

Հաստատում եմ

Դպրոցի տնօրեն՝



/Ա. Մնացականյան/

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

2022-2023 ուսումնական տարի

«Կապանի թիվ 3 միջն. դպրոց» ՊՈԱԿ-ի

տնօրենի ուսումնական գծով փոխտնօրեն՝

Լ.Բաբայան

Մեպտեմբեր 2022թ.

Հ/Հ	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՆԱԽԱՂԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ՄԱՍ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
1.	Մասնակցություն Կապանի թիվ 3 միջն. դպրոցի 2021-2022 ուստարվա ներքին գնահատման հաշվետվության կազմման աշխատանքներին	Նախորդ ուստարվա գործունեության հաշվետվություն	Հուլիս-օգոստոս	
2.	Մասնակցություն դպրոցի 2022-2023 ուստարվա դպրոցի ուսումնադաս տիարակչական աշխատանքային պլանի նախապատրաստմանն ու կազմմանը	Ուսումնական գործընթացի արդյունավետության բարձրացում	Օգոստոս 23-28	
3.	Կապանի թիվ 3 միջն. դպրոցի ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի 2022-2023 ուստարվա աշխատանքային պլանի կազմում	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում	Օգոստոս 23-28	
4.	2022-2023 ուստարվա հենքային օրինակելի ուսպլանին մեթոդիա վորման նախագահների ծանոթացում	Ուսպլանի, ուղեցույցի պարզաբանումների, նորությունների ներկայացում ՄՄ նախագահներին	Օգոստոս 26	
5.	Մեթոդիավորման նիստերի հրավիրում .թեմա <<1.2022-2023 ուստարվա օրինակելի ուսպլանի ներկայացում –պարզաբանում, 2.ուսպլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունների հավաքագրում 3Սժամաքաշխում >>	2022-2023 ուստարվա օրինակելի ուսպլանի, ուսումնական գործընթացի քննարկումների կազմակերպում 7 մեթոդիա վորումների ուսուցիչների հետ	Օգոստոս 26-28	
6.	Աջակցություն դասարանների կոմպլեկտավորման գործընթացներին՝ առաջնորդվելով նորմատիվ փաստաթղթերով	Դասարանների կազմավորման կարգը սահմանելու մասին 30 օգոստոսի 2018թ N 954 կառավարության որոշում	Մինչև սեպտեմբերի 3-ը	
7.	Մասնակցություն օգոստոսյան խորհրդակցությանը՝ ուսումնական գործընթացի նորությունների մասին իրազեկում ուսուցիչներին /մանկխոր, մեթոդիավորման նիստեր, քննարկումներ/	Նոր ուսումնական տարվա հաջող մեկնարկ	Օգոստոս 26	
8.	Աջակցություն ուսուցչի օգնականների աշխատանքների կազմակերպմանն ու իրականացմանը՝ աշխատանքային ծրագրի հաստատում ,	Ուսուցչի օգնականի աշխատանքների համակարգում	Մեպտեմբեր 1, ուստարվա ընթացքում	

	աջակցություն ընթացիկ աշխատանքներին, աշխատանքների վերահսկողություն			
9.	Ուսումնական աշխատանքների իրականացման համար անհրաժեշտ ձևաթղթավարություն	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում	Մեկտեմբեր 1-10	
10	Կապանի թիվ 3 միջն դպրոցի 2022-2023 ուստարվա և 1-ին կիսամյակի ուսումնական պլանի կազմում	Հենքային ուսպլանի պահանջների կատարում	Օգոստոս - 28	
11	Հստակեցնել 2022-2023 ուստարվա համար երաշխավորված, գործաժական ուսումնական ծրագրերը, դասագրքերը, ուսումնամեթոդական գրականությունը, արձանագրել առկա փոփոխությունները՝ ծանոթանալով և քննարկելով առկա մեթոդական ցուցումները, կից գրություններն և ուղեցույցները՝ նախապես քննարկելով առարկայական մասնախմբերի նիստերում	ՀՀ ԿԳՄՄՆ կողմից երաշխավորված գրականության կիրառում	Օգոստոս 24-28	

12	Մանկավարժական խորհրդի նիստում . 1. Ուսումնական գործընթացի կազմակերպման վերաբերյալ հարցերի պարզաբանում 2. Կապանի թիվ 3 միջն դպրոցի 2022-2022 ուստարվա , 1-ին կիսամյակի ուսումնական պլանի ներկայացում մ/խ նիստի քննարկմանն ու հաստատմանը 3 Քեմատիկ պլանավորումների, մմ աշխատանքային պլանների կազմման խնդիրների պարզաբանում 4 Նոր ուստարվա մանկավարժա մեթոդական գործունեության նորությունների, փոփոխությունների ներակայացում	ՀՀ «Կրթության մասին» օրենքի և հենքային ուսպլանի, պա հանջների կատարում	Օգոստոս 30-31	
13	2-րդ կիսամյակի ուսումնական պլանի կազմում ու ներկայացում մ/խ նիստի քննարկմանն ու հաստատմանը	ՀՀ «Կրթության մասին» օրենքի և հենքային ուսպլանի պահանջների կատարում	Դեկտեմբեր 23-27	
Հ/Հ	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ԴԱՄԱՑՈՒՑԱԿ ԵՎ ՄԵԹՈՂՄԻԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին

14	<p>Մասնակցություն մ/մ նիստերին՝</p> <ul style="list-style-type: none"> -ՄՄ նախագահի առաջադրում, -ըստ մեթոդմիավորումների ուսուցիչների ժամաբաշխումների հստակեցում, -թեմատիկ պլանների կազմմանը ներկայացվող պահանջները , թեմատիկ պլանների կազմման պարզաբա նումներ -գնահատման բաղադրիչների կիրառման, քանակների սահմանման խնդիրների պարզաբանումներ 	<p>Մեթոդմիավորման կանոնադրության , ուսպլանի պահանջների կատարում</p>	<p>Օգոստոս 24-28</p>	
	<p>Մասնակցություն մ/մ նիստերին՝</p> <ul style="list-style-type: none"> -հայոց լեզվի և գրականության -ռուսաց լեզվի -օտար լեզվի անգլերենի - մաթեմատիկայի -բնագիտական -պատմահասարակագիտական -համընդհանուր զարգացման 	<p>Մեթոդմիավորման կանոնադրության պահպանում</p>	<p>Ամենամսյա, ամեն ամիս վերջին շաբաթվա երկուշաբթիից-շաբաթ օրերին</p>	
15	<p>Առաջնորդվելով 2021-2022 ուստարվա օրինակելի ուսպլանների պարզաբանումներով ապահովել դասարանների կիսումը հայոց լեզու, ռուսաց լեզու և անգլերեն լեզու առարկաների դասաժամերին</p>	<p>Ըստ 2021-2022 օրինակելի ուսպլանՈկետ 38</p>	<p>Օգոստոս 25-26</p>	
16	<p>1-ին կիսամյակի դասացուցակի կազմում, դասացուցակի ընթացիկ սպասարկում</p>	<p>Դասացուցակի համապատասխանեցում սանիտարական նորմերին պահանջներին</p>	<p>Օգոստոս 25-31</p>	
17	<p>Վերահսկողություն matyan. emis.am կայքում դասացուցակի , աշակերտների անվանացանկերի, ուսուցիչների գրանցումների, թեմատիկ պլանների մուտքագրման գործընթացների և սպասարկման աշխատանքների նկատմամբ</p>	<p>ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարի սեպտեմբերի 8-ի հրաման N 28</p>	<p>Սեպտեմբեր 1-15, ուստարվա ընթացքում</p>	
18	<p>Մասնակցություն 2022-2023 ուստարվա տարիֆիկացիայի և նրա բաղադրիչների կազմման աշխատանքներին</p>	<p>Դպրոցի ուսպլանի պահանջների կատարում</p>	<p>Սեպտեմբեր 1-5</p>	
19	<p>Բացակա ուսուցիչների հաշվառում, բաց թողնված և փոխարինված դասաժամերի արձանագրում և ժամավճարային հաշվարկների ներկայացում</p>	<p>Դպրոցի կանոնադրություն. կետ 35</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	

20	Աջակցություն մեթոդափափոխման տարեկան և ամսական աշխատանքային պլանների կազմմանը, պլանավորումների քննարկում	Մեթոդափափոխման կանոնադրության պահպանում	Սեպտեմբերի 1-5	
21	Ծանոթացում նոր ուստարվա գնահատման համակարգի վերաբերյալ մեթոդական ցուցումների՝ գնահատման բաղադրիչների, քանակների սահմանում՝ ըստ մմ նախագահների ներկայացման	Գնահատման բաղադրիչների քանակների հաստատում մանկավաժական խորհրդում	Օգոստոս 28 – սեպտեմբեր 1	
22	Մեթոդական ցուցումներ ուսուցիչներին՝ միավորային գնահատման բաղադրիչների կիրառման վերաբերյալ. թեմատիկ պլաններում դրանց տեսակների և քանակների պարտադիր ներառում	Մեթոդական աջակցություն ուսուցիչներին	Սեպտեմբերի 1-5	
23	Թեմատիկ պլանավորումների քննարկում, ցուցումներ թեմատիկ պլանների կազմման վերաբերյալ		Ըստ մեթոդափափոխումների ժամանակացույցի	
24	Առարկայական թեմատիկ և մեթոդափափոխման աշխատանքային պլանների հաստատում	Մեթոդափափոխման կանոնադրության պահպանում	Ըստ դպրոցի ուսումնադաստիա րակչական պլանով նախատեսված ժամանակացույցի	
25	2-րդ կիսամյակի դասացուցակի կազմում ,ընթացիկ սպասարկում	Ըստ ուսպլանի պարզաբանումների	Դեկտեմբեր 23-27 2-րդ կիսամյակում	
26	12-րդ դասարանների 2-րդ կիսամյակի թեմատիկ պլանների հաստատում,արտադասարանական պարապմունքների մատյանի վարում	Հունվար 10	Դեկտեմբեր 23-27	
27	ՆԶՊ-ի դաշտային պարապմունքների ժամանակ բաց թողնված ժամերի լրացման դասացուցակի կազմում		Ապրիլ	

Հ/Հ	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ/	Վերահսկողության հիմքը,նպատակը	Կատարման ժամկետը	Նշումներ Կատարման մասին
28	Թեմատիկ պլանների, առարկայական չափորոշչային պահանջների, գնահատման նորմատիվների կատարողականի ընթացիկ վերահսկողություն	Ուսումնական գործընթացի համակարգում	Յուրաքանչյուր ամիս	

29	<p>Հրավիրել մանկավարժական սեմինար- խորհրդատվություններ, սեմինարներ, բանավեճեր, քննարկումներ, հաղորդումներ՝ 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</p>	<p>Ուսուցիչների մասնագիտական զարգացում, իրագեկում</p>	<p>Տարվա ընթացում</p>	
30	<p>Տեղեկացնել ուսուցիչներին առկա և հեռավար ձևաչափով տարբեր կազմակերպությունների՝ ԿԶՆԱԿ, ԿՏԱԿ և այլն , կողմից կազմակերպվող վերապատրաստումների մասին, ինչպես նաև S2S կի բառման կարողությունների զարգացման, մասնավորապես, „Ուսումնառության ընդհանուր ձևավորում,, ուղեցույցներով և այլ / , հեռավար կրթության կազմակերպման դասընթացների վերաբերյալ, հնարավորության դեպքում ներգրավվել ուսուցիչներին ՏՏ ոլորտի սեմինարներին</p>	<p>Ուսուցիչների մասնագիտական զարգացում</p>	<p>Սեպտեմբերից սկսած , ըստ կազմակերպությունների կողմից սահմանված ժամանակացույցի և հայտարարությունների</p>	
31	<p>Մ/Մ նախագահների հետ համատեղ կազմակերպել միջոցառումներ սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու, դասավանդման արդյունավետությունը բարձրացնելու, սովորողների կարողություններն ու հմտությունները զարգացնելու ուղղությամբ՝ աջակցել /ուսուցիչների հետ համատեղ պլանավորել/՝</p> <ul style="list-style-type: none"> - ուսուցման նորագույն տեխնոլոգիաների ներդրմանը - ինտեգրված դասերի կազմակերպմանը, - առարկայական բաց դասերի, միջոցառումների, վիկտորինաների, մրցույթների կազմակերպմանը 	<p>Հանրակրթության մասին օրենք /ուսուցչի պարտականությունները/ Դպրոցի կանոնադրություն. կետ 35-ի պահանջներ</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	
32	<p>Ուսուցիչների ներկայացրած հաշվետվությունների քննարկում</p>	<p>Ուսումնական գործընթացի</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	

	մեթոդավորման նիստերում, առաջարկությունների ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում	համակարգում, դասի արդյունավետության բարձրացում		
33	ՄԽ-ին ներկայացվող տեղեկագրերի ամփոփագրերի, տեղեկատվության և հաշվետվության կազմում	Դպրոցի կանոնադրություն. կետ 35-ի պահանջներ	Ուստարվա ընթացքում	
34	ՄԽ-ի որոշումների իրականացման ուղղությամբ կատարվող աշխատանքների համակարգում	Դպրոցի կանոնադրություն. կետ 35-ի պահանջներ	Ուստարվա ընթացքում	
35	Մանկավարժական գործունեության վերահսկողություն սովորողների իրավունքների պահպանման ուղղությամբ	Գրավոր, գործնական, տնային և դասարանական աշխատանքների չափանիշների պահպանում	Ուստարվա ընթացքում	
36	Վերանայել և բարելավել ուսուցչի գործունեության գնահատման մշակված համակարգը, քննարկել ՄԽ-ում, փորձարկել և հաստատել	Ուսուցչի գործունեության արժևորում	Նոյեմբեր-դեկտեմբեր	

Հ/Հ	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹ. ԵՎ ԱՌԱՐԿ. ՇԱԲԱԹՆԵՐ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
37	Մ/Մ նախագահի հետ համատեղ ստուգել ժամանակակից առարկայական կաբինետներին ներկայացվող պահանջները ,առկա վիճակը, կաբինետների հագեցվածությունը, դիդակտիկայի արդիականությունը	Որակյալ կրթության ապահովում	Սեպտեմբեր 15-30	
38	Աջակցություն ՏՏ հեռավար գործիքներով բաց դասերի պլանավորմանն և անցկացմանը տարբեր առարկաներից, բոլոր դասարաններում	Մեթոդական բազմազանության խրախուսում	Ամսական 1 անգամ	
39	Ներառական կրթության բացահայտման գործընթացների իրականացում ըստ ուսուցիչների կողմից արված առաջարկությունների, սովորողների առաջնային գնահատում /դպրոցական մակարդակ/, անհրաժեշտության դեպքում միջամտության պլանի կազմում, համապատասխան աշխատանքների իրականացում և կրկին գնահատում	Ներառական կրթության ապահովում	Սեպտեմբեր 15-ից հոկտեմբեր-9ը հոկտեմբեր 11-16 հոկտեմբեր-19-ից դեկտեմբեր 18 դեկտեմբեր 20-25	

40	Առարկայական դրվածքի ուսումնասիրում. ա/ մայրենի, հայոց լեզու , գրականություն բ/մաթեմատիկա, հանրահաշիվ , երկրաչափություն	Չափորոշահեն կրթության պահանջների ապահովում	Հոկտեմբեր-դեկտեմբեր Մարտ-մայիս	
41	Բաց դասերի կազմակերպում մանկավարժական փորձի տարածում	Առաջավոր փորձի փոխանակում	Ըստ՝ մեթոդ միավորումների աշխատանքային պլանների	
42	Մանկավարժական փորձի փոխանակման նպատակով փոխադարձ դասալսումներ	Մանկավարժական փորձի հարստացում	Տարվա ընթացքում	
43	Գործնական, լաբորատոր աշխատանքների կատարողականության ստուգում			
44	Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների կատարողականության ստուգում	Ծրագրային պահանջների կատարում	Ըստ՝ թեմատիկ պլանների	
45	Կիսամյակային բանավոր ամփոփումների իրականացում կատարողականության ստուգում			

Հ/Հ	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ԴԱՄԱԼՍՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ԳՐԱՎՈՐ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը	Նշումներ Կատարման մասին
46	Դասալսումներ 1 Ոչափորոշահեն կրթության իրականացում 2 Ոգնահատման տեսակների կիրառման դիտարկումներ 3 Ողասի պլանավորման և իրականացման գործընթացների դիտարկումներ 4 Ոմեթոդների ու հնարների կիրառման հմտությունների դիտարկումներ 5 Ուաշակերտների մասնակցության , պատրաստվածության վիճակի ստուգում դասապրոցեսին	Մասնագիտական, մանկավարժական աջակցություն ուսուցիչներին	Հոկտեմբեր-դեկտեմբեր փետրվար-ապրիլ	
47	Գրավոր աշխատանքներ տնօրենության կողմից. ա) մայրենի	Մովորողների ընթացիկ առաջադիմության	Նոյեմբեր	

	բ) մաթեմատիկա գ) ռուսաց լեզու	դիտարկումներ, , դրանց համապա տասխանությունը չափորոշչային պահանջներին		
48	9-րդ և 12-րդ դասարանների աշակերտների գիտելիքների նախաքննական գնահատում. համապատասխանությունը չափորոշչային պահանջներին		Ապրիլ-մայիս	
49	Մաթեմատիկայի դրվածքի ուսումնասիրում Բնագիտական առարկաների տասնօրյակներ /ֆիզիկա, կենսաբանություն, կենսաբանություն, քիմիա, աշխարհագրություն/		1-ին կիսամյակի դրվածքի ուսումնասի րում 2-րդ կիսամյա կում	
50	Միջազգային ստուգատեսների /TIMSS, PISA/ ձևաչափով անցկացվող սովորողների բնագիտամաթեմատիկական սովորողների գիտելիքների ստուգում		2-րդ կիսամյա կում	
51	Ստուգաք հայագիտական առարկաներից. -հայրենագիտություն /5-րդ դասՍ/ -ՀԵՊ /6-րդ , 7-րդ դասՍ/ -հայոց պատմություն /8-րդ,10-րդ դասՍ/	Յուրաքանչյուր կիսամյակի վերջում		

Հ/Հ	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ԱՐՏԱԴԱՍԱՐԱՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՒՈՅՑՈՒՆ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
52	Տեղեկացնել ուսուցիչներին հեռավար տարբեր գործիքակազմերով համա ցանցով կազմակերպվող վերապատ րաստումների իրականացման մասին, մասնակցության խրախու սում, փորձի տարածում	Մանկավարժական փորձի տարածում	Ուստարվա ընթացքում	
53	„Էլեկտրոնային ուսուցում իրակա նացնող դպրոցներ „ ԿԳՄՄՆ ԿՏԱԿ- ի կողմից ընտրված որպես մենթոր դպրոցի գործունեության ծավալում	Աջակցություն /դպրոցի ուսու ցիչների կողմից/ դիմում հայտ ներկայացրած դպրոցներին, դասացուցակների համապատասխա նեցում, դասալսում ների իրականա ցում	Ուստարվա ընթացքում	

54	Մասնակցել ծնողական ժողովներին, ծնողական խորհրդի նիստերին և միջոցառումներին, դրանցում հանդես գալ ուսումնադաստիարակչական բնույթի հարցերի պարզաբանմամբ	Ծնողներին ու աշակերտներին հուզող հարցերի պարզաբանում և վերհանում, համապատասխան լուծումների առաջադրում	Ուստարվա ընթացքում	
55	Աշակերտներին նախապատրաստել առարկայական օլիմպիադաների օգտվել olymp.am, ռուսական , միջազգային օլիմպիադաների կայքերից, լրացուցիչ գրականությունից		Տարվա ընթացքում	
56	Կազմակերպել առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլը. /օնլայն/ անցկացում՝ -մաթեմատիկա -ֆիզիկա -աշխարհագրություն -կենսաբանություն -քիմիա Օլիմպիադայի դպրոցական փուլի առկա անցկացում՝ -անզերեն -ռուսաց լեզու -ՀԵՊ -հայ գրականություն -ՆԶՊ	Աջակցել օժտված սովորողների կարողությունների բացահայտմանը և զարգացմանը	Ըստ ժամանակացույցի	
57	Փորձարկել PISA , TIMSS ստուգատեսների առաջադրանքները հիմնական դպրոցի աշակերտների շրջանում	Բացահայտել սովորողների բնագիտամաթեմատիկական գիելիքները և կարողությունները	Մարտ	
58	Ցուցահանդեսների կազմակերպում կերպարվեստից և տեխնոլոգիայից, սպորտանդիաների կազմակերպում ֆիզկուլտուրայից	Սովորողների գեղանկարչության , դեկորատիվ արվեստի կարողությունների բացահայտում	Ապրիլ	
59	Ապահովել դպրոցի սովորողների մասնակցությունը տարբեր կազմակերպությունների կողմից տրվող մրցութային հայտարարություններին	Սովորողների արտադասարանական ակտիվության ապահովում	Տարվա ընթացքում	
60	Ապահովել առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլում հաղթած աշակերտների մասնակցությունը քաղաքային,	Մրցութներին և միջոցառումներին ունուցիչների և աշակերտների	Նոյեմբեր - փետրվար	

	այնուհետ մարզային և հանրապետական փուլերում	հաջող մասնակցության ապահովում		
--	--	-------------------------------	--	--

Հ/Հ	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՄՍՏԵՆԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
61	Ժամանակավոր դասամատյանների նախապատրաստում և գործածում	Ըստ կարիքի	Օգոստոս - սեպտեմբեր	
62	Էլեկտրոնային մատյաններում՝ matyan.emis.am, յուրաքանչյուր դասարանի դասագուցակների մուտքագրման ճշգրտում ըստ շաբաթների	ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարի սեպտեմբերի 8-ի հրաման N 28	Ամենշաբաթյա	
63	Էլեկտրոնային մատյաններում՝ matyan.emis.am, ուսուցիչների կողմից գրանցումների վերահսկում		Մինչև սեպտեմբերի 15-ը	
64	Էլեկտրոնային մատյաններում՝ matyan.emis.am, ուսուցիչների ըստ դասարանների և առարկաների թեմատիկ պլանավորումների առկայության վերահսկում			
65	Աշխատանք աշակերտների անձնական տվյալների ուղղությամբ շարժի վերահսկում	Անձնական գործերի կազմում դաս դեկների կողմից, որակի գնահատում	Օգոստոս - սեպտեմբեր	
66	Էլեկտրոնային դասամատյանների գործածության ամենամսյա ստուգումներ, անհրաժեշտ դիտողությունների և առաջարկությունների ներկայացում	Մատենավարության միասնական կարգի վերահսկողություն	Յուրաքանչյուր ամսվա սկիզբ	
67	Սովորողների հաճախելիության գրանցումների կատարման վերահսկում	Սովորողների վարքի վերահսկողություն	Ամեն օր	
68	Աշխատանքների 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	
69	Կիսամյակների ընթացքում և ավարտին սովորողների ընթացիկ գիտելիքների ստուգման գործընթացի,	Կիսամյակում սովորողների առաջադիմության վերա	Հոկտեմբեր-դեկտեմբեր, մարտ-մայիս	

	առաջադիմության մշտադիտար կումներ դասամատյանների գրանցումների, գրավոր աշխատանքների, դասալումների միջոցով	բերյալ ընթացիկ և ամփոփիչ վերլուծություններ		
--	---	--	--	--

Հ/Հ	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄ ԵՎ ՏԱՐԱԿԱՐԳՈՒՄ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
70	Ատեստավորվող մանկավարժների ցանկի հստակեցում, ներկայացում, ուսուցիչներին իրազեկում սահմանված կարգի մասին, Աջակցություն ատեստավորման ենթակա ուսուցիչներին վերապատրաստող կազմակերպության ընտրության և դիմելու գործընթացներում	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	Ըստ ժամկետների ԿԳՄՄՆ -ի	
71	Վերապատրաստման դասընթացներին, սեմինարներին, մրցույթներին ուսուցիչների մասնակցության ապահովում	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	Ուստարվա ընթացքում	
72	Ատեստավորված ուսուցիչների տարակարգման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի նախապատրաստում և կազմում	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	Ուստարվա ընթացքում	
73	Աջակցություն սկսնակ և սակավափորձ ուսուցիչների գործունեությանը	Մեթոդական օգնություն	Ուստարվա ընթացքում	
74	Մանկավարժների կողմից կաբինետների, դասասենյակների, նախասրահների ձևավորում, ուսումնամեթոդական նյութերի ստեղծում	Ուսումնանյութական բազայի հարստացում	Ուստարվա ընթացքում	
75	Ուսուցիչների մեթոդական աշխատանքների աջակցություն՝, Ուսուցչի թղթապանակի,, ձևավորում	Մանկավարժների մեթոդական գործունեության վերլուծություն	Ուստարվա ընթացքում	
76	Դպրոցական գրադարանի հետ աշխատանք	Մեթոդական և թեմատիկ գրականության ապահովվածություն	Ուստարվա ընթացքում	
77	Աշխատանք դասագրքերի հետ. ապահովվածություն, գործածում, պահանջագրերի և կարծիքների կազմում, փորձարկումներ և	Ուսումնական նյութերի, դասագրքերի մշտադիտարկումներ	Ուստարվա ընթացքում	

	քննարկումներ			
--	--------------	--	--	--

Հ/Հ	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՄՓՈՓՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ՔՆՆԱՇՐՁԱՆ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
78	1-ին կիսամյակում սովորողների առաջադիմության ամփոփում	Կիսամյակի ամփոփում	Դեկտեմբեր 21-26	
79	Հանդիպում-քննարկումներ 12-րդ դասարանի աշակերտների հետ. քննությունների անցկացման կարգի, 2-րդ կիսամյակում ուսուցման կազմակերպման խնդիրների քննարկում	Հենքային ուսումնական պլանի և քննական կարգի լուսաբանում 12-րդ դասարաններում	Նոյեմբեր 26-28	
80	Ավարտական, պետական ավարտական քննությունների նախապատրաստական աշխատանքները քննող և ստուգող հանձնաժողովների, կազմակերպիչների ու հերթապահների ցանկի կազմում և հաստատում	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	Դեկտեմբեր Հունիս	
81	Քննական կենտրոնի և քննասենյակների կահավորում	Քննական կարգերի պահանջների ապահովում	Դեկտեմբեր Հունիս	
82	12-րդ դասարանի պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում դեկտեմբերին -հայոց լեզու և գրականություն -մաթեմատիկա -հայոց պատմություն առարկաներից	Քննական կարգի պահանջների ապահովում	Դեկտեմբեր	
83	2-րդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության ամփոփում, ավարտական, պետական ավարտական քննություններին թույլատրում	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգի պահանջների ապահովում		
82	Սահմանաված ժամաքանակից ավել դասաժամ բացակայած աշակերտների հաշվառում, ցանկի ներկայացում մանկխորին, փաստաթղթերի կազմում, քննությունների և ստուգարքների կազմակերպում և անցկացում	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	Հունիս	
83	Գիտելիքների ստուգման խորհրդատվությունների աշխատակարգի և ժամանակացույցի կազմում /կոնսուլտացիաների կազմակերպում/	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգի պահանջների ապահովում		
84	12-րդ դասարանի պետական ավարտական տարեվերջյան			

	քննությունների կազմակերպում			
85	9-րդ դասարանում ավարտական քննությունների կազմակերպում	Քննական կարգերի պահանջների ապահովում		

Հ/Հ	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ՄԱՍ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
86	Ավարտական փաստաթղթերի լրացման համար անհրաժեշտ ձևաթղթերի նախապատրաստում և դրանց լրացում	Դասղեկների կազմած տեղեկատվության ճշգրտում	Հունիս	
87	Ավարտական փաստաթղթերի լրացում, ստուգում և բաշխում:	Սահմանված կարգի և ժամկետի պահպանում:	Հունիս	
88	Ուսուցիչների և Մ/Մ նախագահների տարեկան հաշվետվությունների քննարկում	Կատարողական վերլուծություն	Հունիս	
89	Տարեկան առաջադիմության մասին ամփոփագրերի կազմում	Կատարողական վերլուծություն	Հունիս	
90	2022-2023 ուստարվա հենքային ուս պլանի ծանոթացում, նախնական կոմպլեկտավորում և դասաբաշխում ըստ գալիք ուստարվա դպրոցի ուսպլանի	Գալիք ուստարվա նախապատրաստում	Հունիս	
91	Կապանի թիվ 3 միջն. դպրոցի ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի 2022-2023 ուստարվա աշխատանքային գործունեության 1-ին կիսամյակի, 2-րդ կիսամյակի և տարեկան հաշվետվությունների կազմում	Կատարողական վերլուծություն	Դեկտեմբեր Հունիս	
92	Մանկիտորում 1-ին և 2-րդ կիսամյակների վերջում ներկայացնել կիսամյակների ամփոփումները , հաշվետվությունները	Զեկուցում-քննարկում	Դեկտեմբեր, հունիս	

Օգոստոս			
1.	Մասնակցություն Կապանի թիվ 3 միջն. դպրոցի 2021-2022 ուստարվա ներքին ստուգման հաշվետվության կազմմանը	Օգոստոս 23	Տնօրեն, տնօրենի ուս. գծով տեղակալ
2.	Օրինակելի ուսպլանի ծանոթացում , պարզաբանումների ուսումնասիրում և տեղայնացում	Օգոստոս 23	
3.	2022-2023 ուստարվա հենքային օրի նակելի ուսպլանի , հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում ուսուցման կազմակերպման վերաբերյալ պարզաբանումների ներկայացում մեթոդիավորման նախագահներին	Օգոստոս 26	
40	Մեթոդիավորման նիստերի հրավիրում . թեմա <<1.2022-2023 ուստարվա օրինակելի ուսպլանի ներկայացում –պարզաբանում, 2.ուսպլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունների հավաքագրում 30ժամաքաշխում >>	Օգոստոս 26-28	
50	Դպրոցի 2022-2023 ուստարվա պլանի կազմում	Օգոստոս 28	
60	Ուսպլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ հիմնավորված առաջարկությունների ներկայացում 1-ին մանկավարժական խորհրդի նիստին ,2022-2023 ուստարվա պլանի , 1-ին կիսամյակի ուսպլանի հաստատում	Օգոստոս 30-31	
70	Մասնակցություն դպրոցում ուսումնադաստիարակ չական աշխատանքների պլանավորման , նախապատրաստական աշխատանքների՝ դասարաններին դասասենյակների բաշխման և այլն գործընթացներին	Օգոստոս 30-31	
80	1-ին կիսամյակի դասացուցակի կազմում՝ / 5-օրյա ռեժիմով /	Օգոստոս 26-31	
90	Աջակցություն դասարանների կոմպլեկտավորման գործընթացներին՝ առաջնորդվելով նորմատիվ փաստաթղթերով	Օգոստոս 30-31	

--	--	--	--

Մեպտեմբեր I-IIշաբաթ			
1.	Գիտելիքի օրվա գործընթացի և աշխատա կարգի իրականացում	Մեպտեմբեր 1	Ուս.գծով տնօրենի տեղակալ
2.	1-ին կիսամյակի դասացուցակի սպասար կում	Մեպտեմբեր 1-10	
3.	2022-2023 ուստարվա 1-ին կիսամյակի տարիֆիկացիայի բաղադրիչների կազմում	Մեպտեմբեր 1-10	
4.	Գնահատման բաղադրիչների նվազագույն քանակների սահմանում /ըստ մմ նախագահների գրավոր առաջարկների/, հաստատում	Մեպտեմբեր 1-3	
5Ո	Մեթոդական աջակցություն մասնախմբե րինՈ 1. Թեմատիկ պլանների կազմման ձևի բացատրություն, 2. Մեթոդական աշխատանքների պլանավորում, 3. Առաջարկությունների ներկայացում՝ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կատարելագործման նպատակով,	Մեպտեմբեր 1-6	
6Ո	1.Մեթոդական աշխատանքների պլանների հաստատում 2.Թեմատիկ պլանների հաստատում	Մեպտեմբեր 1-9	
7Ո	Matyan.emis.am կայքում ըստ դասարան ների աշակերտների անվանացանկերի ճշգրտում , դասացուցակի մուտքագրում, ուսուցիչներին կողերի տրամադրում, փոփոխությունների պարզաբանում	Մեպտեմբեր 5-9	
8Ո	Ուսուցչի օգնականների աշխատանքային ծրագրի քննակում, հաստատում	Մեպտեմբեր 5	
9Ո	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալի 2022-2023 ուստարվա աշխատանքային պլանի կազմում,հաստատում	Մեպտեմբեր 1	
10	„Էլեկտրոնային ուսուցում իրականացնող դպրոցներ,, ԿՏԱԿ ծրագրի շրջանակներում մենթոր աշխատանքներ.դասացուցակի հարմարեցում, հայտատու դպրոցների հետ պայմանավորվածություն, դասավանդում	Մեպտեմբեր 1-15	

Մեպտեմբեր III-IV շաբաթ

1.	Matyan.emis.am դասացուցակի մուտքագրում, փոփոխությունների պարզաբանում	Մեպտեմբեր 15-30	Տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, մ/մ ղեկավար
2	Դասացուցակի ընթացիկ սպասարկում	Մեպտեմբեր 15-ից	
3.	Մեթոդիավորման նիստեր	Մեպտեմբեր 25-30	
4.	Մասնակցություն դասարանական ծնողական ժողովների	Մեպտեմբեր 20-30	

Հոկտեմբեր I-II շաբաթ

1.	Ուսուցչի օգնականների աշխատանքների համակարգում և ղեկավարումների իրականացում	Հոկտեմբեր 1-3	Տնօրենի տեղակալ ուս. գծով
2.	Մեթոդական աջակցություն ուսուցչին՝ դասապրոցեսի արդյունավետ կազմակերպման նպատակով	Հոկտեմբեր 5-10	
3.	Matyan.emis.am գրանցումների վերահսկողություն և ղեկավարումների ներկայացում ուսուցիչներին	Հոկտեմբեր 12-17	
4.	Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների կազմակերպման պարզաբանումների ներկայացում	Հոկտեմբեր 12-14	

Նոյեմբեր I-II շաբաթ

1.	12-րդ դասարանի հեռավար ուսուցման կազմակերպում. դասացուցակի կարգավորումներ	Նոյեմբեր 2-7	Տնօրենի տեղակալ ուս. գծով
2.	12-րդ դասարանների էլեկտրոնային մատյանների գրանցումների վերահսկողություն. ղեկավարումների ներկայացում ուսուցիչներին	Նոյեմբեր 2-7	
3.	Խորհրդակցություն zoom հարթակում. 1., Աշնանային արձակուրդները երկարացնելու վերաբերյալ, գրության առանձին կետերի պարզաբանումներ 2. Հեռավար հարթակի դպրոցի ընտրությունը. Microsoft Teams ծրագրի , ուղեցույցի ներկայացում	Նոյեմբեր 5	
4.	Աջակցություն ուսուցիչներին՝ օգտվելու Microsoft Teams հարթակի գործիքներից. ուսուցիչների մուտքագրում, դասարանների	Նոյեմբեր 5-12	Տնօրենի տեղակալ ուս. Գծով ԴԱԿ,

	ստեղծում, տարածում ,աշակերտների մուտքագրում , ընդգրկում դասարանների առարկայախմբերում		Ֆիզիկայի ուսուցիչ
--	--	--	-------------------

Նոյեմբեր II- IV շաբաթ			
1.	Հեռավար կրթության իրականացում Microsoft Teams հարթակում /այլ հարթակների գործածության հնարավորություն /	Նոյեմբեր 13-ից դեկտեմբերի 5-ը	Տնօրենի տեղակալ ուս. գծով
2.	Աշխատանքներ Microsoft Teams հարթակում. մեթոդիավորումների խմբերի ստեղծում , փաստաթղթերի հավաքագրում	Նոյեմբեր 16-20	
3.	Էլեկտրոնային մատյանների գրանցումների վերահսկողություն. դիտարկումների արդյունքների մասին ուսուցիչների իրազեկում	Նոյեմբեր 23-30	
4.	Մեթոդիավորման նիստերի անցկացում	Նոյեմբեր 23-30	
5.	12-րդ դասարանի աշակերտների հետ հանդիպում. դեկտեմբերին անցկացվող քննությունների ընթացակարգի, 2-րդ կիսամյակում անցնող առարկաների ընտրության պարզաբանումներ	Նոյեմբեր 21	

Դեկտեմբեր I-II շաբաթ		
12-րդ դասարանի աշակերտների հետ հանդիպում. քննությունների մասնակցության մասին դիմումների հավաքագրում	Դեկտեմբերի 1-5	Տնօրենի տեղակալ ուս. գծով
Դասերը վերսկսելու մասին հայտարարության տարածում	Դեկտեմբերի 7	
Դասացուցակի կարգավորումներ՝ խմբերով 3-օրյա հաճախումների ապահովում	Դեկտեմբերի 7-26	
Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացման մասին հայտարարությունների տարածում, աշակերտների անվանացանկերի կազմում ըստ առարկաների	Դեկտեմբեր 7	
Առարկայական օլիմպիադաների ժամանակացույցի, կազմակերպման հանձնաժողովների ստեղծում	Դեկտեմբեր 8	
Կապան-Գլենդել քաղաքների միջև կրթական ոլորտում համագործակցության ծրագրի ներկայացում. մաթեմատիկայի դասավանդման որակի ապահովում /առարկայական խնդիրների վերհանում/	Դեկտեմբեր 10	

Դեկտեմբեր III- IV շաբաթ		
Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի օլիմպիադաների անցկացում	Դեկտեմբերի 15-26	Տնօրենի տեղակալ ուս. գծով
12-րդ դասարաններում պետական ավարտական քննությունների անցկացում <input type="checkbox"/>	Դեկտեմբերի	
„Հայոց լեզու, „Մաթեմատիկա, „ Հայոց պատմություն, առարկաներից Ֆիզկուլուրա առարկայի ստուգարքի կազմակերպում	22 24 26 22	
Դասացուցակի ամենշաբաթյա կարգավորումներ՝ խմբերով 3-օրյա հաճախումների ապահովում	Հունվար 11-23	
12-րդ դասարաններում 1-ին կիսամյակի ամփոփում /համապատասխան թղթավարության վարում, էլեկտրոնային մատյանում 12-րդ դասարանների գրանցումների դիտարկում/	Դեկտեմբեր 22-29	
12-րդ դասարանի 2-րդ կիսամյակի ուսումնական պլանի կազմում, դասացուցակի կազմում, հաստատում	Դեկտեմբեր 22-29	
12-րդ դասարանների 1-ին կիսամյակի ամփոփման մասին հաշվետվության ներկայացում	Դեկտեմբեր 28-29	

Հունվար II- IV շաբաթ

1.	5-11-րդ դասարանների 2-րդ կիսամյակի ուսպլանի ներկայացում /դպրոցական բաղադրիչի բաշխման քննարկումներ/, դպրոցի ուսպլանի հաստատում	Հունվար 8	Տնօրենի տեղակալ ուս. գծով
2Ո	12-րդ դասարանների երկրորդ կիսամյակի թեմատիկ պլանների ստուգում, քննարկում, հաստատում	Հունվարի 11	
3.	12-րդ դասարանների երկրորդ կիսամյակի մեկնարկ	Հունվարի 11	
4.	5-11-րդ դասարանների 1-ին կիսամյակի ամփոփում /համապատասխան թղթավարություն ,էլեկտրոնային մատյանում գրանցումների դիտարկում/	Հունվարի 11-23	
5.	էլեկտրոնային մատյանում հունվարի 22-ին ներկայացված աշխատակարգի մասին հիշեցում	Հունվար 22-23	
6Ո	5-11-րդ դասարանների 1-ին կիսամյակի ամփոփման մասին հաշվետվության ներկայացում	Հունվարի 23-25	
7Ո	5-11-րդ դասարանների 2-րդ կիսամյակի դասացուցակի կազմում, հաստատում	Հունվարի 25	
8.	Աջակցություն 2-րդ կիսամյակի կոմպլեկտավորման գործընթացին	Հունվար 23-30	
9Ո	Աջակցություն առարկայական օլիմպիադաների տարածքային փուլի անցկացմանը	Հունվար 14-22	
10Ո	2020-2021 ուստարվա 2-րդ կիսամյակի տարիֆիկացիայի բաղադրիչների կազմում	Հունվար –25	

Փետրվար I-II շաբաթ			
10	Մեթոդական աջակցություն ուսուցիչների թեմատիկ պլանների տեղադրման գործընթացում	Հունվար 25-ից - փետրվար 2	Տնօրենի տեղակալ ուս. գծով
2.	Աջակցություն ուսուցիչներին բաց դասերի կազմակերպմանը	Փետրվար 1-10	
3.	Աջակցություն առարկայական օլիմպիադաների մարզային փուլի անցկացմանը	Հունվար 19-ից փետրվար 15-ը	
4.	Մեթոդափափորման նախագահների հաշվետվությունների քննարկում ՄՄ նախագահների հետ	Փետրվար 17	
Փետրվար II- IV շաբաթ			
1.	Ընթացիկ վերահսկողության հարցեր՝ քննարկումներ տնօրենի, ուսումնական գծով տեղակալի, դաստիարակության գծով տեղակալի, ԴԱԿ-ի հետ	Փետրվար 15-27	Տնօրենի տեղակալ ուս. գծով
20	ԳԹԿ-ի կայքում տեղադրված քննական ուղեցույցների հետ ծանոթացում, փոփոխությունների արձանագրում	Փետրվար 21-25	
30	Մարզային օլիմպիադայի արդյունքների ամփոփում	Փետրվար 21-25	
4.	ԳԹԿ-ի կողմից արտաքին գնահատման արդյունքների վերլուծություն	Փետրվար 25-28	
50	ՄՄ նիստերում ԳԹԿ-ի կայքում տեղադրված քննական ուղեցույցների հետ ծանոթացում	Փետրվար 21-28	

Մարտ I-II շաբաթ			
10	9-րդ դասարաններում պարտադիր և ընտրովի ավարտական քննությունների ներկայացում, հարցերի պարզաբանում	Մարտ 1-4	Տնօրենի տեղակալ ուս. գծով
20	Ծանոթացում գնահատման համակարգի փոփոխություններին	Մարտի 7-11	
3.	ԷԼՈ մատյանների գրանցումների վերահսկողություն	Մարտի 14-18	
4.	Փաստաթղթավարություն. մեթոդափափորման երի նիստերի արձանագրությունների մատյանների ստուգում	Ընթացիկ	

Մարտ II- IV շաբաթ			
1.	Հանրապետական օլիմպիադային աշակերտների արդյունքների ամփոփում	Մարտ 21-25	Տնօրենի տեղակալ ուս. գծով
2Ո	Մեթոդիավորման նիստեր՝ կլոր սեղան-քննարկումներ, Գնահատման համակարգի փոփոխությունները՝ նախագծային աշխատանք,,	Մարտ 21-31	
3.	Մեթոդիավորման նիստերում նախաքննական գնահատման իրականացման հարցերի քննարկում մեթոդիավորման նախագահների հետ	Մարտ 29-31	
4.	Հեռավար ուսուցման իրականացման մշտադիտարկում հանրապետության 4 դպրոցներում /տնօրենների հետ հաղորդակցություն/	Մարտ 21-31	
5Ո	Աջակցություն ուսուցչի օգնականների ընթացիկ աշխատանքներին՝ ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների փաստաթղթային փաթեթների դիտարկում	Մարտի 28-31	

Ապրիլ I-II շաբաթ			
1Ո	Որպես „Էլեկտրոնային ուսուցում իրականացնող դպրոց,, ծրագրի մասին տեսահոլովակի պատրաստում և հրապարակում	Ապրիլ 1-8	Տնօրենի տեղակալ ուս. գծով
2Ո	9-րդ դասարանում նախաքննական թեստերի կազմում	Ապրիլ 1-15	
3Ո	Հանրապետական գիտական փառատոնին մասնակցած ուսուցչի և աշակերտի աշխատանքի գնահատում, լուսաբանում	Ապրիլի 5	
4.	Աջակցություն դպրոցում պրակտիկա անցնող ուսանողների աշխատանքներին	Ապրիլ 1-15	
5.	Էլեկտրոնային մատյաններում գրանցումների վերահսկողություն	Ապրիլ 1-15	

Ապրիլ II- IV շաբաթ			
1.	Քննարկումներ՝ մեթոդիավորման նիստեր 9-րդ դասարանի նախաքննական գնահատման կազմակերպման վերաբերյալ	Ապրիլ 15-25	Տնօրենի տեղակալ ուս. գծով
2Ո	9-րդ դասարանում նախաքննական գնահատման աշխատանքների կազմակերպում. ժամանակացույցի կազմում,	Ապրիլ 15-20	

	հաստատում ,թեստերի, հարցաշարերի պատրաստում		
3.	9-րդ դասարանի նախաքննական գնահատում հայոց լեզու, մաթեմատիկա, առարկաներից	Մայիսի 21, 28-29	
4.	Տնօրենության կողմից գրավորներ 5-11-րդ դասարաններում մաթեմատիկա առարկայից	Մայիսի 18-ից	

Մայիս I-II շաբաթ			
10	9-րդ դասարանի նախաքննական գնահատում օտար լեզուներ, բնագիտական առարկաներից	Մայիսի 4,12	Տնօրենի տեղակալ ուս. գծով
20	Էլեկտրոնային մատյաններում գրանցումների վերահսկողություն	Մայիս 3-10	
3.	Պետական ավարտական քննություններ հանձնող 12-րդ դասարանցիների անվանացանկի ճշգրտում` ըստ առարկաների	Մայիս 3-10	
4.	Բացակայությունների հաշվառում, վերահսկողություն	Մայիս 3-6	
5.	Անգլերենի բաց դաս-միջոցառում, Մըրցոյթ-վիկտորինա. մրցում են 10-րդցիները, դասարան 10 ^{ա.բ.} ,ուսուցիչ` Ն.Աղամյան	Մայիս	
60	Պարտադիր ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների անվանացանկի կազմում	Մայիս	

Մայիս II- IV շաբաթ			
1	Կամավոր ատեստավորման կարգի պարզաբանում, ուսուցիչների հայտագրում Պարտադիր ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների տվյալների մուտքագրում emis համակարգ	Մայիս	Տնօրենի տեղակալ ուս. գծով
2	9-րդ դասարանի նախաքննական գնահատում գրականություն և հայոց պատմություն առարկաներից	Մայիսի 16-20,24-27	
3	Նախաքննական գնահատման արդյունքների ամփոփում, հաշվետվության ներկայացում	Մայիս 26-29	

4	Տնօրենության կողմից գրավոր աշխատանքներ ռուսաց լեզվից 5-9-րդ դասարաններում	Մայիս 18-25	
5	120-200 և ավելի դասաժամ բացակա ունեցող աշակերտների հաշվառում . լրացուցիչ քննությունների, ստուգողական աշխատանքների անցկացում	Մայիս 25-ից	
6	Մեթոդիավորման նիստեր. , 120-200 և ավելի դասաժամ բացակա ունեցող աշակերտների լրացուցիչ քննությունների, ստուգողական աշխատանքների կազմակերպումը,,	Մայիսի 23-31	

Հունիս I-I I շաբաթ			
1	12-րդ դասարանների 2-րդ կիսամյակի և տարեկան գնահատականների ամփոփում	Հունիս 1-5	Տնօրենի տեղակալ ուս. գծով
2	120-200 և ավելի դասաժամ բացակա ունեցող աշակերտների լրացուցիչ քննությունների, ստուգողական աշխատանքների անցկացում ըստ ժամակացույցի	Հունիս 1-3	
3	9-րդ դասարաններում քննությունների անցկացման ժամանակացույցի, հանձնաժողովների և կոնսուլտացիաների ժամանակացույցի կազմում	Հունիս 1-3	
4	120-200 և ավելի դասաժամ բացակա ունեցող աշակերտների արդյունքների ամփոփում	Հունիսի 3	
5	9-րդ դասարանների 2-րդ կիսամյակի և տարեկան գնահատականների ամփոփում և առաջադիմության արձանագրում , քննությունների թույլատրություն	Հունիս 1-10	

Հունիս II- IV շաբաթ			
1	Էլեկտրոնային մատյաններում գրանցումների վերահսկողություն	Հունիս 14-19	Տնօրենի տեղակալ ուս. գծով
2	5-8-րդ,10-11-րդ դասարանների 2-րդ կիսամյակի և տարեկան գնահատականների ամփոփում	Հունիս 18-25	
3	9-րդ դասարանի „Հայոց պատություն առարկայի քննության անցկացում	Հունիս 8	
4	12-րդ դասարանի „Հայոց լեզու և գրականություն,, առարկայի քննության անցկացում	Հունիս 8	

5	9-րդ դասարանի „Գրականություն,, առարկայի քննության անցկացում	Հունիս 13
6	9-րդ դասարանի „Օտար լեզուներ,, առարկայի քննության անցկացում	Հունիս 16
7	9-րդ դասարանի „Ֆիզկուլտուրա,, առարկայի քննության անցկացում	Հունիս 20
8	9-րդ դասարանի „Բնագիտություն ,, առարկայի քննության անցկացում	Հունիս 23
9	9-րդ դասարանի „Հայոց լեզու,, առարկայի կենտրոնացված քննության կազմակերպման աջակցություն	Հունիս 28
10	9-րդ դասարանի „Մաթեմատիկա,, առարկայի կենտրոնացված քննության կազմակերպման աջակցություն	Հունիս 30
11	Մեթոդմիավորման նիստեր.,,2-րդ կիսամյակի և տարեկան արդյունքների ամփոփում,,	Հունիս 20- 30

Հուլիս I-I I շաբաթ		
1	9-րդ դասարանի աշակերտների վերաքննությունների անցկացում	Հուլիս 2-8
2	9-րդ դասարանի վերաքննությունների արդյունքների ամփոփում և մուտքագրում էլԹմատյան	Հուլիս 5-ից
3	9-րդ և 12-րդ դասարանների ավարտական, պետական ավարտական փաստաթղթավարություն	Հունիս 1-10
4	Ուսումնական գծով տեղակալների վերապատրաստման դասընթացի մասնակցություն	Հուլիս 4-8
5	Մեթոդմիավորման նիստեր .ՄՄ նախագահների հաշվետվությունների դիտարկում	Հուլիս 1-7
6	2-րդ կիսամյակի, տարեկան հաշվետվությունների կազմում	Հուլիս 1-6
7	Մանկիտրիդի նիստում հաշվետվության ներկայացում	Հուլիս 7
8.	Աջակցություն emis.am համակարգում առաջացած խնդիրների լուծմանը, հարցերի պարզաբանմանը	Հուլիս 11-15
9.	Վարվող փաստաթղթերի ամփոփիչ դիտարկում, համակարգում	Հուլիս 11-15

Տնօրենի տեղակալ
ու.ս. գծով

