

ՀՀ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՆՈՐԱՏՈՒՍ ԳՅՈՒՂԻ N1 ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ ՊՈԱԿ



ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՊԼԱՆ
2023-2024 ՈՒՍՏԱՐԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Ներդպրոցական վերահսկողությունը դպրոցում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերլուծությունն է:

Ներդպրոցական վերահսկողության առարկա հանդիսանում են կրթական գործունեության հետևյալ տեսակները՝

- Ուսումնադաստիարակչական աշխատանք,
- Արտադասարանական ուսումնադաստիարակչական աշխատանք,
- Մեթոդական աշխատանք,
- Փորձարարական և գիտահետազոտական աշխատանք:

2. ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

2.1. **Ներդպրոցական վերահսկողության նպատակն** է ստանալ ամբողջական և համակողմանի տեղեկատվություն դպրոցում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վիճակի մասին և առաջացող խնդիրները լուծել համար ժամանակային անհրաժեշտ փոփոխություններ կատարել:

2.2. **Ներդպրոցական վերահսկողության հիմնական խնդիրներն են.**

- առարկայի ծրագրի կատարողականի պարբերական ստուգում
- դասվանդվող առարկաների արդյունքների վերահսկողություն
- աշակերտների կողմից գիտելիքների յուրացման գործընթացի փուլային վերահսկողություն, որի ընթացքում պարզվում է նրանց գիտելիքների մակարդակը, հմտությունների և կարողությունների տիրապետումը, ինքնուրույն սովորելու կարողությունը

- ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կատարման ժամանակ ուսուցիչներին անհրաժեշտ օգնության տրամադրում
- ուսուցիչների փորձի ուսումնասիրություն
- դպրոցի բոլոր տեսակի պլանների կատարման մշտական վերահսկողություն, վարչական որոշումների կայացում:

3. ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆԸ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ ԵՎ ՎԵՐԱՀՄԿՎՈՂՆԵՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ

3.1. . **Ներդպրոցական վերահսկողությունը** ունի պլանային, պարբերական և նպատակային բնույթ: Այն պետք է լինի բազմակողմանի և միևնույն ժամանակ դիֆերենցված: Ներդպրոցական վերահսկողություն պետք է իրականացնեն պատրաստված վարչական և մանկավարժական մասնագետները:

3.2. Վերահսկվող ուսուցիչը իրավունք ունի.

- իմանալ վերահսկողության տևողությունը և աշխատանքի գնահատման չափանիշները
- իմանալ վերահսկողության նպատակը, բովանդակությունը, տեսակները, ձևերը և մեթոդները.
- ժամանակին ծանոթանալ տնօրինության հետևություններին և առաջարկություններին.
- դիմել վերադաս մարմիններին վերահսկողության արդյունքների հետ համաձայն չլինելու դեպքում:

4. ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԱԼԳՈՐԻԹՄԸ

4.1. Կազմվում է բոլոր ստորաբաժանումներում *իրավիճակի գնահատման պլան*:

4.2. Վերահսկողության պատասխանատուն կազմում է վերահսկողության *պլանը*: Այն սահմանում է վերահսկողության առանձնահատկությունները:

4.3. Ներդաշնակության վերահսկողության արդյունքում կազմվում է տեղեկանք: Այն պետք է արտացոլի.

— *վերահսկողության հիմքը* (դաշնային աշխատանքային պլան, հրաման, հանձնարարական և այլն).

— *տեղեկատվության ստացման աղբյուրները* (հարցաթերթիկ, ուսումնասիրված փաստաթղթերի ցանկը և այլն).

— *կատարված դասալսումների թիվը*.

— *վերահսկողության պլանով տրված հարցերի պատասխանները*.

— *հետևություններ և առաջարկություններ*:

5. ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՏԵՍԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ՁևԵՐԸ

5.1. Ներդաշնակության վերահսկողությունը իրականացվում է երկու ձևով՝

— անհատական,

— կոլեկտիվ:

5.2. Ներդաշնակության վերահսկողության տեսակները.

— նախնական.

— անհատական մասնագիտական.

— թեմատիկ.

— դասարականական-ընդհանրական.

— կոմպլեքս:

5.2.1. **Նախնական վերահսկողության** նպատակն է ուսուցչի աշխատանքի մեջ հնարավոր սխալների կանխումը և նրա աշխատանքի արդյունավետությա բարձրացումը:

5.2.2. **Անհատական մասնագիտական վերահսկողության** նպատակն է ստուգել մեկ ուսուցչի կամ ուսուցիչների խմբի գործունեությունը որևէ կոնկրետ հարցում: Այս վերահսկողության ժամանակ ստուգողը իրավունք ունի.

— ծանոթանալ ուսուցչի մասնագիտական պարտականությունները նկարագրող փաստաթղթերին, ուսումնականա ծրագրերին (օրինակ՝ թեմատիկ պլաններին, դասերի պլաններին, դասամատյաններին, աշակերտների տետրերին, ծնողական ժողովների արձանագրություններին)

— կատարել մանկավարժական աշխատաքի վերլուծություն, ուսումնական գործընթացի մշտադիրկաում:

5.2.3. **Թեմատիկ վերահսկողության** նպատակն է համախմբել մանկավարժական կոլեկտիվը որոշակի մանկավարժական խնդիրների լուծման համար: Վերահսկողության թեման ընտրվում է դպրոցի զարգացման և տարեկան պլանների համապատասխան, դպրոցի աշխատանքների վերլուծության արդյունքների: Վերահսկողության արդյունքները քննարկվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում:

5.2.4. **Դասարանական-ընդհանրական վերահսկողության** նպատակն է պարզել տարբեր ուսուցիչների ազդեցությունը տվյալ դասարանի աշակերտների վրա: Վերահսկողությունը իրականացվում է մեկ առանձին վերցված դասարանում կամ գուցաեռ դասարաններում: Վերահսկողության ընթացքում ուսումնասիրվում են.

— տվյալ դասարանում դասավանդող բոլոր ուսուցիչների գործունեությունը.

— աշակերտների ընդգրկվածությունը ուսումնական գործընթացում.

— ուսման նկատմամբ վերաբերմունքի ձևավորումը.

— աշակերտների և ուսուցիչների համագործակցությունը.

— հոգեբանական մթնոլորտը դասարանում:

Վերահսկողության համար դասարաններ ընտրվում են դպրոցի աշխատանքների վերլուծության արդյունքում:

Վերահսկողության տևողությունը կախված է ընրված աշխատանքների ծավալից: Վերահսկողության արդյունքները քննարկվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում:

5.2.5. **Կոմպլեքս վերահսկողության** նպատակն է ստանալ ուսումնասիրվող խնդրի վերաբերյալ էական ծավալի տեղեկատվություն և դրա հիման վրա իրականացնել տվյալ խնդրի բազմակողմանի վերլուծություն:

Վերահսկողության համար ընտրվում է աշխատանքային խումբ: Խմբի յուրաքանչյուր անդամ ունի իր պատասխանատվությունների շրջանակը: *Վերահսկողության արդյունքները քննարկելու համար հրավիրվում է արտահերթ մանկավարժական խորհրդի նիստ:*

ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՊԼԱՆ

	Գործունեության տեսակ, պլանավորում	Վերահսկողություն (նկարագիր)	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու
1.	Հանրակրթական ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում	Ընդունելության կազմակերպում «Հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատություն սովորողի ընդգրկման, հաստատությունից սովորողի տեղափոխման և ազատման, ինչպես նաև սահմանված ժամկետից ուշ հանրակրթության մեջ ընդգրկվող երեխաների կրթության կազմակերպման» կարգի պահանջներին համապատասխան	Օգոստոս	Տնօրեն
2.	Դասարանների կազմավորման նախագծի ներկայացում մանկավարժական խտիրդի նիստում	Դասարանների կազմավորման նախագծի ներկայացում «Հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող պետական ուսումնական հաստատության դասարանների կազմավորման» կարգի պահանջներին համապատասխան	Օգոստոս	Տնօրեն

3.	Վերաքննությունների կազմակերպում և արդյունքների ներկայացում մանկավարժական խորհրդին	«Ուսումնական հաստատության սովորողների կողմից կրթական ծրագրերի յուրացման ամփոփիչ ստուգման կամ ատեստավորման անցկացման, սովորողների փոխադրման, ավարտման և ուսումնական տարվա ընթացքում բացակայած սովորողի՝ հաջորդ դասարան կամ հանրակրթության հաջորդ աստիճան փոխադրման» կարգի պահանջներին համապատասխան	Օգոստոս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ
4.	Հանրակրթության պետական չափորոշում կատարված փոփոխությունների ուսումնասիրություն և ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում կամ մ/մ նիստերում	Հանրակրթության պետական չափորոշի դրույթների ապահովում	Օգոստոս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ
5.	Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ մեթոդական միավորումների առաջարկությունների ներկայացում <u>մանկավարժական խորհրդի նիստում</u>	Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի տնօրինում	Օգոստոս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ
6.	Ուսումնական պարապմունքների դասաբաշխում և դասացուցակի կազմում	Դասաբաշխում և դասացուցակի կազմում հաստատության <u>սանիտարական կանոնների և նորմերին</u> » համապատասխան	Օգոստոս	Տնօրենի տեղակալ

7.	Ուսուցիչների կողմից կազմած առարկայական թեմատիկ պլանների ստուգում և հաստատում	Առարկայական թեմատիկ պլաններում չափորոշային պահանջների համապատասխանության ապահովում	Օգոստոս	Տնօրենի տեղակալ և/և նախագահներ, տնօրեն
8.	Առարկայական մեթոդական միավորումների տարեկան աշխատանքային պլանների ներկայացում տնօրենի հաստատմանը	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպման ապահովում	Օգոստոս	Տնօրենի տեղակալ, և/և նախագահներ
9.	Նախորդ ուսումնական տարվա դաստեղական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում, նոր ուսումնական տարվա աշխատանքների քննարկում		Օգոստոս	ՄԿԱՀ, դաստեղներ
10.	Հաստատության դաստեղների և դասվարների (տարրական դասարանների ուսուցիչ) ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանների հաստատում մանկավարժական խորհրդի նիստում		Օգոստոս	ՄԿԱՀ, տնօրեն, մանկ. խորհուրդ
11.	Դպրոցական բակի, դասասենյակների, կաբինետների, սանհանգույցների նախապատրաստական հիգիենիկ վիճակների ստուգում		20.08-25.08	Տնօրեն, Տնտեսվար, բուժքույր
12.	ԴԿՏՀ-ում տվյալների մուտքագրման վերահսկողություն		Օգոստոս- սեպտեմբեր, պարբերաբար	Տնօրեն, համ. օպերատոր
13.	ԴՇՀ-ի տվյալների մշտադիտարկում		Օգոստոս, սեպտեմբեր, ամեն ամիս	գրադարանավար

<p>14. Մոփոքորների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում</p>	<p>Մոփոքորների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում օրինակելի ուսումնական պլանների պահանջներին և ուսումնական հաստատության համար սահմանված սանիտարական կանոններին և նորմերին համապատասխան</p>	<p>Մեպտեմբեր</p>	<p>Տնօրենի տեղակալ</p>
<p>15. Մնացորդային գիտելիքների ստուգում 9-րդ դասարանում/հայրց լեզու և գրականություն, կենսաբանություն, ֆիզիկա, աշխարհագրություն, ֆիզիկա/ապարկաներից:</p>	<p>Մոփոքորների մոտ ձևափոքված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային մոտեցումների ուսումնասիրություն և դիտարկում</p>	<p>Հոկտեմբեր</p>	<p>Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ</p>
<p>16. Մոփոքորների վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում</p>	<p>Հաստատության կողեգիսալ կառավարման մարմնի (տորհուրդ) կողմից հաստատած ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և տոփոքորների վարքագծի կանոնների պահպանում</p>	<p>Մեպտեմբեր</p>	<p>Տնօրենի տեղակալ, ՄԳԱՀ</p>
<p>17. Մոփոքորների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում</p>	<p>Ուսումնական հաստատության և դասարանի մակարդակներում ուսումնական գործընթացի համակարգված հսկողության իրականացում</p>	<p>Մեպտեմբեր</p>	<p>Տնօրենի տեղակալ</p>

18.	Հաստատության սովորողներին դասագրքերով ապահովվածության վերահսկողություն	Հաստատության սովորողներին դասագրքերով ապահովում «ՀՀ հանրակրթական ուսումնական հաստատությունները դասագրքերով ապահովելու և հանրակրթական առարկաների դասագրքերը հրատարակելու կարգի» պահանջներին համապատասխան	Մեպտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ
19.	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում	Էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացման ապահովում	Մեպտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ
20.	Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասավստումների միջոցով	Ուսուցչի կողմից իր դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում ուսուցման նոր մեթոդների և տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովում և վերահսկում	Մեպտեմբեր	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ
21.	Հաստատության սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի կազմակերպում և <u>աշակերտական խորհրդի</u> ձևավորման նախապատրաստում		Մեպտեմբեր	ԴԱՀ, տնօրեն
22.	Աշակերտական խորհրդի աշխատանքների պլանավորում և վերահսկում		Մեպտեմբեր	ԴԱՀ
23.	<u>Մտղական խորհրդի</u> (Օրինակելի կանոնադրություն «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի, կետ 96-105) աշխատանքների պլանավորում և վերահսկում		Մեպտեմբեր	ՄԿԱՀ

24.	Հաստատության ծնողական ժողովի կազմակերպում		Մեպտեմբեր	ՄԿԱՀ, տնօրեն
25.	Կրթական գործընթացներին ծնողներին ներգրավելու ուղղությամբ աշխատանքների կազմակերպում		Մեպտեմբեր	ՄԿԱՀ
26.	Էլեկտրոնային մատյանների գրանցման, գնահատման, բացակայությունների հարցի քննարկում <u>մանկավաժական խորհրդի նիստում</u>	Էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացման ապահովում	Հոկտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ
27.	Ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ստուգում՝ թեմատիկ գրավոր աշխատանքներին համապատասխան (ՆԴՎ)	Ուսումնական առարկաներից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների բովանդակության ստուգում	Հոկտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ
28.	Ծնողական ժողովների, խորհրդատվությունների՝ ժամանակացույցին համապատասխան իրականացումը		Ըստ ժամանակացույցի	ՄԿԱՀ
29.	Դասղեկի ժամերի կազմակերպման ստուգում		Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱՀ, տնօրեն
30.	Ուսուցիչների հաճախումների հաշվառում, աշխատանքային կարգապահության պահպանումը		Ամեն օր	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ
31.	Հաշվապահական հաշվառման կատարումների վերահսկողություն			Տնօրեն, գլխավոր հաշվապահ, վարչատնտեսական մասի համակարգող

32.	Դպրոցի սանիտարահիգիենիկ վիճակի ապահովում և վերահսկողություն		Տնօրեն, վարչատնտեսական մասի համակարգող, բուժբույր	
33.	Դպրոցի ջերմաստիճանային ռեժիմի վերահսկողություն	Ամեն օր	Տնօրեն վարչատնտեսական մասի համակարգող, բուժբույր	
34.	Դպրոցի գրադարանի գործունեության վերահսկողություն	յուրաքանչյուր ամիս	Տնօրեն	
35.	Հաստատության ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության մշտադիտարկում	Ուսուցիչների կողմից կազմած օրվա թեմատիկ պլանների վերահսկողություն	յուրաքանչյուր շաբաթ	Տնօրենի տեղակալ
36.	Ուսուցիչների կողմից բացթողնված դասաժամերի փոխարինում	Ուսումնադաստիարակչական անխափան գործընթացի ապահովում	Ըստ անհրաժեշտությո յան, յուրաքանչյուր ամսվա վերջում տեղեկանքի ներկայացում	Տնօրենի տեղակալ
37.	Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով	Ուսուցչի կողմից իր դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում ուսուցման նոր մեթոդների և տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովում և վերահսկում	Հոկտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ

38. Սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում	Ուսումնական հաստատության և դասարանի մակարդակներում ուսումնական գործընթացի համակարգված հսկողության իրականացում	Հոկտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ
39. Դասղեկական ժամերի շարունակական մշտադիտարկում և դասավանդման որակի վերահսկողություն		Հոկտեմբեր	ՄԿԱՀ
40. Արտադասարանական ուսումնական խմբակների աշխատանքների վերահսկում		յուրաքանչյուր շաբաթ	ՄԿԱՀ
41. Սովորողների համար կազմակերպված կրթական աջակցության ծառայությունների արդյունքների և խնդիրների վերաբերյալ խորհրդատվության տրամադրում դասղեկներին, դասվարներին և դաստիարակչական աշխատանքների համակարգողին		Հոկտեմբեր	ՄԿԱՀ
42. Կրթական գործընթացներին ծնողներին ներգրավելու ուղղությամբ աշխատանքների կազմակերպում		Հոկտեմբեր	ՄԿԱՀ
43. Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն (ՆԴՎ), անզլերեն, ռուսաց լեզու, բնություն, իմ հայրենիք, թվային գրագիտություն առարկաներից:	Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային մոտեցումների ուսումնասիրություն և դիտարկում	Հոկտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ
44. Սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում	Ուսումնական հաստատության և դասարանի մակարդակներում ուսումնական գործընթացի համակարգված հսկողության իրականացում	Նոյեմբեր	Տնօրենի տեղակալ

45.	Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն (ՆԴՎ)	Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային մոտեցումների ուսումնասիրություն և դիտարկում	Նոյեմբեր	Տնօրենի տեղակալ
46.	Ցածր առաջադիմություն ունեցող և արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողներին շարունակական աջակցության տրամադրում	Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողներին ընդգրկում է երկարօրյա դասերին: Ուսումնասիրում է ցածր առաջադիմությամբ սովորողների ինքնուրույն աշխատանքները դասերի ընթացքում: Արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողներին ընդգրկում է առարկայական խմբակներում:	Նոյեմբեր	Տնօրենի տեղակալ, Տնօրեն
47.	Սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում	Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատած ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում	Նոյեմբեր	ՄԿԱՀ, ԴԱՀ
48.	Մեղիագրագիտության շաբաթվա մշտադիտարկում		Նոյեմբերի 6-10-ը	Տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱՀ, ԴԱՀ
49.	Փոխադարձ դասալսումների մշտադիտարկում		Նոյեմբեր, յուրաքանչյուր ամիս վերջին շաբաթ	Տնօրենի տեղակալ

50.	Ընթերցանության տեխնիկայի առաջընթացի ստուգում 5-րդ դասարանում	նոյեմբեր	Տնօրենի տեղակալ	
51.	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի կազմակերպում և իրականացում	նոյեմբեր	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ	
52.	Միջոցառումների իրականացում՝ ըստ դաստիարակչական միջոցառումների պլանի	Ըստ ԴՄՊ-ի	ՄԿԱՀ, ԴԱՀ	
53.	ԿԶՆԱԿ-ի նախաձեռնած միջոցառումներին դպրոցի մասնակցության մշտադիտարկում Իմ կյանքը համայնքում «Մեղիաստեղծող, թե մեղիասպառող», «Սասնա ծռեր» աշակերտական աշխատաժողովի ներդպրոցական և հանրապետական փուլեր	Հոկտեմբեր-նոյեմբեր	ՄԿԱՀ	
54.	Կամավոր ատեստավորման արդյունքների ամփոփում	Հոկտեմբեր-նոյեմբեր	Տնօրենի տեղակալ	
55.	Տարակարգի դիմելու ցանկություն հայտնած ուսուցիչների անհատական վերահսկողություն	Նոյեմբեր, ըստ մ/մ որոշման	Տնօրենի տեղակալ	
56.	Ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ստուգում՝ թեմատիկ գրավոր աշխատանքներին համապատասխան (ՆԴՎ)	Ուսումնական առարկաներից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների բովանդակության ստուգում	Նոյեմբեր	Տնօրենի տեղակալ
57.	Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով	Ուսուցչի կողմից իր դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում ուսուցման նոր մեթոդների և տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովում և վերահսկում	Նոյեմբեր	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ

58.	Հաստատության ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության մշտադիտարկում	Ուսուցիչների կողմից կազմած օրվա թեմատիկ պլանների վերահսկողություն	Նոյեմբեր	Տնօրենի տեղակալ
59.	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում	Էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացման ապահովում	Նոյեմբեր	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ
60.	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն (Ներդպրոցական վերահսկողություն)	Հայոց լեզու և գրականություն առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն և սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարման վերահսկողություն	Նոյեմբեր	Տնօրենի տեղակալ:
61.	Դատելական ժամերի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով		Նոյեմբեր	ՄԿԱՀ
62.	Դատելական ժամերի շարունակական մշտադիտարկում և դասավանդման որակի վերահսկողություն		Նոյեմբեր	ՄԿԱՀ
63.	Սովորողների ֆիզիկական և հոգեբանական առողջության ամրապնդմանն ուղղված աշխատանքների իրականացում		Նոյեմբեր	ՄԿԱՀ
64.	Սովորողների համար կազմակերպված կրթական աջակցության ծառայությունների, արդյունքների և խնդիրների վերաբերյալ խորհրդատվության տրամադրում դատելկներին, դասվարներին և դաստիարակչական աշխատանքների համակարգող		Նոյեմբեր	ՄԿԱՀ
65.	Սեմինար-խորհրդակցությունների անցկացում` նվիրված դասալսումների վերլուծությանը		Նոյեմբեր	ՏՄԿԱԳՏ
66.	ԱՌՆ և ՔՊ պլանների վերահսկողություն		Ըստ պլան-	զինդեկ

67. Գրությունների և հանձնարարականներիչ կատարման վերահսկողություն	Ժամանակացույցի		
68. Պարտադիր ատեստավորման ենթակա, վերապատրաստում անցած ուսուցիչների անհատական վերահսկողության իրականացում	Ամեն օր	Տնօրեն, Անձնակազմի կառավարման մասնագետ	
69. Ընթերցանության տեխնիկայի առաջընթացի ստուգում 2-րդ դասարան		Տնօրենի տեղակալ	
70. Առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքների վերահսկողություն (վերլուծություն)	Մեթոդական միավորումների աշխատանքների հսկողություն, ըստ մեթոդական միավորումների կիսամյակային և տարեկան աշխատանքային պլանների	Դեկտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ
71. Տնօրենի տեղակալների, մեթոդական միավորումների նախագահների, դասղեկների, ուսուցչի օգնականների աշխատանքների քննարկում <u>մանկավարժական խորհրդի նիստում</u>	Տնօրենի տեղակալների, մեթոդական միավորումների նախագահների, դասղեկների, ուսուցչի օգնականների աշխատանքների արդյունավետության վերլուծություն ներկայացված հաշվետվությունների հիման վրա (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով, ՄԿԱՀ	Դեկտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ

72.	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքների ամփոփում և հաջորդ փուլի նախապատրաստման աշխատանքների իրագրելու և մանկավարժական խորհրդի նիստում	Առարկայական օլիմպիադաների հաջորդ փուլ անցած սովորողների անվանացանկի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)	Դեկտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ
73.	Հաստատության ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության մշտադիտարկում	Ուսուցիչների կողմից կազմած օրվա թեմատիկ պլանների վերահսկողություն	Դեկտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ
74.	Սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում	Ուսումնական հաստատության և դասարանի մակարդակներում ուսումնական գործընթացի համակարգված հսկողության իրականացում	Դեկտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ
75.	Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով	Ուսուցչի կողմից իր դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում ուսուցման նոր մեթոդների և տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովում և վերահսկում	Դեկտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ
76.	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում	Էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացման ապահովում	Դեկտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ

<p>77. 2023-2024 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների և սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում մանկավարժական խորհրդի նիստում</p>	<p>Առաջին կիսամյակում սովորողների առաջադիմության արդյունքների վերլուծություն</p>	<p>Դեկտեմբեր</p>	<p>Տնօրենի տեղակալ</p>
<p>78. Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում՝ ծնողական խորհրդում</p>	<p>Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է թեմատիկ գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման այլ տեսակների կիրառմամբ: Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:</p>	<p>Դեկտեմբեր</p>	<p>ՄԿԱՀ, դասղեկներ</p>
<p>79. Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն (Ներդպրոցական վերահսկողություն)</p>	<p>Հայոց պատմություն առարկայի ուսուցման որակի ուսումնասիրություն 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում: Սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարման վերահսկողություն</p>	<p>Դեկտեմբեր</p>	<p>Տնօրենի տեղակալ ՄՄ-ներ</p>
<p>80. Ուսումնական խմբակների աշխատանքների կիսամյակային հաշվետվության վերլուծություն</p>	<p>Դեկտեմբեր</p>	<p>ՄԿԱՀ</p>	

81.	2023-2024 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ընթացքում աշակերտական խորհրդի գործունեության վերլուծություն	Դեկտեմբեր	ԴԱՀ
82.	2023-2024 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ընթացքում ծնողական խորհրդի գործունեության վերլուծություն	Դեկտեմբեր	ՄԿԱՀ
83.	Յուրաքանչյուր կիսամյակի և տարեվերջում սովորողների քննարկում տնօրենի տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ ուշադրություն դարձնելով բացակայությամբ առավելագույն շեմին մոտեցող աշակերտներին:	Դեկտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ
84.	<p>Առաջին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ամփոփում <u>մանկավարժական խորհրդի նիստում</u></p> <p>Առաջին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի/</p>	Հունվար	Տնօրենի տեղակալ
85.	<p>Երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանի քննարկում <u>մանկավարժական խորհրդի նիստում</u> և ներկայացում տնօրենի հաստատմանը</p> <p>Երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանի քննարկում և հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)</p>	Հունվար	Տնօրենի տեղակալ
86.	<p>Երկրորդ կիսամյակի դասաբաշխում և ուսումնական պարապմունքների դասացուցակի կազմում</p> <p>Դասաբաշխում և դասացուցակի կազմում հաստատության սանիտարական կանոններին և նորմերին համապատասխան</p>	Հունվար	Տնօրենի տեղակալ

87.	<u>Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների հետ իրականացվող աշխատանքների պլանավորում</u>	Շարունակական աջակցության տրամադրում ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողներին	Հունվար	Տնօրենի տեղակալ
88.	Ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության վերահսկողություն(ՆԴՎ)	Ուսումնական առարկաներից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների բովանդակության վերահսկողություն	Հունվար	Տնօրենի տեղակալ
89.	Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն (ՆԴՎ)	Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային մոտեցումների ուսումնասիրություն և դիտարկում	Հունվար	Տնօրենի տեղակալ
90.	Ցածր առաջադիմություն ունեցող և արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողներին շարունակական աջակցության տրամադրում	Ուսումնասիրում է ցածր առաջադիմությամբ սովորողների ինքնուրույն աշխատանքները դասերի ընթացքում, Արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողներին ընդգրկում է առարկայական խմբակներում	Հունվար	Տնօրենի տեղակալ
91.	Սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում	Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատված ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում	Հունվար	Տնօրենի տեղակալ

92.	Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի նկատմամբ վերահսկողություն (Ներդպրոցական վերահսկողություն)	Ուսումնական առարկաների ուսուցման որակի ուսումնասիրություն և սովորողների կողմից ինքնուրույն աշխատանքների կատարման վերահսկողություն	Հունվար	Տնօրենի տեղակալ
93.	2023-2024 ուսումնական տարվա երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների քննարկում և կազմակերպում		Հունվար	ՄԿԱՀ
94.	2023-2024 ուսումնական տարվա երկրորդ կիսամյակի համար դասղեկների, դասվարների և դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի նախատեսված աշխատանքային գործունեության քննարկում և պլանավորում		Հունվար	ՄԿԱՀ
95.	Ռազմահայրենասիրական դաստիարակության վերահսկում		Հունվար	Տնօրեն, ՄԿԱՀ, զինղեկ
96.	2023-2024 ուսումնական տարվա երկրորդ կիսամյակում արտադասարանական ուսումնական խմբակների աշխատանքային գործունեության պլանավորում		Հունվար	ՄԿԱՀ
97.	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	<ul style="list-style-type: none"> Մատենավարության ստուգում Դասղեկի ժամերի և ուսումնական խմբակների պարապմունքների կազմակերպման ստուգում 	Հունվար	Տնօրենի տեղակալ ՄԿԱՀ
98.	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարում	https://matyan.emis.am/#/login կայքում ուսուցիչների կողմից աշխատանքների պարտաճանաչ	Փետրվար	Տնօրենի տեղակալ

		կատարման ապահովում		
99.	Ուսուցիչների կողմից բացթողնված դասաժամերի փոխարինում	Ուսումնադաստիարակչական անխափան գործընթացի ապահովում	Փետրվար	Տնօրենի տեղակալ
100.	Հաստատության ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության մշտադիտարկում	Ուսուցիչների կողմից կազմած օրվա թեմատիկ պլանների վերահսկողություն	Փետրվար	Տնօրենի տեղակալ
101.	Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն (ՆԴՎ)	Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային մոտեցումների ուսումնասիրություն և դիտարկում	Փետրվար	Տնօրենի տեղակալ
102.	Սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում	Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատված ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում	Փետրվար	Տնօրենի տեղակալ
103.	Սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում	Ուսումնական հաստատության և դասարանի մակարդակներում ուսումնական գործընթացի համակարգված հսկողության իրականացում	Փետրվար	Տնօրենի տեղակալ
104.	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում	Էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացման ապահովում	Փետրվար	Տնօրենի տեղակալ

105.	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վիճակի մասին հաշվետվությունների կազմում և ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Հաշվետվությունների կազմում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների՝ մասնավորապես սովորողների առաջադիմության և ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման վերաբերյալ՝ հիմնվելով մեթոդական միավորումների և ուսուցիչների ներկայացրած հաշվետվությունների, եզրակացությունների հիման վրա	Փետրվար	Տնօրենի տեղակալ
106.	Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով	Ուսուցչի կողմից իր դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում ուսուցման նոր մեթոդների ու տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովում, վերահսկում	Փետրվար	Տնօրենի տեղակալ
107.	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն (Ներդպրոցական վերահսկողություն)	«Մաթեմատիկա»/Հանրահաշիվ, Երկրաչափություն/ և «Ֆիզիկա» ուսումնական առարկայի ուսուցման որակի ուսումնասիրություն, Սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարման վերահսկողություն	Փետրվար	Տնօրենի տեղակալ
108.	2023-2024 ուստարվա շրջանավարտների ավարտական, կենտրոնացված ավարտական և պետական ավարտական քննությունների նախապատրաստման աշխատանքների քննարկում/մանկավարժական խորհրդի նիստում	Սովորողների համար ավարտական, կենտրոնացված ավարտական և պետական ավարտական քննությունների պատշաճ կազմակերպման ապահովում	Փետրվար	Տնօրենի տեղակալ

109.	Դաստիարակության մեթոդական օգնությունները	Փետրվար	ՄԿԱԳ
110.	Հերթական ատեստավորումն անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարանում	Փետրվար	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ
111.	Դաստիարակության մեթոդական օգնությունները	Փետրվար	ՄԿԱՀ
112.	Կրթական գործընթացների նմանողներին ներգրավելու ուղղությամբ աշխատանքների կազմակերպում	Փետրվար	ՄԿԱՀ
113.	Ազգային մշակութային ժառանգության պահպանմանն ու զարգացմանն ուղղված միջոցառումների կազմակերպում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	ՄԿԱՀ, ԴԱՀ
114.	2023-2024 ուստարվա շրջանավարտների պետական ավարտական, միասնական և կենտրոնացված քննությունների նախապատրաստման հետ կապված հարցերի քննարկում <u>մանկավարժական խորհրդի նիստում</u>	Մարտ	Տնօրենի տեղակալ
115.	Մոլորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում	Մարտ	Տնօրենի տեղակալ

116.	<u>Սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում</u>	Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատած ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում	Մարտ	ԿԱԳՀ
117.	Ուսման մեջ ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների բացահայտում և նրանց կրթական կարիքների գնահատում	Իրականացնում է ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների կրթական խնդիրների միասնական պահանջների ապահովման վերահսկողություն, Պարբերաբար ստուգում է դասարանի (տվյալ ուսումնական առարկայի) մատյանը և ըստ թեմաների ստացած գնահատականների արձանագրում ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների անունները, Իրականացնում է վերոնշյալ սովորողների ուսման որակի գրավոր ստուգում, Ներկայացնում է ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների համար կրթական աջակցության ծառայությունների պլանը	Մարտ	Տնօրենի տեղակալ
	<u>Էլեկտրոնային մատյանների գրանցման, գնահատման, բացակայությունների հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում</u>	<u>Էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացման ապահովում</u>	Մարտ	Տնօրենի տեղակալ

119.	Ուսման մեջ սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում <u>մանկավարժական խորհրդի նիստում</u>	Հաշվետվությունների կազմում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների՝ մասնավորապես սովորողների առաջադիմության և ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման վերաբերյալ՝ հիմնվելով մեթոդական միավորումների և ուսուցիչների ներկայացրած հաշվետվությունների, եզրակացությունների հիման վրա	Մարտ	Տնօրենի տեղակալ
120.	Ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության մշտադիտարկում՝ թեմատիկ գրավոր աշխատանքներին համապատասխան (ՆԴՎ)	Ուսումնական առարկաներից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների բովանդակության ստուգում	Մարտ	Տնօրենի տեղակալ
121.	Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով	<u>Թեմատիկ, գուգահեռ և համալիր դասալսումների պարբերաբար իրականացում</u> սովորողների ուսումնառությունը և առաջադիմությունը դիտարկելու նպատակով	Մարտ	Տնօրենի տեղակալ
122.	Արտադպրոցական և արտադասարանական միջոցառումների պլանավորում և կազմակերպում		Մարտ	ՄԿԱՀ
123.	Դատեկական ժամերի շարունակական մշտադիտարկում և դասավանդման որակի վերահսկողություն		Մարտ	ՄԿԱՀ
124.	Խորհրդակցությունների կազմակերպում հանրակրթական ուսումնական հաստատության ծնողական և աշակերտական խորհուրդների հետ		Մարտ	ՄԿԱՀ

125. 2023-2024 ուստարվա շրջանավարտների ավարտական քննությունների նախապատրաստման աշխատանքներ	Ուսումնասիրությունների իրականացում քննական առարկաներից սովորողների առաջադիմության վերաբերյալ	Ապրիլ	Տնօրենի տեղակալ
126. Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն (Ներդպրոցական վերահսկողություն)	«Կենսաբանություն» և «Քիմիա» ուսումնական առարկայի ուսուցման որակի ուսումնասիրություն, Սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարման վերահսկողություն	Ապրիլ	Տնօրենի տեղակալ
127. Ուսումնական գործընթացի վերահսկողություն	Ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման միջոցառումների արդյունավետության վերակսկողություն Հաստատության սովորողների կրթական կարիքներին ուղղված աշխատանքների վերահսկողություն	Ապրիլ	Տնօրենի տեղակալ
128. Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով	Թեմատիկ, գույզաձև և համալիր դասալսումների պարբերաբար իրականացում՝ սովորողների ուսումնառությունը և առաջադիմությունը դիտարկելու նպատակով	Ապրիլ	Տնօրենի տեղակալ
129. Առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքների վերահսկողություն	Մեթոդական միավորումների աշխատանքների հսկողություն, ըստ մեթոդական միավորումների կիսամյակային և տարեկան աշխատանքային պլանների	Ապրիլ	Տնօրենի տեղակալ

130. Առարկայական օլիմպիադայի հանրապետական փուլի ամփոփում	Մեթոդական միավորումների կողմից տրված վերլուծությունների հիման վրա առարկայական օլիմպիադայի հանրապետական փուլին սովորողների մասնակցության արդյունքների ամփոփում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Ապրիլ	Տնօրենի տեղակալ
131. Դասղեկական ժամերի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով		Ապրիլ	ՄԿԱՀ
132. Դասղեկների և դասվարների ուսումնական գործունեության մեջ տեղ գտած թերությունների ուսումնասիրում և բացահայտում		Ապրիլ	ՄԿԱՀ
133. 2023-2024 ուսումնական տարվա ընթացքում 2-9-րդ դասարաններում 120 -200 ժամ բացակա ունեցող սովորողների քննական արդյունքների ամփոփում <u>մանկավարժական խորհրդի նիստում</u>	Հաշվետվության ներկայացում 120 - 200 ժամ բացակա ունեցող սովորողների քննական արդյունքների վերաբերյալ	Մայիս	Տնօրենի տեղակալ
134. Քննությունների կազմակերպման աշխատակարգի ներկայացում և քննական հանձնաժողովների կազմի հաստատում <u>մանկավարժական խորհրդի նիստում</u>	<u>Քննությունների կազմակերպում և վերահսկում «Ուսումնական հաստատության սովորողների կողմից կրթական ծրագրերի յուրացման, ամփոփիչ ստուգման կամ ատեստավորման անցկացման, սովորողների փոխադրման, ավարտման և ուսումնական տարվա ընթացքում բացակայած սովորողի հաջորդ դասարան կամ հանրակրթության հաջորդ աստիճան</u>	Մայիս	Տնօրենի տեղակալ

		փոխադրման կարգի» դրույթներին համապատասխան		
135.	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման վերահսկողություն	https://matyan.emis.am/#/login կայքում ուսուցիչների կողմից աշխատանքների պարտաճանաչ կատարման ապահովում	Մայիս	Տնօրենի տեղակալ
136.	Մանկավարժական աշխատանքի առաջավոր փորձի ընդհանրացում և տարածում	Մանկավարժական աշխատանքի առաջավոր փորձի բովանդակային և մեթոդաբանական հարցերի համակարգում և տեղայնացում	Մայիս	Տնօրենի տեղակալ
137.	Հայ ազգի հաղթանակներին նվիրված միջոցառումների կազմակերպում		Մայիս	ՄԿԱՀ
138.	Դասղեկների և դասավարների աշխատանքի առաջավոր փորձի ընդհանրացում և տարածում		Մայիս	ՄԿԱՀ
139.	Դասղեկական ժամերի շարունակական մշտադիտարկում և դասավանդման որակի վերահսկողություն		Մայիս	ՄԿԱՀ
140.	2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական գործընթացի ամփոփում Հանրակրթության պետական չափորոշի պահանջներին համապատասխան	Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային համակարգի ուսումնասիրություն, վերլուծություն և ամփոփում	Հունիս	Տնօրենի տեղակալ

141.	2023-2024 ուսումնական տարվա ընթացքում սովորողների՝ երկրորդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության արդյունքների ամփոփման, հաստատությունից տեղափոխման, ազատման և հանրակրթության մեջ ընդգրկման հարցի քննարկում <u>մանկավարժական խորհրդի նիստում</u> (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)	Հունիս	Տնօրենի տեղակալ
142.	Ավարտական, կենտրոնացված ավարտական և պետական ավարտական քննությունների արդյունքների ամփոփում և ուսումնական տարվա ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացում <u>մանկավարժական խորհրդի նիստում</u>	Հունիս	Տնօրենի տեղակալ
143.	Ուսումնական տարվա ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վերլուծություն և ամփոփում	Հունիս	Տնօրենի տեղակալ