

Հաստատում եմ

Ղապրոցի տնօրեն *[Signature]* Ա. Ավակերդյան

30.07.2022թ



ԵՒՓԻՆԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴԴՐՈՑԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱՆԻ

ՏԱՌԵՍԱՆ ՊԼԱՆ

2022-2023 ՈՒՍԱՐԻ

ԵՒՓԻՆԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴԴՐՈՑԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱՆԻ *[Signature]* Թ. ԲԱՐՍԵՍՅԱՆ

Հաստատում են

Ելփինի միջն. դպրոցի տնօրեն

Ս. Ավակերոյան



21.08.2022թ

ԵԼՓԻՆԻ ՄԻԶՆ. ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳՏՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼԻ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ 2022-2023 ՈՒՍԱՐՎԱ

ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

Խ/հ	Վերահսկողության ենթակա հարցերը ՀԱՍԱՊԱՏՎԱՍՏԱԿԱՆ ՄԱՍ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
1.	Ելփինի միջն. դպրոցի 2020-2021 ուստարվա ներքին ստուգման հաշվետվության կազմում:	Նախորդ ուստարվա գործունեության հաշվետվություն	Հուլիս-օգոստոս
2.	Մտնակցություն դպրոցի 2020-2021 ուստարվա կատարված աշխատանքների ամփոփմանը և նոր ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքային պլանի նախապատրաստման ու կազմմանը:	Ուսումնական գործընթացի արդյունավետության բարձրացում:	օգոստոս
3.	Ելփինի միջն. դպրոցի ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի 2021-2022 ուստարվա աշխատանքային պլանի կազմում:	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում:	օգոստոս
4.	2020-2021 ուստարվա տարեկանից կամ փոխարակյալ քննություններից մեկ կամ երկու առարկաներից անբավարար գնահատված ուսանողային առաջադրանքներ ստացած աշակերտներից աշնանային վերաքննությունների կազմակերպում, ընդունում և փոխադրման ավարտման ձևակերպում:	Աշակերտների հետ անհատական ուսուցման աշխատանքներ իրականացնող մանկավարժների գործունեության վերլուծություն:	20-25 օգոստոս
5.	Դասարանների կրոնղեկտավորում:	ՀՀ << Կրթության մասին >> օրենքի և դպրոցի ընդունելության կարգի պահպանում:	Մինչև օգոստոսի 31
6.	Ուսումնական աշխատանքների նախապատրաստման և իրականացման համար անհրաժեշտ ձևաթղթերի նախապատրաստում:	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում:	օգոստոս

h/h	<p>Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ԴԱՍԱՑՈՒՑԱԿ ԵՎ ՄԵԹՈԴՄԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ/</p>	<p>Վերահսկողության նպատակը</p>	<p>Կատարման ժամկետը</p>
15.	<p>2021-2022 ուստարվա տարիֆիկացիայի և նրա բաղադրիչների կազմում:</p>	<p>Դպրոցի ուսուցիչների պահանջների կատարում</p>	<p>օգոստոս-սեպտեմբեր</p>
16.	<p>Դասացուցակի կազմում ամբողջ տարվա և մասնավորապես 1-ին կիսամյակի համար, դասացուցակի բնթացիկ սպասարկում:</p>	<p>Դասերի անցկացման համապատասխանեցում սանիտարական նորմերին</p>	<p>օգոստոսի 25-30</p>
17.	<p>Ուսուցիչների աշխատատեղերի նորմավորում, էներգիա նրանց շարժական ժամաքանակի ծանրաբեռնվածությունից, բնա կողմ-նորոշիչ աղբյուրների ու դասացուցակի բնձեռած հնարավորության</p>	<p>ՀՀ կառավարության որոշում</p>	<p>սեպտեմբեր</p>
18.	<p>Բացակա ուսուցիչների հաշվառում, բաց թողնված և փոխարինած դասաժամերի արձանագրում և ժամավճարային հաշվարկների ներկայացում:</p>	<p>Դպրոցի կանոնադրություն.</p>	<p>ուստարվա բնթացում</p>
19.	<p>Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքային պլանների կազմում և ինտեգրացիայի համակարգում, ամենամեկուս նիստերի գումարում:</p>	<p>Մեթոդաբանական կանոնադրության պահպանում</p>	<p>մինչև սեպտեմբերի 15</p>
20.	<p>Առարկայական ծրագրերին, չափորոշային պահանջներին, հաստատված շաբաթական ժամաքանակին համապատասխան թեմատիկ -օրացույցային պլանների կազմում և հաստատում:</p>	<p>Առարկաների օրացույցային -- թեմատիկ պլանների որակական չափանիշների սահմանում</p>	<p>մինչև սեպտեմբերի 15</p>
21.	<p>Ծանոթացում նոր ուստարվա գնահատման համակարգի վերաբերյալ մեթոդական ցուցումներին, ներքին ու արտաքին գնահատման համակարգի գործընթացին:</p>	<p>Գնահատման չափանիշների, ձևերի և մեթոդների ապահովում</p>	<p>սեպտեմբեր</p>
22.	<p>Միավորային գնահատման բաղադրիչների բանավոր հարցման, գործնական և գրավոր աշխատանքների բանակի ճշտում ըստ առարկաների, դասարանների և հասկացված շաբաթական ժամաքանակի:</p>	<p>Գնահատման չափանիշների, ձևերի և մեթոդների ապահովում</p>	<p>սեպտեմբեր</p>
23.	<p>Գիտելիքի օրվա գործընթացների և աշխատակարգի իրականացում</p>	<p>Արժեքային համակարգի ձևավորում</p>	<p>սեպտեմբերի 1</p>

h/h	<p>Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՐԻ ԹՅՈՒՆ/</p>	<p>Վերահսկողության նպատակը</p>	<p>Կատարման ժամկետը</p>
24.	<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:</p>	<p>Առաջավոր փորձի փոխանակում, հարորդակցում գիտամեթոդական նորույթներին</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
25.	<p>Թեմատիկ և օրացույցային առարկայական ուսումնական պլանների, առարկայական չափորոշիչային պահանջների, գնահատման նորմատիվների կատարողականի ընթացիկ վերահսկողություն:</p>	<p>Ուսումնական գործընթացի համակարգում</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
26.	<p>Առանձին ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ուսումնասիրություններ, որանց և ուսուցիչների ներկայացրած հաշվետվությունների քննարկում մեթոդաբանական և մանկավարժական խորհրդի նիստերում:</p>	<p>Ուսումնական գործընթացի համակարգում, դասի արդյունավետության բարձրացում</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
27.	<p>Մասնակցություն <<Դպրոց-կենտրոններ>> իրավաբանական միության կողմից կազմակերպված գործընթացներին</p>	<p>Առաջավոր փորձի փոխանակում, հարորդակցում գիտամեթոդական նորույթներին</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
28.	<p>Մ/Խ-ին ներկայացվող տեղեկագրերի ամփոփագրերի, տեղեկատվության և հաշվետվության կազմում:</p>	<p>Դպրոցի կանոնադրություն.</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
29.	<p>Մ/Խ-ի որոշումների իրականացման ուարդությամբ կատարվող աշխատանքների համակարգում:</p>	<p>Դպրոցի կանոնադրություն.</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
3.	<p>Մ/Մ նախագահների հետ համատեղ կազմակերպել միջոցառումներ սովորողների գիտելիքների որակի բարելավելու, դասավանդման արդյունավետությունը բարձրացնելու, աշակերտների կարողություններն ու հմտությունները զարգացնելու ուղղությամբ:</p>	<p>Դպրոցի կանոնադրություն .</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
31.	<p>Մանկավարժական գործունեության վերահսկողություն աշակերտների իրավունքների պահպանմանն ուղղությամբ:</p>	<p>Գրավոր,գործնական, տնային և դասարանական աշխատանքների չափանիշների պահպանում</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
32.	<p>Էլեկտրոնային գրատախտակի սպասարկման և օգտագործման համակարգում:</p>	<p>Հարորդակցում մանկավարժության գիտամեթոդական նորույթներին</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը/ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆՈՒՄՈՒՄԻՍՏՐԱԲՈՒԹ. ԵՎ ԱՌԱՐԿ. ՀԱԲԱԹՆԵՐ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
33.	Մ/Մ նախագահների հետ համատեղ ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման, դիտակտիկ նյութերի կիրառման, կաբինետների ու դասի կահավորման, թեմատիկ, փոխներգործուն, համագործակցային, բաց և օրինակելի դասերի ու դաս-միջոցառումների անցկացման ընթացքը:	Առաջավոր փորձի փոխանակում, հարորդակցում գիտամեթոդական նորույթներին	ուստարվա ընթացքում
34.	Հստուսավանի և ուսումնական առարկաների ծրագրային, ուսուցանվող նյութի բովանդակային ու դասավանդման մեթոդական պահանջների, յուրաքանչյուր դասարանում, տարբեր առարկաներից համակարգչային դասարաններում անց կացվող դասերի վարում:	ՈՒՍՎՎԱՆԻ հավելվածների պահանջներ	ուստարվա ընթացքում
35.	Մ/Մ-ներում առանձին առարկաների դասավանդման ուսումնասիրություններ. ա. հայտորոշիչ 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. բնագիտական առարկաները որպես հոսքային կամ հարակից. զ. ֆիզիկուսուրայի և ՆՁԳ-ի ուսուցման որվածքը:	Ուսումնական գործընթացի համակարգում, դասի արդյունավետության բարձրացում	ուստարվա ընթացքում
36.	Առարկայական օրերի և շաբաթների կազմակերպում. ա. Հայոց լեզու և գրականություն բ. մաթեմատիկա գ. օտար լեզուներ դ. պատմություն, հասարակագիտություն և ՀԵՊ ե. բնագիտական առարկաներ	Ուսումնական գործընթացի համակարգում, դասի արդյունավետության բարձրացում	փետրվար
37.	Մանկավարժների գործունեության ստուգում ստուգողական աշխատանքներին համապատասխան	Թեմատիկ և կիսամյակային աշխատանքների գնահատման օբյեկտիվություն	ուստարվա ընթացքում
38.	Արտաքին ստուգման նպատակով Գ.ԹԿ-ի կողմից սրվող գրավոր աշխատանքների գործընթացի կազմակերպում և դրանց արդյունքների անփոփոխ ու վերլուծություն:	Արտաքին ստուգում	հոկտեմբեր

h/h.	<p>Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՊԱՍԱՍՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ԳՐԱՎՈՐ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ/</p>	<p>Վերահսկողության նպատակը</p>	<p>Կատարման ժամկետը</p>
39.	<p>Գրավոր աշխատանքներ տնօրենության կողմից. ա. հարց լեզու և գրականություն բ. մաթեմատիկա գ. օտար լեզուներ դ. բնագիտական առարկաներ</p>	<p>Սովորողների ընթացիկ և մնացորդային գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ծանոթացում, դրանց համապատասխանությունը չափորոշային պահանջներին</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
40.	<p>Մանկավարժների գործունեության վերահսկողություն փոխադարձ դասախոսման կազմակերպում, դրանց քանակի ու գրանցումների կրականացում:</p>	<p>Առաջավոր փորձի փոխանակում</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
41.	<p>Աշակերտների հետ անհատական ուսուցման աշխատանքների կազմակերպում:</p>	<p>Մանկավարժների գործունեության վերլուծություն</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
42.	<p>Դասախոսման տարաբնույթ և տարանպատակ. ա. նորակազմ դասարաններում՝ հայտորոշիչ բնույթի բ. տարակարգված ուսուցիչների մոտ՝ փորձի փոխանակում գ. տարակարգման ենթակա ուսուցիչների մոտ՝ բնութագի կազմում դ. երիտասարդ ուսուցիչների մոտ՝ մեթոդական աջակցություն ե. ավարտական դասարաններում՝ քննություններին պատրաստվածության գնահատում:</p>	<p>Պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան պահանջների իրագործման մակարդակի վերահանում</p>	<p>սեպտեմբեր-հոկտեմբեր ուստարում</p>
43.	<p>Պարբերաբար ստուգել դասին ուսուցիչների պատրաստվածությունը. խթանել օրվա դասի պլանի գործաձուլման, բարձրացնել դրանց կիրառական արդյունավետությունը:</p>	<p>Ուսուցչի գործունեության ուսումնասիրում</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
44.	<p>Վերահսկել ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության որոշումները. ծրագրային նյութի կատարողական, գնահատման, բաց դասերի և փոխադարձ դասախոսման գործընթացը, սովորողների գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների համապատասխանությունը կրթական չափորոշային պահանջներին:</p>	<p>Մանկավարժների գործունեության վերլուծություն</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
45.	<p>Մանկավարժների գործունեության ստուգում պետական ավարտական քննությունների նախապատրաստման ուղղությամբ:</p>	<p>Ռեզուլտատային նյութերի սպահովում, առաջադիմ և հաճախումների վերահսկում</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>

Խ/Կ	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ԱՐՏԿՄԱՍՄԱՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՐԻ ԹՅՈՒՆ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
46.	Աշակերտների քննությունների պատրաստվածության մակարդակի ստուգում:	Հուզող հարցերի պարզաբանում և վերհանում, լուծումների առաջադրում	ուստարվա ընթացքում
47.	Հրավիրել մանկավարժական խորհրդատվություններ, սեմինարներ, բանավեճեր, քննարկումներ, հարցորդումներ և արտաստեղծումներ, կիրառական և տարեկան անկիտումների, փոխադրման և ավարտման կարգի, քննությունների և վերաքննությունների կարգի, դասամատյանների վարման կարգի, dasaran.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
48.	Մասնակցել ծնողական ժողովներին, ծնողական խորհրդի և աշկուժի նիստերին ու միջոցառումներին, որանցում հանդես գալ ուսումնադաստիարակչական բնույթի հարցերի պարզաբանմամբ:	Ծնողներին ու աշակերտներին հուզող հարցերի պարզաբանում և վերհանում, համապատասխան լուծումների առաջադրում	ուստարվա ընթացքում
49.	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական կազմակերպության և նիստերի գումարում, խրախուսումների առաջադրում:	Օժտված աշակերտների բացահայտում, նրանց հետ տարվող աշխատանքներ	նույնիստ
50.	Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստում և իրականացում, որանց արդյունքների ամփոփում և քննարկումներ մանկատրիում, մասնախմբերում, աշկուժում և ծնող-խորհրդում: ա. դպրոցական փուլ բ. առջանց փուլ գ. տարածաշրջանային փուլ դ. մարզային փուլ ե. հանրապետական փուլ	Մրցույթներին և միջոցառումներին ուսուցիչների և աշակերտների հաջող մասնակցության ապահովում	դեկտեմբեր հունվար-փետրվար մարտ մարտ-մայիս

h/h	<p>Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՄՍՏԵՆՎԱՄՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄ/</p>	<p>Վերահսկողության նպատակը</p>	<p>Կատարման ժամկետը</p>
51.	<p>Ժամանակավոր դասամատյանների նախապատրաստում և գործածում:</p>	<p>Ռուսմեթոդական գործընթացի կազմակերպում</p>	<p>օգրտու-սեպտեմբեր</p>
52.	<p>Հիմնական դասամատյանների նախապատրաստում ըստ առարկայացանկի ու շաբաթական ժամաքանակի, որանց կազմում, շապիկավորում, էջակալում, դասղեկներին և ուսուցիչներին ծանոթացում գործածման կարգին, անվանացանկի կազմում, ճշգրտում, անձնական տվյալների կազմում, գրանցումների իրականացում, գրանցումների փոխանցում ժամանակակիցներից հիմնական դասամատյան Աշխատանք աշակերտների անձնական տվյալների ուղղությամբ:</p>	<p>Մատենավարության կարգի պահպանում</p>	<p>օգրտու-սեպտեմբեր</p>
53.	<p>Աշխատանք աշակերտների անձնական տվյալների ուղղությամբ:</p>	<p>Անձնական գործերի կազմում դասղեկների կողմից, որակի գնահատում</p>	<p>օգրտու-սեպտեմբեր</p>
54.	<p>Դասղեկների գործունեության համակարգում դասամատյանների կազմման ու վարման պահանջներին համապատասխան:</p>	<p>Մատենավարության կարգի պահպանում</p>	<p>նոստարվա</p>
55.	<p>Դասամատյանների գործածության ամենամյա ստուգումներ, անհրաժեշտ դիտորությունների և առաջարկությունների գրանցում:</p>	<p>Մատենավարության միասնական կարգի վերահսկողություն</p>	<p>ընթացքում</p>
56.	<p>Աշխատանքներ սահմանված ժամաքանակից ավել բացակայած աշակերտների հետև ա. 50 և ավել դասածամ բացակայություն բ. 80 և ավել դասածամ բացակայություն գ. 100 և ավել դասածամ բացակայություն դ. 120 և ավել դասածամ բացակայություն</p>	<p>Փոխադրման և ավարտման կարգի պահպանում</p>	<p>նոյեմբեր դեկտեմբեր մարտ</p>
57.	<p>Գերազանցիկ և մեղալի հավակնորդ աշակերտների հետադարձ աշխատանքների նախապատրաստում և իրականացում:</p>	<p>Փոխադրման և ավարտման կարգի պահպանում</p>	<p>ապրիլ-մայիս փետրվար-մայիս</p>
58.	<p>1-ին կիսամյակի ավարտին աշակերտների ընթացիկ գիտելիքների ստուգում և քննարկման կազմակերպում:</p>	<p>Կիսամյակի առաջադիմության վերլուծում, սովորողների գիտելիքների գնահատում</p>	<p>դեկտեմբեր-հունվար</p>
59.	<p>Տեխնիկայա փոստընդիր դասանկյակներում անվտանգության կանոնների պահպանում:</p>	<p>Անվտանգության նորմերի և սանիտարական պայմանների պահպանում</p>	<p>նոստարվա ընթացքում</p>

h/h	<p>Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՎԵՐԱՊԱՏՇԱՍՏՈՒՄ ԵՎ ՏԱՐԱԿԱՐԳՈՒՄ/</p>	<p>Վերահսկողության նպատակը</p>	<p>Կատարման ժամկետը</p>
60.	<p>Վերապատրաստման կարիք ունեցող մանկավարժների ցանկի հստակեցում և նրանց իրազեկում ըստ սահմանված կարգի:</p>	<p>Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում</p>	<p>հոկտեմբեր</p>
61.	<p>Վերապատրաստման դասընթացներին, սեմինարներին, մրցույթներին ուսուցիչների մասնակցությունն ապահովում:</p>	<p>Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
62.	<p>Վերապատրաստված ուսուցիչների պարզ ընթացակարգով տարակարգման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի նախապատրաստում և կազմում:</p>	<p>Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
63.	<p>Բարդ ընթացակարգով տարակարգման դիմած ուսուցիչների գործունեության ուսումնասիրում և անհրաժեշտ փաստաթղթերի նախապատրաստում և կազմում:</p>	<p>Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
64.	<p>Մկնակ և սակավափորձ ուսուցիչների գործունեության վերահսկողություն:</p>	<p>Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
65.	<p>Ինքնակրթության ուղղության մանկավարժների գործունեության համակարգում</p>	<p>Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
66.	<p>Մանկավարժների կողմից կաբինետների, դասասանյակների, նախապրահների ձևավորում, դիտակառուցում և ուսուցման համար անհրաժեշտ այլ պարագաների հավաքագրում:</p>	<p>Ուսումնականության բազայի հարստացում</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
67.	<p>Ուսուցիչների մեթոդական աշխատանքների կազմակերպում</p>	<p>Մանկավարժների մեթոդական գործունեության վերլուծություն</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
68.	<p>Մանկավարժների հոգեբանամանկավարժական իրազեկվածության բարձրացում:</p>	<p>Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
69.	<p>Դպրոցական գրադարանի աշխատանք</p>	<p>Մեթոդական և թեմատիկ ցուցադրումների կազմակերպում</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
70.	<p>Աշխատանք դասագրքերի հետ . ապահովվածություն, գործածում, պահանջագրերի և կարծիքների կազմում, փորձաքննումներ և քննարկումներ</p>	<p>Ուսումնականության բազայի հարստացում</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՆԱԽԱՎԱՏՐԱՍՏՈՒԹՅՈՒՆ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
71.	12-րդ դասարաններում 2-րդ կիսամյակի ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում և իրականացում:	Ուսուցչի ապահովում, քննությունների նախապատրաստություն	դեկտեմբեր-հունվար
72.	12-րդ դասարաններում ըստ բնագիտական և օտար լեզուներ առարկաների առարկայական դասարանախմբերի ձևավորում, ժամաբաշխում, դասաբաշխում, ուսումնական կաբինետների նախապատրաստում:	Ուսուցչի ապահովում, քննությունների նախապատրաստություն	դեկտեմբեր-հունվար
73.	12-րդ դասարաններում ըստ բնագիտական և օտար լեզուներ առարկաներից առարկայական դասամասյանների կազմում, դրանց գործառնության հրահանգավորում:	Ուսուցչի ապահովում, քննությունների նախապատրաստություն	դեկտեմբեր-հունվար
74.	9-11րդ դասարաններում <<առողջ ապրելակերպ>> դասընթացի կազմակերպում և վերահսկողություն:	Ուսուցչի հավելվածի պահանջների ապահովում	հունվար-փետրվար
75.	10-11-րդ դասարաններում խորացված ուսուցման առարկաներից տարեկան 4-10 միավոր գնահատված սովորողներից փոխադրական բանավոր կամ գրավոր քննությունների իրագրելում, նախապատրաստում, կազմակերպում և անց կացում:	Քննական կարգի պահանջների ապահովում	հոկտեմբեր-մարտ-մայիս
76.	9-րդ և 12-րդ դասարաններում սովորողների ավարտական, միասնական և կենտրոնացված քննությունների մասնակիցների նախնական հայտացրում:	Քննական կարգի պահանջների ապահովում	դեկտեմբեր
77.	2021-2022 ուստարվա շրջանավարտների միասնական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների դիմում-հայտերի ընդունում, փաստաթղթերի կազմում և առաքում էլեկտրոնային փոստով:	Քննական կարգի պահանջների ապահովում	փետրվար-մարտ
78.	Ըստ քննական առարկաների շրջանավարտների պետական ավարտական քննությունների ցուցակ-հայտերի կազմում և դրանց առաքում էլեկտրոնային փոստով:	Քննական կարգի պահանջների ապահովում	փետրվար-մարտ
79.	Պետական ավարտական քննությունների դիմում-հայտերի և ցուցակ-հայտերի ճշգրտում, փոփոխություններ կամ հաստատում:	Քննական կարգի պահանջների ապահովում	ապրիլ

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /SURԵԿԱՆ ԱՄՓՈՓՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ՔՆԱՇՇՐՁԱՆ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
80.	2021-2022 ուստարվա փոխադրման,ավարտման և քննական կալզի մասսայականացում ուսուցիչների, աշակերտների և ծնողների շրջանում:	ՈՒսուցիչների, աշակերտների և ծնողների իրազեկում	1-10 մայիսի
81.	2-րդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության ամփոփում, փոխադրական և ավարտական քննություններին թույլատրում:	Փոխադրման,ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	25-28 մայիս
82.	Սահմանված ժամաքանակից ավել դասաժամ բացակայած աշակերտների հաշվառում,ցանկի ներկայացում մանկխորհիին, փաստաթղթերի կազմում,քննությունների և ստուգաթղթերի կազմակերպում և անց կացում ,ծնողների իրազեկում, աշխատանք դասամատյաններով :	Փոխադրման,ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	05-28 մայիս
83.	Քննությունների և նախաքննական խորհրդատվությունների աշխատակարգի և ժամանակացույցի կազմում:	Փոխադրման,ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	մինչև մայիսի 25
84.	9-րդ և 12-րդ դասարաններում ֆիզիկուսուրայի քննությունների նախապատրաստում ,կազմակերպում,իրականացում և ամփոփում:	Փոխադրման,ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	մինչև մայիսի 25
85.	Քննող և ստուգող հանձնաժողովների, կազմակերպիչների ու հերթափոխների նախնական ցանկի կազմում:	Փոխադրման,ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	մինչև մայիսի 25
86.	Քննական կենտրոնի և քննասենյակների կառավարում	Քննական կարգերի պահանջների ապահովում	մինչև մայիսի 30
87.	10-11-րդ դասարաններում հոսքային առարկաներից փոխադրական քննությունների կազմակերպում և անց կացում,դրանց արդյունքների ամփոփում և փոխանցում դասամատյաններ:	Ավագ դպրոցի կանոնադրության համաձայն	մայիսի 25-31
88.	9- րդ և 12-րդ դասարաններում պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում և անց կացում,դրանց արդյունքների ամփոփում և փոխանցում դասամատյաններ:	Փոխադրման,ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	հունիսի 1-25
89.	Տարեկանից և փոխադրական քննություններից 1 կամ 2 առարկաներից անբավարար գնահատված 8-11-րդ դասարանների աշակերտներինամառային առաջադրանքների հանձնարարում:	Փոխադրման,ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	հունիսի1-10

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը / ԵՁՄՖԱՄԿԲ ՄՄՄ /	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
90.	12-րդ դասարանի տարեկանից և ավարտական քննություններից անբավարար ստացած շրջանավարտների վերաքննությունների նախապատրաստում և անց կացում, դրանց արդյունքների ամփոփում:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	հուլիսի 2-8
91.	Աշակերտների անձնական գործերի լրացման ու վարման գործունեության ստուգում:	Դասղեկների աշխատանքների կազմակերպում	հունիս
92.	Ավարտական փաստաթղթերի լրացման համար անհրաժեշտ ձևաթղթերի նախապատրաստում եղբանց լրացում:	Դասղեկների կազմում տեղեկատվության ճշգրտում	հունիս - հուլիս
93.	Ավարտական փաստաթղթերի լրացում, ստուգում և բաշխում:	Սահմանված կարգի և ժամկետի պահպանում	հունիսի 25-30
94.	Ուսուցիչների և Մ/Մ նախագահների տարեկան հաշվետվությունների քննարկում:	Կատարողական վերլուծություն	հունիս
95.	Առանձին առարկաների տարեկան առաջադիմության մասին ամփոփագրերի կազմում:	Կատարողական վերլուծություն	հունիս - հուլիս
96.	2022-2023 ուստարվա հենքային ուսպլանի ծանոթացում, նախնական կոնսլեկտավորում և դասաբաշխում ըստ գալիք տարվա դպրոցի ուսպլանի նախագծի:	Գալիք ուստարվա նախապատրաստում	հուլիս
97.	Ելիկի միջն. դպրոցի ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի 2021-2022 ուստարվա աշխատանքային գործունեության հաշվետվության կազմում:	Կատարողական վերլուծություն	հուլիս