

Հաստատում եմ

Պռոշյանի Պ.Ղևոնդյանի անվան միջնակարգ դպրոցի տնօրեն՝
/Մ.Ս.Ավետիսյան/



ՊՌՈՇՅԱՆԻ Պ. ՂԵՈՆԴՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼԻ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ

| h/h | Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ՄԱՍ/ | Վերահսկողության նպատակը | Կատարման ժամկետը |
|-----|---|--|-------------------|
| 1. | Պռոշյանի Պ.Ղևոնդյանի անվան միջնակարգ դպրոցի 2021-2022 ուստարվա ներքին ստուգման հաշվետվության կազմում: | Նախորդ ուստարվա գործունեության հաշվետվություն | Հուլիս-օգոստոս |
| 2. | Մասնակցություն դպրոցի 2022-2023 ուստարվա կատարված աշխատանքների ամփոփմանը և Նոր ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքային պլանի նախապատրաստմանն ու կազմմանը: | Ուսումնական գործընթացի արդյունավետության բարձրացում: | օգոստոս |
| 3. | Պռոշյանի Պ.Ղևոնդյանի անվան միջնակարգ դպրոցի ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի 2022-2023 ուստարվա աշխատանքային պլանի կազմում: | Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում: | օգոստոս |
| 4. | 2021-2022 ուստարում տարեկանից կամ փոխադրական քննություններից մեկից երեք առարկաներից անբավարար գնահատված ու ամառային 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 կոմպլեկտավորում: | 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 |

ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

2022-2023 ՈՒՍԱՐԻ

| h/h | Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ՄԱՍ/ | Վերահսկողության նպատակը | Կատարման ժամկետը |
|-----|---|--|---------------------|
| 1. | Պռոշյանի Պ.Ղևոնդյանի անվան միջնակարգ դպրոցի 2021-2022 ուստարվա ներքին ստուգման հաշվետվության կազմում: | Նախորդ ուստարվա գործունեության հաշվետվություն | Հոկտ-օգոստոս |
| 2. | Մասնակցություն դպրոցի 2022-2023 ուստարվա կատարված աշխատանքների ամփոփմանը և նոր ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքային պլանի նախապատրաստմանն ու կազմմանը: | Ուսումնական գործընթացի արդյունավետության բարձրացում: | օգոստոս |
| 3. | Պռոշյանի Պ.Ղևոնդյանի անվան միջնակարգ դպրոցի ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի 2022-2023 ուստարվա աշխատանքային պլանի կազմում: | Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում: | օգոստոս |
| 4. | 2021-2022 ուստարում տարեկանից կամ փոխադրական քննություններից մեկից երեք առարկաներից անբավարար գնահատված ու ամառային 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 կոմպլեկտավորում: | ՀՀ << Կրթության մասին >> օրենքի և դպրոցի ընդունելության կարգի պահպանում: | Մինչև օգոստոսի 31 |
| 6. | Ուսումնական աշխատանքների նախապատրաստման և | Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում: | օգոստոս |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | իրականացման համար անհրաժեշտ ձևաթղթերի նախապատրաստում: | | |
|--|---|--|--|

Հաստատում եմ

Պռոշյանի Պ.Ղևոնդյանի անվան միջնակարգ դպրոցի տնօրեն՝Մ.Ս.Ավետիսյան/

ՊՌՈՇՅԱՆԻ Պ. ՂԵՈՆԴՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆԻ ՈՒ ՍՈՒ ՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼԻ ԳՈՐԾՈՂՈՒ ԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒ ԹՅՈՒՆՆԵՐԻ

ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

2022-2023 ՈՒ ՍՏԱՐԻ

| h/h | Վերահսկողության ենթակա հարցերը <i>ԼԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ՄԱՍ/</i> | Վերահսկողության նպատակը | Կատարման ժամկետը |
|-----|--|---|------------------|
| 7. | Միջնակարգ դպրոցի սովորողների ընդունելության գործընթացի կազմակերպում, խորհրդատվական | ՀՀ<< Կրթության մասին>> օրենքի և միջնակարգ դպրոցի ընդունելության | օգոստոս |

| | | | |
|-----|--|---|--------------------|
| | հանձնախմբի ձևավորում և աշխատանքների համակարգում: | կարգի պահպանում: | |
| 8. | Միջնակարգ դպրոցի դասարանների և դասարանախմբերի կոմպլեկտավորում: | ՀՀ« Կրթության մասին» օրենքի և միջնակարգ դպրոցի ընդունելության կարգի պահպանում | Մինչև սեպտեմբերի 1 |
| 9. | Ծանոթացում ուսումնական ծրագրերի, չափորոշչային պահանջների, դասագրքերի վերջին փոփոխություններին, ԿԱԻ-ի հրատարակած տեղեկատուներին, մեթոդական նամակներին, կից գրություններին և ուղեցույցներին, դրանց քննարկումներ առարկայական մասնախմբերի նիստերում: | Պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան պահանջների իրագործման մակարդակի վերահսկում: | օգոստոս-սեպտեմբեր |
| 10. | 2022-2023 ուստարվա առարկայական մասնախմբերի ձևավորում, նախագահների առաջադրում: | Մեթոդիավորման կանոնադրության պահպանում | օգոստոս |
| 11. | Նոր ուսումնական տարվա հենքային ուսպլանի ծանոթացում | ՈԲ սպլանի պահանջների կատարում: | օգոստոս |
| 12. | Դպրոցի 2022-2023 ուստարվա ՈԲ ՍՊԼԱՆ-ի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի վերաբերյալ առարկայական մասնախմբերում կատարված քննարկումներ և դրանց հիման վրա այդ ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ մ/խ նիստում առաջարկությունների առաջադրում: | ՈԲ սպլանի պահանջների կատարում | օգոստոսի 20-30 |
| 13. | Պռոշյանի միջնակարգ դպրոցի 2022-2023 ուստարվա և | ՀՀ« Կրթության մասին» օրենքի և | օգոստոսի |

| | | | |
|-----|--|---|-------------------------|
| | մասնավորապես 1-ին կիսամյակի ուսումնական պլանի կազմում ու ներկայացում մ/խ նիստի քննարկմանն ու հաստատմանը: | հենքային ուսպլանի պահանջների կատարում | 25-30 |
| 14. | 2022-2023 ուստարվա 1-ին կիսամյակի վերջնական դասաբաշխման իրականացում մասնախմբերի նիստերում | Դասաբաշխման համապատասխանեցում ուսուցիչների մանկավարժական վարպետությանն ու փորձին, միջին ծանրաբեռնվ. | օգոստոսի 25-30 |
| h/h | Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ԴԱՍԱՑՈՒ ՑԱԿ ԵՎ ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՈՒ ՄՆԵՐ/ | Վերահսկողության նպատակը | Կատարման ժամկետը |
| 15. | 2022-2023 ուստարվա տարիֆիկացիայի և նրա բաղադրիչների կազմում: | Դպրոցի ուսպլանի պահանջների կատարում | օգոստոս-սեպտ. |
| 16. | Ռուսաց լեզու, գերմաներեն, անգլերեն ուսուցանվող դասարաններում կիսում-կոմպլեկտավորման գործընթացի իրականացում: | Օտար լեզվի ընտրման և ուսուցման կարգի պահպանում | օգոստոս |
| 17. | Դասացուցակի կազմում ամբողջ տարվա և մասնավորապես 1-ին կիսամյակի համար, դասացուցակի ընթացիկ սպասարկում: | Դասերի անցկացման համապատասխանեցում սանիտարական նորմերին | օգոստոսի 25-30 |
| 18. | ՌԲ սուցիչների աշխատաժամանակի նորմավորում, ելնելով նրանց շաբաթական ժամաքանակի ծանրաբեռնվածությունից, ըստ կողմնորոշիչ աղյուսակի ու դասացուցակի ընձեռած | ՀՀ կառավարության որոշում | սեպտեմբեր |

| | | | |
|-----|---|---|---------------------|
| | հնարավորության | | |
| 19. | Բացակա ուսուցիչների հաշվառում,բաց թողնված և փոխարինած դասաժամերի արձանագրում և ժամավճարային հաշվարկների ներկայացում: | Դպրոցի կանոնադրություն | ուստարվա ընթացքում |
| 20. | Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքային պլանների կազմում և հետագա աշխատանքների համակարգում ,ամենամսյա նիստերի գումարում: | Մեթոդիավորման կանոնադրության պահպանում | մինչև սեպտեմբերի 15 |
| 21. | Առարկայական ծրագրերին,չափորոշչային պահանջներին ,հատկացված շաբաթական ժամաքանակին համապատասխան թեմատիկ օրացույցային պլանների կազմում և հաստատում: | Առարկաների օրացույցային թեմատիկ պլանների որակական չափանիշների սահմանում | մինչև սեպտեմբերի 15 |
| 22. | Ծանոթացում նոր ուստարվա գնահատման համակարգի վերաբերյալ մեթոդական ցուցումներին,ներքին ու արտաքին գնահատման համակարգի գործընթացին: | Գնահատման չափանիշների,ձևերի և մեթոդների ապահովում | սեպտեմբեր |
| 23. | Միավորային գնահատման բաղադրիչներիՖանավոր հարցման, գործնական և գրավոր աշխատանքների քանակի ճշտում ըստ առարկաների ,դասարանների և հատկացված շաբաթական ժամաքանակի: | Գնահատման չափանիշների,ձևերի և մեթոդների ապահովում | սեպտեմբեր |
| 24. | Գիտելիքի օրվա գործընթացների և աշխատակարգի իրականացում | Արժեքային համակարգի ձևավորում | սեպտեմբերի 1 |
| h/h | Վերահսկողության ենթակա | Վերահսկողության | Կատարմ |

| | հարցերը /ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ/ | նպատակը | ան ժամկետը |
|-----|---|---|-----------------------|
| 25. | Սեմինար քննարկումներ մեթոդիավորման նիստերում չափորոշիչ, օրացույցային և թեմատիկ պլաններ, օրվա պլան, գնահատում, ներառական կրթություն ,մեթոդ և հնարք,ուսուցչի վարվելակերպ և այլ մանկավաժական ու հոգեբանական թեմաներից: | Առաջավոր փորձի փոխանակում, հաղորդակցում գիտամեթոդական նորույթներին | ուստարվա ընթացքում |
| 26. | Թեմատիկ և օրացույցային առարկայական ուսումնական պլաններ-րի,առարկայական չափորոշչային պահանջների,գնահատման նորմատիվների կատարողականի ընթացիկ վերահսկողություն: | Ուսումնական գործընթացի համակարգում | ուստարվա ընթացքում |
| 27. | Առանձին ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ուսումնասիրություններ, դրանց և ուսուցիչների ներկայացրած հաշվետվությունների քննարկում մեթոդիավորման և մանկավարժական խորհրդի նիստերում: | Ուսումնական գործընթացի համակարգում, դասի արդյունավետության բարձրացում | ուստարվա ընթացքում |
| 28. | Մասնակցություն <<Դպրոց-կենտրոններ>>-ի կողմից կազմակերպված գործընթացներին և աջակցություն դրանց մասսայականացմանը: | Առաջավոր փորձի փոխանակում, հաղորդակցում գիտամեթոդական նորույթներին | ուստարվա ընթացքում |
| 29. | Մ/Խ-ին ներկայացվող տեղեկագրերի ամփոփագրերի, տեղեկատվության և հաշվետվության կազմում: | Դպրոցի կանոնադրություն | ուստարվա ընթացքում |

| | | | |
|-----|--|--|-------------------------|
| 30. | Մ/Խ-ի որոշումների իրականացման ուղղությամբ կատարվող աշխատանքների համակարգում: | Դպրոցի կանոնադրություն | ուստարվա ընթացքում |
| 31. | Մ/Մ նախագահների հետ համատեղ կազմակերպել միջոցառումներ սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու, դասավանդման արդյունավետությունը բարձրացնելու, աշակերտների կարողություններն ու հմտությունները զարգացնելու ուղղությամբ: | Դպրոցի կանոնադրություն | ուստարվա ընթացքում |
| 32. | Մանկավարժական գործունեության վերահսկողություն՝ աշակերտների իրավունքների պահպանման ուղղությամբ: | Գրավոր, գործնական, տնային և դասարանական աշխատանքների չափանիշների պահպանում | ուստարվա ընթացքում |
| 33. | Էլեկտրոնային գրատախտակի սպասարկման և օգտագործման համակարգում: | Հաղորդակցում մանկավարժության գիտամեթոդական նորույթներին | ուստարվա ընթացքում |
| h/h | Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆՈՒ ՍՈՒ ՄՆԱՍԻՐՈՒԹ. ԵՎ ԱՌԱՐԿ. ՇԱԲԱԹՆԵՐ/ Վերահսկողության նպատակը | Վերահսկողության նպատակը | Կատարման ժամկետը |
| 34. | Մ/Մ նախագահների հետ համատեղ ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման, դիտակտիկ նյութերի կիրառման, կաբինետների ու դասիկա հավորման, թեմատիկ, փոխներգործուն, համագործակցային, բաց և օրինակելի դասերի ու դաս-միջոցառումների անցկացման ընթացքը: | Առաջավոր փորձի փոխանակում, հաղորդակցում գիտամեթոդական նորույթներին | ուստարվա ընթացքում |

| | | | |
|-----|---|---|---------------------------|
| 35. | <p>Ըստ ուսպլանի և ուսումնական առարկաների ծրագրային, ուսուցանվող նյութի բովանդակային ու դասավանդման մեթոդական պահանջների, յուրաքանչյուր դասարանում, տարբեր առարկաներից համակարգչային դասարաններում անց կացվող դասերի վարում:</p> | <p>Ուսպլանի հավելվածների պահանջներ</p> | <p>ուստարվա ընթացքում</p> |
| 36. | <p>Մ/Մ-ներում առանձին առարկաների դասավանդման ուսումնասիրություններ. ա. հայտորոշիչ ուսումնասիրություններ 10-րդ դասարանում բ. հայոց լեզվի և գրականության դասավանդումը գ. մաթեմատիկայի և ֆիզիկայի դասավանդումը դ. օտար լեզուների ուսուցումը միջին դասարաններում ե. բնագիտական առարկաները զ. ֆիզկուլտուրայի և ՆՁՊ-ի ուսուցման դրվածքը:</p> | <p>Ուսումնական գործընթացի համակարգում, դասի արդյունավետության բարձրացում</p> | <p>ուստարվա ընթացքում</p> |
| 37. | <p>Առարկայական օրերի և շաբաթների կազմակերպում. ա. Հայոց լեզու և գրականություն բ. մաթեմատիկա գ. օտար լեզուներ դ. պատմություն, հասարակագիտություն և ՀԵՊ ե. բնագիտական առարկաներ</p> | <p>Ուսումնական գործընթացի համակարգում, դասի արդյունավետության բարձրացում, առարկայի նկատմամբ սովորողների հետաքրքրության զարգացում, նրանց ստեղծագործական մտածողության զարգացում</p> | <p>փետրվար</p> |

| | | | |
|-----|---|---|-------------------------|
| 38. | Մանկավարժների գործունեության ստուգում՝ստուգողական աշխատանքներին համապատասխան | Թեմատիկ և կիսամյակային աշխատանքների գնահատման օբյեկտիվություն | ուստարվա ընթացքում |
| 39. | Արտաքին ստուգման նպատակով ԳԹԿ-ի կողմից տրվող գրավոր աշխատանքների գործընթացի կազմակերպում և դրանց արդյունքների ամփոփում ու վերլուծություն: | Արտաքին ստուգում | հոկտեմբեր |
| h/. | Վերահսկողության ենթակա հարցերը <i>/ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ԳՐԱՎՈՐ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ/</i> | Վերահսկողության նպատակը | Կատարման ժամկետը |
| 40. | Գրավոր աշխատանքներ տնօրենության կողմից. ա.հայոց լեզու և գրականություն բ.մաթեմատիկա գ. օտար լեզուներ դ. բնագիտական առարկաներ | Սովորողների ընթացիկ և մնացորդային գիտելիքներին,կարողություններին և հմտություններին ծանոթացում,դրանց համապատասխանությունը չափորոշչային պահանջներին | ուստարվա ընթացքում |
| 41. | Մանկավարժների գործունեության վերահսկողություն՝փոխադարձ դասախոսումների կազմակերպում,դրանց քանակի ու գրանցումների հրականացում: | Առաջավոր փորձի փոխանակում | ուստարվա ընթացքում |

| | | | |
|-----|--|---|--------------------------------|
| 42. | Աշակերտների հետ անհատական ուսուցման աշխատանքների կազմակերպում: | Մանկավարժների գործունեության վերլուծություն | ուստարվա ընթացքում |
| 43. | Դասալսումներ՝տարաբնույթ և տարանյատակ. ա. նորակազմ դասարաններում՝հայտորոշիչ բնույթի բ. տարակարգված ուսուցիչների մոտ՝հորձի փոխանակում գ. Ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների մոտ՝ բնութագրի կազմում դ. երիտասարդ ուսուցիչների մոտ՝Վերոդական աջակցություն ե. ավարտական դասարաններում՝քննություններին պատրաստվածության գնահատում: | Պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան պահանջների իրագործման մակարդակի վերհանում | սեպտեմբեր- հոկտեմբեր ուստարում |
| 44. | Պարբերաբար ստուգել դասին ուսուցիչների պատրաստվածությունը,խթանել օրվա դասի պլանի գործածումը,բարձրացնել դրանց կիրառական արդյունավետությունը: | Ուսուցչի գործունեության ուսումնասիրում | ուստարվա ընթացքում |
| 45. | Վերահսկել ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ոլորտները.ծրագրային նյութի կատարողական,գնահատման,բաց դասերի և փոխադարձ դասալսումների գործընթացը,սովորողների գիտելիքների,կարողությունների և հմտությունների համապատասխանությունը կրթական չափորոշչային | Մանկավարժների գործունեության վերլուծություն | ուստարվա ընթացքում |

| | | | |
|-----|---|---|-------------------------|
| | պահանջներին: | | |
| 46. | Մանկավարժների գործունեության ստուգում պետական ավարտական քննությունների նախապատրաստման ուղղությամբ: | Ուսումնական նյութերի ապահովվում, առաջադիմության և հաճախումների վերահսկում | ուստարվա ընթացքում |
| h/h | Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ԱՐՏԱԴԱՍԱՐԱՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ/ | Վերահսկողության նպատակը | Կատարման ժամկետը |
| 47. | Աշակերտների քննությունների պատրաստվածության մակարդակի ստուգում: | Հուզող հարցերի պարզաբանում և վերհանում, լուծումների առաջադրում | ուստարվա ընթացքում |
| 48. | Հրավիրել մանկավարժական խորհրդատվություններ, սեմինարներ, բանավեճեր, քննարկումներ, հաղորդումներուսուցման, գնահատման, կիսամյակային և տարեկան ամփոփումների, փոխադրման և ավարտման կարգի, քննությունների և վերաքննությունների կարգի, էլեկտրոնային դասամատյանների վարման կարգի, 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 |

| | | | |
|---------|---|---|---|
| 49. | Մասնակցել ծնողական ժողովներին, ծնողական խորհրդի և աշկոմի նիստերին ու միջոցառումներին, դրանցում հանդես գալ ուսումնադաստիարակչական բնույթի հարցերի պարզաբանմամբ: | Ծնողներին ու աշակերտներին հուզող հարցերի պարզաբանում և վերհանում, համապատասխան լուծումների առաջադրում | ուստարվա ընթացքում |
| 50. | Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական կազմկոմիտեի կազմում և նիստերի գումարում, խրախուսումների առաջադրում: | Օժտված աշակերտների բացահայտում, նրանց հետ տարվող աշխատանքներ | նոյեմբեր |
| 51. | Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադաների նախապատ-րաստում և իրականացում, դրանց արդյունքների ամփոփում և քննարկումներ մանկխորհում, մասնախմբերում, աշկոմում և ծնողխորհրդում: ա. դպրոցական փուլ բ. առցանց փուլ գ. տարածաշրջանային փուլ դ. մարզային փուլ ե. հանրապետական փուլ | Արցունքներին և միջոցառումներին ուսուցիչների և աշակերտների հաջող մասնակցու-թյան ապահովում | դեկտեմբեր հունվար- փետրվար փետրվար մարտ մարտ-մայիս |
| հ/ հ | Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՄԱՏԵՆԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՀԱԾՎԱՌՈՒՄ/ | Վերահսկողության նպատակը | Կատարման ժամկետը |
| 52. | Ժամանակավոր դասամատյանների նախապատրաստում և գործածում: | Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում | օգոստոս- սեպտեմբեր |

| | | | |
|-----|---|--|---|
| 53. | <p>Էլեկտրոնային դասամատյանների նախապատրաստում, տվյալների մուտքագրում ԴԿՏ համակարգում ըստ առարկայացանկի ու շաբաթական ժամաքանակի, դասղեկներին և ուսուցիչներին ծանոթացում գործածման կարգին, անվանացանկի կազմում, ճշգրտում, անձնական տվյալների կազմում, գրանցումների իրականացում:</p> | <p>Մատենավարության կարգի պահպանում</p> | <p>օգոստոս-սեպտեմբեր</p> |
| 54. | <p>Աշխատանք աշակերտների անձնական տվյալների ուղղությամբ:</p> | <p>Անձնական գործերի կազմում դասղեկների կողմից, որակի գնահատում</p> | <p>օգոստոս-սեպտեմբեր</p> |
| 55. | <p>Դասղեկների գործունեության համակարգում Էլեկտրոնային դասամատյանների կազմման ու վարման պահանջներին համապատասխան:</p> | <p>Մատենավարության կարգի պահպանում</p> | <p>ոկտոբր-դեկտեմբեր</p> |
| 56. | <p>Էլեկտրոնային դասամատյանների գործածության ամենամսյա ստուգումներ, անհրաժեշտ դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցում:</p> | <p>Մատենավարության միասնական կարգի վերահսկողություն</p> | <p>յուրաքանչյուր ամսվա սկիզբ</p> |
| 57. | <p>Աշխատանքներ սահմանված ժամաքանակից ավել բացակայած աշակերտների հետ. ա. 50 և ավել դասաժամ բացակայություն բ. 80 և ավել դասաժամ բացակայություն գ. 100 և ավել դասաժամ բացակայություն դ. 120 և ավել դասաժամ բացակայություն</p> | <p>Փոխադրման և ավարտման կարգի պահպանում</p> | <p>նոյեմբեր-դեկտեմբեր մարտ-ապրիլ-մայիս</p> |

| | | | |
|-----|--|--|-------------------------|
| 58. | Գերազանցիկ աշակերտների հետ տարվող աշխատանքներ: | Փոխադրման և ավարտման կարգի պահպանում | փետրվար-մայիս |
| 59. | 1-ին կիսամյակի ավարտին աշակերտների ընթացիկ գիտելիքների ստուգում և քննարկման կազմակերպում: | Կիսամյակի առաջադիմության վերլուծում, սովորողների գիտելիքների գնահատում | դեկտեմբեր-հունվար |
| 60. | Տեխնիկապես վտանգավոր դասասենյակներում անվտանգության կանոնների պահպանում: | Անվտանգության նորմերի և սանիտարա-կան պայմանների պահպանում | ուստարվա ընթացքում |
| h/h | Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄ ԵՎ ՏԱՐԱԿԱՐԳՈՒՄ/ | Վերահսկողության նպատակը | Կատարման ժամկետը |
| 61. | Պարտադիր վերապատրաստման ենթակա մանկավարժների ցանկի հստակեցում և նրանց իրազեկում ըստ սահմանված կարգի, կամավոր ատեստավորման խթանում: | Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում | հոկտեմբեր |
| 62. | Վերապատրաստման դասընթացներին, սեմինարներին, մրցույթներին ուսուցիչների մասնակցության ապահովում: | Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում | ուստարվա ընթացքում |
| 63. | Վերապատրաստված ուսուցիչների պարզ ընթացակարգով տարակարգման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի նախապատրաստում և կազմում: | Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում | ուստարվա ընթացքում |

| | | | |
|-----|--|---|--------------------|
| 64. | Բարդ ընթացակարգով տարակարգման դիմած ուսուցիչների գործունեության ուսումնասիրում և անհրաժեշտ փաստաթղթերի նախապատրաստում և կազմում: | Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում | ուստարվա ընթացքում |
| 65. | Սկսնակ և սակավափորձ ուսուցիչների գործունեության վերահսկողություն: | Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում | ուստարվա ընթացքում |
| 66. | Ինքնակրթության ուղղությամբ նաև կավարժների գործունեության համակարգում | Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում | ուստարվա ընթացքում |
| 67. | Մանկավարժների կողմից կաբինետների, դասասենյակների, նախասրահների ձևավորում, դիտակտիկ և ուսուցման համար անհրաժեշտ այլ պարագաների հավաքագրում: | Ուսումնանյութական բազայի հարստացում | ուստարվա ընթացքում |
| 68. | Ուսուցիչների մեթոդական աշխատանքների կազմակերպում | Մանկավարժների մեթոդական գործունեության վերլուծություն | ուստարվա ընթացքում |
| 69. | Մանկավարժների հոգեբանամանկավարժական իրազեկվածության բարձրացում: | Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում | ուստարվա ընթացքում |
| 70. | Դպրոցական գրադարանի աշխատանք | Մեթոդական և թեմատիկ ցուցադրումների կազմակերպում | ուստարվա ընթացքում |
| 71. | Աշխատանք դասագրքերի հետ .ապահովվածություն, գործածում, պահանջագրերի և կարծիքների կազմում, փորձարկումներ և քննարկումներ | Ուսումնանյութական բազայի հարստացում | ուստարվա ընթացքում |
| h/h | Վերահսկողության ենթակա | Վերահսկողության | Կատարմ |

| | հարցերը /ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒԹՅՈՒՆ/ | Նպատակը | ան ժամկետը |
|-----|--|---|-----------------------|
| 72. | 12-րդ դասարաններում 2-րդ կիսամյակի ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում և իրականացում: | Ուսպլանի ապահովում, քննությունների նախապատրաստություն | դեկտեմբեր-հունվար |
| 73. | 12-րդ դասարաններում ըստ բնագիտական և օտար լեզուներ առարկաների առարկայական դասարանախմբերի ձևավորում, ժամաբաշխում, դասաբաշխում, անհատական ուսումնական պլանի կազմում: | Ուսպլանի ապահովում, քննությունների նախապատրաստություն | դեկտեմբեր-հունվար |
| 74. | 12-րդ դասարաններում ըստ բնագիտական և օտար լեզուներ առարկաներից առարկայական դասամատյանների կազմում, դրանց գործածության հրահանգավորում: | Ուսպլանի ապահովում, քննությունների նախապատրաստություն | դեկտեմբեր-հունվար |
| 75. | 9-11րդ դասարաններում <<առողջ ապրելակերպ >> դասընթացի կազմակերպում և վերահսկողություն: | Ուսպլանի հավելվածի պահանջների ապահովում | հունվար-փետրվար |
| 76. | 9-րդ և 12-րդ դասարաններում սովորողների ավարտական, միասնական և կենտրոնացված քննությունների մասնակիցների նախնական հայտագրում: | Քննական կարգի պահանջների ապահովում | դեկտեմբեր |
| 77. | 2022-2023 ուստարվա շրջանավարտների միասնական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների դիմում-հայտերի ընդունում, | Քննական կարգի պահանջների ապահովում | փետրվար-մարտ |

| | | | |
|-----|--|--|-------------------------|
| | փաստաթղթերի կազմում և առաքում Էլեկտրոնային փոստով: | | |
| 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 /ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՄՓՈՓՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ՔՆՆԱԾՐՁԱՆ/ | Վերահսկողության նպատակը | Կատարման ժամկետը |
| 80. | 2022-2023 ուստարվա փոխադրման, ավարտման և քննական կարգի մասսայականացում ուսուցիչների, աշակերտների և ծնողների շրջանում: | ՈՒ սուցիչների, 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 մանկիտրոնին, փաստաթղթերի | Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների | 05-28 մայիս |

| | | | |
|-----|--|--|-----------------|
| | կազմում, քննությունների և ստուգարքների կազմակերպում և անց կացում ,ծնողների իրազեկում, աշխատանք դասամատյաններով : | ապահովում | |
| 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 ֆիզկուլտուրայի քննությունների նախապատրաստում ,կազմակերպում, իրականացում և ամփոփում: | Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում | մինչև մայիսի 25 |
| 85. | Քննող և ստուգող հանձնաժողովների, կազմակերպիչների ու հերթապահների նախնական ցանկի կազմում: | Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում | մինչև մայիսի 25 |
| 86. | Քննական կենտրոնի և քննասենյակների կահավորում | Քննական կարգերի պահանջների ապահովում | մինչև մայիսի 30 |
| 87. | 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 |
| 88. | Տարեկանից և փոխադրական քննություններից 1ից 3 առարկաներից անբավարար գնահատված 2-8րդ, 10-11-րդ դասարանների աշակերտների ամառային առաջադրանքների հանձնարարում: | Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում | հունիսի 1-10 |
| h/h | Վերահսկողության ենթակա | Վերահսկողության | Կատարմ |

| | հարցերը /ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ՄԱՍ/ | նպատակը | ան ժամկետը |
|-----|---|--|-----------------------|
| 99. | 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 |
| 90. | Աշակերտների անձնական գործերի լրացման ու վարման գործունեության ստուգում: | Դասղեկների աշխատանքների կազմակերպում | հունիս |
| 91. | Ավարտական Էլեկտրոնային փաստաթղթերի լրացման համար անհրաժեշտ տվյալների մուտքագրում ԴԿՏ համակարգում: | Դասղեկների կազմած տեղեկատվության ճշգրտում | հունիս - հուլիս |
| 92. | Ավարտական Էլեկտրոնային փաստաթղթերի տրամադրում: | Սահմանված կարգի և ժամկետի պահպանում | հունիսի 25-30 |
| 93. | Ուսուցիչների և Մ/Մ նախագահների տարեկան հաշվետվությունների քննարկում: | Կատարողական վերլուծություն | հունիս |
| 94. | Առանձին առարկաների տարեկան առաջադիմության մասին ամփոփագրերի կազմում: | Կատարողական վերլուծություն | հունիս - հուլիս |
| 95. | 2023-2024 ուստարվա հենքային ուսպլանի ծանոթացում, նախնական կոմպլեկտավորում և դասաբաշխում ըստ գալիք տարվա դպրոցի ուսպլանի նախագծի: | Գալիք ուստարվա նախապատրաստում | հուլիս |
| 96. | Պռոշյանի Պ.Ղևոնդյանի անվան միջնակարգ դպրոցի ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի | Կատարողական վերլուծություն | հուլիս |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | տեղակալի 2022-2023 ուստարվա աշխատանքային գործունեության հաշվետվության կազմում: | | |
|--|--|--|--|

ՊՈՌՇՅԱՆԻ Պ.ՂԱՈՆԴՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄԻԶՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆԻ

ՈՒ ՍՈՒ ՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼ՝

/Ա.Ա.ՅՈՎԻՅԱՆՆԻՍՅԱՆ/