

2022-2023թթ տարեկան պլանը կազմվել է՝ հաշվի առնելով կորոնավիրուսի և դրանով պայմանավորված արտակարգ դրության ֆոնի վրա սահմանափակումները : Այն աշխատանքները ,որոնք հնարավոր չի լինի իրականացնել առկա տարբերակով ,ինչպես օրինակ մեթոդախափորման նիստերի վարումը ,կիրականացվեն հեռավար : Տարեկան պլանում պարբերաբար կարվեն անհրաժեշտ փոփոխություններ և լրացումներ : Կվերահսկվեն դասամատյանների էլեկտրոնային հավելվածում գրանցումները :

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /նախապատրաստական մաս/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
1.	Մասնակցություն դպրոցի 2022-2022 ուստարվա կատարված աշխատանքների ամփոփմանը և նոր ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքային պլանի նախապատրաստմանն ու կազմմանը:	Ուսումնական գործընթացի արդյունավետության բարձրացում:	Օգոստոս
2.	2022-2023ուստարվա աշխատանքային պլանի կազմում:	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում:	Օգոստոս
3.	2022-2023 տարեկանից կամ փոխադրական քննություններից մեկ կամ երկու առարկաներից անբավարար գնահատված ու անառային առաջադրանքներ ստացած աշակերտներից վերաքննությունների կազմակերպում,ընդունում և փոխադրման – ավարտման ձևակերպում:	Փոխադրման գործընթացի կազմակերպում և փաստաթղթերի վերջնական ձևակերպում :	25-28 օգոստոս
4.	Դասարանների կոմպլեկտավորում:	ՀՀ<< Կրթության մասին>> օրենքի և դպրոցի ընդունելության կարգի պահպանում:	Մինչև օգոստոսի 31

5.	Ուսումնական աշխատանքների նախապատրաստման և իրականացման համար անհրաժեշտ ձևաթղթերի /թեմատիկ պլանների, դասարանական խմբերի և դասարանների այբբենական ցուցակներ և այլն / նախապատրաստում:	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում:	Մեպտեմբեր 5-10
6.	Ավագ դպրոցի սովորողների ընդունելության գործընթացի կազմակերպում, աշխատանքների համակարգում, հոսքային առարկաների ընտրության դիմումների կազմում :	ՀՀ << Կրթության մասին >> օրենքի և ավագ դպրոցի ընդունելության կարգի պահպանում:	Օգոստոս – սեպտեմբեր
7.	Ավագ դպրոցի դասարաններին դասարանախմբերի կոմպլեկտավորում, հոսքերի և ենթահոսքերի ձևավորում, խորացված և հարակից առարկաների ընտրություն:	ՀՀ << Կրթության մասին >> օրենքի և ավագ դպրոցի ընդունելության կարգի պահպանում	Մինչև սեպտեմբերի 10
8.	Ծանոթացում ուսումնական ծրագրերի, չափորոշչային պահանջների, դասագրքերի վերջին փոփոխություններին, տեղեկատուներին, մեթոդական նամակներին, կից գրություններին և ուղեցույցներին, դրանց քննարկումներ առարկայական մասնախմբերի նիստերում:	Պետական կրթական չափորոշչներին համապատասխան պահանջների իրագործման մակարդակի վերահսկում, թեմատիկ պլանների կազմում :	օգոստոս- սեպտեմբեր
9.	2022-2023 ուստարվա առարկայական մասնախմբերի ձևավորում:	Մեթոդախմբման կանոնադրության Պահպանում , մեթոդախմբումների աշխատանքների կազմակերպում :	Օգոստոս Աշխատանքների արդյունավետության և հաջորդ ուստարվան նախապատրաստվելու նպատակով կատարվել է մեթոդախմբումների միավորում , ստեղծվել են FUSX և Լեզուների միացյալ

<p>մեթոդախաղերում երկու 2023թ ուժի մեջ մտնելիք ՀՊԶ-ի պահանջներին :</p>		
<p>օգոստոս</p>	<p>Հենքային ուսպլանի պահանջների կատարում:</p>	<p>Նոր ուսումնական տարվա հենքային ուսպլանի ծանոթացում:</p>
<p>Ըստ անհրաժեշտու թյան</p>	<p>Հենքային ուսպլանի պահանջների կատարում:</p>	<p>Դպրոցի 2022-2023 ուստարվա ՈԲՍՊԼԱՆ-ի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի վերաբերյալ առարկայական մասնախրմբերում կատարված քննարկումներ և դրանց հիման վրա այդ ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ ն/իս նիստում առաջարկությունների առաջադրում:</p>
<p>օգոստոսի 25-30</p>	<p>Դասաբաշխման համապատասխանեցում ուսուցիչների մանկավարժական վարպետությանն ու փորձին, միջին ծանրաբեռնվածության ներկայացում</p>	<p>2022-2023 ուստարվա 1-ին կիսամյակի վերջնական դասաբաշխման իրականացում մասնախմբերի նիստերում:</p>

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցեր /դասացուցակ և մեթոդափափրումներ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
1.	Դասացուցակի կազմում 1-ին կիսամյակի համար-դասացուցակի ընթացիկ սպասարկում:	Ուսումնարատի արարչական աշխատանքների կազմակերպում և վերահսկողություն	օգոստոսի 25-սեպտեմբերի 10
2.	Բացակա ուսուցիչների հաշվառում, բաց թողնված և փոխարինված դասաժամերի արձանագրում և ժամավճարային հաշվարկների ներկայացում:	Դպրոցի կանոնադրություն	Ուստարվա ընթացքում
3.	Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքային պլանների կազմում և հետագա աշխատանքների համակարգում, ամենամյա նիստերի գումարում:	Մեթոդափափրման կանոնադրության պահպանում	Մինչև սեպտեմբերի 5-ը և ուստարվա ընթացքում
4.	Առարկայական ծրագրերին, չափորոշային պահանջներին ,հատկացված շաբաթական ժամաքանակին համապատասխան թեմատիկ-օրացույցային պլանների կազմում և հաստատում:	Առարկաների օրացույցային – թեմատիկ պլանների որակական չափանիշների սահմանում	Օգոստոսի 30
5.	Ծանոթացում նոր ուստարվա գնահատման համակարգին	Գնահատման չափանիշների, ձևերի և մեթոդների ապահովում	սեպտեմբեր
6.	Միավորային գնահատման բարդորիչների բանավոր հարցման, գործնական և գրավոր աշխատանքների քանակի ճշտում բստ առարկաների ,դասարանների և հատկացված շաբաթական ժամաքանակի, ձևավորող գնահատման մասին տեղեկատվության տրամադրում :	Գնահատման չափանիշների, ձևերի և մեթոդների ապահովում	Սեպտեմբեր

h/h	<p>Վերահսկողության ենթակա հարցերը /մանկավարժական գործունեություն/</p>	<p>Վերահսկողության նպատակը</p>	<p>Կատարման ժամկետը</p>
1.	<p>Մեմբեր-քննարկումներ մեթոդաբանական նիստերում չափորոշիչ օրացույցային և թեմատիկ պլաններ, օրվա պլան, գնահատում, ներառական կրթություն, մեթոդ և հնարք, ուսուցչի վարվելակերպ և այլ մանկավարժական ու հոգեբանական թեմաներից: Քննարկումներն ըստ անհրաժեշտության կկատարվեն նաև հեռավար:</p>	<p>Առաջավոր փորձի փոխանակում, հաղորդակցում գիտամեթոդական նորություններին</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
2.	<p>Թեմատիկ և օրացույցային առարկայական ուսումնական պլանների, առարկայական չափորոշչային պահանջների, գնահատման նորմատիվների կատարողականի ընթացիկ վերահսկողություն:</p>	<p>Ուսումնական գործընթացի համակարգում և վերահսկողություն</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
3.	<p>Առանձին ուսուցիչների, այդ թվում դպրոց նոր ընդունված, աշխատանքային գործունեության ուսումնասիրություններ, դրանց քննարկում մեթոդաբանական և մանկավարժական խորհրդի նիստերում:</p>	<p>Ուսումնական գործընթացի համակարգում, դասի արդյունավետության բարձրացում</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
4.	<p>Մ/Մ նախագահների հետ համատեղ կազմակերպել միջոցառումներ սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու, դասավանդման արդյունավետությունը բարձրացնելու, աշակերտների կարողություններն ու հմտությունները զարգացնելու ուղղությամբ:</p>	<p>Դպրոցի կանոնադրություն</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
5.	<p>Մանկավարժական գործունեության վերահսկողություն աշակերտների իրավունքների պահպանման ուղղությամբ:</p>	<p>Գրավոր, գործնական, տնային և դասարանական աշխատանքների չափանիշների պահպանում</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
6.	<p>Մեծ որոշումների իրականացման ուղղությամբ կատարվող աշխատանքների համակարգում</p>	<p>Դպրոցի կանոնադրության պահանջներ</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>
7.	<p>Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով</p>	<p>Ուսուցչի կողմից իր դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում ուսուցման նոր</p>	

	<p>մեթոդների և տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովում և վերահսկում</p>
--	---

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /առարկայական ուսումնասիրություններ /	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
1.	<p>Մ/Մ նախագահների հետ համատեղ ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման, դիպլոմի կյանքի կիրառման, կաբինետների ու դասի կահավորման, թեմատիկ, փոխներգործուն , համագործակցային, բաց և օրինակելի դասերի ու դասախոսության մեթոդների անցկացման ընթացքը: Դպրոցը համալրվել է չորս առարկայական կաբինետներով` քիմիայի ,կենսաբանության ,աշխարհագրության , ֆիզիկայի : Նախատեսված է հետևել , որ դրանց գործածությունը լինի լրիվ չափով և արդյունավետ :</p>	<p>Առաջավոր փորձի փոխանակում, հարորդակցում գիտամեթոդական նորոյթներին</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
2.	<p>Ըստ ուսվյանի և ուսումնական առարկաների ծրագրային, ուսուցանվող նյութի բովանդակային ու դասավանդման մեթոդական պահանջների յուրաքանչյուր դասարանում, տարբեր առարկաներից համակարգչային դասարաններում անցկացվող դասերի վարում:</p>	<p>Ուսվյանի հավելվածների պահանջներ</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
3.	<p>Մ/Մ-ներում առանձին առարկաների դասավանդման ուսումնասիրություններ. ա. ուսումնասիրություններ նորակազմ 10-րդ դաս. -ում բ. հայոց լեզվի և գրականության դասավանդումը հոսքային դաս. գ. մաթեմատիկայի և ֆիզիկայի դասավանդումը հոսքային դաս. -ում դ. օտար լեզուների ուսուցումը հոսքային դասարաններում. ե. քնագիտական առարկաները որպես հոսքային կամ հարակից. զ. ֆիզիկուլտուրայի և ՆՁՊ-ի ուսուցման դրվածքը:</p>	<p>Ուսումնական գործընթացի համակարգում, դասի արդյունավետության բարձրացում</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
4.	<p>Մանկավարժների գործունեության արդյունավետության դիտարկում</p>	<p>Թեմատիկ և կիսամյակային աշխատանքների գնահատման օբյեկտիվություն</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>

5.	Արտաքին ստուգման նպատակով ԳԹԿ-ի կողմից տրվող գրավոր աշխատանքների գործընթացի կազմակերպում և դրա արդյունքների ամփոփում ու վերլուծություն:	Արտաքին ստուգում	Ըստ անհրաժեշտության
6.	Մեթոդական դասերի կազմակերպում՝ նախագծային մեթոդի տեղայնացման , փորձարկման և կիրառման նպատակով	Մեթոդական արդյունավետության բարձրացում , գործնական աշխատանքների նախագծային տեսակի ներդրում	Ուստարվա ընթացքում ըստ նախապես կազմված ժամանակացույցի

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /դասակարգումներ եվ գրավոր աշխատանքներ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
1	Գրավոր աշխատանքներ տնօրենության կողմից. հայոց լեզու և գրականություն, մաթեմատիկա առարկաներից :	Սովորողների ընթացիկ գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ծանոթացում, դրանց համապատասխանությունը չափորոշային պահանջներին	Մայիս
2	Մանկավարժների գործունեության վերահսկողություն փոխադարձ դասակարգումների կազմակերպում, դրանց քանակի ու գրանցումների իրականացում:	Առաջավոր փորձի փոխանակում	Ուստարվա ընթացքում
3	Աշակերտների հետ անհատական ուսուցման աշխատանքների կազմակերպում/ այդ թվում այլ օտար լեզու ուսանած , արտերկրից եկած , տնային ուսուցման կամ այլ պատճառով հեռավարի անցած աշակերտների հետ /	Մանկավարժների գործունեության վերլուծություն	ուստարվա ընթացքում
4	Դասակարգումներ . ա. նորակազմ դասարաններում բ. փորձի փոխանակման նպատակով գ. տարակարգման ենթակա ուսուցիչների մոտ բնութագրի կազմում դ. Այլ ուսուցիչների մոտ մեթոդական աջակցություն կամ մեթոդի արդյունավետության դիտարկում	Պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան պահանջների իրագործման մակարդակի վերահանում	ուստարվա ընթացքում
5	Պարբերաբար ստուգել դասին ուսուցիչների պատրաստվածությունը, իթանել օրվա դասի պլանի գործածումը ,բարձրացնել դրանց կիրառական արդյունավետությունը:	Ուսուցչի գործունեության ուսումնասիրում	ուստարվա ընթացքում
6	Վերահսկել ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ոլորտները . ծրագրային նյութի կատարողական, գնահատման, բաց դասերի և փոխադարձ դասակարգումների գործընթացը, սովորողների գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների համապատասխանությունը կրթական չափորոշային պահանջներին:	Մանկավարժների գործունեության վերլուծություն	ուստարվա ընթացքում

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /արտադասարանական գործունեություն/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
1.	Աշակերտների քննությունների պատրաստվածության մակարդակի ստուգում մշտադիտարկումների և դասավանդումների միջոցով	Հուզող հարցերի պարզաբանում և վերհանում, լուծումների առաջադրում	ուստարվա ընթացքում
2.	Հրավիրել մանկավարժական խորհրդատվություններ, սեմինարներ, բանավեճեր, քննարկումներ, հարցումներ ուսուցման, գնահատման, կիսամյակային և տարեկան ամփոփումների, փոխադրման և ավարտման կարգի, քննությունների և վերաքննությունների կարգի, emis.am-կայքի գործունեության, մանկավարժական մեթոդիկայի նորությունների, տարիքային հոգեբանության, արժեքային համակարգի ձևավորման, սովորողների և աշխատողների ներքին կարգապահական և այլ հարցերի վերաբերյալ:	Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի արդյունավետության բարձրացում Պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան պահանջների իրագործման մակարդակի վերհանում	ուստարվա ընթացքում
3.	Մասնակցել ճնողական ժողովներին, ճնողական խորհրդի և աշխտրիի նիստերին ու միջոցառումներին, դրանցում հանդես գալ ուսումնադաստիարակչական բնույթի հարցերի պարզաբանմամբ:	Ծնողներին ու աշակերտներին հուզող հարցերի պարզաբանում և վերհանում, համապատասխան լուծումների առաջադրում	ուստարվա ընթացքում ըստ անհրաժեշտության
4.	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական կազմկոմիտեի կազմում և նիստերի գումարում, օլիմպիադայի խմբակների և թեմատիկ պլանների կազմում, պարապմունքների կազմակերպում, իրախուսումների առաջադրում	Օժտված աշակերտների բացահայտում, նրանց հետ տարվող աշխատանքներ, օլիմպիադաների տարբեր աստիճաններում արդյունավետ մասնակցություն	Ուստարվա ընթացքում
5.	Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստում և իրականացում, դրանց արդյունքների ամփոփում և քննարկումներ մանկխորհում, մասնախմբերում, աշխտրիում և ճնողխորհրդում: ա. դպրոցական փուլ բ. առցանց /թեօլիմպիադայի տեսակն այդպիսին է / գ. տարածաշրջանային փուլ դ. մարզային փուլ ե. հանրապետական փուլ զ. Բուհական օլիմպիադաներ	Մրցույթներին և միջոցառումներին, ուսուցիչների և աշակերտների հաջող մասնակցության ապահովում	Ուստարվա ընթացքում/դպրոցական փուլը դեկտեմբերին /

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /մատենավարություն եվ հաշվառում/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
1.	Դասարանների աշակերտների ցուցակների ճշտում դասղեկների հետ	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում	օգոստոս-սեպտեմբեր
2.	Աշխատանքներ սահմանված ժամաքանակից ավել բացակայած աշակերտների հետ. ա. 100 և ավել դասաժամ բացակայություն բ. 120 և ավել դասաժամ բացակայություն	Փոխադրման և ավարտման կարգի պահպանում	Ապրիլ -մայիս
3.	Գերազանցիկ և մեղալի հավակնորդ աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների նախապատրաստում և իրականացում:	Փոխադրման և ավարտման կարգի պահպանում	փետրվար-հունիս
4.	Կիսամյակների ավարտին աշակերտների ընթացիկ գիտելիքների ստուգում և քննարկման կազմակերպում:	Կիսամյակի առաջադիմության վերլուծում, սովորողների գիտելիքների գնահատում	դեկտեմբեր-հունիս
5	Էլեկտրոնային մատյանների գրանցման, գնահատման, բացակայությունների հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Էլ. մատյանների պատշաճ լրացման ապահովում	Ուստարվա ընթացքում
6	Էլեկտրոնային մատյանների վարման մշտադիտարկում	Էլ. մատյանների պատշաճ լրացման ապահովում	Ուստարվա ընթացքում

Խ/Խ	<p>Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ԿԵՐԱՊՍԻՍՏՈՒՄ ԵՎ ՏԱՐԱԿԱՐԳՈՒՄ/</p>	<p>Վերահսկողության նպատակը</p>	<p>Կատարման ժամկետը</p>
1.	<p>Վերապատրաստման դասընթացներին, այդ թվում հեռավար, սեմինարներին, մրցույթներին ուսուցիչներին մասնակցության ապահովում:</p>	<p>Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
2.	<p>Սկսնակ և սակավափորձ ուսուցիչների գործունեության վերահսկողություն:</p>	<p>Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
3.	<p>Ինքնակրթության ուղղությամբ մանկավարժների գործունեության համակարգում</p>	<p>Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
4.	<p>Մանկավարժների կողմից կաբինետների, դասասենյակների, նախասրահների ձևավորում, դիտարկում և ուսուցման համար անհրաժեշտ այլ պարագաների հավաքագրում:</p>	<p>Ուսումնանյութական բազայի հարստացում</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
5.	<p>Ուսուցիչների մեթոդական աշխատանքների կազմակերպում</p>	<p>Մանկավարժների մեթոդական գործունեության վերլուծություն</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
6.	<p>Աշխատանք դասագրքերի հետ. ապահովվածություն, գործածում, պահանջագրերի և կարծիքների կազմում, փորձարկումներ և քննարկումներ</p>	<p>Ուսումնանյութական բազայի հարստացում</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /քննությունների նախապատրաստություն/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
1.	12-րդ դասարաններում 2-րդ կիսամյակի ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում և իրականացում:	Ուսուցչի ապահովում, քննությունների նախապատրաստություն	դեկտեմբեր-հունվար
2.	12-րդ դասարաններում առարկայական դասարանախմբերի ձևավորում, ժամաքաշխում, դասաքաշխում, ուսումնական կաբինետների նախապատրաստում:	Ուսուցչի ապահովում, քննությունների նախապատրաստություն	դեկտեմբեր-հունվար
3.	12-րդ դասարաններում ըստ ընտրված առարկաների առարկայական դասամտյանների կազմում, դրանց գործածության հրահանգավորում:	Ուսուցչի ապահովում, քննությունների նախապատրաստություն	դեկտեմբեր-հունվար
4.	10-11րդ դասարաններում <<առողջ ապրելակերպ>> դասընթացի կազմակերպում և վերահսկողություն:	Ուսուցչի հավելվածի պահանջների ապահովում	Ուստարվա ընթացքում
5.	Հոսքային 10-11-րդ դասարաններում խորացված ուսուցմամբ առարկաներից տարեկան 4-10 միավոր գնահատված սովորողներից փոխադրական բանավոր կամ գրավոր քննությունների մասին իրազեկում, նախապատրաստում, կազմակերպում և անցկացում:	Քննական կարգի պահանջների ապահովում	Մայիս Հունիս
6.	12-րդ դասարաններում սովորողների ավարտական, միասնական և կենտրոնացված քննությունների մասնակիցների նախնական հայտագրում:	Քննական կարգի պահանջների ապահովում	նոյեմբեր դեկտեմբեր
7.	2022-2023 ուստարվա շրջանավարտների միասնական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների փաստաթղթերի կազմում և առաքում էլ.փոստով ԳԹԿ	Քննական կարգի պահանջների ապահովում	Դեկտեմբեր-փետրվար -մարտ
8.	Ըստ քննական առարկաների շրջանավարտների պետական ավարտական քննությունների ցուցակների կազմում, ցուցակների էլեկտրոնային տարբերակների ուղարկում ԳԹԿ	Քննական կարգի պահանջների ապահովում	Նոյեմբեր
9.	Պետական ավարտական քննությունների դիմում-հայտերի և ցուցակ-հայտերի ճշգրտում, փոփոխություններ կամ հաստատում:	Քննական կարգի պահանջների ապահովում	Մայիս

Ի/Ի	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՄՓՈՓՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ՔՆՆԱՇՐՋՆԱ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
1.	2022-2023 ուստարվա փոխադրման, ավարտման և քննական կարգի իրագրելու ուսուցիչների, աշակերտների և ծնողների շրջանում:	Ուսուցիչների, աշակերտների և ծնողների իրագրելու	Դեկտեմբեր Մայիս
2.	2-րդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության ամփոփում, փոխադրական և ավարտական քննություններին թույլատրում:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	4-10 հունիսի
3.	Սահմանված ժամաքանակից ավել դասաժամ բացակայած աշակերտների հաշվառում, ցանկի ներկայացում մանկիտրոլին, փաստաթղթերի կազմում, քննությունների և ստուգարքների կազմակերպում և անց կացում, ծնողների իրագրելում, աշխատանք դասամատյաններով:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	Ըստ ժամանակացույցի
4.	Քննությունների և նախաքննական խորհրդատվությունների աշխատակարգի և ժամանակացույցի կազմում:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	Դեկտեմբեր Մայիս
5.	12-րդ դասարաններում ֆիզկուլտուրայի քննությունների նախապատրաստում, կազմակերպում, իրականացում և ամփոփում:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	Հունիս
6.	Քննող և ստուգող հանձնաժողովների, կազմակերպիչների ու հերթապահների նախնական ցանկի կազմում:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	Դեկտեմբեր Մայիս
7.	Քննական կենտրոնի և քննասենյակների կահավորում	Քննական կարգերի պահանջների ապահովում	Հունվար Հունիս
8.	10-11-րդ դասարաններում հոսքային առարկաներից փոխադրական քննությունների կազմակերպում և անցկացում, դրանց արդյունքների ամփոփում և փոխանցում դասամատյաններ:	Ավագ դպրոցի կանոնադրության համաձայն	Հունիս
9.	12-րդ դասարաններում պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում և անց կացում, դրանց արդյունքների ամփոփում, արձանագրությունների կազմում և անցկացում աշակերտների անձնական գործերում	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	Հունվար Հունիս
10.	Տարեկանից և փոխադրական քննություններից 3 առարկաներից անբավարար գնահատված 10-11-րդ դասարանների աշակերտների ամառային առաջադրանքների հանձնարարում:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	Հունիս

h/h	<p>Վերահսկողության ենթակա հարցերը / ԵՋՐԱՄԱԿԻՆՈՒՄ /</p>	<p>Վերահսկողության նպատակը</p>	<p>Կատարման ժամկետը</p>
1.	<p>12-րդ դասարանի տարեկանից և ավարտական քննություններից անբավարար ստացած շրջանավարտների վերաքննությունների նախապատրաստում և անց կացում, դրանց արդյունքների ամփոփում:</p>	<p>Փոխարժեք, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում</p>	<p>հունիսի 2-8</p>
2.	<p>Սշակերտների անձնական գործերի լրացման ու վարման գործունեության ստուգում, այդ թվում էլեկտրոնային</p>	<p>Դասղեկների աշխատանքների կազմակերպում</p>	<p>Դեկտեմբեր, հունիս</p>
3.	<p>Ավարտական փաստաթղթերի լրացման համար անհրաժեշտ ձևաթղթերի նախապատրաստում և դրանց լրացում:</p>	<p>Դասղեկների կազմած տեղեկատվության ճշգրտում</p>	<p>հունիս</p>
4.	<p>Ավարտական փաստաթղթերի լրացում, ստուգում և բաշխում:</p>	<p>Սահմանված կարգի և ժամկետի պահպանում</p>	<p>հունիսի 25-30</p>
5.	<p>Ուսուցիչների և Մ/Մ նախագահների տարեկան հաշվետվությունների քննարկում:</p>	<p>Կատարողական վերլուծություն</p>	<p>Հունիս</p>
6.	<p>Առանձին առարկաների տարեկան առաջադիմության մասին ամփոփագրերի կազմում:</p>	<p>Կատարողական վերլուծություն</p>	<p>հունիս-հուլիս</p>
7.	<p>2022-2023 ուստարվա հենքային ուսուցանի ծանոթացում, նախնական կունվլեկտավորում և դասաբաշխում ըստ գալիք տարվա դպրոցի ուսուցանի նախագծի: Հանրակրթության նոր չափորոշին ծանոթացում</p>	<p>Գալիք ուստարվա նախապատրաստում</p>	<p>Հուլիս</p>
8.	<p>Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի 2022-2023 ուստարվա աշխատանքային գործունեության հաշվետվության կազմում:</p>	<p>Կատարողական վերլուծություն</p>	<p>Հուլիս</p>