

ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ՝

Դպրոցի տնօրեն՝



Կ. Գալստյան



ՀՀ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ

<<ՍՊԱՆԴԱՐՅԱՆԻ ՄԻԶՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ>> ՊՈԱԿ

2022-2023 ՈՒՍՏԱՐԿԱ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

ՓՈԽՏՆՕՐԵՆ՝

 Ա. Մկրտչյան

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ՄԱՍ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
1.	2021-2022 ուստարվա ներքին ստուգման հաշվետվության կազմում:	Նախորդ ուստարվա գործունեության հաշվետվություն	օգոստոս
2.	Մասնակցություն 2021-2022 ուստարվա կատարած աշխատանքների ամփոփմանը և նոր ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքային պլանի նախապատրաստմանն ու կազմմանը:	Ուսումնական գործընթացի արդյունավետության բարձրացում	օգոստոս
3.	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի տարեկան աշխատանքային պլանի կազմում:	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում ըստ հաստատություններում գործունեության կազմակերպման գործընթացի	օգոստոս
4.	2021-2022 ուստարում տարեկանից կամ փոխադրական քննություններից մեկ կամ մի քանի	Աշակերտների հետ անհատական ուսուցման աշխատանքներ	

	առարկաներից անբավարար գնահատված ու ամառային առաջադրանքներ ստացած աշակերտներից աշնանային վերաքննությունների կազմակերպում, փոխադրման – ավարտման ձևակերպում:	իրականացնող մանկավարժների գործունեության վերլուծություն:	օգուտոսու
5.	Դասարանների կոմպլեկտավորում	ՀՀ«Կրթության մասին» օրենքի և դպրոցի ընդունելության կարգի պահպանում	օգուտոսու
6.	Ուսումնական աշխատանքների նախապատրաստման և իրականացման համար անհրաժեշտ ձևաթղթերի նախապատրաստում:	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում	օգուտոսու
7.	1) Հիմնական դպրոցի սովորողների ընդունելության գործընթացի կազմակերպում, խորհրդատվական հանձնախմբի ձևավորում և աշխատանքների համակարգում. Աշակերտների հաճախումների վերահսկողությունը, նրանց ապահով մուտքը դպրոց և դասերի կազմակերպումը ներքին կարգապահական կանոններին համապատասխան: 2) Ուսուցիչների կողմից դասերի պլանավորման ապահովումը, դասապլանի ձևանմուշի քննարկում: 3) Մեթոդական սեմինարների, փորձի փոխանակման աշխատանքի կազմակերպում :	ՀՀ« Կրթության մասին» օրենքի և ավագ դպրոցի ընդունելության կարգի պահպա-նում	օգուտոսու
8.	Ծանոթացում ուսումնական ծրագրերի, չափորոշչային պահանջների, դասագրքերի վերջին	Պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան	

	փոփոխություններին, ԿԶՆԱԿ-ի հրատարակած տեղեկատուներին, մեթոդական նամակներին, կից գրություններին և ուղեցույցներին առարկայական ծրագրերին և չափորոշիչներին, դրանց քննարկումներ առարկայական մասնախմբերի նիստերում:	պահանջների իրագործման մակարդակի վերահսկում	Օգոստոս-սեպտեմբեր
9.	2022--2023 ուստարվա առարկայական մասնախմբերի ձևավորում, նախագահների առաջադրում, մասնախմբերից մ/խ անդամների առաջադրում:	Մեթոդիավորման կանոնադրության պահպանում	Օգոստոս 29
10.	Նոր ուսումնական տարվա հենքային ուսպլանի ծանոթացում	Հենքային ուսպլանի պահանջների կատարում	Օգոստոս 30
11.	Դպրոցի 2022-2023 ուստարվա ՈԻՄՊԼԱՆի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի վերաբերյալ առարկայական մասնախմբերում կատարված քննարկումներ և դրանց հիման վրա այդ ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ մ/խ նիստում առաջարկությունների առաջադրում:	Հենքային ուսպլանի պահանջների կատարում	Օգոստոս 30
12.	Ալ. Բլոկի հիմնական դպրոցի 2022-2023 ուստարվա և մասնավորապես 1-ին կիսամյակի ուսումնական պլանի կազմում ու ներկայացում մ/խ նիստի քննարկմանն ու հաստատմանը:	ՀՀ << Կրթության մասին>> օրենքի և հենքային ուսպլանի պահանջների կատարում	Օգոստոս 30
13.	2022-2023 ուստարվա 1-ին կիսամյակի վերջնական դասաբաշխման իրականացում մասնախմբերի նիստերում	Դասաբաշխման համապատասխանեցում ուսուցիչների մանկավարժական վարպետությանն ու փորձին, միջին ծանրաբեռնվածությանը	օգոստոսի 30 – սեպտեմբերի 1

14.	2022-2023 ուստարվա տարիֆիկացիայի և նրա բաղադրիչների կազմում:	Դպրոցի ուսպլանի պահանջների կատարում	Օգոստոս-սեպտեմբեր
15.	Ռուսերենով ուսուցանվող դասարաններում սովորողների ապահովում գրքերով:	Օտար լեզվի ուսուցման կարգի պահպանում	օգոստոս
16.	Դասացուցակի կազմում ամբողջ տարվա և մասնավորապես 1-ին կիսամյակի համար, դասացուցակի ընթացիկ սպասարկում:	Դասերի անցկացման համապատասխանեցում	սեպտեմբեր
17.	Ուսուցիչների աշխատաժամանակի նորմավորում, ելնելով նրանց շաբաթական ժամաքանակի ծանրաբեռնվածությունից, ըստ կողմնորոշիչ աղյուսակի ու դասացուցակի ընձեռած հնարավորության	ՀՀ կառավարության որոշում	սեպտեմբեր
18.	Բացակա ուսուցիչների հաշվառում, բաց թողնված և փոխարինած դասաժամերի արձանագրում և ժամավճարային հաշվարկների ներկայացում:	Դպրոցի կանոնադրություն.	ուստարվա ընթացքում
19.	Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքային պլանների կազմում և հետագա աշխատանքների համակարգում ,ամենամսյա նիստերի գումարում:	Մեթոդմիավորման կանոնադրության պահպանում	մինչև սեպտեմբերի 15
20.	1. Առարկայական ծրագրերին, չափորոշչային պահանջներին հատկացված շաբաթական ժամաքանակին համապատասխան թեմատիկ - օրացույցային պլանների կազմում և հաստատում:	Առարկաների օրացույցային – թեմատիկ պլանների որակական չափանիշների սահմանում/ուղեցույցի համապատասխան կետերի/:	մինչև սեպտեմբերի 15

26.	Դպրոցում սահմանվում է 5-օրյա աշխատանքային ռեժիմ:	Դպրոցի կանոնադրություն.	ուստարվա ընթացքում
27.	Մ/Խ-ին ներկայացվող տեղեկագրերի ամփոփագրերի, տեղեկատվության և հաշվետվության կազմում	Դպրոցի կանոնադրություն.	ուստարվա ընթացքում
28.	Մ/Խ-ի որոշումների իրականացման ուղղությամբ կատարվող աշխատանքների համակարգում:	Դպրոցի կանոնադրություն	ուստարվա ընթացքում
29.	Մ/Մ նախագահների հետ համատեղ կազմակերպել միջոցառումներ սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու, դասավանդման արդյունավետությունը բարձրացնելու, աշակերտների կարողունակություններն ու հմտությունները զարգացնելու ուղղությամբ:	Դպրոցի կանոնադրություն	ուստարվա ընթացքում
30.	Մանկավարժական գործունեության վերահսկողություն՝ աշակերտների իրավունքների պահպանման ուղղությամբ:	Գրավոր, գործնական, տնային և դասարանական աշխատանքների չափանիշների պահպանում	ուստարվա ընթացքում
h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՇԱԲԱԹՆԵՐ/	Վերահսկողության նպատակը	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ
31.	Մ/Մ նախագահների հետ համատեղ ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման, դիտակտիկ նյութերի կիրառման ու դասի կահավորման, թեմատիկ, փոխներգործուն, համագործակցային, բաց և օրինակելի դասերի ու դաս-	Առաջավոր փորձի փոխանակում, հաղորդակցում գիտամեթոդական նորություններին, դասի արդյունավետության բարձրացման մեթոդների	ուստարվա ընթացքում

	միջոցառումների անցկացման ընթացքը :		
32.	Ըստ ուսպլանի և ուսումնական առարկաների ծրագրային, ուսուցանվող նյութի բովանդակային ու դասավանդման մեթոդական պահանջների, յուրաքանչյուր դասարանում , տարբեր առարկաներից համակարգչային դասերի վարում:	Ուս պլանի հավելվածների պահանջներ	ուս տարվա ընթացքում
33.	Մ/Մ-ներում առանձին առարկաների դասավանդման ուսումնասիրություններ, տնօրինության կողմից տրվող գրավոր աշխատանքներ, բանավոր ստուգարքներ ա. հայտորոշիչ ուսումնասիրություններ ռուսերենով ուսուցմամբ դասարաններում բ. հայոց լեզվի և գրականության դասավանդումը /1-ին կիսամյակ/ գ. մաթեմատիկայի դասավանդումը /1-ին կիսամյակ/ դ. օտար լեզուների ուսուցումը /2 կիսամյակ/ ե. բնագիտական առարկաները /2 կիսամյակ/	Ուսումնական գործընթացի համակարգում, դասի արդյունավետության բարձրացում	ուս տարվա ընթացքում

	գ. ֆիզկուլտուրայի և ՆԶՊ-ի ուսուցման դրվածքը /1-ին կիսամյակ/		
34.	Առարկայական օրերի և շաբաթների կազմակերպում ըստ մ/մ- երի Ա. Հայոց լեզու և գրականություն, մայրենի, Բ. օտար լեզուներ Գ. պատմություն, հասարակագիտություն, ՀԵՊ, ՆԶՊ, հայրենագիտութ. Դ. Բնագիտական Ե. Մաթեմատիկա, ինֆորմատիկա Զ. տեխնոլոգիա, կերպարվեստ, շախմատ, երաժշտություն, ֆիզկուլտուրա Է. Տարրական դասարաններ	Ուսումնական գործընթացի համակարգում, դասի արդյունավետության բարձրացում, առարկայի նկատմամբ սովորողների հետաքրքրության զարգացում, նրանց ստեղծագործական մտածողության զարգացում	ուս տարվա ընթացքում
35.	Մանկավարժների գործունեության ստուգում՝ ստուգողական աշխատանքներին համապատասխան	Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների գնահատման օբյեկտիվության, քանակի համապատասխանություն	ուս տարվա ընթացքում
36.	Արտաքին ստուգման նպատակով ԳԹԿ-ի կողմից տրվող գրավոր աշխատանքների գործընթացի կազմակերպում և դրանց արդյունքների ամփոփում ու վերլուծություն:	Արտաքին ստուգում	2-րդ կիսամյակ
37.	Գրավոր աշխատանքներ տնօրենության կողմից / 1-րդ կիսամյակում/ ա. հայոց լեզու և գրականություն բ. մաթեմատիկա	Սովորողների ընթացիկ և մնացորդային գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ծանոթացում, դրանց համապատասխանությունը չափորոշչային պահանջներին	ուս տարվա ընթացքում

	<p>/2-կիսամյակ/ գ. օտար լեզուներ դ. բնագիտական առարկաներ</p>		
38.	<p>Մանկավարժների գործունեության վերահսկողություն՝ փոխադարձ դասալսումների կազմակերպում, դրանց քանակի ու գրանցումների իրականացում/տնօրեն- 4-5ժ. շաբաթական, փոխտնօրեններ 7-8ժ. ,մ.մ նախագահներ՝ 2-3ժամ/:</p>	<p>Առաջավոր փորձի փոխանակում</p>	<p>ուս տարվա ընթացքում</p>
39.	<p>Աշակերտների հետ անհատական ուսուցման աշխատանքների կազմակերպում:</p>	<p>Մանկավարժների գործունեության վերլուծություն</p>	<p>ուս տարվա ընթացքում</p>
40.	<p>Դասալսումներ՝ տարաբնույթ և տարանպատակ. ա. նորակազմ դասարաններում՝ հայտորոշիչ բնույթի բ. Բազմամյա փորձ ունեցող ուսուցիչների մոտ՝ փորձի փոխանակում գ. Վերապատրաստված ուսուցիչների մոտ՝ նոր մեթոդների և դասի կառուցվածքի ուսումնասիրություն դ. երիտասարդ ուսուցիչների մոտ՝ մեթոդական աջակցություն ե. Ավարտական դասարաններում՝ քննություններին պատրաստվածության գնահատում:</p>	<p>Պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան պահանջների իրագործման մակարդակի վերհանում</p>	<p>ուս տարվա ընթացքում</p>
41.	<p>Պարբերաբար ստուգել դասին ուսուցիչների պատրաստվածությունը, խթանել օրվա դասի պլանի գործածումը, բարձրացնել դրանց</p>	<p>Ուսուցչի գործունեության ուսումնասիրում</p>	<p>ուս տարվա ընթացքում</p>

	կիրառական արդյունավետությունը:		
42.	Վերահսկել ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ոլորտները, ծրագրային նյութի կատարողական, գնահատման, բաց դասերի և փոխադարձ դասալսումների գործընթացը, սովորողների գիտելիքների, կարողունակությունների, հմտությունների և արժեքային համակարգի ձևավորման համապատասխանությունը կրթական չափորոշչային պահանջներին:	Մանկավարժների գործունեության վերլուծություն	ուս տարվա ընթացքում
43.	Մանկավարժների գործունեության ստուգում պետական ավարտական քննությունների նախապատրաստման ուղղությամբ:	Ուսումնական նյութերի ապահովում, առաջադիմ . և հաճախումների վերահսկում	ուս տարվա ընթացքում
h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ԱՐՏԱԴԱՍԱՐԱՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ	Վերահսկողության նպատակը	Ժամկետը
44.	Աշակերտների քննությունների պատրաստվածության մակարդակի ստուգում:	Հուզող հարցերի պարզաբանում և վերհանում, լուծումների առաջադրում	ուստարվա ընթացքում
45.	Հրավիրել մանկավարժական խորհրդատվություններ, սեմինարներ, բանավեճեր, քննարկումներ, հաղորդումներ ուսուցման, գնահատման, տարեկան ամփոփումների, փոխադրման և ավարտման կարգի, քննությունների և վերաքննությունների կարգի, օնլայն դասամատյանների `emis.am վարման կարգի, մանկավարժական մեթոդիկայի նորությունների, տարիքային	Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի արդյունավետության բարձրացում Պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան պահանջների իրագործման մակարդակի վերհանում:	ուստարվա ընթացքում

	<p>հոգեբանության, արժեքային համակարգի ձևավորման, սովորողների և աշխատողների ներքին կարգապահական և այլ հարցերի վերաբերյալ:</p>		
46.	<p>Մասնակցել ծնողական ժողովներին, ծնողական խորհրդի և աշխ/ն հիստերին ու միջոցառումներին հեռավար եղանակով՝ zoom.us, վայբեր, մեսենջեր հարթակներով, դրանցում հանդես գալ ուսումնադաստիարակչական բնույթի հարցերի պարզաբանմամբ:</p>	<p>Ծնողներին ու աշակերտներին հուզող հարցերի պարզաբանում և վերհանում, համապատասխան լուծումների առաջադրում ուսուցման անսովոր պայմաններում:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
47.	<p>Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական, քաղաքային և հանրապետական կազմկոմիտեի կազմում և նիստերի գումարում, խրախուսումների առաջադրում:</p>	<p>Օժտված աշակերտների բացահայտում, նրանց հետ տարվող աշխատանքներ</p>	<p>Նոյեմբեր</p>
48.	<p>Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստում և իրականացում, դրանց արդյունքների ամփոփում և քննարկումներ մանկխորհրդում, մասնախմբերում, աշխ/ն և ծնող-խորհրդում:</p> <p>ա. դպրոցական փուլ բ. քաղաքային փուլ գ. հանրապետական փուլ</p>	<p>Մրցույթներին և միջոցառումներին ուսուցիչների և աշակերտների հաջող մասնակցության ապահովում</p>	<p>Դեկտեմբեր-հունվար-փետրվար-փետրվար-մարտ-մայիս</p>
h/h	<p>Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՄԱՏԵՆԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄ/</p>	<p>Վերահսկողության նպատակը</p>	<p>Ժամկետը</p>

49.	ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ դասամատյանների նախապատրաստում և գործածում՝ օնլայն դասամատյանում ժամանակին գրանցումներ անելու նպատակով	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում	Օգոստոս-սեպտեմբեր
50.	օնլայն դասամատյանների նախապատրաստում ըստ առարկայացանկի ու շաբաթական ժամաքանակի, «դասղեկներին և ուսուցիչներին ծանոթացում գործածման կարգին, անվանացանկի կազմում, ճշգրտում, տնօրենի կողմից հաստատված առարկայական թեմատիկ պլանների անցկացում օնլայն դասամատյան, գրանցումների իրականացում, գրանցումների փոխանցում անհատականից՝ օնլայն դասամատյան ժամանակին:	Մատենավարության կարգի պահպանում	ոստոսեպտեմբեր ուս. տարվա ընթացքում
51.	Աշխատանք աշակերտների անձնական տվյալների ուղղությամբ:	Անձնական գործերի կազմում դասղեկների կողմից, որակի գնահատում	Օգոստոս-սեպտեմբեր
52.	Դասղեկների գործունեության համակարգում՝ օնլայն դասամատյանների կազմման ու վարման պահանջներին համապատասխան:	Մատենավարության կարգի պահպանում	ուստարվա ընթացքում
53.	Օնլայն դասամատյանների գործածության ամենօրյա ստուգումներ, անհրաժեշտ դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցում առանձին մատյանում:	Մատենավարության միասնական կարգի վերահսկողություն	յուրաքանչյուր ամսվա սկիզբ
54.	Աշխատանքներ սահմանված ժամաքանակից ավել բացակայած աշակերտների հետ ա. 50 և ավել դասաժամ բացակայություն	Փոխադրման և ավարտման կարգի պահպանում	Նոյեմբեր-դեկտեմբեր-մարտ- ապրիլ-մայիս

	<p>բ. 80 ն ավել դասաժամ բացակայություն</p> <p>գ. 100 ն ավել դասաժամ բացակայություն</p> <p>դ. 120 ն ավել դասաժամ բացակայություն</p>		
55.	<p>Գերազանցիկ և կարմիր վկայականի հավակնորդ աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների նախապատրաստում և իրականացում:</p>	<p>Փոխադրման և ավարտման կարգի պահպանում</p>	<p>Փետրվար-մայիս</p>
56.	<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>
57.	<p>1/ Դասասենյակներում անվտանգության կանոնների պահպանում:</p> <p>2) դասերը դպրոցում կազմակերպել երկրորդ հերթով, դասասենյակների թվի անբավարար լինելու պատճառով խմբակները կարող են կազմակերպվել առաջին հերթով՝ այդ նպատակի համար առանձնացված դասասենյակում: Ի</p> <p>3) Դպրոցում դասարանի ուսումնական ողջ գործընթացը կազմակերպվում է նույն դասասենյակում՝ բացառելով կաբինետային ուսուցումը:</p> <p>4) Դասամիջոցների ընթացքում սովորողները չեն լքում դպրոցի տարածքը: Դասասենյակից դուրս գալու դեպքերը կանոնակարգվում են ըստ անհրաժեշտության՝ դասղեկի հսկողությամբ</p>	<p>Անվտանգության նորմերի և սանիտարա-կան պայմանների պահպանում</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>

	5) Դպրոցում ուսումնական գործընթացի ժամանակ սովորողները կարող են միայն դուրս գալ թույլտվության թերթիկով:		
h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄ ԵՎ ՏԱՐԱԿԱՐԳՈՒՄ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
58.	Վերապատրաստման կարիք ունեցող մանկավարժների ցանկի հստակեցում և նրանց իրազեկում ըստ սահմանված կարգի:	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	ապրիլ
59.	Վերապատրաստման դասընթացներին , սեմինարներին, մրցույթներին ուսուցիչների մասնակցության ապահովում:	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	ուստարվա ընթացքում
60.	Վերապատրաստված ուսուցիչների պարզ ընթացակարգով տարակարգման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի նախապատրաստում և կազմում:	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	ուստարվա ընթացքում
61.	Կամավոր ատեստավորման դիմող ուսուցիչների գործունեության ուսումնասիրում և անհրաժեշտ տեղեկատվության ապահովում:	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	ուստարվա ընթացքում
62.	Սկսնակ և սակավափորձ ուսուցիչների գործունեության վերահսկողություն:	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	ուստարվա ընթացքում
63.	Ինքնակրթության ուղղությամբ մանկավարժների գործունեության համակարգում	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	ուստարվա ընթացքում
64.	Ուսուցիչների մեթոդական աշխատանքների կազմակերպում	Մանկավարժների մեթոդական գործունեության վերլուծություն	ուստարվա ընթացքում
65.	Մանկավարժների հոգեբանամանկավարժական իրազեկվածության	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	ուստարվա ընթացքում

	բարձրացում, տարբեր կրթական հարթակներում գրանցում՝ հեռավար ուսուցումն ավելի արդյունավետ կիրառելու նպատակով:		
66.	Դպրոցական գրադարանի աշխատանք	Մեթոդական և թեմատիկ ցուցադրումների կազմակերպում	ուստարվա ընթացքում
67.	Աշխատանք դասագրքերի հետ, ապահովվածություն, գործածում, պահանջագրերի և կարծիքների կազմում, փորձարկումներ և քննարկումներ	Ուսումնանյութական բազայի հարստացում	ուստարվա ընթացքում
h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՆԱԽԱՊԱՏՄԱՍՏՈՒԹՅՈՒՆ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
68.	2-րդ կիսամյակի ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում և իրականացում:	Ուսպլանի ապահովում, քննությունների նախապատրաստություն	Դեկտեմբեր-հունվար
69.	Առարկայական ժամաբաշխում, դասաբաշխում :	Ուսպլանի ապահովում, քննությունների նախապատրաստություն	Դեկտեմբեր-հունվար
70.	առարկաների առարկայական դասամատյանների կազմում emis-ում, դրանց գործածության հրահանգավորում:	Ուսպլանի ապահովում, քննությունների նախապատրաստություն	Դեկտեմբեր-հունվար
71.	9-րդ դասարաններում <Առողջ ապրելակերպ> դասընթացի կազմակերպում և վերահսկողություն	Ուսպլանի հավելվածի պահանջների ապահովում	Հունվար-փետրվար
72.	9-րդ դասարաններում սովորողների ավարտական և կենտրոնացված քննությունների մասնակիցների նախնական հայտագրում:	Քննական կարգի պահանջների ապահովում	2-րդ կիսամյակ
73.	2022-2023 ուստարվա շրջանավարտների ավարտական և	Քննական կարգի պահանջների ապահովում	2-րդ կիսամյակ

	կենտրոնացված ավարտական քննությունների դիմում-հայտերի ընդունում, փաստաթղթերի կազմում և առաքում էլեկտրոնային փոստով:		
74.	Ըստ քննական առարկաների՝ շրջանավարտների ավարտական քննությունների ցուցակ-հայտերի կազմում և դրանց առաքում էլեկտրոնային փոստով:	Քննական կարգի պահանջների ապահովում	Փետրվար-մարտ
75.	ավարտական քննությունների դիմում-հայտերի և ցուցակ-հայտերի ճշգրտում, փոփոխություններ կամ հաստատում:	Քննական կարգի պահանջների ապահովում	ապրիլ
	Վերահսկողության ենթակա հարցերը / ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՄՓՈՓՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ՔՆՆԱՇՐՋԱՆ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
76.	2022-2023 ուստարվա փոխադրման, ավարտման և քննական կարգի մասսայականացում ուսուցիչների, աշակերտների և ծնողների շրջանում:	Ուսուցիչների, աշակերտների և ծնողների իրազեկում	1-10 մայիսի
77.	2-րդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության ամփոփում, փոխադրական և ավարտական քննություններին թույլատրում:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	25-28 մայիս
78.	Սահմանված ժամաքանակից ավել դասաժամ բացակայած աշակերտների հաշվառում, ցանկի ներկայացում մանկիտրիին, փաստաթղթերի կազմում, քննությունների և ստուգարքների կազմակերպում և անց կացում , ծնողների իրազեկում, աշխատանք դասամատյաններով	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	05-30 մայիս

79.	Քննությունների և նախաքննական խորհրդատվությունների աշխատակարգի և ժամանակացույցի կազմում:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	մինչև մայիսի 30
80.	9-րդ դասարաններում ֆիզկուլտուրայի ստուգարքի նախապատրաստում ,կազմակերպում, իրականացում և ամփոփում:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	մինչև մայիսի 30
81.	Քննող և ստուգող հանձնաժողովների, կազմակերպիչների , հերթապահների ու բուժքրոջ նախնական ցանկի կազմում:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	մինչև մայիսի 30
82.	Քննական կենտրոնի և քննասենյակների կահավորում	Քննական կարգերի պահանջների ապահովում	մինչև մայիսի 30
83.	9- րդ դասարաններում ավարտական քննությունների կազմակերպում և անց կացում, դրանց արդյունքների ամփոփում և փոխանցում դասամատյաններ:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	հունիսի 1-30
84.	Տարեկանից 1 կամ 2 առարկաներից անբավարար գնահատված աշակերտների ամառային առաջադրանքների կազմում :	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	Հունիսի 10
85.	9-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
86.	Աշակերտների անձնական գործերի լրացման ու վարման գործունեության ստուգում:	Դասղեկների աշխատանքների կազմակերպում	հունիս

87.	Ավարտական փաստաթղթերի լրացման համար անհրաժեշտ ձևաթղթերի նախապատրաստում և դրանց լրացում:	Դասղեկների կազմած տեղեկատվության ճշգրտում	հունիս- հուլիս
88.	Ավարտական փաստաթղթերի լրացում, ստուգում և բաշխում:	Սահմանված կարգի և ժամկետի պահպանում	Հուլիս1-10
89.	Ուսուցիչների և Մ/Մ նախագահների տարեկան հաշվետվությունների օնլայն թղթապանակի համակարգում և քննարկում	Կատարողական վերլուծություն	հունիս
90.	Առանձին առարկաների տարեկան առաջադիմության մասին ամփոփագրերի կազմում:	Կատարողական վերլուծություն	հունիս-հուլիս
91.	2023-2024 ուստարվա հենքային ուսայլանի ծանոթացում, նախնական կոնպլեկտավորում և դասաբաշխում ըստ գալիք տարվա դպրոցի ուսայլանի նախագծի:	Գալիք ուստարվա նախապատրաստում	հուլիս
92.	ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի 2022-2023 ուստարվա աշխատանքային գործունեության հաշվետվության կազմում:	Կատարողական վերլուծություն	հուլիս
h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՆԵՐԱՌԱՄԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ/	ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ
1.	Իրականացնել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառությունը յուրաքանչյուրի համար մշակված անհատական ուսուցման պլանի ԱՌԻՊ –ի համաձայն:	Պատասխանատու է ԱՌԻՊ-ի մշակման,իրականացման և գնահատմա համար	Մեպտեմբեր-մայիս
2.	Իրականացնել վերահսկողություն կապկու սովորողների դպրոցական մակարդակի գնահատմանը հիմք ընդունելով	Պատասխանատու է դպրոցական մակարդակում մանկավարժահոգեբանակ	Տարվա ընթացքում

	Բազմամասնագիտական թիմի, դասադեկների և դասավանդող ուսուցիչների առաջարկությունները:	ան աջակցության ծառայությունների տրամադրման համար	
3.	Վերահսկել ՏՄԱԿ-ի կողմից գնահատված և վկայագրված կապկու սովորողների կրթական կարիքների ապահովման որակին:	Պատասխանատու է որակի ապահովմանը	Տարվա ընթացքում