

1Հաստատված է 2022թ Օգոստոսի 25-

ի N 1 նիստում

25/08/2022թ.

Դպրոցի տնօրեն / Գ. Արուսեյան/



**2022-2023 ՈՒՍՏԱՐՎԱ**  
**ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ**  
**ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ**  
**ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ**

2022-2023 ուսումնական տարին Վարդաձոր գյուղի միջնակարգ դպրոցը աշխատանքները սկսում է ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարության հրահանգների և ցուցումների համաձայն ,պահպանելով COVID-19 –ի վերաբերյալ անվտանգության բոլոր կանոնները:

2022-2023 ՈՒՍՏԱՐՎԱ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ  
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

<<ՀՀ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ Վարդաձոր ԳՅՈՒՂԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ>> ՊՈԱԿ-Ի

2022-2023 ՈՒՍՏԱՐՎԱ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

Հիմք ընդունելով անցած ուստարվա ձեռքբերումներն ու բացթողումները՝ դպրոցը նախատեսում է նոր ուստարվա համար հետևյալը՝

-Անթերի կատարել ՀՀ կառավարության, ԿԳՄՍ նախարարության կողմից հաստատված և ստացվող հրահանգներն ու կարգադրությունները:

-Հսկողության տակ պահել ուսումնական պրոցեսի կազմակերպման ողջ ընթացքը: Տնօրինության և մեթոդ-միավորումների միջոցով պարզել ինչպես յուրաքանչյուր ուսուցչի, այնպես էլ յուրաքանչյուր դասարանի որակական ցուցանիշները և անհրաժեշտության դեպքում կազմակերպել օգնություն:

-Ուշադրության կենտրոնում պահել ուսման որակի բարձրացման նպատակով դասավանդման նոր ձևերի ու մեթոդների կիրառման, ճիշտ և պատճառաբանված գնահատման, դասին հատկացված ժամաքանակի ռեալ օգտագործման, դասանյութը մատչելի ձևով հաղորդելու հարցերը:

-Ուժեղացնել հաճախումների հաշվառման , ուշացումների, անհարգելի բացակայությունների, դասերը լքելու փորձերի կանխման աշխատանքները:

-Ծրագրված կերպով մանկավարժական կոլեկտիվին մասնակից դարձնել ԿԳՄՍ նախարարության և մարզային կրթության վարչության կողմից կազմակերպվող վերապատրաստման դասընթացներին, սեմինար պարապմունքներին, գիտագործնական կոնֆերանսներին:

-Ուշադրություն դարձնել դպրոցի լավագույն ուսուցիչների առաջավոր փորձի տարածման վրա և ծավալուն աշխատանք կազմակերպել սկսնակ և երիտասարդ ուսուցիչների հետ, բարձրացնել նրանց ինչպես առարկայական, այնպես էլ մեթոդամանկավարժական պատրաստվածության մակարդակը:

-Ուշադրության կենտրոնում պահել սովորողների աշխարհայացքի ձևավորման, աշխարհաճանաչողության, քաղաքական հասունության, հոգեբանական, գեղագիտական, ֆիզիկական դաստիարակության հարցերը:

-Մեծ տեղ տալ իրավական գիտելիքների արմատավորմանը, սովորողների մեջ ամրապնդել քաղաքացու իրավունքների և պարտականությունների սահմանադրական նորմերը, ծավալել ազգային - հայրենասիրական և համամարդկային դաստիարակչական աշխատանքներ:

-Ուշադրության կենտրոնում պահել պատանիների և աղջիկների սեռական դաստիարակության, անձնական և կոլեկտիվ հիգենայի ու անձի առողջության պահպանմանը վերաբերող հարցերը:

1. Կազմակերպչական աշխատանքներ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարողը	Ժամկետը	Նշում կ. մ.
1	Կատարել դասաբաշխում:	տնօրեն	մինչև 01.09	
2	Կատարել աշխատանքի բաժանում փոխ-տնօրենների միջև:	տնօրեն	մինչև 01.09	
3	Նշանակել մ/մ նախագահներ:	տնօրեն	մինչև 01.09	
4	Նշանակել դասղեկներ:	տնօրեն	մինչև 01.09	
5	Կազմել դպրոցի աշխատանքային ռեժիմը և փակցնել պատին:	փոխտնօրեն	մինչև 01.09	
6	Կազմել դասացուցակ և փակցնել պատին:	փոխտնօրեն	մինչև 01.09	
7	Սահմանել ուսուցիչների հերթապահության գրաֆիկ և փակցնել պատին:	փոխտնօրեն	մինչև 01.09	
8	Անցկացնել գիտելիքի օրվան նվիրված տողան:	տնօրինություն.	01.09	
9	Կազմակերպել աշակերտական խորհրդի և նախագահի ընտրություններ:	փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր-1-ին շաբաթ	
10	Պարբերաբար կազմակերպել տողաններ, ի ցույց դնել անկարգապահներին և խրախուսել լավագույններին:	տնօրինություն.	2 ամիսը մեկ	
11	Հրավիրել մանկխորհրդի նիստեր:	տնօրեն	2 ամիսը մեկ	
12	Հրավիրել մ/մ նիստեր:	մ/մ նախագահ	ամիսը մեկ	
13	Անհրաժեշտության դեպքում մասնակցել դպրոցի խորհրդի նիստերին, տալ հաշվետվություն դպրոցի ֆինանսատնտեսական գործունեության վերաբերյալ:	տնօրեն	տարվա ընթացքում	
14	Ներկայացնել հաշվետվություններ:	տնօրինություն.	տ.ը.	
15	Խնամքով վարել հրամանագրքերը, աշակերտների շարժի, վկայականների բաշխման մատյանները, աշխատողների և աշակերտների անձնական գործերը: Emis dssh.am համակարգերը	տնօրեն փոխտնօրեն դասղեկներ	տ.ը.	
16	Անցկացնել տնօրինության խորհրդակցություններ:	տնօրեն	ամեն երկուշաբթի	

17	Աշխատանք տանել դպրոցի նյութատնտեսական բազայի հարստացման ուղղությամբ:	տնօրեն	տ.ը.	
18	Ժամանակին ստանալ, լրացնել և բաժանել հիմնական ու միջնակարգ կրթության էլեկտրոնային վկայականները:	տնօրեն	ԿԳՄՍ նախ-ն նշված ժամանակահատվածում	
19	Կազմակերպել և անցկացնել <<Ազգային Ժողովի>> գավաթի մրցումներ 1-6-րդ դասարանցիների միջև:	փոխտնօրեն Ֆիզ.ուս	սեպտ. Վերջին շաբաթ	
20	Կազմակերպել և անցկացնել միջոցառում նվիրված դպրոցի հիմնադրման 101 և միջնակարգ կոչվելու 48 ամյակին	տնօրեն փոխտնօրեններ	Նոյեմբեր 21-ին	

2. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքներ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարողը	Ժամկետը	Նշում կ. մ.
20	Ստուգել և հաստատել՝ ա. փոխտնօրենների աշխ. ծրագրերը բ. մ/մ աշխատանքային ծրագրերը գ. դասղեկների աշխ. ծրագրերը դ. ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:	տնօրեն	օգ. վերջին	
21	Կատարել դասագրքերի բաժանում	գրադ. դասղ.	01.09-10.09	
22	Ոստիկանության սպաների և ուսուցիչների ուժերով կազմակերպել հանդիպումներ արցախյան ազատամարտի մասնակից, ծառայության մեջ աչքի ընկած ոստիկանների հետ	Ոստիկանության բաժնի աշխատողներ, տնօրեն	2023թ Հունվարի 27-ին	
23	Անհրաժեշտ իրավաբանական մեթոդական և գործնական օգնության ցուցաբերում դասղեկներին	Ոստիկանություն	Ամբողջ տարվա ընթացքում	
24	Անցկացնել <<Անչափահասը և թմրանյութը>>, <<Աղանդը և անչափահասը>> թեմաներով զրույց-զեկուցումներ:	Ոստիկանության բաժին	2023թ.փետրվար19	
25	Կազմակերպել հանդիպում առողջապահության բնագավառի	Դասղեկներ,բուժ ամբուլատորիա	տ.ը. պարբերաբար	

	աշխատողների հետ covid-19 թեմայով:			
26	9-11-րդ դասարաններում անցկացնել շարադրություն «Բարերարը» խորագրով՝ նվիրված մեծ բարերարներին	փոխտնօրեն	Նոյեմբեր 20-25	
27	Կատարել դասալսումներ և քննարկել դրանք	տնօրինութ. մ/մ նախ.	տ.ը.	
28	Նախատեսված ծրագրով 1-5-րդ դասարաններում աշակերտների հետ անցկացնել «Ճանապարհային երթևեկության կանոններ» ուսումնական պարապմունքներ	ՃՈ տեսուչներ դասղեկներ	22.02.2023թ	
29	9-11-րդ դասարանների աշակերտների շրջանում «Մեծ լուսավորիչը» խորագրով շարադրությունների մրցույթի կազմակերպում	փոխտնօրեն	Դեկտեմբեր 14-18	
30				
31				
32	«Խ.Արովյան» թեմայով բաց դասերի կազմակերպում	փոխտնօրեն	Դեկտեմբեր 1-5	
33	Կազմակերպել միջոցառումներ՝ նվիրված ուսուցչի օրվան	տնօրինութ.	05.10	
34	Կազմակերպել ուստիկանության ստորաբաժանումների ղեկավարների հանդիպումներ ավարտական դասարանների աշակերտների, նրանց ծնողների և ուսուցիչների հետ	տնօրեն	20.05.2023թ	
35	Աշխատանք տանել սկսնակ ուսուցիչների, ուսուցչի օգնականների հետ՝ նրանց մեթոդամանկավարժական վարպետությունը բարձրացնելու համար	տնօրինութ. մ/մ նախ.	Ամբողջ տարվա ընթացքում	
36	Կազմակերպել բաց դասեր և դրանց քննարկումներ	փոխտնօրեն մ/մ նախ.	Ամբողջ տարվա ընթացքում	
37	Աշխատանք տանել, որ ուսուցիչները հասու լինեն մեթոդական նոր գրականությանը	տնօրինութ. մ/մ նախ.	Ամբողջ տարվա ընթացքում	
38	Անցկացնել առարկայական շաբաթներ և արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերում	փոխտնօրեն մ/մ նախ.	տ.ը.	
39	Հետևել դասագրքերի և դպրոցական գույքի պահպանմանը	դասղեկներ տնտեսվարի պարտականությունները հասարակական տեսքով կատարող	Ամբողջ տարվա ընթացքում.	

40	Կազմակերպել բանավեճեր « Ի՞նչ է քաղաքացիությունը և ի՞նչ խնդիրներ կարելի է լուծել քաղաքականությամբ » , « Ի՞նչ է պետությունը և ինչպե՞ս է իրականացվում ժողովրդավարական պետության կառավարումը » թեմաներով	փոխտնօրեն իրավունքի ուսուցիչ	Եռամսյակը մեկ անգամ	
41	Կազմակերպել զրույց-զեկուցումներ « Քրիստոնեական իդիալ » , « Մարդ –	փոխտնօրեն պատմության	Եռամսյակը մեկ անգամ	

	անհատի դերը և առաքելությունը >>, <<Ոսկե կանոնը >>, <<Հայոց եկեղեցու տոները >>, <<Ազգ, հայրենիք, հայրենասիրություն, ազգասի-րություն, անձնագոհություն>>, << Ազատու-թյուն, անկախություն, պետականություն >> թեմաներով	ուսուցիչ		
42				
43	Կազմակերպել հորեյանական ցերեկույթ՝ նվիրված Շառլ Ազնավուրին	տնօրինութ.	25.03.2023թ	
44	Կազմակերպել գրական – գեղարվեստական միջոցառումներ՝ նվիրված ա. Գրողների տարելիցներին բ. Ամանորին գ. Մարտի 8-ին դ. Ապրիլի 7-ին ե. Եղեռնի օրվան զ. քանակի օրվան է. Ազգային եկեղեցական տոներին	փոխտնօրեն դասղեկներ	Ըստ միջոցառումների օրերի	
45	Ուսումնասիրել և քննարկել տարբեր առարկաների դրվածքը և տառուսուցումը առաջին դասարանում	տնօրինութ. մ/մ նախ.	2023թ Մարտ	
46	Անցկացնել առարկայական օլ. 1-ին փուլը	տնօրինութ.	նոյեմբեր դեկտեմբեր	
47	Կազմակերպել միջդասարանական մրցույթներ տարբեր առարկաներից	փոխտնօրեն դասղեկներ	տ.ը.	
48	Կազմակերպել գրույց-դասախոսություններ տարբեր առարկաներից	փոխտնօրեն դասղեկներ	տ.ը.	
49	Ստուգողական գրավոր աշխատանքների միջոցով ստուգել որոշ առարկաների վիճակը և արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերում	տնօրինութ. մ/մ նախ.	դեկտեմբեր մայիս	
50	Ստուգել ծրագրային նյութերի կատարման վիճակը	փոխտնօրեն մ/մ նախ.	Դեկտեմբեր, մայիս	
51	Պարբերաբար ստուգել գրավոր աշխատանք-ների քանակը , տեսակը , ստուգման որակը, տետրերի վարման կարգը և արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերում	փոխտնօրեն մ/մ նախ	տ.ը.	
52	Կատարել ուսուցիչների բաց թողած ժամերի հաշվառումը և դրանք գրանցել սահմանված մատյանում	փոխտնօրեն	տ.ը.	
53				
54	Պարբերաբար ստուգել Մատենավարությունը Emis համակարգում	փոխտնօրեն	տ.ը.	
55	Աշխատանք տանել անկարգապահ	տնօրինութ.	տ.ը.	

	աշակեր-տների հետ , անցկացնել գրույցներ նրանց և ծնողների հետ	դասղեկներ		
56	Դպրոցը հարստացնել նոր ձևավորման թևավոր խոսքերով , աֆորիզմներով, գրողների պատկերավոր արտահայտություններով	տնօրինութ.	տ.ը.	
57				
58	Կազմակերպել մեծ եղեռնի 108 ամյակին Նվիրված միջոցառումներ	տնօրինութ. դասղեկներ	Ապրիլ	
	Ուսումնասիրել և քննարկել նախադպրոցական կրթության որակը դպրոցում	տնօրինութ. Նախակրթարանի դաստիարակ	Տ.ը. եռամսյակային	

### 3. Ռազմամարզական միջոցառումներ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարողը	Ժամկետը	Նշում կ. մ.
58	Կազմակերպել և անցկացնել ռազմամարզական խաղեր նախագորակոչային տարիքի երիտասարդների միջև:	զինղեկ ֆիզ.ուս	Հոկտեմբեր	
59	Կազմակերպել ցերեկային նվիրված Արցախյան պատերազմում զոհվածների հիշատակին	զինղեկ	տ.ը.	
60	Կազմակերպել և անցկացնել <<Կորյուն>> ռազմամարզական խաղը	զինղեկ	ապրիլ	
61	Ստեղծել վահանակներ ռազմագիտության պլակատների համար, նորացնել և արդիականացնել ռազմագիտության կաբինետը	զինղեկ	տ.ը.	
62	Անցկացնել ԱԻ և ՔՊ օր	զինղեկ	01.03	
63	Կազմակերպել և անցկացնել երկօրյա ռազմադաշտային պարապմունքներ տղաների համար գործնական պարապմունքներ համար գործնական պարապմունքներ պոլիկլի-նիկայում	զինղեկ բուժ.ուս	ապրիլ	
64	Ստեղծել վահանակ՝ <<Արցախյան ազատամարտիկներ>>թեմայով, ռազմագիտության դասարանը անվանակոչել արցախյան 44-օրյա	զինղեկ	տ.ը.	



	պատերազմում զոհված հերոսների անունով			
65	Ակտիվորեն մասնակցել համաքաղաքային միջոցառումներին	զինդեկ	տ.ը.	
66	Անցկացնել զրույց-դասախոսություններ`	զինդեկ	տ.ը.	

	ա. Հուշեր արցախյան հերոսամարտից բ. Հայ զինվորը իր օջախի պաշտպան			
67	Ներկայացնել հաշվետվություններ, աշակերտների մասին տվյալներ ՏԶԿ-ին	տնօրեն զինղեկ	տ.ը.	
68	Կազմակերպել և անցկացնել սպորտախաղներ 1-6 -րդ դասարանցիների միջև	զինղեկ ֆիզ.ուս.	տ.ը.	
69	Կազմակերպել և անցկացնել վոլեյբոլի , ֆուտբոլի ,շախմատի մրցումներ	զինղեկ ֆիզ.ուս.	տ.ը.	
70	Ստեղծել ցուցադրական սեղան՝ <<Զինվորները կռվի դաշտում>>թեմայով	զինղեկ	տ.ը.	
71	Հանդիսավոր ձևով անցկացնել 9-րդ և 12-րդ դասարանցիների քննությունները ֆիզկուլտուրայից	տնօրեն ֆիզ.ուս.	Դեկտեմբեր, Մայիս	

#### 4. Ֆինանսատնտեսական գործունեություն

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարողը	Ժամկետը	Նշում կ. մ.
72	Կազմել տարիֆիկացիան և ներկայացնել հաստատման	տնօրեն հաշվապահ	սեպտեմբեր հունվար	
73	Կազմել հաստիկացուցակը և ներկայացնել հաստատման	տնօրեն հաշվապահ	սեպտեմբեր	
74	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, կատարել քննարկումներ և ներկայացնել հաստատման	տնօրեն հաշվապահ	Սեպտեմբեր- հունվար	
75	Կատարել դպրոցական ողջ գույքի հաշվառում, գույքագրում	տնօրեն հաշվապահ	նոյեմբեր	
76	Սահմանված կարգով վճարել աշխատավարձ և այլ վճարներ	տնօրեն հաշվապահ	Յուրաքանչյուր ամիս	
77	Ներկայացնել ֆինանսական հաշվետվություններ	տնօրեն հաշվապահ	Եռամսյակը մեկ	
78	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքը, բակը, մարզահրապարակը, հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը	տնտեսվար	Ամբողջ տարին	

#### 5. Աշխատանք ծնողների հետ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարողը	Ժամկետը	Նշում կ. մ.
79	Պարբերաբար հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ, ընտրել ծնողական	դասղեկներ	2 ամիսը մեկ	

	խորհուրդներ և նախագահներ(եթե անհրաժեշտ լինի՝ նաև օնլայն)			
80	Ձևավորել դպրոցի ծնողական խորհուրդը, ընտրել նախագահ, ծանոթացնել կանոնադ- րությանը և օգնել՝ ծնողական խորհրդի աշխատանքները արդյունավետ դարձնելու համար	տնօրեն	Մեպտեմբերի 2-րդ շաբաթ	
81	Ծնողներին մասնակից դարձնել արտադա- սարանական- արտադպրոցական աշխա- տանքներին	փոխտնօրեն դասղեկներ	Ամբողջ տարին	
82	Անհրաժեշտության դեպքում ծնողներին հրավիրել դպրոց և զրույց անցկացնել նրանց հետ	տնօրինութ. դասղեկներ	Ամբողջ տարին	
83	Ծնողներին մասնակից դարձնել դասարան- ների վերանորոգման, կահավորման , ջերմա- մեկուսացման աշխատանքներին	դասղեկներ	Ամբողջ տարին.	