



ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼԻ
ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ

ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

2023-2024 ՈՒՍ. ՏԱՐԻ

ՎԱՐԴԵՆԻՍԻ Զ. ՀԱԿՈՒԲՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄԻՋՆ. ԴՊՐՈՑԻ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏՆՕՐԵՆԻ ՏԵՂԱԿԱԼ

/Ի. ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ/

h/h	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	Կատարող անձիք	Կատարման ժամկետը
1.	Վարդենիսի Զ. Հակոբյանի անվան միջև. դպրոցի 2023-2024 ուս տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքային պլանի նախապատրաստում և կազմում:	Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ	օգոստոս
2.	Հաստատման ներկայացնել տարեկան աշխատանքային պլանը	Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ	օգոստոս
3.	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ձեռնարկներով:	Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ, Գրադարանավար	օգոստոս
4	Մտուզել և հաստատել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները: Տնօրինության ներկայացնել թեմատիկ պլաններում պետական առարկայական ծրագրերի և չափորոշիչների համապատասխանության մասին գրավոր հաշվետվություն:	Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ	Օգոստոսի 25-ից սեպտեմբերի 1-ը
5	Կազմել ուսուցիչների հերթապահության ցուցակ:	Տնօրենի ուս գծով տեղակալ	Օգոստոս 25-31
5.	1-ին կիսամյակի դասացուցակի կազմում	Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ	Մինչև օգոստոսի 31
6	Առաջին կիսամյակի դասաբաշխման լրացում ԴԿՏ (emis.am) էլեկտրոնային համակարգ	Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ	Սեպտեմբերի 1- 15
7	Վարդենիսի Զ. Հակոբյանի անվան միջև. դպրոցի ուս տարվա և մասնավորապես 1-ին կիսամյակի ուսումնական պլանի կազմում ու ներկայացում մ/իս նիստի քննարկմանն ու հաստատմանը:	Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ	Օգոստոս 25-31
	2-րդ կիսամյակի դասացուցակի կազմում	Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ	Դեկտեմբերի 20-25
8	Իրականացնել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքի և սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ հսկողություն:	Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ	մշտապես
9	Իրականացնել ուսումնական պարապմունքների իրականացման նկատմամբ հսկողություն և մշտադիտարկում:	Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ	մշտապես
10	Ներկայացնել առաջարկներ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կատարելագործման ուղղությամբ:	Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ	մշտապես

11	Ուսուցիչների, դասղեկների, մ/մ նախագահների հետ պարբերաբար տանել բացատրական աշխատանքներ, կազմակերպել խորհրդատվական-մեթոդական լուսումներ՝ ուսումնադաստիարակչական գործընթացը արդյունավետ կազմակերպելու նպատակով:	Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ	մշտապես
12	Վերահսկել ուսուցիչների կողմից համագործակցային աշակերտակենտրոն դաս կազմակերպելու, դասավանդման ընթացքում Արդիական մանկավարժության և նորագույն մեթոդների կիրառման գործընթացը:	Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ	մշտապես
13	ԴԱԿ-ի, առարկայական մեթոդ միավորումների հետ համատեղ քննարկել ուսուցման ժամանակակից մեթոդների ներդրման, բաց դասերի կազմակերպման ուղղությամբ տարվող աշխատանքները	Տնօրենի ուս գծով տեղակալ, ԴԱԿ, առարկայական մեթոդ միավորումների նախագահներ	Եռամսյակը մեկ անգամ
14	Համակարգել ուսուցիչների բաց թողած, փոխարինած և լրացուցիչ պարապած դասաժամերը: Արդյունքները ներկայացնել տնօրենին և գլխավոր հաշվապահին աշխատավարձը հաշվարկելու նպատակով	Տնօրենի ուս գծով տեղակալ	Ուս տարվա ընթացքում
15	Կազմել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վիճակի մասին կիսամյակային և տարեկան հաշվետվություններ:	Տնօրենի ուս գծով տեղակալ	Առաջին կիսամյակի ավարտ-երկրորդ կիսամյակի ավարտ
16	Ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանների վարման կարգը	Տնօրենի ուս գծով տեղակալ	Մշտապես
17	Հանձնարարել առարկայական մասնախմբերին կազմել տարեկան աշխատանքային պլան և ներկայացնել հաստատման	Տնօրենի ուս գծով տեղակալ, առարկայական մեթոդ միավորումների նախագահներ	Օգոստոս
18	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբերի ղեկավարների ամսական հաշվետվությունը:	Տնօրեն, Տնօրենի ուս գծով տեղակալ, առարկայական մեթոդ միավորումների նախագահներ	Ամիսը մեկ անգամ
19	Ուսուցիչների հետ տարվող բացատրական և մեթոդական աշխատանքի և դասավանդման լավագույն փորձի կիրառմամբ հասնել այն բանին, որ իրականացվի ուսուցման և դաստիարակության թիմային աշխատանք:	Տնօրենի ուս գծով տեղակալ	Ուս. տարվա ընթացքում
20	Դասղեկներին և դասավարներին տալ ցուցումներ դասարանի ղեկավարի տարեկան աշխատանքային արդիականությունը և գործնական ուղղվածությունը ապահովելու համար	Տնօրենի ուս գծով տեղակալ	Օգոստոս 25-30

21	Կատարել դասալսումներ (շաբաթական 6-7 ժամ), դասալսումների քննարկումներ: Վեր հանել առավելություններն ու թերությունները	Տնօրենի տեղակալ	Ուստարվա ընթացքում
22	Պարբերաբար ստուգել սովորողների հաճախումները՝ սահմանելով ամենօրյա հսկողություն դասղեկների միջոցով:	Տնօրենի տեղակալ	մշտապես
23	Կազմակերպել բաց դասեր՝ առաջավոր փորձի փոխանակման նպատակով	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	Ուստարվա ընթացքում
14	Բացակա սովորողների թեմատիկ գրավոր աշխատանքների վերահսկում	Տնօրենի տեղակալ	Ուստարվա ընթացքում
25	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրինության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:	Տնօրենի տեղակալ	մշտապես
26	Ակտիվ ուսումնառության մեթոդների քննարկում	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	Ուստարվա ընթացքում
27	Տնօրենության կողմից վերահսկվող կիսամյակային գրավոր աշխատանքների կազմակերպում ըստ նախապես կազմած ժամանակացույցի	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	Դեկտեմբեր, մայիս
28	Քննությունների կարգի ծանոթացում 12-րդ դասարանների սովորողներին, ժամանակացույցի կազմում, անցկացում	Տնօրենի տեղակալ	Դեկտեմբեր
29	Գրքերի քննարկումներ, բանավեճեր, զրույց դասախոսություններ	տնօրենի տեղակալ, մասնախմբերի ղեկավարներ, ուսուցիչներ	Ուստարվա ընթացքում
30	Ուսուցիչների աշխատանքային պլանների, փոխադարձ դասալսումների մատյանների, ծրագրերի, թեմատիկ գրավոր աշխատանքների կատարողականի ստուգում	Տնօրենի տեղակալ	Ուստարվա ընթացքում
31	Ուշադրության կենտրոնում պահել թույլ առաջադիմություն ունեցող սովորողներին	տնօրենի տեղակալ, մասնախմբերի ղեկավարներ, ուսուցիչներ	Ուստարվա ընթացքում
32	Ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության որակի 2-րդ կիսամյակի վերլուծություն	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	մայիս
33	Ռազմահայրենասիրական դաստիարակության նպատակով այցեր ռազմական ինստիտուտներ, զորամասեր, զրույցներ սովորողների հետ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, զինղեկ, ուսուցիչներ, աշակերտներ	Ուստարվա ընթացքում
34	Հետևել ուսումնական ծրագրերի կատարմանը, դասավանդման որակին, ապահովել ուսումնական պլանին համապատասխան կրթական ծրագրերի իրականացումը	Տնօրենի տեղակալ	մշտապես
35	Կազմել 120 և ավելի ժամ բացակայած սովորողների քննությունների ժամանակացույց	Տնօրենի տեղակալ	մայիս

36	Մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնել ավարտական և փոխադրական քննություններին թույլատրվող սովորողների ցուցակը	Տնօրենի տեղակալ	Մայիս
37	Կազմել ավարտական և փոխադրական քննությունների ու խորհրդատվությունների կարգացուցակ և ժամանակացույց	Տնօրենի տեղակալ	հունիս
38	2-րդ կիսամյակի արդյունքների ամփոփում, հաշվետվության ներկայացում	Տնօրենի տեղակալ	հունիս
39	Պետական և ավարտական, փոխադրական քննությունների արդյունքների ամփոփում, գնահատականների մուտքագրում emis.am	Տնօրենի տեղակալ	հունիս
40	2022-2023 ուս տարում տարեկանից կամ փոխադրական քննություններից մեկ կամ երկու առարկաներից անբավարար ու ամառային առաջադրանքներ ստացած աշակերտներից աշնանային վերաքննությունների կազմակերպում, ընդունման և փոխադրման-ավարտման ձևակերպում:	Աշակերտների հետ անհատական ուսուցման աշխատանքներ իրականացնող մանկավարժներ, ուս. գծով տնօրենի տեղակալ	20-25 օգոստոս
41	Տարեվերջյան հաշվետվություններ, վերլուծություններ, քննարկումներ	Տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, մասնախմբերի ղեկավարներ, ուսուցիչներ, ուսուցչի օգնական	հունիս

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցեր /ԼԱԽԱՊԱՏՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ՄԱՍ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
7.			
8.	2023-2024 ուստարվա 1-ին կիսամյակի վերջնական դասաբաշխման իրականացում մասնախմբերի նիստերում	Դասաբաշխման համապատասխանեցում ուսուցիչների մանկավարժական վարպետությանն ու փորձին, միջին ծանրաբեռնվ.	օգոստոսի 25-30
18.	Ուսուցիչների աշխատաժամանակի նորմավորում, ելնելով նրանց շաբաթական ժամաքանակի ծանրաբեռնվածությունից, ըստ կողմնորոշիչ աղյուսակի ու դասացուսակի ընձեռած հնարավորության	ՀՀ կառավարության որոշում	սեպտեմբեր
20.	Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքային պլանների կազմում և հետագա աշխատանքների համակարգում ,ամենամյա նիստերի գումարում:	Մեթոդավորման կանոնադրության պահպանում	Ամիսը մեկ անգամ
21.	Առարկայական ծրագրերին, չափորոշային 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 բաղադրիչների բանավոր հարցման, գործնական և գրավոր աշխատանքների բանակի 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 հարցեր /ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
25.	Մեմինար-քննարկումներ մեթոդիավորման նիստերում չափորոշիչ, օրացույցային և թեմատիկ պլաններ, օրվա պլան, գնահատում, ներառական կրթություն ,մեթոդ և հնարք,ուսուցչի վարվելակերպ և այլ մանկավարժական ու հոգեբանական թեմաներից:	Առաջավոր փորձի փոխանակում, հաղորդակցում գիտամեթոդական նորություններին	ուստարվա ընթացքում
26.	Թեմատիկ և օրացույցային առարկայական ուսումնական պլանների,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
29.	Մ/Խ-ին ներկայացվող տեղեկագրերի ամփոփագրերի, տեղեկատվության և հաշվետվության կազմում:	Դպրոցի կանոնադրություն. կետ 35-ի պահանջներ	ուստարվա ընթացքում
30.	Մ/Խ-ի որոշումների իրականացման ուղղությամբ կատարվող աշխատանքների համակարգում:	Դպրոցի կանոնադրություն. կետ 35-ի պահանջներ	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. կետ 35-ի պահանջներ	ուստարվա ընթացքում
32.	Մանկավարժական գործունեության վերահսկողություն՝ աշակերտների իրավունքների պահպանման ուղղությամբ:	Գրավոր,գործնական, տնային և դասարանական աշխատանքների չափանիշների պահպանում	ուստարվա ընթացքում
33.	Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում, թերությունների շտկում ուստարվա ընթացքում:	Հաղորդակցում մանկավարժության գիտամեթոդական նորություններին	ուստարվա ընթացքում
h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցեր /ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹ. ԵՎ ԱՌԱՐԿ. ՇԱԲԱԹՆԵՐ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
34.	Մ/Մ նախագահների հետ համատեղ ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման,դիտակտիկ նյութերի կիրառման, կաբինետների ու դասի կահավորման,թեմատիկ, փոխներգործուն ,	Առաջավոր փորձի փոխանակում, հաղորդակցում գիտամեթոդական նորություններին	ուստարվա ընթացքում

	համագործակցային,բաց և օրինակելի դասերի ու դաս-միջոցառումների անցկացման ընթացքը:		
35.	Ըստ ուսպլանի և ուսումնական առարկաների ծրագրային, ուսուցանվող նյութի բովանդակային ու դասավանդման մեթոդական պահանջների,յուրաքանչյուր դասարանում ,տարբեր առարկաներից համակարգչային դասարանում անց կացվող դասերի վարում:	Ուսպլանի հավելվածների պահանջներ	ուստարվա ընթացքում
38.	Մանկավարժների գործունեության ստուգում ստուգողական աշխատանքներին համապատասխան	Թեմատիկ և կիսամյակային աշխատանքների գնահատման օբյեկտիվություն	ուստարվա ընթացքում
h/.	Վերահսկողության ենթակա հարցեր /ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ԳՐԱՎՈՐ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ/	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 դասալսումների կազմակերպում,դրանց քանակի ու գրանցումների իրականացում:	Առաջավոր փորձի փոխանակում	ուստարվա ընթացքում
42.	Աշակերտների հետ անհատական ուսուցման աշխատանքների կազմակերպում:	Մանկավարժների գործունեության վերլուծություն	ուստարվա ընթացքում
43.	Դասալսումներ տարաբնույթ և տարանպատակ.	Պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան պահանջների իրագործման մակարդակի վերհանում	Ուս տարվա ընթացքում
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 գիտե-	Մանկավարժների գործունեության վերլուծություն	ուստարվա ընթացքում

	լիքների,կարողությունների և հմտությունների համապատասխանությունը կրթական չափորոշային պահանջներին:		
46.	Մանկավարժների գործունեության ստուգում պետական ավարտական քննությունների նախապատրաստման ուղղությամբ:	Ուսումնական նյութերի ապահովվում,առաջադիմ և հաճախումների վերահսկում	ուստարվա ընթացքում
h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցեր /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, հաղորդումներ ուսուցման, գնահատման,կիսամյակային և տարեկան ամփոփումների, փոխադրման և ավարտման կարգի, քննությունների և վերաքննությունների կարգի, դասամատյանների վարման կարգի, emis.am-կայքի գործունեության, մանկավարժական մեթոդիկայի նորությունների, տարիքային հոգեբանության,արժեքային համակարգի ձևավորման,սովորողների և աշխատողների ներքին կարգապահական և այլ հարցերի վերաբերյալ:	Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի արդյունավետության բարձրացում Պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան պահանջների իրագործման մակարդակի վերհանում	ուստարվա ընթացքում
49.	Մասնակցել ծնողական ժողովներին,ծնողական խորհրդի և աշակերտական խորհրդի 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	հոկտեմբեր
h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցեր ՀԱՇՎԱՌՈՒՄ	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
57.	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

58.	Գերազանցիկ և մեղալի հավակնորդ աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների նախապատրաստում և իրականացում:	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 սանիտարական պայմանների պահպանում	ուստարվա ընթացքում
h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցեր /ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄ ԵՎ ՏԱՐԱԿԱՐԳՈՒՄ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
61.	Վերապատրաստման կարիք ունեցող մանկավարժների ցանկի հստակեցում և նրանց իրազեկում ըստ սահմանված կարգի:	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
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 հարցեր /ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒԹՅՈՒՆ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման 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,ուսումնական կաբինետների նախապատրաստում :	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
77.	9-րդ և 12-րդ դասարաններում սովորողների ավարտական, միասնական և կենտրոնացված քննությունների մասնակիցների նախնական հայտագրում:	Քննական կարգի պահանջների ապահովում	դեկտեմբեր
78.	2023-2024 ուստարվա շրջանավարտների միասնական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների դիմում-հայտերի ընդունում, փաստաթղթերի կազմում և առաքում էլեկտրոնային փոստով:	Քննական կարգի պահանջների ապահովում	փետրվար-մարտ
79.	Ըստ քննական առարկաների շրջանավարտների պետական ավարտական քննությունների ցուցակ-հայտերի կազմում և դրանց առաքում էլեկտրոնային փոստով:	Քննական կարգի պահանջների ապահովում	փետրվար-մարտ
80.	Պետական ավարտական քննությունների դիմում-հայտերի և ցուցակ-հայտերի ճշգրտում,փոփոխություններ կամ հաստատում:	Քննական կարգի պահանջների ապահովում	ապրիլ
h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցեր /ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՍՓՈՓՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ՔՆՆԱՇՐՁԱՆ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը

81.	2023-2024 ուստարվա փոխադրման,ավարտման և քննական կարգի մասսայականացում ուսուցիչների, աշակերտների և ծնողների շրջանում:	Ուսուցիչների, աշակերտների և ծնողների իրազեկում	1-10 մայիսի
82.	2-րդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության ամփոփում, փոխադրական և ավարտական քննություններին թույլատրում:	Փոխադրման,ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	25-28 մայիս
83.	Սահմանված ժամաքանակից ավել դասաժամ բացակայած աշակերտների հաշվառում,ցանկի ներկայացում մանկխորհին, փաստաթղթերի կազմում,քննությունների և ստուգաբքների կազմակերպում և անց կացում ,ծնողների իրազեկում, աշխատանք դասամատյաններով :	Փոխադրման,ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	05-28 մայիս
84.	Քննությունների և նախաքննական խորհրդատվությունների աշխատակարգի և ժամանակացույցի կազմում:	Փոխադրման,ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	մինչև մայիսի 25
85.	9-րդ և 12-րդ դասարաններում ֆիզկուլտուրայի քննությունների նախապատրաստում ,կազմակերպում,իրականացում և ամփոփում:	Փոխադրման,ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	մինչև մայիսի 25
86.	Քննող և ստուգող հանձնաժողովների, կազմակերպիչների ու հերթապահների նախնական ցանկի կազմում:	Փոխադրման,ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	մինչև մայիսի 25
87.	Քննական կենտրոնի և քննասենյակների կահավորում	Քննական կարգերի պահանջների ապահովում	մինչև մայիսի 30
89.	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
90.	Տարեկանից և փոխադրական քննություններից 1 կամ 2 առարկաներից անբավարար գնահատված 8-11-րդ դասարանների աշակերտների ամառային առաջադրանքների հանձնարարում:	Փոխադրման,ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	հունիսի1-10
h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցեր / ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ՄԱՍ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
91.	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

93.	Ավարտական փաստաթղթերի լրացման համար անհրաժեշտ ձևաթղթերի նախապատրաստում և դրանց լրացում:	Դասղեկների կազմած տեղեկատվության ճշգրտում	հունիս- հուլիս
94.	Ավարտական փաստաթղթերի լրացում, ստուգում և բաշխում:	Սահմանված կարգի և ժամկետի պահպանում	հունիսի 25-30
96.	Առանձին առարկաների տարեկան առաջադիմության մասին ամփոփագրերի կազմում:	Կատարողական վերլուծություն	հունիս-հուլիս
97.	2023-2024 ուստարվա օրինակելի ուսպլանի ծանոթացում, նախնական կոմպլեկտավորում և դասաբաշխում ըստ գալիք տարվա դպրոցի ուսպլանի նախագծի:	Գալիք ուստարվա նախապատրաստում	հուլիս