

Հաստատված է 2022 թվականի օգոստոսի 30-ի
մանկավարժական խորհրդի նիստում

ԵՐԵՎԱՆԻ Հ. 195 ԱՎԱԳ ԴՊՐՈՑԻ 2022-2023 ՈՒՍՏԱՐՎԱ
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ
ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼ
Ա. ՉԱՏԻՆՅԱՆ

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /նախապատրաստական աշխատանքներ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
1	Կազմել Երևանի հ. 195 ավագ դպրոցի 2021-2022 ուստարվա ներքին գնահատման հաշվետվությունը:	Նախորդ ուստարվա գործունեության հաշվետվություն:	Օգոստոս
2	Մասնակցել դպրոցի 2021-2022 ուստարվա կատարած աշխատանքների ամփոփմանը և նոր ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքային պլանի նախապատրաստմանը, քննարկմանն ու կազմակերպմանը:	Հստակեցնել դպրոցի նպատակները: Վերլուծել նախորդ տարվա ձեռքբերումները և անհաջողությունները:	Օգոստոս
3	Կազմել Երևանի հ. 195 ավագ դպրոցի ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի 2022-2023 ուստարվա աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման: Հիմք ընդունելով տարեկան պլանը՝ կազմել օրացուցային աշխատանքային պլան և հաշվետվություն:	Աշխատանքային պլանի իրականացում: Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում:	20-25 օգոստոս
4	Կազմակերպել 2021-2022 ուստարում տարեկանից կամ փոխադրական քննություններից անբավարար գնահատված ու ամառային առաջադրանքներ ստացած սովորողների աշնանային վերաքննությունները, ձևակերպել փոխադրումը և ավարտումը:	Սովորողների հետ անհատական ուսուցման աշխատանքներ իրականացնող մանկավարժների գործունեության վերլուծություն:	20-25 օգոստոս
5	Կոմպլեկտավորել դասարանները, սովորողներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին և պարտականություններին: Ստեղծել ջերմ մթնոլորտ ուսումնական գործընթացը բարեհաջող սկսելու համար:	ՀՀ «Կրթության մասին» օրենքի և ավագ դպրոցի ընդունելության կարգի պահպանում:	Մինչև օգոստոսի 31
6	Նախապատրաստել ուսումնական աշխատանքների նախապատրաստման և իրականացման համար անհրաժեշտ ձևաթղթերը:	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում:	Օգոստոս

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /նախապատրաստական աշխատանքներ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
7	Կազմակերպել ավագ դպրոցի սովորողների ընդունելության գործընթացը, ձևավորել խորհրդատվական հանձնախումբ, համակարգել աշխատանքները, կազմել հոսքային առարկաների ընտրության դիմումները:	ՀՀ «Կրթության մասին» օրենքի և ավագ դպրոցի ընդունելության կարգի պահպանում:	Օգոստոս
8	Կոմպլեկտավորել ավագ դպրոցի դասարանները, հոսքերը և ենթահոսքերը, համակարգել խորացված և հարակից առարկաների ընտրությունը:	ՀՀ «Կրթության մասին» օրենքի և ավագ դպրոցի ընդունելության կարգի պահպանում:	Մինչև սեպտեմբերի 1
9	Ծանոթանալ ուսումնական ծրագրերի, չափորոշչային պահանջների, դասագրքերի փոփոխություններին, ԿԳՄՄՆ հրահանգներին, հրամաններին և այլ նորմատիվային փաստաթղթերին, կազմակերպել քննարկումներ առարկայական մասնախմբերի նիստերում:	Պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան պահանջների իրագործման մակարդակի վերահսկում:	Օգոստոս Սեպտեմբեր
10	Ձևավորել 2022-2023 ուստարվա առարկայական մասնախմբերը, առաջադրել նախագահներ, հաստատել մասնախմբերի կանոնադրությունը, մասնախմբերից առաջադրել մանկավարժական խորհրդի անդամներ:	Մեթոդիավորման կանոնադրության պահպանում:	Օգոստոս
11	Ծանոթանալ նոր ուսումնական տարվա հենքային ուսպլանին:	Հենքային ուսպլանի պահանջների պահպանում:	Օգոստոս
12	Անցկացնել քննարկումներ դպրոցի 2022-2023 ուստարվա ուսպլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի վերաբերյալ առարկայական մասնախմբերում կատարած և դրանց հիման վրա այդ ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ մանկավարժական խորհրդի նիստում առաջադրել առաջարկություններ:	Հենքային ուսպլանի պահանջների կատարում: Դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման կարգ:	20-30 օգոստոս

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /նախապատրաստական աշխատանքներ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
13	Կազմել ու մանկավարժական խորհրդի նիստի քննարկմանն ու հաստատմանը ներկայացնել ավագ դպրոցի 2022-2023 ուստարվա 1-ին կիսամյակի ուսումնական պլանը:	ՀՀ «Կրթության մասին» օրենքի և հենքային ուսպլանի պահանջների կատարում:	25-30 օգոստոս
14	Կատարել 2022-2023 ուստարվա 1-ին կիսամյակի վերջնական դասաբաշխում մասնախմբերի նիստերում:	Դասաբաշխման համապատասխանեցում, միջին ծանրաբեռնվածության ապահովում:	Օգոստոս Սեպտեմբեր

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /նախապատրաստական աշխատանքներ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
ԴԱՍԱՑՈՒՑԱԿ ԵՎ ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ			
1	Կազմել 2022-2023 ուստարվա տարիֆիկացիան: Տարիֆիկացիոն մատյանը ձևավորել դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում դպրոցի դասարանների կոմպլեկտավորման, ուսումնական պլանի և դասաբաշխման հիման վրա՝ ինքնաշխատ եղանակով:	Դպրոցի ուսպլանի պահանջների կատարում:	Օգոստոս Սեպտեմբեր
2	Կազմել դասացուցակ 1-ին կիսամյակի համար:	Դասերի անցկացման համապատասխանեցում սանիտարական նորմերին:	25-30 օգոստոս
3	Նորմավորել ուսուցիչների աշխատաժամանակը, ելնելով նրանց ժամաքանակի ծանրաբեռնվածությունից, ըստ կողմնորոշիչ աղյուսակի ու դասացուցակի ընձեռած հնարավորության:	ՀՀ կառավարության որոշում	Սեպտեմբեր
4	Կատարել բացակա ուսուցիչների հաշվառում, արձանագրել բաց թողնված և փոխարինած դասաժամերը: Այդ նպատակի համար պահել էջակալված և կնքված մատյան: Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տեղեկագիր ներկայացնել հաշվապահին ուսուցիչների բաց թողնված և փոխարինած ժամերի և ժամավճարային հաշվարկների մասին: Հաշվառման մատյանը հաստատում է տնօրենը՝ ամեն ամսվա վերջին աշխատանքային օրը: Մատյանի տվյալ ամսվա էջը ներբեռնել՝ Word կամ PDF ձևաչափով:	Դպրոցի կանոնադրության պահանջների կատարում:	Ուստարվա ընթացքում
5	Կազմել առարկայական մասնախմբերի աշխատանքային պլանները, համակարգել հետագա աշխատանքները, գումարել և արձանագրել ամենամսյա նիստերը:	Մեթոդիավորման կանոնադրության պահպանում:	Մինչև սեպտեմբերի 5

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /նախապատրաստական աշխատանքներ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման Ժամկետը
6	Կազմել առարկայական ծրագրերին, չափորոշչային պահանջներին հատկացված շաբաթական ժամաքանակին համապատասխան թեմատիկ-օրացուցային պլանները և ներկայացնել հաստատման:	Առարկաների թեմատիկ-օրացուցային պլանների որակական չափանիշների սահմանում:	Մինչև սեպտեմբերի 5
7	Ծանոթանալ նոր ուսումնական տարվա գնահատման համակարգի վերաբերյալ մեթոդական ցուցումներին, ներքին ու արտաքին գնահատման համակարգի գործընթացին:	Գնահատման չափանիշների, ձևերի և մեթոդների ապահովում:	Սեպտեմբեր
8	Միավորային գնահատման բաղադրիչների՝ բանավոր հարցման գործնական և գրավոր աշխատանքների քանակի ճշտում ըստ առարկաների, դասարանների և հատկացված շաբաթական ժամաքանակի:	Գնահատման համակարգի չափանիշների ապահովում:	Սեպտեմբեր
9	Իրականացնել գիտելիքի օրվա գործընթացները և աշխատակարգը:	Արժեքային համակարգի ձևավորում:	1-15 սեպտեմբեր

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /նախապատրաստական աշխատանքներ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ			
1	Կազմակերպել քննարկումներ մեթոդիավորման նիստերում. չափորոշիչ, օրացուցային և թեմատիկ պլաններ, օրվա պլան, գնահատում, ներառական կրթություն, մեթոդ և ՏՀՏ-ների լայն կիրառում, ինքնագնահատում և այլ մանկավարժական ու հոգեբանական թեմաներից:	Առաջավոր փորձի փոխանակում, հաղորդակցում գիտամեթոդական նորույթներին:	Ուստարվա ընթացքում
2	Մահմանել ընթացիկ վերահսկողություն թեմատիկ և օրացուցային առարկայական ուսումնական պլանների, առարկայական չափորոշչային պահանջների, գնահատման նորմատիվների կատարողականին:	Ուսումնական գործընթացի համակարգում:	Ուստարվա ընթացքում
3	Կազմակերպել առանձին ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ուսումնասիրություններ, քննարկել ուսուցիչների ներկայացրած հաշվետվությունները մեթոդիավորման և մանկավարժական խորհրդի նիստերում:	Ուսումնական գործընթացի համակարգում, դասի արդյունավետության բարձրացում:	Ուստարվա ընթացքում
4	Կազմել Մ/Խ-ին ներկայացվող տեղեկագրերի, ամփոփագրերի տեղեկատվություն և հաշվետվություն:	Դպրոցի կանոնադրություն. պահանջներ:	Ուստարվա ընթացքում
5	Համակարգել Մ/Խ-ի որոշումների իրականացման ուղղությամբ կատարվող աշխատանքները:	Դպրոցի կանոնադրություն. պահանջներ:	Ուստարվա ընթացքում
6	Մ/Մ նախագահների հետ համատեղ կազմակերպել միջոցառումներ սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու, դասավանդման արդյունավետությունը բարձրացնելու, աշակերտների կարողություններն ու հմտությունները զարգացնելու ուղղությամբ:	Դպրոցի կանոնադրություն. պահանջներ:	Ուստարվա ընթացքում
7	Մահմանել մանկավարժական գործունեության վերահսկողություն աշակերտների իրավունքների պահպանման ուղղությամբ:	Գրավոր, գործնական, տնային և դասարանական աշխատանքների չափանիշների պահպանում:	Ուստարվա ընթացքում
8	Համակարգել Էլեկտրոնային գրատախտակի սպասարկումը և օգտագործումը:	Հաղորդակցում մանկավարժության գիտամեթոդական նորույթներին:	Ուստարվա ընթացքում

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /նախապատրաստական աշխատանքներ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՄԻԱՄՍՅԱԿՆԵՐ			
1	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, հաղորդակցում գիտամեթոդական նորություններին:	Ուստարվա ընթացքում
2	Անցկացնել դասեր ըստ ուսպլանի և ուսումնական առարկաների ծրագրային, ուսուցանվող նյութի բովանդակային ու դասավանդման մեթոդական պահանջների, յուրաքանչյուր դասարանում, տարբեր առարկաներից համակարգչային դասարաններում:	Ուսպլանի հավելվածների պահանջներ:	Ուստարվա ընթացքում
3	Մ/Մ նիստերում առանձին առարկաների դասավանդման ուսումնասիրություններ. ա/ հայտորոշիչ ուսումնասիրություններ նորակազմ 10-րդ դասարաններում բ/ հայոց լեզվի և գրականության դասավանդումը հոսքային դասարաններում գ/ մաթեմատիկայի և ֆիզիկայի դասավանդումը հոսքային դասարաններում դ/ օտար լեզուների ուսուցումը հոսքային դասարաններում ե/ բնագիտական առարկաները որպես հոսքային կամ հարակից զ/ ֆիզկուլտուրայի և ՆԶՊ-ի ուսուցման դրվածքը:	Ուսումնական գործընթացի համակարգում, դասի արդյունավետության բարձրացում:	Ուստարվա ընթացքում

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /նախապատրաստական աշխատանքներ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
4	Կազմակերպել առարկայական միամսյակներ. ա/ հայոց լեզու և հայ գրականություն բ/ քիմիա, կենսաբանություն, աշխարհագրություն, ՆԶՊ, ֆիզկուլտուրա գ/ օտար լեզուներ /ռուսաց լեզու, անգլերեն/ դ/ պատմություն, հասարակագիտություն, ՀԵՊ ե/ մաթեմատիկա, ֆիզիկա, ինֆորմատիկա:		ա/ հոկտեմբեր բ/ նոյեմբեր գ/ փետրվար դ/ մարտ ե/ ապրիլ
5	Կազմակերպել մանկավարժների գործունեության ստուգում՝ ստուգողական աշխատանքներին համապատասխան:	Թեմատիկ և կիսամյակային աշխատանքների գնահատման օբյեկտիվություն:	Ուստարվա ընթացքում
6	Կազմակերպել արտաքին ստուգման նպատակով ԳԹԿ-ի կողմից տրվող գրավոր աշխատանքների գործընթացը, ամփոփել արդյունքները:	Արտաքին ստուգում	Հոկտեմբեր

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /նախապատրաստական աշխատանքներ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ԳՐԱՎՈՐ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ			
1	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
2	Մանկավարժների գործունեության վերահսկողություն. կազմակերպել փոխադարձ դասալսումներ, իրականացնել դրանց քանակն ու գրանցումները:	Առաջավոր փորձի փոխանակում:	Ուստարվա ընթացքում
3	Կազմակերպել անհատական ուսուցման աշխատանքներ աշակերտների հետ:	Մանկավարժների գործունեության վերլուծություն:	Ուստարվա ընթացքում
4	Դասալսումներ՝ տարաբնույթ և տարանպատակ. ա/ նորակազմ դասարաններում՝ հայտորոշիչ բնույթի բ/ տարակարգված ուսուցիչների մոտ՝ փորձի փոխանակում գ/ տարակարգման ենթակա ուսուցիչների մոտ՝ բնութագրի կազմում դ/ երիտասարդ ուսուցիչների մոտ՝ մեթոդական աջակցություն ե/ ավարտական դասարաններում՝ քննություններին պատրաստվածության գնահատում:	Պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան պահանջների իրագործման մակարդակի վերհանում:	Ուստարվա ընթացքում
5	Պարբերաբար ստուգել դասին ուսուցիչների պատրաստվածությունը, խթանել օրվա դասի պլանի գործածումը, բարձրացնել դրանց կիրառական արդյունավետությունը:	Ուսուցչի գործունեության ուսումնասիրում:	Ուստարվա ընթացքում

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /նախապատրաստական աշխատանքներ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
6	Վերահսկել ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ոլորտները. ծրագրային նյութի կատարողական, գնահատման, բաց դասերի և փոխադարձ դասալսումների գործընթացը, սովորողների գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների համապատասխանությունը կրթական չափորոշչային պահանջներին:	Մանկավարժների գործունեության վերլուծություն:	Ուստարվա ընթացքում
7	Ստուգել մանկավարժների գործունեությունը պետական ավարտական քննությունների նախապատրաստման ուղղությամբ:	Ուսումնական նյութերի ապահովվում, առաջադիմ և հաճախումների վերահսկում:	Ուստարվա ընթացքում

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /նախապատրաստական աշխատանքներ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
ՊԱՐՏԱՊԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ			
1	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական հոգեբարձուների խորհուրդներին:	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացում:	Ուստարվա ընթացքում
2	Հիմնական պարտադիր կրթության համար համալրել ավագ դպրոցի դասարանները:	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացում:	Ուստարվա ընթացքում
3	Ավագ դպրոցում աշակերտների ընդունելություն իրականացնելու համար դպրոցի տնօրենի հրամանով ստեղծել հասարակական հիմունքներով աշխատող մանկավարժների խորհրդատվական խումբ:	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում:	Ուստարվա ընթացքում
4	Կոմպլեկտավորել ավագ դպրոցի հոսքային դասարանները, երեխաներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին և պարտականություններին: Ստեղծել ջերմ մթնոլորտ ուսումնական գործընթացը բարեհաջող սկսելու համար:	Ուսումնական գործընթացի ապահովում:	Ուստարվա ընթացքում
5	Ուշադրության կենտրոնում պահել դժվար առաջադիմող և երկտարեցի աշակերտներին: Հաճախակի ստուգել նրանց հետ տարվող աշխատանքները:	Անհատական աշխատանքի կազմակերպում:	Ուստարվա ընթացքում
6	Խիստ վերահսկողություն սահմանել սիստեմատիկ ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ՝ ժամանակին կանխելու համար:	Կարգապահական խախտումների բացահայտում և կանխում:	Ուստարվա ընթացքում
7	Պայմաններ ստեղծել դպրոցում սոցիալապես անապահով և անբարենպաստ ընտանիքների երեխաների համար:	Աջակցության ապահովում	Ուստարվա ընթացքում
8	Ուշադրության կենտրոնում պահել դպրոցական ներքին կարգապահությանը չենթարկվող, վարքի կանոնները խախտող աշակերտներին:	Պրոբլեմների լուծում, կարգապահության նպաստում:	Ուստարվա ընթացքում

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /նախապատրաստական աշխատանքներ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
9	Արգելել սովորողների, ուսուցիչների և ծնողների այն ձեռնարկումները, որոնք կարող են սովորողի առողջության, կյանքի համար վտանգ պարունակել կամ խաթարել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կենսագործումը:	Սովորողների անվտանգության ապահովում:	Ուստարվա ընթացքում
10	Մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել վարքի կանոնները կոպտորոն խախտած սովորողի հարցը:	Ներքին կարգապահական կանոնների սահմանված կարգի ապահովում:	Ուստարվա ընթացքում

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /նախապատրաստական աշխատանքներ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
ԱՐՏԱԴԱՍԱՐԱՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ			
1	Ստուգել աշակերտների քննությունների պատրաստվածության մակարդակը:	Հուզող հարցերի պարզաբանում և վերհանում, լուծումների առաջադրում:	Ուստարվա ընթացքում
2	Հրավիրել մանկավարժական խորհրդատվություններ, սեմինարներ, բանավեճեր, քննարկումներ, հաղորդումներ ուսուցման, գնահատման, կիսամյակային և տարեկան ամփոփումների, փոխադրման և ավարտման կարգի, քննությունների և վերաքննությունների կարգի, 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
3	Մասնակցել ծնողական ժողովներին, ծնողական խորհրդի և աշ. խորհրդի նիստերին ու միջոցառումներին, դրանցում հանդես գալ ուսումնադաստիարակչական բնույթի հարցերի պարզաբանմամբ:	Ծնողներին ու աշակերտներին հուզող հարցերի պարզաբանում և վերհանում, համապատասխան լուծումների առաջադրում:	Ուստարվա ընթացքում
4	Կազմել առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական հանձնաժողով, գումարել նիստեր, առաջադրել խրախուսումներ:	Օժտված աշակերտների բացահայտում, նրանց հետ տարվող աշխատանքներ:	Նոյեմբեր
5	Նախապատրաստել և իրականացնել սովորողների առարկայական օլիմպիադաները, դրանց արդյունքներն ամփոփել և քննարկել մանկխորհում, մասնախմբերում, աշակերտական խորհրդում և ծնողխորհրդում. ա/ դպրոցական փուլ բ/ առցանց փուլ գ/ տարածաշրջանային փուլ դ/ մարզային փուլ ե/ հանրապետական փուլ	Մրցույթներին և միջոցառումներին ուսուցիչների և աշակերտների մասնակցության ապահովում:	Դեկտեմբեր Հունվար-փետրվար Փետրվար Մարտ Մարտ-մայիս

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /նախապատրաստական աշխատանքներ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
ՄԱՏԵՆԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄ			
1	Վերահսկել էլեկտրոնային մատյանների վարման գործընթացը:	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում:	Օգոստոս Սեպտեմբեր
2	Կազմակերպել աշխատանքներ աշակերտների անձնական տվյալների էլեկտրոնային գործընթացի ուղղությամբ:	Սովորողի անձնական էլեկտրոնային գործ:	Օգոստոս Սեպտեմբեր
3	Համակարգել դասղեկների գործունեությունը:	Էլեկտրոնային մատենավարության կարգի պահպանում:	Ուստարվա ընթացքում
4	Ստուգել էլեկտրոնային մատյանների գործածությունը:	Էլեկտրոնային մատենավարության միասնական կարգի վերահսկողություն:	Յուրաքանչյուր ամսվա սկիզբ
5	Կազմակերպել 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	Փոխադրման և ավարտման կարգի պահպանում:	Նոյեմբեր Դեկտեմբեր Մարտ Ապրիլ-մայիս
6	Կազմակերպել աշխատանքներ գերազանցիկ և մեղալի հավակնորդ աշակերտների հետ:	Փոխադրման և ավարտման կարգի պահպանում:	Փետրվար-մայիս
7	1-ին կիսամյակի ավարտին ստուգել աշակերտների ընթացիկ գիտելիքները և քննարկել արդյուքները:	Կիսամյակի առաջադիմության վերլուծում, սովորողների գիտելիքների գնահատում:	Դեկտեմբեր Հունվար
8	Վերահսկել տեխնիկայես վտանգավոր դասասենյակներում անվտանգության կանոնների պահպանումը:	Անվտանգության նորմերի և սանիտարական պայմանների պահպանում:	Ուստարվա ընթացքում

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /նախապատրաստական աշխատանքներ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄ ԵՎ ՏԱՐԱԿԱՐԳՈՒՄ			
1	Ուսուցիչներին ընդգրկել վերապատրաստման և ատեստավորման նախապատրաստման դասընթացներին ըստ պահանջի և սահմանված կարգի:	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում:	Հոկտեմբեր
2	Ապահովել ուսուցիչների մասնակցությունը վերապատրաստման դասընթացներին, սեմինարներին, մրցույթներին:	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում:	Ուստարվա ընթացքում
3	Նախապատրաստել պարզ ընթացակարգով վերապատրաստվող ուսուցիչների տարակարգման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը:	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում:	Ուստարվա ընթացքում
4	Նախապատրաստել բարդ ընթացակարգով վերապատրաստվող ուսուցիչների տարակարգման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը:	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում:	Ուստարվա ընթացքում
5	Վերահսկել սկսնակ և քիչ աշխատանքային փորձ ունեցող ուսուցիչների գործունեությունը:	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում:	Ուստարվա ընթացքում
6	Համակարգել ինքնակրթության ուղղությամբ կատարվող մանկավարժների գործունեությունը:	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում:	Ուստարվա ընթացքում
7	Մանկավարժների հետ միասին ձևավորել կաբինետները, դասասենյակները, նախասրահները, հավաքագրել դիտակտիկ և ուսուցման համար անհրաժեշտ այլ պարագաներ:	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում:	Ուստարվա ընթացքում
8	Կազմակերպել ուսուցիչների մեթոդական աշխատանքները:	Մանկավարժների մեթոդական գործունեության վերլուծություն:	Ուստարվա ընթացքում
9	Բարձրացնել մանկավարժների հոգեբանամանկավարժական իրազեկվածությունը:	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում:	Ուստարվա ընթացքում
10	Կազմակերպել աշխատանքներ դպրոցական գրադարանի հետ:	Գրադարանային շաբաթների կազմակերպում:	Ուստարվա ընթացքում

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /նախապատրաստական աշխատանքներ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
11	Կազմակերպել աշխատանքներ դասագրքերի հետ. ապահովվածություն, գործածում, պահանջագրերի և կարծիքների կազմում, փորձարկումներ և քննարկումներ:	Ուսումնանյութական բազայի հարստացում:	Ուստարվա ընթացքում

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /նախապատրաստական աշխատանքներ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒԹՅՈՒՆ			
1	Նախապատրաստել և իրականացնել 12-րդ դասարաններում 2-րդ կիսամյակի ուսումնական գործընթացը:	Ուսպլանի ապահովում, քննությունների նախապատրաստություն:	Դեկտեմբեր Հունվար
2	Ձևավորել 12-րդ դասարաններում առարկայական դասարանախմբերը, կատարել ժամաբաշխում և դասաբաշխում:	Ուսպլանի ապահովում, քննությունների նախապատրաստություն:	Դեկտեմբեր Հունվար
3	12-րդ դասարանների համար կազմել առարկայական դասամատյաններ և դնել գործածության մեջ:	Ուսպլանի ապահովում, քննությունների նախապատրաստություն:	Դեկտեմբեր Հունվար
4	Վերահսկել «Առողջ ապրելակերպ» դասընթացը 10-11-րդ դասարաններում:	Ուսպլանի հավելվածի պահանջների ապահովում:	Հունվար Փետրվար
5	Իրազեկել, նախապատրաստել և անցկացնել հոսքային 10-11-րդ դասարաններում խորացված ուսուցման առարկաներից տարեկան 4-10 միավոր գնահատված սովորողների փոխադրական գրավոր քննությունները:	Քննական կարգի պահանջների ապահովում:	Հոկտեմբեր Մարտ Մայիս
6	Նախնական հայտագրել 12-րդ դասարաններում սովորող ավարտական, միասնական և կենտրոնացված քննությունների մասնակիցներին:	Քննական կարգի պահանջների ապահովում:	1 դեկտեմբեր
7	Ընդունել 2022-2023 ուստարվա շրջանավարտների միասնական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների դիմում-հայտերը:	Քննական կարգի պահանջների ապահովում:	Փետրվար Մարտ
8	Կազմել ըստ քննական առարկաների՝ շրջանավարտների պետական ավարտական քննությունների ցուցակ-հայտերը, և դրանք առաքել էլեկտրոնային փոստով:	Քննական կարգի պահանջների ապահովում:	Նոյեմբեր Դեկտեմբեր
9	Ճշգրտել պետական ավարտական քննությունների դիմում-հայտերը և ցուցակ-հայտերը:	Քննական կարգի պահանջների ապահովում:	Ապրիլ

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /նախապատրաստական աշխատանքներ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՍՓՈՓՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ՔՆՆԱՇՐՁԱՆ			
1	Քննարկել 2022-2023 ուստարվա փոխադրման, ավարտման և քննական կարգը ուսուցիչների, աշակերտների և ծնողների շրջանում:	Ուսուցիչների, աշակերտների և ծնողների իրազեկում:	1-10 մայիս
2	Ամփոփել 2-րդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմությունը, քննարկել փոխադրական և ավարտական քննություններին թույլատրելու հարցը:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում:	25-28 մայիս
3	Հաշվառել սահմանված ժամաքանակից ավել դասաժամ բացակայած աշակերտներին: Կազմակերպել և անցկացնել քննությունները և ցանկը ներկայացնել մանկխորհին:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում:	5-28 մայիս
4	Կազմել քննությունների և նախաքննական խորհրդատվությունների աշխատակարգը և ժամանակացույցը:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում:	Մինչև մայիսի 25
5	Նախապատրաստել, կազմակերպել, իրականացնել և ամփոփել 12-րդ դասարաններում ֆիզկուլտուրայի ստուգարքը:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում:	Մինչև մայիսի 25
6	Կազմել քննող և ստուգող հանձնաժողովների, կազմակերպիչների ու հերթապահների նախնական ցանկը:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում:	Մինչև մայիսի 25
7	Կահավորել քննական կենտրոնը և քննասենյակները:	Քննական կարգերի պահանջների ապահովում:	Մինչև մայիսի 30
8	Կազմակերպել և անցկացնել 10-11-րդ դասարաններում հոսքային առարկաներից փոխադրական քննությունները, դրանց արդյունքներն ամփոփել և փոխանցել էլեկտրոնային մատյաններ:	Ավագ դպրոցի կանոնադրության համաձայն:	25-31 մայիս

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /նախապատրաստական աշխատանքներ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
9	Կազմակերպել և անցկացնել 12-րդ դասարաններում պետական ավարտական քննությունները, դրանց արդյունքներն ամփոփել և անցկացնել էլեկտրոնային մատյաններ:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում:	1-25 հունիս
10	Հանձնարարել ամառային առաջադրանքներ տարեկանից և փոխադրական քննություններից 1 կամ 2 առարկաներից անբավարար գնահատված սովորողներին:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում:	1-10 հունիս

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /նախապատրաստական աշխատանքներ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ՄԱՍ			
1	12-րդ դասարանի տարեկանից և ավարտական քննություններից անբավարար ստացած շրջանավարտներին նախապատրաստել վերաքննությունների և ամփոփել արդյունքները:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում:	1-8 հուլիս
2	Ստուգել աշակերտների անձնական գործերի լրացման ու վարման գործունեությունը:	Դասղեկների աշխատանքների կազմակերպում:	Հունիս
3	Նախապատրաստել և լրացնել ավարտական փաստաթղթերի ձևաթղթերը:	Դասղեկների կազմած տեղեկատվության ճշգրտում:	Հունիս Հուլիս
4	Լրացնել, ստուգել և բաշխել ավարտական փաստաթղթերը:	Սահմանված կարգի և ժամկետի պահպանում:	25-30 հունիս
5	Քննարկել ուսուցիչների և Մ/Մ նախագահների տարեկան հաշվետվությունները:	Կատարողական վերլուծություն	Հունիս
6	Կազմել առանձին առարկաների տարեկան առաջադիմության ամփոփագրերը:	Կատարողական վերլուծություն	Հունիս Հուլիս
7	Ծանոթանալ 2023-2024 ուստարվա հենքային ուսպլանին: Կատարել նախնական կոմպլեկտավորում և դասաբաշխում ըստ գալիք տարվա դպրոցի ուսպլանի նախագծի:	Գալիք ուստարվա նախապատրաստում:	Հուլիս
8	Կազմել հ. 195 ավագ դպրոցի ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի 2022-2023 ուստարվա աշխատանքային գործունեության հաշվետվությունը:	Կատարողական վերլուծություն	Հուլիս