





ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է  
ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆԻ

« 31 » 08 2023 թ.

ԹԻՎ 31 ՀՐԱՄԱՆՈՎ

ՏՆՕՐԵՆ *[Signature]* Ն. ԱԴԱՄՅԱՆ

<<ՀՀ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ՀԱՂՊԱՏԻ ՄԻԶՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ>> ՊՈԱԿ-Ի  
ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ  
ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼԻ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ  
ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ  
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ  
<<2023-2024 >> ՈՒՍԱՐԻ  
ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼ *[Signature]* Ա.ՊԵՏՈՒՆՅ

h/h	ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ՄԱՍ / Վերահսկողության ենթակա հարցերը/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
1.	Հաղպատի միջնակարգ դպրոցի 2022-2023 ուստարվա ներքին ստուգման հաշվետվության կազմում:	Նախորդ ուստարվա գործունեության հաշվետվություն	Հուլիս 1-10	
2.	Մասնակցություն դպրոցի 2022-2023 ուստարվա կատարված աշխատանքների ամփոփմանը և նոր ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքային պլանի նախապատրաստմանն ու կազմմանը:	Ուսումնական գործընթացի արդյունավետության բարձրացում:	Օգոստոս 20-24	
3.	Հաղպատի միջնակարգ դպրոցի ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի 2023-2024 ուստարվա աշխատանքային պլանի կազմում:	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում:	օգոստոս	
4.	Ուսումնական աշխատանքների նախապատրաստման և իրականացման համար անհրաժեշտ ձևաթղթերի նախապատրաստում:	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում:	օգոստոս	
5	Քննարկել և տալ հաստատման ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն		Օգոստոսի 24-31	

h/h	/ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ՄԱՍ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման	
-----	-----------------------	-------------------------	----------	--

	/Վերահսկողության ենթակա հարցերը/		<b>Ժամկետը</b>	
6	Ծանոթացում նոր ուսումնական ծրագրերի, նոր ՀՊԶ-ի պահանջների, դասագրքերի վերջին փոփոխություններին, ԿԳՄՄԻ հրատարակած տեղեկատուներին, մեթոդական նամակներին, կից գրություններին և ուղեցույցներին , դրանց քննարկումներ առարկայական մասնախմբերի նիստերում:	ՀՊԶ-ին համապատասխան պահանջների իրագործման մակարդակի վերահսկում:	օգոստոս-սեպտեմբեր	
7	2023-2024 ուստարվա առարկայական մասնախմբերի ձևավորում, նախագահների առաջադրում, մասնախմբերից մ/խ անդամների առաջադրում:	Մեթոդմիավորման կանոնադրության պահպանում	օգոստոս	
8	Նոր ուսումնական տարվա օրինակելի ուսպլանի ծանոթացում	Օրինակելի ուսպլանի պահանջների կատարում:	օգոստոս	
9	Դպրոցի 2023-2024 ուստարվա ուսպլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի վերաբերյալ առարկայական մասնախմբերում կատարված քննարկումներ և դրանց հիման վրա այդ ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ մ/խ նիստում առաջարկությունների առաջադրում:	Օրինակելի ուսպլանի պահանջների կատարում	Օգոստոս 25-27	
10	Հաղպատի միջնակարգ դպրոցի 2023-2024 ուստարվա և մասնավորապես 1-ին կիսամյակի ուսումնական պլանի կազմում ու ներկայացում մ/խ նիստի քննարկմանն ու հաստատմանը:	ՀՀ<< Կրթության մասին>> օրենքի և հեն-քային ուսպլանի պահանջների կատարում	Օգոստոս 30-31	
11.	2023-2024 ուստարվա 1-ին կիսամյակի վերջնական դասաբաշխման իրականացում մասնախմբերի նիստերում	Դասաբաշխման համապատասխանեցում ուսուցիչների մանկավարժական վարպետությանն ու փորձին, միջին ծանրաբեռնվածության.	Օգոստոսի 31	
h/h	<b>ԴԱՄԱՑՈՒՑԱԿ ԵՎ ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ</b> / Վերահսկողության ենթակա հարցերը/	<b>Վերահսկողության նպատակը</b>	<b>Կատարման ժամկետը</b>	
12.	2023-2024 ուստարվա տարիֆիկացիայի և նրա բաղադրիչների կազմում:	Դպրոցի ուսպլանի պահանջների կատարում	-սեպտեմբեր 1-7	

13.	Դասացուցակ կազմում ամբողջ տարվա՝ 1-ին կիսամյակի և 2-րդ կիսամյակի համար, դասացուցակի ընթացիկ սպասարկում:	Դասերի անցկացման համապատասխանեցում սանիտարական նորմերին	Օգոստոսի 20-30 Դեկտեմբեր 20-28	
14	Ուսուցիչների աշխատաժամանակի նորմավորում,ելնելով նրանց շաբաթական ժամաքանակի ծանրաբեռնվածությունից, ըստ կողմնորոշիչ աղյուսակի ու դասացուսակի ընձեռած հնարավորության	ՀՀ կառավարության որոշում	օգոստոս	
15	Բացակա ուսուցիչների հաշվառում,բաց թողնված և փոխարինած դասաժամերի արձանագրում և ժամավճարային հաշվարկների ներկայացում:	Դպրոցի կանոնադրություն. կետ 35	ուստարվա ընթացքում	
16.	Մեթոդափնտրման խմբերի աշխատանքային պլանների կազմում և հետագա աշխատանքների համակարգում ,ամենամսյա նիստերի գումարում:	Մեթոդափնտրման կանոնադրության պահպանում	մինչև սեպտեմբերի 1	
17.	Առարկայական ծրագրերին,չափորոշային պահանջներին ,հատկացված շաբաթական ժամաքանակին համապատասխան թեմատիկ պլանների կազմում և հաստատում:	Առարկաների օրացույցային – թեմատիկ պլանների որակական չափանիշների սահմանում	մինչև օգոստոսի 30	
18.	Ծանոթացում նոր ուստարվա գնահատման՝ հայտորոշիչ, ձևավորող, ամփոփիչ , համակարգի վերաբերյալ մեթոդական ցուցումներին,այն կիրառել 2-րդ , 5րդ, 7-րդ դասարաններում , ներքին ու արտաքին գնահատման համակարգի գործընթացին:	Գնահատման չափանիշների,ձևերի և մեթոդների ապահովում	օգոստոս	
19.	Միավորային և ամփոփիչ գնահատման բաղադրիչների բանավոր հարցման, գործնական և գրավոր աշխատանքների քանակի ճշտում ըստ առարկաների ,դասարանների և հատկացված շաբաթական ժամաքանակի:	Գնահատման չափանիշների,ձևերի և մեթոդների ապահովում	օգոստոս	
20.	Գիտելիքի օրվա գործընթացների և աշխատակարգի իրականացում	Արժեքային համակարգի ձևավորում	սեպտեմբերի 1	
21	Մ/մ նախագահների աշխատանքային պլանների վերանայում		Ամեն ամիս	

22	Աջակցել ԱՌԻՊ-ի կազմանը և իրականացմանը		սեպտեմբեր	
23	Կատարել ներառական կրթությամբ ուսուցանվող սովորողների ուսումնառության պարբերաբար վերլուծություն		Յուր. քառորդ	
h/h	<b>ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ</b> /Վերահսկողության ենթակա հարցերը?	<b>Վերահսկողության նպատակը</b>	<b>Կատարման ժամկետը</b>	
24.	Մեմինար քննարկումներ մեթոդիավորման նիստերում նոր չափորոշիչ, թեմատիկ պլաններ, ,գնահատում, ներառական կրթություն ,մեթոդ և հնարք,ուսուցչի վարվելակերպ և այլ մանկավաժական ու հոգեբանական թեմաներից:	Առաջավոր փորձի փոխանակում, հաղորդակցում գիտամեթոդական նորույթներին	Ամեն ամիս	
25	Թեմատիկ առարկայական ուսումնական պլանների,առարկայական չափորոշչային պահանջների,գնահատման նորմատիվների կատարողականի ընթացիկ վերահսկողություն:	Ուսումնական գործընթացի համակարգում	ուստարվա ընթացքում	
246	Առանձին ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ուսումնասիրություններ, դրանց և ուսուցիչների ներկայացրած հաշվետվությունների քննարկում մեթոդիավորման և մանկավարժական խորհրդի նիստերում:	Ուսումնական գործընթացի համակարգում, դասի արդյունավետության բարձրացում	ուստարվա ընթացքում	
27.	Մ/Խ-ին ներկայացվող տեղեկագրերի ամփոփագրերի, տեղեկատվության և հաշվետվության կազմում:	Դպրոցի կանոնադրություն. կետ 35-ի պահանջներ	ուստարվա ընթացքում	
28.	Մ/Խ-ի որոշումների իրականացման ուղղությամբ կատարվող աշխատանքների համակարգում:	Դպրոցի կանոնադրություն. կետ 35-ի պահանջներ	ուստարվա ընթացքում	
29.	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	

30	Մանկավարժական գործունեության վերահսկողություն՝ աշակերտների իրավունքների պահպանման ուղղությամբ:	Գրավոր, գործնական, տնային և դասարանական աշխատանքների չափանիշների պահպանում	ուստարվա ընթացքում	
h/h	<b>ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹ. ԵՎ ԱՌԱՐԿ. ՇԱԲԱԹՆԵՐ</b> <b>Վերահսկողության ենթակա հարցերը</b>	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը	
31	Մ/Մ նախագահների հետ համատեղ ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման, դիտակտիկ նյութերի կիրառման, դասի կահավորման, թեմատիկ, փոխներգործուն , համագործակցային, բաց և օրինակելի դասերի ու դաս-միջոցառումների անցկացման ընթացքը:	Առաջավոր փորձի փոխանակում, հաղորդակցում գիտամեթոդական նորույթներին	ուստարվա ընթացքում	
32	Ըստ ուսպլանի և ուսումնական առարկաների ծրագրային, ուսուցանվող նյութի բովանդակային ու դասավանդման մեթոդական պահանջների, յուրաքանչյուր դասարանում , տարբեր առարկաներից համակարգչային դասարաններում անց կացվող դասերի վարում:	Ուսպլանի հավելվածների պահանջներ	ուստարվա ընթացքում	
33	Դասավանդման ուսումնասիրությունների ուղղություններ. ա/ պարտադիր առեստավորում անցած ուսուցիչների մոտ բ/ պարտադիր առեստավորման ենթակա ուսուցիչների մոտ բ/ կամավոր առեստավում անցած ուսուցիչների մոտ գ/ Քննական առարկաների պատրաստվածությունը ըստ նպատակների	ա/ Ուսումնական գործընթացի արդյունավետության ուսումնասիրություն բ Ուսումնական գործընթացի արդյունավետության ուսումնասիրություն / գ/ Ուսումնական գործընթացի արդյունավետության բարձրացում	ա, հոկտեմբեր, բ: նոյեմբեր  գ/ ապրիլ	
34.	Առարկայական շաբաթների կազմակերպում. ա. Հայոց լեզու և գրականություն բ. մաթեմատիկա գ. օտար լեզուներ	Ուսումնական գործընթացի համակարգում, դասի արդյունավետության բարձրացում, առարկայի նկատմամբ սովորողների հետաքրքրության	Փետրվար-մարտ	

	դ. պատմություն, հասարակագիտություն ե. բնագիտական առարկաներ զ. Ֆիզկուլտուրա (առողջ ապրելակերպ) է. Շախմատ	զարգացում, նրանց ստեղծագործական մտածողության զարգացում		
335	Մանկավարժների գործունեության ստուգում՝ ստուգողական աշխատանքներին համապատասխան	Թեմատիկ և գործնական աշխատանքների գնահատման օբյեկտիվություն	ուստարվա ընթացքում	
36	Ներքին ստուգման նպատակով տրվող գրավոր աշխատանքների գործընթացի կազմակերպում և դրանց արդյունքների ամփոփում ու վերլուծություն:	Ներքին գնահատում	ապրիլ	
37	Մշտադիտարկել դասի օրվա պլանները	պատրաստվածությունը	մշտապես	
38	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	Դասղեկի ժամերի եռուսումնական խմբակների պարապմունքների կազմակերպման ստուգում	մշտապես	
39	Ուսումնասիրել լաբորատոր, գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից, նախագծային աշխատանքների կատարման ապահովումը		ուստարվա ընթացքում	
40	Սենինար քննարկումներ զինվորների հետ, այցելություն որևէ զորամաս	Ռեզումեներ և ստիպարակելու նպատակով	ուստարվա ընթացքում	
h/h.	<b>ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ԳՐԱՎՈՐ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ</b> /Վերահսկողության ենթակա հարցերը/ /	<b>Վերահսկողության նպատակը</b>	<b>Կատարման ժամկետը</b>	
41	Գրավոր աշխատանքներ տնօրենության կողմից 5-րդ, 7-րդ դասարաններում ա. օտար լեզուներ	Մովորողների ընթացիկ և մնացորդային գիտելիքներին, կարողություններին	հոկտեմբեր	



	բ. մաթեմատիկա գ. հայոց լեզու և գրականություն դ. բնագիտական առարկան ե. մայրենի	և հմտություններին ծանոթացում, դրանց համապատասխանությունը չափորոշչային պահանջներ	ապրիլ	
42	Մանկավարժների գործունեության վերահսկողություն փոխադարձ դասալսումների կազմակերպում, դրանց քանակի ու գրանցումների իրականացում:	Առաջավոր փորձի փոխանակում	Մատենավարության միասնական կարգի վերահսկողություն	
43	Աշակերտների հետ անհատական ուսուցման աշխատանքների կազմակերպում:	Մանկավարժների գործունեության վերլուծություն	ուստարվա ընթացքում	
44	Դասալսումներ տարաբնույթ և տարանպատակ. ա. նորակազմ դասարաններում հայտորոշիչ բնույթի բ. Վերապատրաստված ուսուցիչների մոտ փորձի փոխանակում գ. սկսնակ ուսուցիչների մոտ մեթոդական աջակցություն դ. ավարտական դասարաններում քննություններին պատրաստվածության գնահատում:	Պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան պահանջների իրագործման մակարդակի վերհանում	սեպտեմ- հոկտեմբեր	
45	Պարբերաբար ստուգել դասին ուսուցիչների պատրաստվածությունը, խթանել օրվա դասի պլանի գործածումը, բարձրացնել դրանց կիրառական արդյունավետությունը:	Ուսուցչի գործունեության ուսումնասիրում	ուստարվա ընթացքում	
46.	Վերահսկել ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ոլորտները. ծրագրային նյութի կատարողական, գնահատման, բաց դասերի և փոխադարձ դասալսումների գրնթացք, սովորողների գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների համապատասխանությունը կրթական չափորոշչային պահանջներին:	Մանկավարժների գործունեության վերլուծություն	ուստարվա ընթացքում	
47.	Մանկավարժների գործունեության ստուգում պետական ավարտական քննությունների նախապատրաստման ուղղությամբ:	Ուսումնական նյութերի ապահովվում, ա-ռաջադիմ և հաճախումների վերահսկում	ուստարվա ընթացքում	

48.	Աշակերտների քննությունների պատրաստվածության մակարդակի ստուգում:	Հուզող հարցերի պարզաբանում և վերհանում, լուծումների առաջադրում	ուստարվա ընթացքում	
49	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	
50.	Մասնակցել ծնողական ժողովներին, ծնողական խորհրդի և աշկումի նիստերին ու միջոցառումներին, դրանցում հանդես գալ ուսումնադաստիարակչական բնույթի հարցերի պարզաբանմամբ:	Ծնողներին ու աշակերտներին հուզող հարցերի պարզաբանում և վերհանում, համապատասխան լուծումների առաջադրում	ուստարվա ընթացքում	
51	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական կազմկոմիտեի կազմում և նիստերի գումարում, խրախուսումների առաջադրում:	Օժտված աշակերտների բացահայտում, նրանց հետ տարվող աշխատանքներ	նոյեմբեր	
52.	Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստում և իրականացում, դրանց արդյունքների ամփոփում և քննարկումներ մանկխորհում, մասնախմբերում, աշկումում և ծնող-խորհրդում: ա. դպրոցական փուլ բ. առցանց փուլ գ. տարածաշրջանային փուլ դ. մարզային փուլ ե. հանրապետական փուլ	Մրցություններին և միջոցառումներին ուսուցիչների և աշակերտների հաջող մասնակցության ապահովում	Նոյեմբեր-դեկտեմբեր հունվար-փետրվար փետրվար մարտ մարտ-մայիս	
53	Փոխադարձ դասալսուներ Ֆիզկուլտուրա, ՆՁՊ և շախմատ առարկաներից	Առարկաների դրվածքի ուսումնասիրում	փետրվար	
h/h	<b>Էլեկտրոնային մատյանների հետ աշխատանքներ</b> <b>Վերահսկողության ենթակա հարցեր</b>	<b>Վերահսկողության</b>	<b>Կատարման</b>	

		<b>նպատակը</b>	<b>Ժամկետը</b>	
54.	Աշխատանք աշակերտների անձնական տվյալների ուղղությամբ:	Անձնական գործերի կազմում դասղեկների կողմից, որակի գնահատում	սեպտեմբեր	
55.	Էլեկտրոնային մատյանների վարումն ըստ պահանջներին համապատասխան	Մատենավարության կարգի պահպանում	ուստարվա ընթացքում	
56.	Էլեկտրոնային մատյանների գործածության ամենամսյա ստուգումներ, անհրաժեշտ դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցում:	Մատենավարության միասնական կարգի վերահսկողություն	յուրաքանչյուր ամսվա սկիզբ	
57.	Վերահսկել գնահատման նորմերի ճիշտ կիրառումը էլ. մատյանում	Մատենավարության վերահսկողություն	ուստարվա ընթացքում	
58.	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	
59.	Գերազանցիկ և մեղալի հավակնորդ աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների նախապատրաստում և իրականացում:	Փոխադրման և ավարտման կարգի պահպանում	փետրվար-մայիս	
60.	1-ին կիսամյակի ավարտին աշակերտների ընթացիկ գիտելիքների ստուգում և քննարկման կազմակերպում:	Կիսամյակի առաջադիմության վերլուծում, սովորողների գիտելիքների գնահատում	դեկտեմբեր-հունվար	
61.	Տեխնիկապես վտանգավոր դասասենյակներում անվտանգության կանոնների պահպանում:	Անվտանգության նորմերի և սանիտարական պայմանների պահպանում	ուստարվա ընթացքում	
62.	Վարել ուսուցիչների հաշվառման և բաց թողած ժամերի փոխարինման մատյան		ուստարվա ընթացքում	

h/h	<b>ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄ ԵՎ ՏԱՐԱԿԱՐԳՈՒՄ</b> Վերահսկողության ենթակա հարցերը	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը	
63.	Նախապատրաստական աշխատանքներ տանել վերապատրաստման կարիք ունեցող մանկավարժների հ ցանկի , հստակեցնել և նրանց իրազեկել ըստ սահմանված կարգի:	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	հոկտեմբեր	
64.	Վերապատրաստման դասընթացներին , սեմինարներին, մրցույթներին ուսուցիչների մասնակցության ապահովում:	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	ուստարվա ընթացքում	
65.	Վերապատրաստված ուսուցիչների պարզ ընթացակարգով ատեստավորման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի նախապատրաստում և կազմում:	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	ուստարվա ընթացքում	
66.	Տարակարգման և կամավոր ատեստավերման դիմած ուսուցիչների գործունեության ուսումնասիրում և անհրաժեշտ փաստաթղթերի նախապատրաստում և կազմում:	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	ուստարվա ընթացքում	
67.	Սկսնակ և սակավափորձ ուսուցիչների գործունեության վերահսկողություն:	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	ուստարվա ընթացքում	
68.	Ինքնակրթության ուղղությամբ մանկավարժների գործունեության համակարգում	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	ուստարվա ընթացքում	
69.	Մանկավարժների կողմից դասասենյակների, նախաարհների ձևավորում, դիտակտիկ և ուսուցման համար անհրաժեշտ այլ պարագաների հավաքագրում: / գրադարան , ինֆորմատիկայի կաբինետ, լաբորատորիա, ՆԶՊ –ի դասասենյակ/	Ուսումնանյութական բազայի հարստացում	ուստարվա ընթացքում	
70.	Ուսուցիչների մեթոդական աշխատանքների կազմակերպում	Մանկավարժների մեթոդական գործունեության վերլուծություն	ուստարվա ընթացքում	
71.	Մանկավարժների հոգեբանամանկավարժական իրազեկվածության բարձրացում:	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	ուստարվա ընթացքում	

72.	Դպրոցական գրադարանի աշխատանք	Մեթոդական և թեմատիկ ցուցադրումների կազմակերպում	ուստարվա ընթացքում	
73	Աշխատանք դասագրքերի հետ.ապահովվածություն,գործածում, պահանջագրերի և կարծիքների կազմում,փորձարկումներ և քննարկումներ	Ուսումնանյութական բազայի հարստացում	ուստարվա ընթացքում	
h/h	<b>ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒԹՅՈՒՆ/</b> Վերահսկողության ենթակա հարցերը	<b>Վերահսկողության նպատակը</b>	<b>Կատարման ժամկետը</b>	
74.	12-րդ դասարաններում 2-րդ կիսամյակի ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում և իրականացում:	Ուսպլանի ապահովում,քննությունների նախապատրաստություն	դեկտեմբեր	
75.	12-րդ դասարաններում՝ ըստ բնագիտական և օտար լեզուներ առարկաների առարկայական դասարանախմբերի ձևավորում, ժամա-բաշխում,դասաբաշխում,	Ուսպլանի ապահովում,քննությունների նախապատրաստություն	դեկտեմբեր-հունվար	
76	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 աշխատանքների համակարգում:	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 ցուցակհայտերի ճշգրտում,փոփոխություններ կամ հաստատում:	Քննական կարգի պահանջների ապահովում	ապրիլ	

h/h	<b>ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՄՓՈՓՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ՔՆՆԱՇՐՁԱՆ/ Վերահսկողության ենթակա հարցերը</b>	<b>Վերահսկողության նպատակը</b>	<b>Կատարման ժամկետը</b>	
81	2022--2023 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.	Մահմանված ժամաքանակից ավել դասաժամ բացակայած աշակերտների հաշվառում,ցանկի ներկայացում մանկխորհին, փաստա-թղթերի կազմում,քննությունների և ստուգարքների կազմակերպում և անց կացում ,ծնողների իրազեկում, աշխատանք դասամատյան-ներով :	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	
88	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	

89.	Տարեկանից և փոխադրական քննություններից 1 կամ 2 առարկաներից անբավարար գնահատված 8-11-րդ դասարանների աշակերտ-ների ամառային առաջադրանքների հանձնարարում:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	հունիսի 1-10	
h/h	<b>ԵԶՐԱՓՈՒԿԻՉ ՄԱՍ</b> /Վերահսկողության ենթակա հարցերը/	<b>Վերահսկողության նպատակը</b>	<b>Կատարման ժամկետը</b>	
90.	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 1-8	
91	Աշակերտների անձնական գործերի լրացման ու վարման գործունեության ստուգում:	Դասղեկների աշխատանքների կազմակերպում	հունիս	
92	Ուսուցիչների և Մ/Մ նախագահների տարեկան հաշվետվությունների քննարկում:	Կատարողական վերլուծություն	հունիս	
93	Առանձին առարկաների տարեկան առաջադիմության մասին ամփոփագրերի կազմում:	Կատարողական վերլուծություն	հունիս-հուլիս	
94.	2024-2025 ուստարվա հենքային ուսպլանի ծանոթացում ըստ նոր չափոչոշի պահանջների	Գալիք ուստարվա նախապատրաստում	հունիս	
95	Հաղպատի միջն. դպրոցի ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի 2023-2024 ուստարվա աշխատանքային գործունեության հաշվետվության կազմում:	Կատարողական վերլուծություն	հուլիս	

Հաստատված է՝

Տնօրեն՝

Հ. Ադամյան

ՏՆՕՐԵՆԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼԻ  
ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ

## ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

2023-2024 ՈՒՍՏԱՐԻ

ՀԱՂՊԱՏԻ ՄԻԶՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆԻ  
ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼ՝

/Ա. ՊԵՏՈՒՆՑ/