

<<ՀՈՎՀԱՆՆԵՍ ՀԻՆԴԼՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ԿԱՅԱՆԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ>> ՊՈԱԿ

ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ

2023-2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԻ

Ներդրոցական վերահսկողությունը հետադարձ կապ է, որն իրականացվում է կառավարման գործընթացում: Ըստ անհրաժեշտության՝ ամփոփում է մանկավարժական համակազմի գործունեության համապատասխանությունը պլանավորված աշխատանքների արդյունքներին: Վերահսկողության 2/երկու/տեսակ՝ թեմատիկ և ֆրոնտալ: Թեմատիկ իրականացվում է ողջ տարվա ընթացքում և խորացված ձևով: Ֆրոնտալը իրականացվում է ուսումնական տարվա մեջ 2-3 անգամ՝ մեթոդական աշխատանք, ուսումնադաստիարակչական աշխատանք, արտադասարանական աշխատանք, փորձարարական աշխատանք: Վերահսկողության ձևերն են՝

1. Ընդհանուր դասարանական վերահսկողություն
2. Թեմատիկ վերահսկողություն
3. Առարկայական վերահսկողություն
4. Անհատական վերահսկողություն
5. Ընդհանուր վերահսկողություն
6. Կոմպլեքս վերահսկողություն

Վերահսկողության ձևը կազմակերպման եղանակն է:

Վերահսկողությունը կարող է լինել մուտքային/կամ ելային/ իրականացվում է ուսումնական տարվա սկզբին/, նախնական/ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքներից առաջ, ավարտական դասարանների քննություններից առաջ/, ընթացիկ/տարվա ընթացքում թեմաների ուսումնասիրությունից հետո, կիսամյակային ամփոփիչ աշխատանքների արդյունքները, միջանկյալ /տարեվերջին փոխադրական դասարաններում, ամփոփիչ /քննությունները ավարտական դասարաններում, տարեկան աշխատանքների արդյունքները:

1	2	3	4	5
1	Ստուգել ծրագրային նյութերի և ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանավորման վիճակը էլեկտրոնային հարթակներում, էլեկտրոնային դասամատյանների վիճակը	10-15/09.2023թ.	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ	
2	Տարրական դպրոց: Ընթերցանության գնահատում 2-4-րդ դասարաններում:	15-30.09.2023թ	Տնօրենի տեղակալ և մ/մ նախագահ	Քննարկում և նիստում
3	Միջին դպրոց: Նախնական (մնացորդային) գիտելիքների ստուգում հանրահաշվից և երկրաչափությունից 9-րդ դասարաններում	Սեպտեմբերի մինչև վերջը	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, և մ/մ նախագահը	Քննարկում և նիստում Ուսուցչի աշխատանքի հնարավոր սիկանխում և աշխատանքի արդյունավետ բարձրացում:
4	Ավագ դպրոցի նախնական (մնացորդային) գիտելիքների ստուգում հայոց լեզվից և հայ գրականությունից 10-րդ դասարաններում	Սեպտեմբերի մինչև վերջը	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ և մ/մ նախագահը	Ուսուցչի աշխատանքի հնարավոր սիկանխում և աշխատանքի արդյունավետ բարձրացում
5	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին հանրագումարի բերել սովորողների ուշացումներն ու բացակայությունները և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում	Տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների համակարգող	
6	Տարրական դպրոցի 2-4-րդ դասարանների սովորողների գիտելիքների և հմտությունների գրավոր ստուգում:	Հոկտեմբեր, մարտ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ և մ/միավորման նախագահ	Քննարկում և նիստում
7	Միջին և ավագ դպրոցում գիտելիքների ստուգում և ուսուցչի աշխատանքի գնահատում հայոց լեզու և	Հոկտեմբեր, մարտ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ և մ/մ նախագահ	Քննարկում և նիստում՝ ու աշխատանքի արդյունավետ

	գրականություն առարկաներից			բարձրացման նպատակով
8	Մատենավարության ,Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում	Յուրաքանչյուր ամիս	տնօրենի տեղակալ	Թեմատիկ գր աշխատանքն արդյունքներ գնահատման գրանցումը Էլեկտրոնայի դասամատյա իրականացվ գրավոր աշխ հանձնարար հետո՝ երեք աշխատանք օրվա ընթաց
Համադպրոցական միջոցառումների վերահսկողություն				
	1-ին կիսամյակ <<Գիտելիքի օր>> Անկախության օր Ուսուցչի տոն <<Ա>> տառի շնորհանդես Այց Իջևանի պատմամշակութային թանգարան <<Ոսկե աշուն>> Նոր տարվա հանդես, դիմակահանդես	սեպտեմբեր հոկտեմբեր հոկտեմբեր նոյեմբեր նոյեմբեր դեկտեմբեր	սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների համակարգող	
	2-րդ կիսամյակ Բանակի օր Մայրենիի տոն Գրքի տոն Մարտի 8 Ապրիլի 24 Վիկտորինա Մայիսյան հաղթանակներ	Հունվար Փետրվար Փետրվար Մարտ Ապրիլ Մայիս	սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների համակարգող, դասղեկներ, մ/մ նախագահներ	

10	ԲՏ&Մ առարկաների դասավանդման մեթոդների ուսումնասիրություն միջին և ավագ դպրոցում	Հոկտեմբեր, ապրիլ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ և մ/մ նախագահ	Քննարկում համապատասխան հիստուանհրաժեշտ դեպքում տահանձնարար
11	Տարրական դպրոցի 2-4-րդ դասարանների սովորողների գիտելիքների և հմտությունների գրավոր ստուգում:	Նոյեմբեր, մարտ	տնօրենը և մ/մ նախագահ	Քննարկում հիստում
12	Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն	Ամբողջ տարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դաստեղներ	
13	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում	Յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահ, դաստեղներ	
14	Էլեկտրոնային Դասամատյանների վարման ստուգում:	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	Էլեկտրոնայ դասամատյ ուսուցիչը լր դասացուցա նախատեսվ երեք աշխա օրվա ընթաց
15	Դաստեղի ժամերի և ուսումնական խմբակների պարապմունքների կազմակերպման ստուգում :	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին	Տնօրեն, սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների համակարգող	Դաստեղի ս կատարողա ստուգում
16	Ուսումնական նախագծերի կատարողականի մշտադիտարկում	Ամբողջ տարվա ընթացքում	Տնօրեն, մ/մ նախագահ	
17	Քննական առարկաներից քննական դասարաններում/ 9-րդ և 12-րդ/ տնօրինության կողմից տալ թեմատիկ աշխատանքներ	Դեկտեմբեր, ապրիլ	Տնօրեն, մ/մ ղեկավարներ	Արդյունքե քննարկել մ նիստերում, անհրաժեշտ դեպքում տ հանձնարար
18	Ավարտական, պետական ավարտական քննություններին մասնակցող 12-րդ դասարանցիների	Դեկտեմբեր, Մայիս, հունիս	Տնօրեն, մ/մ ղեկավարներ	