

ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ

2023-2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԻ

Ներդպրոցական վերահսկողությունը դպրոցում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերլուծությունն է: Ներդպրոցական վերահսկողության առարկա հանդիսանում են կրթական գործունեության հետևյալ տեսակները՝

- Ուսումնադաստիարակչական աշխատանք.
- Արտադասարանական ուսումնադաստիարակչական աշխատանք.
- Փորձարարական և գիտահետազոտական աշխատանք:

1. ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

1.1. **Ներդպրոցական վերահսկողության նպատակն** է ստանալ ամբողջական և համակողմանի տեղեկատվություն դպրոցում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վիճակի մասին և առաջացող խնդիրները լուծելու համար ժամանակին անհրաժեշտ փոփոխություններ կատարել:

1.2. **Ներդպրոցական վերահսկողության հիմնական խնդիրներն են .**

- առարկայի ծրագրի կատարողականի պարբերական ստուգում
- դասավանդվող առարկաների արդյունքների վերահսկողություն
- աշակերտների կողմից գիտելիքների յուրացման գործընթացի փուլային վերահսկողություն, որի ընթացքում պարզվում է նրանց գիտելիքների մակարդակը, հմտությունների և կարողությունների տիրապետումը, ինքնուրույն սովորելու կարողությունը
- ուսուցիչների փորձի ուսումնասիրություն
- դպրոցի բոլոր տեսակի պլանների կատարման մշտական վերահսկողություն, վարչական որոշումների կայացում:

2. ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆԸ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՁՆԵՐԸ ԵՎ ՎԵՐԱՀՄԿՎՈՂՆԵՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ

2.1. **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:

2.2. **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:

- ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՏԵՍԱԿՆԵՐԸ ել ՁևԵՐԸ

3.1. **Ներդպրոցական վերահսկողությունը իրականացվում է երկու ձևով՝**

- անհատական.

- կոլեկտիվ:

3.2. Ներդպրոցական վերահսկողության տեսակները.

- նախնական
- անհատական մասնագիտական
- թեմատիկ
- դասարանական ընդհանրական
- կոմպլեքս:

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

3.2.2. **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, ուսումնական ծրագրերին (օրինակ՝ թեմատիկ պլաններին, դասերի պլաններին, դասամատյաններին, աշակերտների տետրերին, ծնողական ժողովների արձանագրություններին)
- կատարել մանկավարժական աշխատանքի վերլուծություն , ուսումնական գործընթացի մշտադիտարկում:

3.2.3. **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:

3.2.4. **Դասարանական-ընդհանրական վերահսկողության նպատակն է** պարզել տարբեր ուսուցիչների ազդեցությունը տվյալ դասարանի աշակերտների վրա: Վերահսկողությունը իրականացվում է մեկ առանձին վերցված դասարանում կամ զուգահեռ 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 ընտրված աշխատանքների ծավալից:

Վերահսկողության արդյունքները քննարկվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում:

3.2.5. **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:

	Բովանդակություն	Կատարողներ	Ժամկետ
1.	Ընթերցանության ստուգում 3-4-րդ դասարաններում	Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահ	Հոկտեմբերի 02-06-ը Մայիս
2.	Տարրական դպրոցի 2-4-րդ դասարանների սովորողների գիտելիքների և հմտությունների ստուգում:	Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահ	Հոկտեմբերի 02-20 –ը
3,	4-րդ, 9-րդ, 12-րդ դասարաններում մնացորդային / նստվածքային գիտելիքների ստուգում մայրենի, մաթեմատիկա,, հանրահաշվից, երկրաչափությունից, հայոց լեզվից և գրականությունից:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	Սեպտեմբեր / մայիս
4.	Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով ա) հայոց լեզու 7-9-րդ դաս. բ) օտար լեզուներ 2-4 -րդ դասարաններ գ) մաթեմատիկա , բնություն 5-րդ դաս. դ) աշխարհագրություն, 7-րդ դաս. ե) մայրենիի դրվածքը 2-4 դաս.	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	Հոկտեմբերի 02-13-ը Հոկտեմբերի 16- 20-ը
5.	Էլեկտրոնային մատյանների գրանցման, գնահատման, բացակայությունների վերահսկողություն	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ	Յուրաքանչյուր ամիս
5.	Դասղեկի ժամերի կազմակերպման ստուգում	Տնօրեն ՄԿԱ	ուս.տարվա ընթացքում

6.	Թեմատիկ պլանների կատարողականի ստուգում:	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	Դեկտեմբեր/ մայիս
7.	Խմբակների և երկարօրյա դասերի ծրագրերի կատարողականի ստուգում և արդյունքների գնահատում: Արդյունքների քննարկում մեթոդափափոքումների նիստում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	պարբերաբար
8.	Ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ստուգում թեմատիկ գրավոր աշխատանքներին համապատասխան(ՆԴՎ)	Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	Հոկտեմբերի 16- 20-ը
9.	Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկման կազմակերպում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ , մ/մ նախագահներ	Տարվա ընթացքում
10.	Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով ա/ 6-12 դասարաններում աշխարհագրություն ք/ ԲՏ&Մ բնագավառ	Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	Նոյեմբերի 03-17-ը Նոյեմբերի 20-ից 30-ը
11.	Ցածր առաջադիմություն ունեցող և արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողներին շարունակական աջակցության տրամադրում	Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	Տարվա ընթացքում
12.	Դասապրոցեսի վերահսկողություն գրավոր աշխատանքների միջոցով ա/ միջին դպրոցում Հայոց լեզու և գրականություն /թելադրություն/	Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	Նոյեմբերի 6.11 - 10.11

13.	Դպրոցականների՝ առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքների ամփոփում և սովորողների՝ օլիմպիադաների տարածքային փուլին, ինչպես նաև “Մեդու”, “Կենգուրու “ և այլ մրցույթներին նախապատրաստում:	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ Առարկայական ուսուցիչներ	Դեկտեմբեր- մարտ
14.	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ: դպրոցական փուլ ա/ հայոց լեզու բ/գրականություն գ/պատմություն դ/անգլերեն ե/ռուսաց լեզու գ/ՆԶՊ	Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	Նոյեմբերի 20-ին Նոյեմբերի 29-ին Նոյեմբերի 28-ին Նոյեմբերի 27-ին Նոյեմբերի 24-ին Նոյեմբերի 29-ին Նոյեմբերի 30-ին
15.	Մանկավարժական խորհրդի նիստում քննարկել ա/12-րդ դասարանի քննական կարգում տեղի ունեցած փոփոխությունների մասին	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ	Դեկտեմբերի 1-3-ը
16.	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքների ամփոփում և հաջորդ փուլի նախապատրաստման աշխատանքների իրագեկում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ, դասավանդող ուսուցիչներ	Դեկտեմբերի 11-15-ը
17.	2023-2024 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների և սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Տնօրենի տեղակալ	Դեկտեմբերի 25-29-ը

18.	Երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանի քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում և ներկայացում տնօրենի հաստատմանը	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ	Հունվարի 4-8-ը
19.	Հաստատության 12- րդ դասարանում ուսումնական գործընթացի կազմակերպում և առարկայական խմբերի ձևավորում	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ	Հունվարի 4-8-ը
20.	Երկրորդ կիսամյակի դասաբաշխում և ուսումնական պարապմունքների դասացուցակի կազմում	Տնօրենի տեղակալ	Հունվարի 4-8-ը
21.	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության կազմակերպում և ԱՌԻՊ-ի գործողությունների քննարկում	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության ապահովում անհատական ուսուցման պլանի(ԱՌԻՊ) համաձայն	Հունվարի 25 -26-ը Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին հինգշաբթի ուրբաթ օրերին
22.	Իրականացնել դասալսումներ տարբեր առարկաներից՝ ուղղորդելով դասապրոցեսի որակը բարելավող չափանիշներով	Ուսուցչի կողմից իր դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում ուսուցման նոր մեթոդների և տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովում և վերահսկում	Հունվարի 15-31-ը Հունվարի 8-12ը Հունվարի 15-ից
23.	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ մ/մ ղեկավարներ ուսուցիչներ	Ըստ ուսումնադաստիարակչական պլանի

24.	Թեմատիկ գրավորների քանակի , տեսակի, ստուգման որակի և էլեկտրոնյաին մատյանի համապատասխանության ստուգում	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ	պարբերաբար
25.	Համապատասխան փաստաթղթերի տեղադրում Lib.armedu.am Պաշարների շտեմարանում	Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ	պարբերաբար
26.	Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով ա/հայոց լեզվի և գրականության դրվածքը դպրոցում, թելադրություն, ուղղագրություն, ազատ թեմայի քննարկում, վերարտադրություն ք/ կենսաբանություն	Ուսուցչի կողմից իր դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում ուսուցման նոր մեթոդների և տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովում և վերահսկում	Մարտի 4-ից 15-ը Մարտի 18-ից 23-ը
27.	Ռազմահայրենասիրական դաստիարակության վերահսկում	Տնօրեն ՄԿԱ զինղեկ	պարբերաբար
28.	Ոխումնական պրոցեսի ընթացքում առաջացած խնդիրների վերհանում և քննարկում	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ	պարբերաբար
29.	Մանիտարահիզիենիկ պահանջների կարարում, անվտանգության կանոնների պահպանում	Տնօրեն Բուժքույր տնտեսվար	պարբերաբար
30.	Համագործակցության ստուգում և վերլուծություն ուսուցիչ, դասղեկ, ծնող, դպրոց հարաբերության վերաբերյալ	ՄԿԱ ԴԱԿ դասղեկներ	պարբերաբար
31.	Ձեռագրերի մրցույթ 2- 3 -4-րդ դասարաններում	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահ, դասվարներ	Մայիսի 7-ին
32.	Վերահսկողություն քննական դասարաններում. փորձնական քննությունների կազմակերպում	Մեթոդախաղարկների հետ ընտրել համապատասխան նյութերը, պատասպանատվությունը դնել մ/մ նախագահների վրա	

	ա/ օտար լեզու 9-րդ դասարան բ/ գրականություն 9-րդ դասարան գ / 9-րդ, 12-րդ դաս-ում Հայոց լեզու դ/ 9-րդ, 12-րդ դաս-ում Հայոց պատմություն ե/ մաթեմատիկա 9-րդ դասարան		Մայիսի 13-ին Մայիսի 14-ին Մայիսի 15-ին Մայիսի 16-ին Մայիսի 17-ին
33.	2023-2024 ուսումնական տարվա ընթացքում 2-12- րդ դաս-ում 120 -200 ժամ բացակա ունեցող սովորողների քննական արդյունքների ամփոփում մանկ.խորհրդի նիստում	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ	Դեկտեմբեր Մայիսի 16-17-ին
34.	Էլեկտրոնային մատյանների գրանցման, գնահատման, բացակայությունների հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ	Մայիսի 27-28-ը
35.	Քննությունների կազմակերպման աշխատակարգի ներկայացում և քննական հանձնաժողովների կազմի հաստատում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Տնօրեն	Մայիսի 25
36.	Քննությունների արդյունքների ամփոփում	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ	Հունիսի վերջ