

ԼՀատարված է 2022թ Օգոստոսի 25-

ին 1 նիստում

25/08/2022թ.

Դպրոցի տնօրենի ժ/պ *Ե. Տադևոսյան* Արքիպյան/



2022-2023 ՈՒՍՏԱՐԿԱ  
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ  
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ  
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

2022-2023 ուսումնական տարին Վարդաձոր գյուղի միջնակարգ դպրոցը աշխատանքները սկսում է ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարության հրահանգների և ցուցումների համաձայն ,սլախպանելով 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 և պարետի 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 հիգիենայի 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:	տնօրինությ.	01.09	
9	Կազմակերպել աշակերտական խորհրդի և նախագահի ընտրություններ:	փոխտնօրեն	Մեպտեմբեր-1-ին շաբաթ	
10	Պարբերաբար կազմակերպել տողաններ, ի ցույց դնել անկարգապահներին և խրախուսել լավագույններին:	տնօրինությ.	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:	տնօրինությ.	տ.ը.	
15	Խնամքով վարել հրամանագրերը, աշակերտ-ների 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 վկայականները:	տնօրեն	ԿԳՄՄ 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 100 և միջնակարգ կոչվելու 47 ամյակին	տնօրեն փոխտնօրեններ	Նոյեմբեր 21-ին	

2. Ռեսուրսադաստիարակչական 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 գրույց-գեկուցումներ:	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	փոխստորեն	Նոյեմբեր 20-25	
27	Կատարել դասալուսմներ 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	փոխստորեն	Դեկտեմբեր 14-18	
30				
31				
32	«Լս.Աբովյան >> թեմայով բաց դասերի կազմակերպում	փոխստորեն	Դեկտեմբեր 1-5	
33	Կազմակերպել միջոցառումներ՝ նվիրված ուսուցչի օրվան	տնօրինութ.	05.10	
34	Կազմակերպել ուսուցչական 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	փոխստորեն 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	փոխստորեն մ/մ նախ.	տ.ը.	
39	Հետևել դասագրքերի և դպրոցական գույքի պահպանմանը	դասղեկներ տնտեսվար	Ամբողջ տարվա ընթացքում.	
40	Կազմակերպել բանավեճեր: « Ի՞նչ է քաղա-քացիությունը և ի՞նչ խնդիրներ կարելի է լուծել քաղաքականությամբ >>, « Ի՞նչ է պետությունը և ինչպես է իրականացվում ժողովրդավարական պետության կառավարումը >> թեմաներով	փոխստորեն իրավունքի ուսուցիչ	եռամսյակը մեկ անգամ	
41	Կազմակերպել զրույց-զեկուցումներ « Քրիստոնեական իդիալ >>, «Մարդ –	փոխստորեն պատմության	եռամսյակը մեկ անգամ	

	անհատի դերը և առաքելությունը >>, <<Ոսկե կանոնը >>, <<Հայոց եկեղեցու տոները >>, <<Ազգ, հայրենիք, հայրենասիրություն, ազգասիրություն, անձնագոհություն>>, << Ազատություն, անկախություն, պետականություն >> թեմաներով	ուսուցիչ		
42				
43	Կազմակերպել հոբելյանական 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. բանակի 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 միջ դասարանական 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, տեղերի 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 107 ամյակին նվիրված միջոցառումներ	տնօրինութ. դասղեկներ	Ապրիլ	
	Ռեաուանասիրել և քննարկել նախադպրոցական կրթության որակը դպրոցում	տնօրինութ. Նախակրթարանի դաստիարակ	Տ.ը. եռամսյակային	

### 3. Ուսումնարգական միջոցառումներ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարողը	Ժամկետը	Նշում կ. մ.
58	Կազմակերպել և անցկացնել ուսումնարգական խաղեր նախադրակոչային տարիքի երիտասարդների միջև:	զինդեկ Ֆիզ.ուս	Հոկտեմբեր	
59	Կազմակերպել ցերեկոյթներ նվիրված Արցախյան պատերազմում զոհվածների հիշատակին	զինդեկ	տ.ը.	
60	Կազմակերպել և անցկացնել «Կորյուն» ուսումնարգական խաղը	զինդեկ	ապրիլ	
61	Ստեղծել վահանակներ ուսումնարգական պլակատների համար, նորացնել և արդիականացնել ուսումնարգական էսքիզները	զինդեկ	տ.ը.	
62	Անցկացնել ԱԲ և ԶՊ օր	զինդեկ	01.03	
63	Կազմակերպել և անցկացնել երկօրյա ուսումնարգական պարապմունքներ սողանների համար գործնական պարապմունքներ պոլիկլի-նիկայում	զինդեկ բուժ.ուս	ապրիլ	
64	Ստեղծել վահանակ՝ «Արցախյան ազատամարտիկներ» թեմայով ուսումնարգական դասարանը անվանակոչել արցախյան 44-օրյա	զինդեկ	տ.ը.	

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



	ա. Հուշեր արցախյան հերոսամարտից բ. Հայ զինվորը իր օջախի պաշտպան			
67	Ներկայացնել հաշվետվություններ, աշակերտների մասին տվյալներ .ՏՁԿ-ին	տնօրեն զինղեկ	տ.ը.	
68	Կազմակերպել և անցկացնել սպորտլանդիաներ 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 կովի դաշտում>>թեմայով	զինղեկ	տ.ը.	
71	Հանդիսավոր ձևով անցկացնել 9-յա 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 պահպանումները	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(օնլայն)			
80	Ձևավորել դպրոցի ծնողական խորհուրդը, ընտրել նախագահ, ծանոթացնել կանոնադրությանը և օգնել՝ ծնողական խորհրդի աշխատանքները արդյունավետ դարձնելու համար	տնօրեն	Մեպտեմբերի 2-րդ շաբաթ	
81	Ծնողներին մասնակից դարձնել արտադասարանական- արտադպրոցական աշխատանքներին	փոխտնօրեն դասղեկներ	Ամբողջ տարին	
82	Անհրաժեշտության դեպքում ծնողներին հրավիրել դպրոց և զրույց անցկացնել նրանց հետ	տնօրինույթ. դասղեկներ	Ամբողջ տարին	
83	Ծնողներին մասնակից դարձնել դասարանների վերանորոգման, կահավորման , ջերմամեկուսացման աշխատանքներին	դասղեկներ	Ամբողջ տարին.	