

Հաստատում եմ

Արագածի թիվ 2 միջն. դպրոցի

Տնօրեն՝ Ա. Կարապետյան

25.08.2023թ.



ԱՐԱԳԱԾԻ ԹԻՎ 2 ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ  
ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼԻ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ

# ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

2023-2024 ՈՒՍԱՐԻ

Արագածի թիվ 2 միջն. դպրոցի տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով

Տեղակալ՝

Ֆ.Ավդալյան

Արագած 2023թ.

Հաստատում եմ

Արագածի թիվ 2 միջն. դպրոցի տնօրեն՝ Ա. Կարսադեղյան



ԱՐԱԳԱԾԻ ԹԻՎ 2 ՄԻՋՆ. ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԾՈՒՄԻ ՏԵՂԱԿԱԼԻ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

2023-2024 ՈՒՍՏԱՐԻ

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ՄԱՅ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
1.	Արագածի թիվ 2 միջն. 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 ուսումնադաստիարակչական աշխատանքային պլանի նախապատրաստմանն ու կազմմանը:	Ուսումնական գործընթացի արդյունավետության բարձրացում:	օգոստոս
3.	Արագածի թիվ 2 միջն. դպրոցի ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի 2023-2024 ուստարվա աշխատանքային պլանի կազմում:	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում:	օգոստոս
4.	2023-2024 ուստարում տարեկանից կամ փոխադրական քննություններից 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 մանկավարժների գործունեության վերլուծություն:	20-25 օգոստոս
5.	Դասարանների կոմպլեկտավորում:	ՀՀ «Կրթության մասին» օրենքի և դպրոցի ընդունելության կարգի պահպանում:	Մինչև օգոստոսի 31
6.	Ուսումնական աշխատանքների նախապատրաստման և իրականացման համար անհրաժեշտ ձևաթղթերի նախապատրաստում:	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում:	օգոստոս

h/h	<b>Վերահսկողության ենթակա հարցերը</b> <i>/ՆԱՍՆՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ՄԱՍ/</i>	<b>Վերահսկողության նպատակը</b>	<b>Կատարման ժամկետը</b>
7.	Դպրոցի սովորողների ընդունելության գործընթացի կազմակերպում, խորհրդատվական հանձնախմբի ձևավորում և աշխատանքների համակարգում :	ՀՀ<< Կրթության մասին>> օրենքի և դպրոցի ընդունելության կարգի պահպանում:	օգոստոս
8.	դպրոցի դասարանների կոմպլեկտավորում :	ՀՀ<< Կրթության մասին>> օրենքի և դպրոցի ընդունելության կարգի պահպանում	Մինչև սեպտեմբերի 1
9.	Ծանոթացում ուսումնական ծրագրերի, չափորոշային պահանջների, դասագրքերի վերջին փոփոխություններին, ԿԱԻ-ի 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, մասնախմբերից մ/խ անդամների առաջադրում:	Մեթոդիավորման կանոնադրության պահպանում	օգոստոս
11.	Նոր ուսումնական տարվա հենքային ուսպլանի ծանոթացում	Հենքային ուսպլանի պահանջների կատարում:	օգոստոս
12.	Դպրոցի 2023-2024 ուստարվա ՈԻՄՊԼԱՆ-ի դպրեցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի վերաբերյալ առարկայական մասնախմբերում կատարված քննարկումներ և դրանց հիման վրա այդ ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ մ/խ նիստում առաջարկությունների առաջադրում:	Հենքային ուսպլանի պահանջների կատարում	օգոստոսի 20-30
13.	Արագածի թիվ 2 միջն. 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 հենքային ուսպլանի պահանջների կատարում	օգոստոսի 25-30
14.	2023-2024 ուստարվա 1-ին կիսամյակի վերջնական դասաբաշխման իրականացում մասնախմբերի նիստերում	Դասաբաշխման համապատասխանեցում ուսուցիչների մանկավարժական վարպետությանն ու փորձին, միջին ծանրաբեռնվ.	օգոստոսի 25-30
h/h	<b>Վերահսկողության ենթակա հարցերը</b> <i>/ԴԱՍԱՅՈՒՑԱԿ ԵՎ ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ/</i>	<b>Վերահսկողության նպատակը</b>	<b>Կատարման ժամկետը</b>
15.	2023-2024 ուստարվա տարիֆիկացիայի և նրա բաղադրիչների կազմում:	Դպրոցի ուսպլանի պահանջների կատարում	օգոստոս-սեպտ
16.	Օտար լեզվով ուսուցանվող դասարաններում սովորողների թվի ճշտում , նրանց կիսում-կոմպլեկտավորման գործընթացի իրականացում:	Օտար լեզվի ընտրման և ուսուցման կարգի պահպանում	օգոստոս

	կիսամյակի համար, դասացուցակի ընթացիկ սպասարկում:	ցում սանիտարական նորմերին	25-30
18.	Ուսուցիչների աշխատաժամանակի նորմավորում, ելնելով նրանց շաբաթական ժամաքանակի ծանրաբեռնվածությունից, ըստ կողմնորոշիչ աղյուսակի ու դասացուցակի ընձեռած հնարավորության	22 կառավարության որոշում	սեպտեմբեր
19.	Բացակա ուսուցիչների հաշվառում, բաց թողնված և փոխարինած դասաժամերի արձանագրում և ժամավճարային հաշվարկների ներկայացում:	Դպրոցի կանոնադրություն. կետ 35	ուստարվա ընթացքում
20.	Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքային պլանների կազմում և հետագա աշխատանքների համակարգում, ամենամսյա նիստերի գումարում:	Մեթոդիավորման կանոնադրության պահպանում	մինչև սեպտեմբերի 15
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 քանակի 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	<b>Վերահսկողության ենթակա հարցերը</b> /ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՌՈՒԹՅՈՒՆ/	<b>Վերահսկողության նպատակը</b>	<b>Կատարման ժամկետը</b>
25.	Մեմինար-քննարկումներ մեթոդիավորման նիստերում չափորոշիչ, օրացույցային և թեմատիկ պլաններ, օրվա պլան, գնահատում, ներառական կրթություն, մեթոդ և հնարք, ուսուցչի վարվելակերպ և այլ մանկավաժական ու հոգեբանական թեմաներից:	Առաջավոր փորձի փոխանակում, հաղորդակցում գիտամեթոդական նորություններին	ուստարվա ընթացքում
26.	Թեմատիկ և օրացույցային առարկայական ուսումնական պլանների, առարկայական չափորոշային 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
28.	Մառնակցություն «Դպրոց-կենտրոններ» իրավաբանական միության կողմից կազմակերպված գործընթացներին ու դրանց մասսայականացում :	Առաջավոր փորձի փոխանակում, հաղորդակցում գիտամեթոդական նորություններին	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/Ս 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 գրատախտակի սպասարկման և օգտագործման համակարգում:	Հաղորդակցում մանկավարժության գիտամեթոդական նորույթներին	ուստարվա ընթացքում
h/h	<b>Վերահսկողության ենթակա հարցերը</b> /ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹ. ԵՎ ԱՌԱՐԿ. ՇԱԲԱԹՆԵՐ/	<b>Վերահսկողության նպատակը</b>	<b>Կատարման ժամկետը</b>
34.	Մ/Ս նախագահների հետ համատեղ ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման, դիտակտիկ նյութերի կիրառման, կաբինետների ու դասի կահավորման, թեմատիկ, փոխներգործուն , համագործակցային, բաց և օրինակելի դասերի ու դաս-միջոցառումների անցկացման ընթացքը:	Առաջավոր փորձի փոխանակում, հաղորդակցում գիտամեթոդական նորույթներին	ուստարվա ընթացքում
35.	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
36.	Մ/Ս-ներում առանձին առարկաների դասավանդման ուսումնասիրություններ . ա. ուսումնասիրություններ 10-րդ դաս. -ում բ. հայոց լեզվի և գրականության դասավանդումը . գ. մաթեմատիկայի և ֆիզիկայի դասավանդումը դաս. -ում դ. օտար լեզուների ուսուցումը դասարաններում. ե. բնագիտական առարկաները . զ. ֆիզկուլտուրայի և ՆՁՊ-ի ուսուցման դրվածքը:	Ուսումնական գործընթացի համակարգում, դասի արդյունավետության բարձրացում	ուստարվա ընթացքում
37.	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	փետրվար

38.	Մանկավարժների գործունեության ստուգում՝ ստուգողական աշխատանքներին համապատասխան	Թեմատիկ և կիսամյակային աշխատանքների գնահատման օբյեկտիվություն	ուստարվա ընթացքում
39.	Արտաքին ստուգման նպատակով ԳԹԿ-ի կողմից տրվող գրավոր աշխատանքների գործընթացի կազմակերպում և դրանց արդյունքների ամփոփում ու վերլուծություն:	Արտաքին ստուգում	հոկտեմբեր
h/.	<b>Վերահսկողության ենթակա հարցերը</b> /ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ԳՐԱՎՈՐ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ/	<b>Վերահսկողության նպատակը</b>	<b>Կատարման ժամկետը</b>
40.	Գրավոր աշխատանքներ տնօրենության կողմից. ա. հայոց լեզու և գրականություն բ. մաթեմատիկա գ. օտար լեզուներ դ. բնագիտական առարկաներ	Մովորողների 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. ա. նորակազմ դասարաններում հայտորոշիչ բնույթի բ. տարակարգված ուսուցիչների մոտ փորձի փոխանակում գ. տարակարգման ենթակա ուսուցիչների մոտ բնութագի կազմում դ. երիտասարդ ուսուցիչների մոտ մեթոդական աջակցություն ե. ավարտական դասարաններում քննություններին պատրաստվածության գնահատում:	Պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան պահանջների իրագործման մակարդակի վերհանում	սեպտեմ-հոկտեմ ուստարում
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 գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների համապատասխանությունը կրթական չափորոշչային պահանջներին:	Մանկավարժների գործունեության վերլուծություն	ուստարվա ընթացքում
46.	Մանկավարժների գործունեության ստուգում պետական ավարտական քննությունների նախապատրաստման ուղղությամբ:	Ուսումնական նյութերի ապահովում, առաջադիմ և հաճախումների վերահսկում	ուստարվա ընթացքում

**ՀԱՐԱՌՈՍՎՈՂՈՒԹՅԱՆ ԱՄԹԱՎԱ ՈՍՐԵՍՆԵՐ**  
/ԱՐՏԱԴԱՍՏԱՐԱՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՌԻԹՅՈՒՆ/

**ՀԱՐԱՌՈՍՎՈՂՈՒԹՅԱՆ  
ՆՎԱՏԱԿԸ**

**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, dasaran.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 աշկումի 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 գումարբւմ, խրախուսումների առաջադրում:	Օժտված աշակերտների բացահայտում, նրանց հետ տարվող աշխատանքներ	նոյեմբեր
51.	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	Մրցույթներին և միջոցառումներին ուսուցիչների և աշակերտների հաջող մասնակցության ապահովում	դեկտեմբեր հունվար-փետրվար փետրվար մարտ մարտ-մայիս
h/h	<b>Վերահսկողության ենթակա հարցերը</b> /ՄԱՏԵՆԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՉԱՇՎԱՌՈՒՄ/	<b>Վերահսկողության նպատակը</b>	<b>Կատարման Ժամկետը</b>
52.	Ժամանակավոր դասամատյանների նախապատրաստում և գործածում:	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում	օգոստոս-սեպտեմբեր
53.	Հիմնական դասամատյանների նախապատրաստում ըստ առարկայացանկի ու շաբաթական ժամաքանակի, դրանց կազմում, շապիկավորում, էջակալում, դասդեկներին և ուսուցիչներին ծանոթացում գործածման կարգին, անվանացանկի կազմում, ճշգրտում, անձնակազմի տրամադրում, արտադրում, արտադրման հրահանգներ, արտադրում:	Մատենավարության կարգի պահպանում	օգոստոս-սեպտեմբեր

54.	Աշխատանք աշակերտների անձնական տվյալների ուղղությամբ:	Անձնական գործերի կազմում դասղեկների կողմից, որակի գնահատում	օգոստոս-սեպտեմբեր
55.	Դասղեկների գործունեության համակարգում դասամատյանների կազմման ու վարման պահանջներին համապատասխան:	Մատենավարության կարգի պահպանում	ուստարվա ընթացքում
56.	Դասամատյանների գործածության ամենամյա ստուգումներ, անհրաժեշտ դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցում:	Մատենավարության միասնական կարգի վերահսկողություն	յուրաքանչյուր ամսվա սկիզբ
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	<b>Վերահսկողության ենթակա հարցերը</b> /ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄ ԵՎ ՏԱՐԱԿԱՐԳՈՒՄ/	<b>Վերահսկողության նպատակը</b>	<b>Կատարման ժամկետը</b>
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



	համակարգում		ընթացքում
67.	Մանկավարժների կողմից կաբինետների, դասասենյակների, նախապահների 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	<b>Վերահսկողության ենթակա հարցերը</b> /ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒԹՅՈՒՆ/	<b>Վերահսկողության նպատակը</b>	<b>Կատարման ժամկետը</b>
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
76.	4- 9-12-րդ դասարաններում ուսուցման առարկաներից տարեկան 4-10 միավոր գնահատված սովորողներին բանավոր կամ գրավոր քննությունների իրազեկում, նախապատրաստում, կազմակերպում և անց կացում:	Քննական կարգի պահանջների ապահովում	հոկտեմբեր մարտ մայիս
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 ստեղծարարական ստեղծարարական ռեզյումեների ռեզյումե-հաստատում	Քննական կարգի պահանջների ապահովում	սեպտեմբեր-մարտ

	փոստով:		
79.	Ըստ քննական առարկաների շրջանավարտների պետական ավարտական քննությունների ցուցակ-հայտերի կազմում և դրանց առարքում 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	<b>Վերահսկողության ենթակա հարցերը</b> /ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՍՓՈՓՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ՔՆՆԱՇՐՁԱՆ/	<b>Վերահսկողության նպատակը</b>	<b>Կատարման ժամկետը</b>
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 ստուգարքների 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
88.	10-11-րդ դասարաններում հոսքային առարկաներից փոխադրական քննությունների կազմակերպում և անց կացում, դրանց արդյունքների ամփոփում և փոխանցում դասամատյաններ:	Ավագ դպրոցի կանոնադրության համաձայն	մայիսի 25-31
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 աշակերտ-	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	հունիսի 1-10

	Վերաուսկողության ստացված ուսուցանում / ԵԶԸՄՓԱԿԻԶ ՄԱՍ/	Վերաուսկողության 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
92.	Աշակերտների անձնական գործերի լրացման ու վարման գործունեության ստուգում:	Դասղեկների աշխատանքների կազմակերպում	հունիս
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
95.	Ուսուցիչների և Մ/Մ նախագահների տարեկան հաշվետվությունների քննարկում:	Կատարողական վերլուծություն	հունիս
96.	Առանձին առարկաների տարեկան առաջադիմության մասին ամփոփագրերի կազմում:	Կատարողական վերլուծություն	հունիս-հուլիս
97.	2024-2025 ուստարվա հենքային ուսպլանի ծանոթացում, նախնական կոնսուլտավորում և դասարաշխում ըստ գալիք տարվա դպրոցի ուսպլանի նախագծի:	Գալիք ուստարվա նախապատրաստում	հուլիս
98.	Արագածի թիվ 2 միջն. դպրոցի ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի 2023-2024 ուստարվա աշխատանքային գործունեության հաշվետվության կազմում:	Կատարողական վերլուծություն	հուլիս

Հաստատում եմ

Արագածի թիվ 2 միջն. դպրոցի

տնօրենի Մ. Կարամյան