

ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԾՈՎ
ՏԵՂԱԿԱԼԻ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ
ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ

ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

2023-2024 ՈՒՍԱՐԻ

Ալավերդու թիվ 4 հիմնական դպրոցի տնօրեն՝

Ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ



Մոսիւնյան 31.08.2023թ

Միմոնյան

Հաստատում եմ

Ալավերդու Ա.Միկոյանի անվան թիվ4 հիմնական դպրոցի տնօրեն՝

Մուսիկյան/



ԱԼԱՎԵՐԴՈՒ Ա. ՄԻԿՈՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ԹԻՎ4 ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼԻ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ՄԱՍ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
1.	Ալավերդու Ա. Միկոյանի անվան թիվ4 հիմնական դպրոցի 2023-2024 ուստարվա ներքին ստուգման հաշվետվության կազմում:	Նախորդ ուստարվա գործունեության հաշվետվություն	Հուլիս-օգոստոս
2.	Մասնակցություն դպրոցի 2023-2024 ուստարվա կատարված աշխատանքների ամփոփմանը և նոր ուստարվա ուսումնադաստիարակ-չական աշխատանքային պլանի նախապատրաստմանն ու կազմմանը:	Ուսումնական գործընթացի արդյունավետության բարձրացում:	օգոստոս
3.	Ալավերդու թիվ4 հ/դպրոցի ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի 2023-2024 ուստարվա աշխատանքային պլանի կազմում:	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում:	Օգոստոս-սեպտեմբեր
4.	2023-2024 ուստարում տարեկանից կամ փոխադրական քննություն-ներից մեկ կամ երկու առարկաներից անբավարար գնահատված ու ամառային առաջադրանքներ ստացած աշակերտներից աշնանային վերաքննությունների կազմակերպում, ընդունում և փոխադրման – ավարտման ձևակերպում:	Աշակերտների հետ անհատական ուսուցման աշխատանքներ իրականացնող մանկավարժ-ների գործունեության վերլուծություն:	20-30 օգոստոս
5.	Դասարանների կոմպլեկտավորում:	ՀՀ « Կրթության մասին » օրենքի և դպրոցի ընդունելության կարգի պահպանում:	Մինչև սեպտեմբերի 6
6.	Ուսումնական աշխատանքների նախապատրաստման և իրականացման համար անհրաժեշտ ձևաթղթերի նախապատրաստում:	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում:	Օգոստոս-սեպտեմբերի 6

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՆԱԽԱՊԱՏԳԱՍՏԱԿԱՆ ՄԱՍ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
7.	Հիմնական դպրոցի սովորողների ընդունելության գործընթացի կազմակերպում, խորհրդատվական հանձնախմբի ձևավորում և աշխատանքների համակարգում:	ՀՀ« Կրթության մասին» օրենքի դպրոցի ընդունելության կարգի պահպանում:	Օգոստոս-սեպտեմբերի 10
8.	Հիմնական դպրոցի դասարանների և դասարանախմբերի կոմպլեկտավորում:	ՀՀ« Կրթության մասին» օրենքի դպրոցի ընդունելության կարգի պահպանում	Մինչև սեպտեմբերի 6
9.	Ծանոթացում ուսումնական ծրագրերի, նոր չափորոշային պահանջների, դասագրքերի վերջին փոփոխություններին, հրատարակած տեղեկատուներին, մեթոդական նամակներին, կից գրություններին և ուղեցույցներին , դրանց քննարկումներ առարկայական մասնախմբերի նիստերում:	Պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան պահանջների իրագործման մակարդակի վերահսկում:	օգոստոս-սեպտեմբեր
10.	2023-2024 ուստարվա առարկայական մասնախմբերի ձևավորում, նախագահների առաջադրում:	Մեթոդափավորման կանոնադրության պահպանում	Օգոստոս-սեպտեմբեր
11.	Նոր ուսումնական տարվա 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարանների, 1-ին, 3-րդ, 4-րդ, 6-րդ, 8-րդ, 9-րդ դասարանների հենքային ուսպլանի ծանոթացում	Հենքային ուսպլանի պահանջների կատարում:	Օգոստոս-սեպտեմբեր
12.	Դպրոցի 2023-2024 ուստարվա ՈԻՍՊԼԱՆ-ի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի վերաբերյալ առարկայական մասնախմբերում կատարված քննարկումներ և դրանց հիման վրա այդ ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ մ/խ նիստում առաջարկությունների առաջադրում, ուսումնական խմբակների բաշխում, ուսումնական նախագծերի ծրագրերի և թեմատիկ պլանների քննարկում:	Հենքային ուսպլանի պահանջների կատարում	Օգոստոս-սեպտեմբերի 10
13.	Ալավերդու թիվ4 հիմնական դպրոցի 2023-2024 ուստարվա և մասնավորապես 1-ին կիսամյակի նոր չափորոշով ուսումնական պլանի կազմում ու ներկայացում մ/խ նիստի քննարկմանն ու հաստատմանը:	ՀՀ« Կրթության մասին» օրենքի և հենքային ուսպլանի պահանջների կատարում	Օգոստոս-Սեպտեմբերի 10
14.	2023-2024 ուստարվա 1-ին կիսամյակի վերջնական դասաբաշխման իրականացում մասնախմբերի նիստերում	Դասաբաշխման համապատասխանեցում ուսուցիչների մանկավարժական վարպե-	Օգոստոս-սեպտեմբերի 10

		տությանն ու փորձին, միջին ծանրաբեռով.	
h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ԴԱՄԱՅՈՒՑԱԿ ԵՎ ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
15.	2023-2024 ուստարվա տարիֆիկացիայի և նրա բաղադրիչների կազմում:	Դպրոցի ուսպլանի պահանջների կատարում	օգոստոս-սեպտեմբեր 10
16.	Դասացուցակի կազմում ամբողջ տարվա և մասնավորապես 1-ին կիսամյակի համար, դասացուցակի ընթացիկ սպասարկում:	Դասերի անցկացման համապատասխանեցում սանիտարական նորմերին	Օգոստոսի-սեպտեմբերի 10
17.	Ուսուցիչների աշխատաժամանակի նորմավորում, էլեկտվ նրանց շաբաթական ժամաքանակի ծանրաբեռնվածությունից, ըստ կողմնորոշիչ աղյուսակի ու դասացուցակի ընձեռած հնարավորության	ՀՀ կառավարության որոշում	սեպտեմբեր
18.	Բացակա ուսուցիչների հաշվառում, բաց թողնված և փոխարինած դասաժամերի արձանագրում և ժամավճարային հաշվարկների ներկայացում:	Դպրոցի կանոնադրություն. կետ 35	ուստարվա ընթացքում
19.	Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքային պլանների կազմում և հետագա աշխատանքների համակարգում , ամենամսյա նիստերի գումարում:	Մեթոդավորման կանոնադրության պահպանում	մինչև սեպտեմբերի 25
20.	Առարկայական ծրագրերին, չափորոշչային պահանջներին , հատկացված շաբաթական ժամաքանակին համապատասխան թեմատիկ -օրացույցային պլանների կազմում և հաստատում:	Առարկաների օրացույցային – թեմատիկ պլանների որակական չափանիշների սահմանում	մինչև սեպտեմբերի 25
21.	Ծանոթացում նոր ուստարվա նոր /հայտորոշիչ, ձևավորող , ամփոփիչ/ գնահատման համակարգի վերաբերյալ մեթոդական ցուցումներին, ներքին ու արտաքին գնահատման համակարգի գործընթացին:	Գնահատման չափանիշների, ձևերի և մեթոդների ապահովում	սեպտեմբեր
22.	Միավորային գնահատման բաղադրիչների քանավոր հարցման, գործնական և գրավոր աշխատանքների քանակի ճշտում ըստ ա-	Գնահատման չափանիշների, ձևերի և մեթոդների ապահովում	սեպտեմբեր

	ռարկաների ,դասարանների և հատկացված շաբաթական ժամա- քանակի:		
23.	Գիտելիքի օրվա գործընթացների և աշխատակարգի իրականացում	Արժեքային համակարգի ձևավորում	սեպտեմբերի 10
h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
24.	Մեմինար-քննարկումներ մեթոդիավորման նիստերում չափորո- շիչ, օրացույցային և թեմատիկ պլաններ, օրվա պլան, գնահատում, ներառական կրթություն, մեթոդ և հնարք,ուսուցչի վարվելակերպ և այլ մանկավաժական ու հոգեբանական թեմաներից, աշխատակազմի և աշակերտների իրազեկում` ըստ կորոնավիրուսի համավարակի հետ կապված ուղեցույցի :	Առաջավոր փորձի փոխանակում, հաղոր- դակցում գիտամեթոդական նորույթներին	ուստարվա ընթացքում
25.	Թեմատիկ և օրացույցային առարկայական ուսումնական պլաննե- րի,առարկայական չափորոշչային պահանջների,գնահատման նորմատիվների կատարողականի ընթացիկ վերահսկողություն:	Ուսումնական գործընթացի համակարգում	ուստարվա ընթացքում
26.	Առանձին ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ուսում- նասիրություններ, դրանց և ուսուցիչների ներկայացրած հաշվե- տվությունների քննարկում մեթոդիավորման և մանկավարժական խորհրդի նիստերում:	Ուսումնական գործընթացի համակարգում, դասի արդյունավետության բարձրացում	ուստարվա ընթացքում
27.	Մասնակցություն Քոաֆ Սմարթ կենտրոնի կողմից կազմակերպված ծրագրերին, միջոցառումներին:	Առաջավոր փորձի փոխանակում, հաղոր- դակցում գիտամեթոդական նորություններին:	ուստարվա ընթացքում
28.	Մ/Խ-ին ներկայացվող տեղեկագրերի ամփոփագրերի, տեղեկա- տվության և հաշվետվության կազմում:	Դպրոցի կանոնադրություն. կետ 35-ի պահանջներ	ուստարվա ընթացքում
29.	Մ/Խ-ի որոշումների իրականացման ուղղությամբ կատարվող աշխատանքների համակարգում:	Դպրոցի կանոնադրություն. կետ 35-ի պահանջներ	ուստարվա ընթացքում
30.	Մ/Մ նախագահների հետ համատեղ կազմակերպել միջոցառումներ սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու, դասավանդման արդյունավետությունը բարձրացնելու, աշակերտների կարողու-	Դպրոցի կանոնադրություն. կետ 35-ի պահանջներ	ուստարվա ընթացքում

	թյուններն ու հմտությունները զարգացնելու ուղղությամբ:		
31.	Մանկավարժական գործունեության վերահսկողություն՝ աշակերտների իրավունքների պահպանման ուղղությամբ:	Գրավոր,գործնական, տնային և դասարանական աշխատանքների չափանիշների պահպանում	ուստարվա ընթացքում
h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹ. ԵՎ ԱՌԱՐԿ. ՇԱԲԱԹՆԵՐ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
32.	Մ/Մ նախագահների հետ համատեղ ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման, տեսադասերի կազմակերպման, դիտակտիկ նյութերի կիրառման, կաբինետների ու դասի կահավորման,թեմատիկ, փոխներգործուն , համագործակցային,բաց և օրինակելի դասերի ու դաս-միջոցառում-ների անցկացման ընթացքը:	Առաջավոր փորձի փոխանակում, հաղորդակցում գիտամեթոդական նորույթներին	ուստարվա ընթացքում
33.	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
34.	Մ/Մ-ներում առանձին առարկաների դասավանդման ուսումնասիրություններ. ա.հայտորոշիչ ուսումնասիրություններ 9-րդ դաս.-ում բ.հայոց լեզվի և գրականության դասավանդումը 7-9-րդ դաս. գ.մաթեմատիկայի և ֆիզիկայի դասավանդումը 7-9-րդ դաս.-ում դ.օտար լեզուների ուսուցումը 5-9-րդ դասարաններում. ե.բնագիտական առարկաները որպես մաթեմատիկային հարակից. զ.ֆիզկուլտուրայի և ՆԶՊ-ի ուսուցման դրվածքը:	Ուսումնական գործընթացի համակարգում, դասի արդյունավետության բարձրացում	ուստարվա ընթացքում
35.	Առարկայական օրերի և շաբաթների կազմակերպում. ա.Հայոց լեզու և գրականություն բ. մաթեմատիկա գ. օտար լեզուներ դ. պատմություն,հասարակագիտություն և ՀԵՊ	Ուսումնական գործընթացի համակարգում, դասի արդյունավետության բարձրացում, առարկայի նկատմամբ սովորողների հետաքրքրության զարգացում, նրանց ստեղծագործական մտածողության զարգացում	ուստարվա ընթացքում

	ե. բնագիտական առարկաներ		
36.	Մանկավարժների գործունեության ստուգում՝ ստուգողական աշխատանքներին համապատասխան	Թեմատիկ և կիսամյակային աշխատանքների գնահատման օբյեկտիվություն՝ հաշվի առնելով համավարակային պայմանները:	ուստարվա ընթացքում
37.	Արտաքին ստուգման նպատակով ԳԹԿ-ի կողմից տրվող գրավոր աշխատանքների գործընթացի կազմակերպում և դրանց արդյունքների ամփոփում ու վերլուծություն՝ անհրաժեշտության դեպքում կապված կորոնավիրուսի հետ:	Արտաքին ստուգում	հոկտեմբեր
h/.	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ԳՐԱՎՈՐ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
38.	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
39.	Մանկավարժների գործունեության վերահսկողություն՝ փոխադարձ դասալսումների կազմակերպում, դրանց քանակի ու գրանցումների իրականացում:	Առաջավոր փորձի փոխանակում	ուստարվա ընթացքում
40.	Աշակերտների հետ անհատական ուսուցման աշխատանքների կազմակերպում:	Մանկավարժների գործունեության վերլուծություն	ուստարվա ընթացքում
41.	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

42.	Պարբերաբար ստուգել դասին ուսուցիչների պատրաստվածությունը, խթանել օրվա դասի պլանի գործածումը, բարձրացնել դրանց կիրառական արդյունավետությունը:	Ուսուցչի գործունեության ուսումնասիրում	ուստարվա ընթացքում
43.	Վերահսկել ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ոլորտները. ծրագրային նյութի կատարողական, գնահատման, բաց դասերի և փոխադարձ դասալսումների գործընթացը, սովորողների գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների համապատասխանությունը կրթական չափորոշային պահանջներին:	Մանկավարժների գործունեության վերլուծություն	ուստարվա ընթացքում
44.	Մանկավարժների գործունեության ստուգում 9-րդ դասարանի ավարտական քննությունների նախապատրաստման ուղղությամբ:	Ուսումնական նյութերի ապահովում, առաջադիմության և հաճախումների վերահսկում	ուստարվա ընթացքում
h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ԱՐՏԱԴԱՍԱՐԱՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
45.	Աշակերտների քննությունների պատրաստվածության մակարդակի ստուգում, կարգավորել ուսումնական խմբակների և նախագծերի իրականացման հետ կապված հարաբերությունները, նրանց ծրագրերը և պլանները :	Հուզող հարցերի պարզաբանում և վերհանում, լուծումների առաջադրում	ուստարվա ընթացքում
46.	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
47.	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

48.	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական կազմկոմիտեի կազմում և նիստերի գումարում, խրախուսումների առաջադրում՝ պահպանելով հակահամավարակային կանոնները:	Օժտված աշակերտների բացահայտում, նրանց հետ տարվող աշխատանքներ	նոյեմբեր
49.	Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստում և իրականացում, դրանց արդյունքների ամփոփում և քննարկումներ մանկխորհում, մասնախմբերում, աշկումում և ծնող-խորհրդում՝ պահպանելով հակահամավարակային կանոնները: ա. դպրոցական փուլ բ. առցանց փուլ գ. տարածաշրջանային փուլ դ. մարզային փուլ ե. հանրապետական փուլ	Մրցույթներին և միջոցառումներին ուսուցիչների և աշակերտների հաջող մասնակցության ապահովում	դեկտեմբեր հունվար-փետրվար մարտ մարտ-մայիս
49.1	<<Մեդու>>, <<Медвежонок >>, <<Կենգուրու>> մրցույթների նախապատրաստում և իրականացում՝ պահպանելով հակահամավարակային կանոնները:	Մրցույթներին և միջոցառումներին ուսուցիչների և աշակերտների հաջող մասնակցության ապահովում	նոստարվա ընթացքում
h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՄԱՏԵՆԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
50.	Էլեկտրոնային դասամատյանների գործածում, վերահսկողություն:	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում	նոստարվա ընթացքում
51.	Էլեկտրոնային դասամատյանների առարկայացանկի ստուգում ըստ շաբաթական ժամաքանակի: Դասղեկներին և ուսուցիչներին ծանոթացում գործածման կարգին, ճշգրտում, անձնական տվյալների կազմում, գրանցումների իրականացում	Մատենավարության կարգի պահպանում	նոստարվա ընթացքում
52.	Աշխատանք աշակերտների անձնական տվյալների ուղղությամբ:	Անձնական գործերի կազմում դասղեկների կողմից, որակի գնահատում	օգոստոս-սեպտեմբեր
53.	Դասղեկների գործունեության համակարգում՝ էլեկտրոնային դասամատյանների կազմման ու վարման պահանջներին համապատասխան:	Մատենավարության կարգի պահպանում	նոստարվա ընթացքում

54.	Էլեկտրոնային դասամատյանների գործածության ամենամյա ստուգումներ, անհրաժեշտ դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցում:	Մատենավարության միասնական կարգի վերահսկողություն	յուրաքանչյուր ամսվա սկիզբ
55.	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	Ուստարվա ընթացքում
56.	Գերազանցիկ և առաջավոր աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների նախապատրաստում և իրականացում:	Փոխադրման և ավարտման կարգի պահպանում	Ուստարվա ընթացքում
57.	1-ին կիսամյակի ավարտին աշակերտների ընթացիկ գիտելիքների ստուգում և քննարկման կազմակերպում:	Կիսամյակի առաջադիմության վերլուծում, սովորողների գիտելիքների գնահատում	դեկտեմբեր-հունվար
58.	Տեխնիկապես վտանգավոր դասասենյակներում անվտանգության կանոնների պահպանում:	Անվտանգության նորմերի և սանիտարական պայմանների պահպանում	ուստարվա ընթացքում
h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄ ԵՎ ՏԱՐԱԿԱՐԳՈՒՄ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
59.	Մեթոդական օգնության կարիք ունեցող մանկավարժների ցանկի հստակեցում և նրանց իրազեկում ըստ սահմանված կարգի:	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	հոկտեմբեր
60.	Վերապատրաստման դասընթացներին , սեմինարներին, մրցույթներին ուսուցիչների մասնակցության ապահովում:	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	ուստարվա ընթացքում
61.	Վերապատրաստված ուսուցիչների պարզ ընթացակարգով տարակարգման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի նախապատրաստում և կազմում:	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	ուստարվա ընթացքում
62.	Բարդ ընթացակարգով տարակարգման դիմած ուսուցիչների գործունեության ուսումնասիրում և անհրաժեշտ փաստաթղթերի նախապատրաստում և կազմում:	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	ուստարվա ընթացքում
63.	Սկսնակ և սակավափորձ ուսուցիչների գործունեության վերահսկողություն:	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	ուստարվա ընթացքում

64.	Ինքնակրթության ուղղությամբ մանկավարժների գործունեության համակարգում	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	ուստարվա ընթացքում
65.	Մանկավարժների կողմից կաբինետների, դասասենյակների, նախասրահների ձևավորում, դիտակտիկ և ուսուցման համար անհրաժեշտ այլ պարագաների հավաքագրում:	Ուսումնանյութական բազայի հարստացում	ուստարվա ընթացքում
66.	Ուսուցիչների մեթոդական աշխատանքների կազմակերպում	Մանկավարժների մեթոդական գործունեության վերլուծություն	ուստարվա ընթացքում
67.	Մանկավարժների հոգեբանամանկավարժական իրազեկվածության բարձրացում:	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	ուստարվա ընթացքում
68.	Դպրոցական գրադարանի աշխատանքների, դասագրքերի առկայության և բաշխման վերահսկողություն:	Մեթոդական և թեմատիկ ցուցադրումների կազմակերպում	ուստարվա ընթացքում
69.	Աշխատանք դասագրքերի հետ.ապահովվածություն,գործածում, պահանջագրերի և կարծիքների կազմում,փորձարկումներ և քննարկումներ	Ուսումնանյութական բազայի հարստացում	ուստարվա ընթացքում
h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒԹՅՈՒՆ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
70.	4-րդ և 9-րդ դասարաններում քննությունների նախապատրաստում:	Ուսպլանի ապահովում,քննությունների նախապատրաստություն	Ապրիլ, մայիս
71.	Խմբակների և նախագծային աշխատանքների իրականացման վերահսկողություն:	Վերջնարդյունքների ապահովում:	ուստարվա ընթացքում
72.	2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում նոր չափորոշիչներով աշխատանքների իրականացում և հետևողական վերահսկում:	Նոր ՀՊՉ-ին համապատասխան վերջնարդյունքների ապահովում:	ուստարվա ընթացքում
73.	Երկարօրյա ուսուցման կազմակերպու և վերահսկողություն	Վերջնարդյունքների ապահովում:	ուստարվա ընթացքում
74.	8-րդ և 9րդ դասարաններում <<առողջ ապրելակերպ>> դասընթացի կազմակերպում և վերահսկողություն:	Ուսպլանի հավելվածի պահանջների ապահովում	հունվար-փետրվար

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը <i>/ ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՄՓՈՓՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ՔՆՆԱՇՐՋԱՆ/</i>	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
75.	2023-2024 ուստարվա փոխադրման,ավարտման և քննական կարգի մասսայականացում ուսուցիչների, աշակերտների և ծնողների շրջանում:	Ուսուցիչների, աշակերտների և ծնողների իրազեկում	10-20 մայիսի
76.	2-րդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության ամփոփում, փոխադրական և ավարտական քննություններին թույլատրում:	Փոխադրման,ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	20-27 մայիսի
77.	Սահմանված ժամաքանակից ավել դասաժամ բացակայած աշակերտների հաշվառում,ցանկի ներկայացում մանկխորհին, փաստաթղթերի կազմում,քննությունների և ստուգարքների կազմակերպում և անց կացում ,ծնողների իրազեկում, աշխատանք դասամատյաններով :	Փոխադրման,ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	10-20 մայիսի
78.	Քննությունների և նախաքննական խորհրդատվությունների աշխատակարգի և ժամանակացույցի կազմում:	Փոխադրման,ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	1-10 մայիսի
79.	9-րդ դասարանում ֆիզկուլտուրայի քննության նախապատրաստում ,կազմակերպում,իրականացում և ամփոփում:	Փոխադրման,ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	մինչև մայիսի 31
80.	Քննող և ստուգող հանձնաժողովների, կազմակերպիչների ու հերթապահների նախնական ցանկի կազմում:	Փոխադրման,ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	մինչև մայիսի 20
81.	Քննական կենտրոնի և քննասենյակների կահավորում	Քննական կարգերի պահանջների ապահովում	Մայիսի 27-ից
82.	4- րդ և 9-րդ դասարաններում գիտելիքների ստուգման և ավարտական քննությունների կազմակերպում և անց կացում, դրանց արդյունքների ամփոփում և փոխանցում դասամատյաններ:	Փոխադրման,ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	Հունիսի 1-30
83.	Տարեկանից և փոխադրական քննություններից 1 կամ 2 առարկաներից անբավարար գնահատված 2-9-րդ դասարանների աշակերտների ամառային առաջադրանքների հանձնարարում:	Փոխադրման,ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	Հունիսի 10-15
h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը <i>/ ԵԶՐԱՓՈՒԿԻՉ ՄԱՍ/</i>	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
84.	9-րդ դասարանի տարեկանից և ավարտական քննություններից անբավարար ստացած շրջանավարտների վերաքննությունների նախապատրաստում և անց կացում,դրանց արդյունքների ամփոփում:	Փոխադրման,ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	հուլիսի 1-10

85.	Աշակերտների անձնական գործերի լրացման ու վարման գործունեության ստուգում:	Դասղեկների աշխատանքների կազմակերպում	հունիս
86.	Ավարտական փաստաթղթերի լրացման համար անհրաժեշտ ձևաթղթերի նախապատրաստում և դրանց լրացում:	Դասղեկների կազմած տեղեկատվության ճշգրտում	հունիս- հուլիս
87.	Ավարտական փաստաթղթերի լրացում, ստուգում և բաշխում:	Սահմանված կարգի և ժամկետի պահպանում	հունիսի 25-30
88.	Ուսուցիչների և Մ/Մ նախագահների տարեկան հաշվետվությունների քննարկում:	Կատարողական վերլուծություն	հունիս
89.	Առանձին առարկաների տարեկան առաջադիմության մասին ամփոփագրերի կազմում:	Կատարողական վերլուծություն	հունիս-հուլիս
90.	2024-2025 ուստարվա հենքային ուսպլանի ծանոթացում, նախնական կոմպլեկտավորում և դասաբաշխում ըստ գալիք տարվա դպրոցի ուսպլանի նախագծի:	Գալիք ուստարվա նախապատրաստում	հուլիս
91.	2023-2024 ուսումնական տարվա կատարված աշխատանքների հաշվետվության նախապատրաստում	Կատարողական վերլուծություն	հուլիս