

Հաստատում եմ

Տնօրեն՝

31.08.2023թ.

Ա. Հակոբյան



Երևանի հ. 101 սիջնակարգ դպրոց ՊՈԱԿ

ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀԱՎԿՈՂՈՒԹՅԱՆ

Պ Լ Ա Ն

2023-2024 ՈՒՍՏԱՐԻ

## 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

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

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

## 2. ՆՊՏԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

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

### 2.2. Ներդրոցական 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 ՎԵՐԱՀԱՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ԼԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՁՆԵՐԸ ԵՎ ՎԵՐԱՀԱՍԿՈՂՆԵՐԻ

#### ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ

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

#### 3.2. Վերահսկվող ուսուցիչը իրավունք ունի.

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

### 4. ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀԱՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԻՂՈՒԹՄԸ

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

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

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

- *վերահսկողության հիմքը* (դպրոցի 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. ՆԵՐՊՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀԱՅՄԱՆՈՒԹՅԱՆ ՏԵՍԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ՁևԵՐԸ

### 5.1. Ներդրոցական վերահսկողությունը իրականացվում է երկու ձևով՝

- անհատական,
- կոլեկտիվ:

### 5.2. Ներդրոցական վերահսկողության տեսակները.

- նախնական.
- անհատական մասնագիտական.
- թեմատիկ.
- դասարանական-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.

ձանդամալ ուսուցչի մասնագիտական պարտականությունները նկարագրող փաստաթղթերին, ուսումնական ծրագրերին (օրինակ թեմատիկ պլաններին, դասերի պլաններին, դասամատյաններին, աշակերտների տեսրերին, ծնողական ժողովների արձանագրություններին)

- կատարել մանկավարժական աշխատաքի վերլուծություն, ուսումնական գործընթացի մշտադիրկում:

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 արդյունքները: Վերահսկողության արդյունքները քննարկվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում:

5.2.4. Դասարանական-ընդհանրական վերահսկողության նպատակն է պարզել տարբեր ուսուցիչների ազդեցությունը տվյալ դասարանի

աշխատանքների վրա: Վերահսկողությունը իրականացվում է մեկ առանձին վերցված դասարանում կամ գուգահեռ 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 ընդլայնված 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:**

# ՆԵՐԴՊՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀԱՄԱՂՈՒԹՅԱՆ ՊԼԱՆ

h/h	Գործունեության տեսակ, պլանավորում: վերահսկողություն (նկարագիր)	Կատարման ժամկետ	Պատաս- խանատու
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>1.</b>	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
<b>2.</b>	Դասարանների կազմավորման նախագծի ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում: Դասարանների կազմավորման նախագծի ներկայացում «Հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող պետական ուսումնական հաստատության դասարանների կազմավորման» կարգի պահանջներին համապատասխան	Օգոստոս	Տնօրեն
<b>3.</b>	Հանրակրթության պետական չափորոշում կատարված փոփոխությունների ուսումնասիրություն և ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում կամ մ/մ նիստերում: Հանրակրթության պետական չափորոշի դրույթների ապահովում	Օգոստոս	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ

1	2	3	4
4.	<p>Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ մեթոդական միավորումների առաջարկությունների ներկայացում <u>մանկավարժական խոհրդի նիստում</u></p>	Օգոստոս	ՏՈՒԱԳՏ
5.	<p>Ուսումնական պարապմունքների դասաքաշխում և դասացուցակի կազմում Դասաքաշխում և դասացուցակի կազմում հաստատության <u>սանիտարական կանոնների և նորմերին»</u> համապատասխան</p>	Օգոստոս	ՏՈՒԱԳՏ
6.	<p>Ուսուցիչների կողմից կազմած առարկայական թեմատիկ պլանների ստուգում և հաստատում: Առարկայական թեմատիկ պլաններում չափորոշային պահանջների համապատասխանության ապահովում</p>	Օգոստոս	ՏՈՒԱԳՏ, մ/մ նախ., տնօրեն
7.	<p>Առարկայական մեթոդական միավորումների տարեկան աշխատանքային պլանների ներկայացում տնօրենի հաստատմամբ: Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպման ապահովում</p>	Օգոստոս	ՏՈՒԱԳՏ, մ/մ նախ.
8.	<p>Նախորդ ուսումնական տարվա դատելիական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում, նոր ուսումնական տարվա աշխատանքների քննարկում</p>	Օգոստոս	ՏՄԿԱԳՏ, դասղեկներ
9.	<p>Հաստատության դատելիների և դասվարների ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանների հաստատում մանկավարժական խորհրդի նիստում</p>	Օգոստոս	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ, մանկ. խորհ.

1	2	3	4
<b>10.</b>	Դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի (ԴԱԿ) տարեկան աշխատանքային պլանի համատեղ մշակում և հաստատում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Օգոստոս	ՏՄԿԱԳՏ, մանկ. խորհուրդ
<b>11.</b>	Դպրոցական բակի, դասանւնյակների, կաբինետների, սանհանգույցների նախապատրաստական հիգիենիկ վիճակների ստուգում	20.08-25.08	Տնօրեն, Տնտեսվար, բուժքույր
<b>12.</b>	ԴԿՏՀ-ում տվյալների մուտքագրման վերահսկողություն	ովրոմ մամ ՀոմճմմսԵԹ	Տնօրեն, համ. օպերատոր
<b>13.</b>	ԴՇՀ-ի տվյալների մշտադիտարկում		Գրադարանավար
<b>14.</b>	Մովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում օրինակելի ուսումնական պլանները պահանջներին և ուսումնական հաստատության համար սահմանված սանիտարական կանոններին և նորմերին համապատասխան	Մեպտեմբեր	ՏՈԻԱԳՏ
<b>15.</b>	Մովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն (ՆԴՎ), աշակերտի ընթացագրերի կազմում և տրամադրում ծնողներին: Մովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային մոտեցումների ուսումնասիրություն և դիտարկում	Հոկտեմբեր, հունվար, մարտ, հունիս	ՏՈԻԱԳՏ, դասղեկներ
<b>16.</b>	Հաստատության սովորողներին դասագրքերով ապահովվածության վերահսկողություն՝ ապահովելով «ՀՀ հանրակրթական ուսումնական հաստատությունները դասագրքերով ապահովելու և հանրակրթական առարկաների դասագրքերը հրատարակելու կարգի» պահանջներին համապատասխան	Մեպտեմբեր	ՏՈԻԱԳՏ



1	2	3	4
17.	Սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում: Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատած ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում	ոլրոմ մաճկոմմուճ	ՏՈՒԱԳՏ, ՄԿԱԳՏ
18.	Սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում: Ուսումնական հաստատության և դասարանի մակարդակներում ուսումնական գործընթացի համակարգված հսկողության իրականացում		ՏՈՒԱԳՏ
19.	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում: Էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացման ապահովում		ՏՈՒԱԳՏ
20.	Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսուսման միջոցով: Ուսուցչի կողմից իր դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում ուսուցման նոր մեթոդների և տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովում և վերահսկում		ՏՈՒԱԳՏ
21.	Հաստատության սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի կազմակերպում և աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում	Սեպտեմբեր	ՏՄԿԱԳՏ, տնօրեն
22.	Աշակերտական խորհրդի աշխատանքների պլանավորում և վերահսկում	Սեպտեմբեր	ՏՄԿԱԳՏ
23.	Ծնողական խորհրդի (Օրինակելի կանոնադրություն «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի, կետ 96-105) աշխատանքների պլանավորում և վերահսկում	Սեպտեմբեր	ՏՄԿԱԳՏ
24.	Հաստատության ճնդդական ժողովի կազմակերպում	Սեպտեմբեր	ՏՄԿԱԳՏ,

1	2	3	4
25.	<p>Սովորողների համար կազմակերպված կրթական աջակցության ծառայությունների արդյունքների և խնդիրների վերաբերյալ խորհրդատվության տրամադրումն ապահովելու, դավաճաններին և դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչին</p>	Սեպտեմբեր	ՏՄԿԱԳՏ
26.	Կրթական գործընթացներին ճնշումներին ներգրավելու ուղղությամբ աշխատանքների կազմակերպում	Սեպտեմբեր	ՏՄԿԱԳՏ
27.	Տարրական դպրոցում նոր դաստիարակչական հայեցակարգի փորձարկում, իրականացում	Յուրաքանչյուր ամիս	ՏՄԿԱԳՏ, Տարր. կրթ. Մ/Մ նախ.
28.	Էլեկտրոնային մատյանների գրանցման, գնահատման, բացակայությունների հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում: Էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացման ապահովում	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին ուրբաթ օրը	ՏՈՒԱԳՏ
29.	Ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ստուգում՝ թեմատիկ գրավոր աշխատանքներին համապատասխան (ՆԴՎ): Ուսումնական առարկաներից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների բովանդակության ստուգում	Տարվա ընթացքում պարբերաբար	ՏՈՒԱԳՏ
30.	Ծնողական ժողովներ, խորհրդատվությունների՝ ժամանակացույցին համապատասխան իրականացումը	Ըստ ժամանակացույցի	ՏՄԿԱԳՏ

1	2	3	4
31.	Հաշվապահական հաշվառման կատարումների վերահսկողություն	Ամեն օր	Տնօրեն, գլխ. հաշվապահ
32.	Դպրոցի սանիտարահիգիենիկ վիճակի ապահովում և վերահսկողություն		Տնօրեն, տնտեսվար, բուժքույր
33.	Դպրոցի ջերմաստիճանային ռեժիմի վերահսկողություն		
34.	Դպրոցի գրադարանի գործունեության վերահսկողություն	Յուրաքանչյուր ամիս	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ, ՏՄԿԱԳՏ
35.	Հաստատության ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության մշտադիտարկում: Ուսուցիչների կողմից կազմած օրվա թեմատիկ պլանների վերահսկողություն	Յուրաքանչյուր շաբաթ	ՏՈՒԱԳՏ
36.	Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով: Ուսուցչի կողմից իր դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում ուսուցման նոր մեթոդների և տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովում և վերահսկում	Յուրաքանչյուր ամիս	ՏՈՒԱԳՏ
37.	Մովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում: Ուսումնական հաստատության և դասարանի մակարդակներում ուսումնական գործընթացի համակարգված հսկողության իրականացում	Յուրաքանչյուր ամիս	ՏՈՒԱԳՏ
38.	Մոցիալապես անապահով սովորողների առողջական վիճակի դիտարկում և սվյալների հաշվառում	Հոկտեմբեր	ՏՄԿԱԳՏ

1	2	3	4
39.	Արտադասարանական ուսումնական խմբակների աշխատանքների վերահսկում	Յուրաքանչյուր շաբաթ	ՏՄԿԱԳՏ
40.	Մովորողների համար կազմակերպված կրթական աջակցության ծառայությունների արդյունքների և խնդիրների վերաբերյալ խորհրդատվության տրամադրում դատելներին, դասվարներին և դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչին	Հոկտեմբեր	ՏՄԿԱԳՏ
41.	Կրթական գործընթացներին ծնողներին ներգրավելու ուղղությամբ աշխատանքների կազմակերպում	Հոկտեմբեր	ՏՄԿԱԳՏ
42.	Մեղիագրագիտության շաբաթվա մշտադիտարկում	Նոյեմբերի 7-14-ը	ՏՈՒԱԳՏ, ՏՄԿԱԳՏ
43.	Փոխադարձ դասալսումների մշտադիտարկում	Յուրաքանչյուր ամիս	ՏՈՒԱԳՏ
44.	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի կազմակերպում և իրականացում	նոյեմբեր	ՏՈՒԱԳՏ
45.	Միջոցառումների իրականացում՝ ըստ դաստիարակչական միջոցառումների պլանի	Ըստ ԴՄՊ-ի	ՏՄԿԱԳՏ
46.	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն (ՆԴՎ): Բնագիտական առարկաների, պատմություն, հասարակագիտություն ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն և սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարման վերահսկողություն	Նոյեմբեր	ՏՈՒԱԳՏ

1	2	3	4
47.	Տարակարգի դիմելու ցանկություն հայտնած ուսուցիչների անհատական վերահսկողություն	Նոյեմբեր, ըստ մ/մ որոշման	ՏՈՒԱԳՏ
48.	Պարտադիր ատեստավորման ենթակա, վերապատրաստում անցած ուսուցիչների անհատական վերահսկողության իրականացում		ՏՄԿԱԳՏ
49.	Դատելական ժամերի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով	Յուրաքանչյուր ամիս	ՏՄԿԱԳՏ
50.	Դատելական ժամերի շարունակական մշտադիտարկում և դասավանդման որակի վերահսկողություն		ՏՄԿԱԳՏ
51.	Սովորողների ֆիզիկական և հոգեբանական առողջության ամրապնդման ուղղված աշխատանքների իրականացում		ՏՄԿԱԳՏ
52.	Կրթական գործընթացներին ծնողներին ներգրավելու ուղղությամբ աշխատանքների կազմակերպում		ՏՄԿԱԳՏ
53.	Սեմինար-խորհրդակցությունների անցկացում՝ նվիրված դասալսումների վերլուծությանը	Նոյեմբեր	ՏՄԿԱԳՏ
54.	Գրությունների և հանձնարարականների կատարման վերահսկողություն	Ամեն օր	Տնօրեն, համ. օպերատոր
55.	ԱՌՆ և ՔՊ պլանների վերահսկողություն	Ըստ պլան-ժամանակացույցի	զինդեկ

I	2	3	4
56.	Առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքների վերահսկողություն (վերլուծություն): Մեթոդական միավորումների կիսամյակային և տարեկան աշխատանքային պլանների ստուգում:	Դեկտեմբեր	ՏՈՒԱԳՏ
57.	Տնօրենի տեղակալների, մեթոդական միավորումների նախագահների, դասղեկների, ուսուցչի օգնականների աշխատանքների քննարկում <u>մանկավարժական խորհրդի նիստում:</u>	Դեկտեմբեր	ՏՈՒԱԳՏ
58.	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության արդյունքների ամփոփիչ գնահատում	Դեկտեմբեր	ՏՈՒԱԳՏ
59.	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքների ամփոփում և հաջորդ փուլի նախապատրաստման աշխատանքների իրագրելում <u>մանկավարժական խորհրդի նիստում:</u> Առարկայական օլիմպիադաների հաջորդ փուլ անցած սովորողների անվանացանկի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)	Դեկտեմբեր	ՏՈՒԱԳՏ
60.	2023-2024 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների և սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում <u>մանկավարժական խորհրդի նիստում:</u> Առաջին կիսամյակում սովորողների առաջադիմության արդյունքների վերլուծություն	Դեկտեմբեր	ՏՈՒԱԳՏ
61.	Ուսումնական խմբակների աշխատանքների կիսամյակային հաշվետվության վերլուծություն	Դեկտեմբեր	ՏՄԿԱԳՏ
62.	2023-2024 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ընթացքում աշակերտական խորհրդի գործունեության վերլուծություն	Դեկտեմբեր	ՏՄԿԱԳՏ

I	2	3	4
<b>63.</b>	2023-2024 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ընթացքում ճնշողական խորհրդի գործունեության վերլուծություն	Դեկտեմբեր	ՏՄԿԱԳՏ
<b>64.</b>	2023-2024 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վերլուծություն և ամփոփում	Դեկտեմբեր	ՏՄԿԱԳՏ
<b>65.</b>	Առաջին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ամփոփում մանկավարժական խորհրդի նիստում: Առաջին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)	Հունվար	ՏՈՒԱԳՏ
<b>66.</b>	Երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանի քննարկում <u>մանկավարժական խորհրդի նիստում</u> և ներկայացում տնօրենի հաստատմանը: Երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանի քննարկում և հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)	Հունվար	ՏՈՒԱԳՏ
<b>67.</b>	Երկրորդ կիսամյակի դասաբաշխում և ուսումնական պարամունքների դասացուցակի կազմում: Դասաբաշխում և դասացուցակի կազմում հաստատությանն իտարակյան կանոններին և նորմերին համապատասխան	Հունվար	ՏՈՒԱԳՏ
<b>68.</b>	2023-2024 ուսումնական տարվա երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների քննարկում և կազմակերպում	Հունվար	ՏՄԿԱԳՏ

I	2	3	4
<b>69.</b>	2023-2024 ուսումնական տարվա երկրորդ կիսամյակի համար դառեկների, դավաբանների և դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի նախատեսված աշխատանքային գործունեության քննարկում և պլանավորում	Հունվար	ՏՄԿԱԳՏ
<b>70.</b>	2023-2024 ուսումնական տարվա երկրորդ կիսամյակում արտադասարանական ուսումնական խմբակների աշխատանքային գործունեության պլանավորում	Հունվար	ՏՄԿԱԳՏ
<b>71.</b>	Մոցիլայախան անապահով սովորողների առողջական վիճակի դիտարկում և տվյալների հաշվառում	Հունվար	ՏՄԿԱԳՏ
<b>72.</b>	2023-2024 ուստարվա շրջանավարտների ավարտական, կենտրոնացված ավարտական և պետական ավարտական քննությունների նախապատրաստման աշխատանքների քննարկում և մանկավարժական խորհրդի նիստում: Սովորողների համար ավարտական, կենտրոնացված ավարտական և պետական ավարտական քննությունների պատշաճ կազմակերպման ապահովում	Փետրվար	ՏՈՒԱԳՏ
<b>73.</b>	Ազգային մշակութային ժառանգության պահպանմանն ու շարունակմանն ուղղված միջոցառումների կազմակերպում	Ուստարվա ընթացքում	ՏՄԿԱԳՏ
<b>74.</b>	2023-2024 ուստարվա շրջանավարտների պետական ավարտական, միասնական և կենտրոնացված քննությունների նախապատրաստման հետ կապված հարցերի քննարկում և մանկավարժական խորհրդի նիստում: Սովորողների կողմից ընտրված պետական ավարտական քննական առարկաների ցանկի իրազեկում (գեկուցող տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)	Մարտ	ՏՈՒԱԳՏ



I	2	3	4
75.	<p>2023-2024 ուստարվա շրջանավարտների ավարտական քննությունների նախապատրաստման աշխատանքներ: Ուսումնասիրությունների իրականացում քննական առարկաներից սովորողների առաջադիմության վերաբերյալ</p>	Ապրիլ	ՏՈՒԱԳՏ
76.	<p>Առարկայական օլիմպիադայի հանրապետական փուլի ամփոփում: Մեթոդական միավորումների կողմից տրված վերլուծությունների հիման վրա առարկայական օլիմպիադայի հանրապետական փուլին սովորողների մասնակցության արդյունքների ամփոփում մանկավարժական խորհրդի նիստում</p>	Ապրիլ	ՏՈՒԱԳՏ
77.	<p>2023-2024 ուսումնական տարվա ընթացքում 2-12-րդ դասարաններում 120 -200 ժամ բացակա ունեցող սովորողների քննական արդյունքների ամփոփում մանկավարժական խորհրդի նիստում:</p>	Մայիս	ՏՈՒԱԳՏ
78.	<p>Քննությունների կազմակերպման աշխատակազմի ներկայացում և քննական հանձնաժողովների կազմի հաստատում: 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 փոխադրման կարգի» դրույթներին համապատասխան մանկավարժական խորհրդի նիստում</p>	Մայիս	ՏՈՒԱԳՏ

1	2	3	4
79.	<p>2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական գործընթացի ամփոփում Հանրակրթության պետական չափորոշի պահանջներին համապատասխան: Մովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային համակարգի ուսումնասիրություն, վերլուծություն և ամփոփում</p>	Հունիս	ՏՈՒԱԳՏ
80.	<p>2023-2024 ուսումնական տարվա ընթացքում սովորողների՝ երկրորդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության արդյունքների ամփոփման, հաստատությունից տեղափոխման, ազատման և հանրակրթության մեջ ընդգրկման հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում (գեկուցող՝ տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)</p>	Հունիս	ՏՈՒԱԳՏ
81.	<p>Ավարտական, կենտրոնացված ավարտական և պետական ավարտական քննությունների արդյունքների ամփոփում և ուսումնական տարվա ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում</p>	Հունիս	ՏՈՒԱԳՏ
82.	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վերլուծություն և ամփոփում</p>	Հունիս	ՏՄԿԱԳՏ

1	2	3	4
<p><b>Ֆ3.</b></p>	<p>Վերաքննությունների կազմակերպում և արդյունքների ներկայացում  անակազմակերպության խորհրդին: «Ուսումնական հաստատության տվյալների կողմից  կրթական ծրագրերի յուրացման անկողինի» ստուգման կամ ատեստավորման  անցկացման, տվյալների փոխադրման, ավարտման և ուսումնական տարվա  ընթացքում բացակայած տվյալների՝ հաջորդ դասարան կամ հանրակրթության  հաջորդ աստիճան փոխադրման» կարգի պահանջներին համապատասխան</p>	<p>Օգոստոս</p>	<p>Տնօրեն</p>