

ՀՀ Արարատի մարզի Մասիս քաղաքի Մ.Մաշտոցի անվան N°1  
հիմնական դպրոցի

ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ 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 ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՆԵՐԻ 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. 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. ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՏԵՍԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ՁևԵՐԸ

5.1. Ներդրոցական վերահսկողությունը իրականացվում է երկու ձևով՝

— անհատական,

— կոլեկտիվ:

5.2. Ներդրոցական 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 արդյունավետության 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 աշխատանքի 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 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 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	<p>Ընդունելության կազմակերպում  <a href="#">«Հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատություն սովորողի ընդգրկման, հաստատությունից սովորողի տեղափոխման և ազատման, ինչպես նաև սահմանված ժամկետից ուշ հանրակրթության մեջ ընդգրկվող երեխաների կրթության կազմակերպման»</a> կարգի պահանջներին համապատասխան</p>	Օգոստոս	Տնօրեն
2.	Դասարանների կազմավորման նախագծի ներկայացում մանկավարժական խոհրդի նիստում	<p>Դասարանների կազմավորման նախագծի ներկայացում  <a href="#">«Հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող պետական ուսումնական հաստատության դասարանների կազմավորման»</a> կարգի պահանջներին համապատասխան</p>	Օգոստոս	Տնօրեն

3.	Վերաքննությունների կազմակերպում և արդյունքների ներկայացում մանկավարժական խորհրդին	« <a href="#">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</a> » կարգի պահանջներին համապատասխան	Օգոստոս	Տնօրեն
4.	Հանրակրթության պետական չափորոշչում կատարված փոփոխությունների ուսումնասիրություն և ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում կամ մ/մ նիստերում	Հանրակրթության պետական չափորոշչի դրույթների ապահովում	Օգոստոս	Տնօրեն
5.	Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ մեթոդական միավորումների առաջարկությունների ներկայացում <a href="#">մանկավարժական խորհրդի նիստում</a>	Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի տնօրինում	Օգոստոս	Տնօրեն
6.	Ուսումնական պարապմունքների դասաբաշխում և դասացուցակի կազմում	Դասաբաշխում և դասացուցակի կազմում հաստատության <a href="#">սանիտարական կանոնների և նորմերին</a> » համապատասխան	Օգոստոս	Տնօրեն



7.	Ուսուցիչների կողմից կազմած առարկայական թեմատիկ պլանների ստուգում և հաստատում	Առարկայական թեմատիկ պլաններում չափորոշչային պահանջների համապատասխանության ապահովում	Օգոստոս	Տնօրեն, մ/մ նախագահներ, տնօրեն
8.	Առարկայական մեթոդական միավորումների տարեկան աշխատանքային պլանների ներկայացում տնօրենի հաստատմանը	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպման ապահովում	Օգոստոս	մ/մ նախագահներ
9.	Նախորդ ուսումնական տարվա դասղեկական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում, նոր ուսումնական տարվա աշխատանքների քննարկում		Օգոստոս	Տնօրեն մ/մ, դասղեկներ
10.	Հաստատության դասղեկների և դասվարների (տարրական դասարանների ուսուցիչ) ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանների հաստատում մանկավարժական խորհրդի նիստում		Օգոստոս	Տնօրեն, մանկ. խորհուրդ
11.	Դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի (ԴԱԿ) տարեկան աշխատանքային պլանի համատեղ մշակում և հաստատում մանկավարժական խորհրդի նիստում		Օգոստոս	մանկ. խորհուրդ
12.	Դպրոցական բակի, դասասենյակների, կաբինետների, սանհանգույցների նախապատրաստական հիգիենիկ վիճակների ստուգում		20.08-25.08	Տնօրեն, Տնտեսվար, բուժքույր
13.	ԴԿՏՀ-ում տվյալների մուտքագրման վերահսկողություն		Օգոստոս- սեպտեմբեր, պարբերաբար	Տնօրեն, համ. օպերատոր

14.	ԴՇՀ-ի տվյալների մշտադիտարկում	Օգոստոս, սեպտեմբեր, ամեն ամիս	գրադարանավար	
15.	Սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում	Սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում օրինակելի <a href="#">ուսումնական պլանների</a> պահանջներին և ուսումնական հաստատության համար սահմանված սանիտարական կանոններին և նորմերին համապատասխան	Սեպտեմբեր	ԴԱԿ
16.	Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն (ՆԴՎ), աշակերտի ընթացագրերի կազմում և տրամադրում ծնողներին	Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային մոտեցումների ուսումնասիրություն և դիտարկում	Հոկտեմբեր, հունվար, մարտ, հունիս	Տնօրեն, մ/մ, դասղեկներ
17.	Սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում	Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատած ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում	Սեպտեմբեր	ԴԱԿ
18.	Սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում	Ուսումնական հաստատության և դասարանի մակարդակներում ուսումնական գործընթացի համակարգված հսկողության իրականացում	Սեպտեմբեր	Տնօրեն

19.	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության կազմակերպում և ԱՌԻՊ-ի գործողությունների քննարկում:	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության ապահովում <a href="#">անհատական ուսուցման պլանի (ԱՌԻՊ)</a> համաձայն	Մեպտեմբեր	Տնօրեն
20.	Հաստատության սովորողներին դասագրքերով ապահովվածության վերահսկողություն	Հաստատության սովորողներին դասագրքերով ապահովում <a href="#">«ՀՀ հանրակրթական ուսումնական հաստատությունները դասագրքերով ապահովելու և հանրակրթական առարկաների դասագրքերը հրատարակելու կարգի»</a> պահանջներին համապատասխան	Մեպտեմբեր	Տնօրեն, գրադարանավար
21.	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում	Էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացման ապահովում	Մեպտեմբեր	Տնօրեն
22.	Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով	Ուսուցչի կողմից իր դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում ուսուցման նոր մեթոդների և տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովում և վերահսկում	Մեպտեմբեր	Տնօրեն, մ/մ, դասղեկ
23.	Հաստատության սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի կազմակերպում և <a href="#">աշակերտական խորհրդի</a> ձևավորման նախապատրաստում		Մեպտեմբեր	ԴԱԿ, տնօրեն

24.	Աշակերտական խորհրդի աշխատանքների պլանավորում և վերահսկում		Սեպտեմբեր	Տնօրեն, ԴԱԿ
25.	<a href="#">Ծնողական խորհրդի</a> (Օրինակելի կանոնադրություն «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի, կետ 96-105) աշխատանքների պլանավորում և վերահսկում		Սեպտեմբեր	Տնօրեն, ԴԱԿ
26.	Հաստատության ծնողական ժողովի կազմակերպում		Սեպտեմբեր	Տնօրեն, դասղեկ
27.	Սովորողների համար կազմակերպված կրթական աջակցության ծառայությունների արդյունքների և խնդիրների վերաբերյալ խորհրդատվության տրամադրում դասղեկներին, դասվարներին և դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչին		Սեպտեմբեր	Տնօրեն
28.	Կրթական գործընթացներին ծնողներին ներգրավելու ուղղությամբ աշխատանքների կազմակերպում		Սեպտեմբեր	Տնօրեն
29.	Տարրական դպրոցում նոր դաստիարակչական հայեցակարգի փորձարկում, իրականացում		Սեպտեմբեր, Շյուրաքանչյուր ամիս	ՄՄ նախագահ, դասվարներ
30.	Էլեկտրոնային մատյանների գրանցման, գնահատման, բացակայությունների հարցի քննարկում <a href="#">մանկավաժական խորհրդի նիստում</a>	Էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացման ապահովում	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին ուրբաթ օրը	Տնօրեն
31.	Ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ստուգում՝ թեմատիկ գրավոր աշխատանքներին համապատասխան (ՆԴՎ)	Ուսումնական առարկաներից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների բովանդակության ստուգում	Հոկտեմբեր	Տնօրեն

32.	Ծնողական ժողովների, խորհրդատվությունների՝ ժամանակացույցին համապատասխան իրականացումը		Ըստ ժամանակացույցի	ԴԱԿ
33.	Ուսուցիչների հաճախումների հաշվառում, աշխատանքային կարգապահության պահպանումը		Ամեն օր	Տնօրեն
34.	Հաշվապահական հաշվառման կատարումների վերահսկողություն			Տնօրեն, գլխավոր հաշվապահ
35.	Դպրոցի սանիտարահիգիենիկ վիճակի ապահովում և վերահսկողություն			Տնօրեն, տնտեսվար, բուժքույր
36.	Դպրոցի ջերմաստիճանային ռեժիմի վերահսկողություն		Ամեն օր	Տնօրեն, տնտեսվար, բուժքույր
37.	Դպրոցի գրադարանի գործունեության վերահսկողություն		յուրաքանչյուր ամիս	Տնօրեն
38.	Հաստատության ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության մշտադիտարկում	Ուսուցիչների կողմից կազմած օրվա թեմատիկ պլանների վերահսկողություն	յուրաքանչյուր շաբաթ	Տնօրեն, մ/մ
39.	Ուսուցիչների կողմից բացթողնված դասաժամերի փոխարինում	Ուսումնադաստիարակչական անխափան գործընթացի ապահովում	Ըստ անհրաժեշտության, յուրաքանչյուր ամսվա վերջում տեղեկանքի	Տնօրեն

			ներկայացում	
40.	2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարանների դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով	Ուսուցչի կողմից իր դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում ուսուցման նոր մեթոդների և տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովում և վերահսկում	Հոկտեմբեր	Տնօրեն, մ/մ
41.	Սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում	Ուսումնական հաստատության և դասարանի մակարդակներում ուսումնական գործընթացի համակարգված հսկողության իրականացում	Հոկտեմբեր	Տնօրեն
42.	Դասղեկական ժամերի շարունակական մշտադիտարկում և դասավանդման որակի վերահսկողություն		Հոկտեմբեր	Տնօրեն
43.	Սոցիալապես անապահով սովորողների առողջական վիճակի դիտարկում և տվյալների հաշվառում		Հոկտեմբեր	Տնօրեն, ԴԱԿ
44.	Արտադասարանական ուսումնական խմբակների աշխատանքների վերահսկում		յուրաքանչյուր շաբաթ	Տնօրեն
45.	Սովորողների համար կազմակերպված կրթական աջակցության ծառայությունների արդյունքների և խնդիրների վերաբերյալ խորհրդատվության տրամադրում դասղեկներին, դասվարներին և դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչին		Հոկտեմբեր	Տնօրեն

46.	Կրթական գործընթացներին ծնողներին ներգրավելու ուղղությամբ աշխատանքների կազմակերպում		Հոկտեմբեր	Տնօրեն
47.	Սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում	Ուսումնական հաստատության և դասարանի մակարդակներում ուսումնական գործընթացի համակարգված հսկողության իրականացում	Նոյեմբեր	Տնօրեն
48.	Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն (ՆԴՎ), առաջադիմության տեղեկագրերի տրամադրում ծնողական ժողովների ընթացքում	Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային մոտեցումների ուսումնասիրություն և դիտարկում	Նոյեմբեր, մարտ	Տնօրեն
49.	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	Տնօրեն
50.	Սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում	Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատած ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում	Նոյեմբեր	Տնօրեն

51.	Մեդիագրագիտության շաբաթվա մշտադիտարկում		Նոյեմբերի 7-14- ը	Տնօրեն
52.	Փոխադարձ դասալսումների մշտադիտարկում		Նոյեմբեր, յուրաքանչյուր ամիս վերջին շաբաթ	Տնօրեն
53.	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի կազմակերպում և իրականացում		նոյեմբեր	Տնօրեն
54.	Միջոցառումների իրականացում՝ ըստ դաստիարակչական միջոցառումների պլանի		Ըստ ԴՄՊ-ի	Տնօրեն, ԴԱԿ
55.	ԿԶՆԱԿ-ի նախաձեռնած միջոցառումներին դպրոցի մասնակցության մշտադիտարկում Իմ կյանքը համայնքում «Մեդիաստեղծող, թե մեդիասպառող», «Սասնա ծռեր» աշակերտական աշխատաժողովի ներդպրոցական և հանրապետական փուլեր		Հոկտեմբեր- նոյեմբեր	Տնօրեն
56.	Կամավոր ատեստավորման արդյունքների, «Տարվա լավագույնները» մրցույթին դպրոցի մասնակցության ամփոփում		Հոկտեմբեր- նոյեմբեր	Տնօրեն
57.	Տարակարգի դիմելու ցանկություն հայտնած ուսուցիչների անհատական վերահսկողություն		Նոյեմբեր, ըստ մ/մ որոշման	Տնօրեն
58.	Պարտադիր ատեստավորման ենթակա, վերապատրաստում անցած ուսուցիչների անհատական վերահսկողության իրականացում		Նոյեմբեր, ըստ մ/մ որոշման	Տնօրեն
59.	Ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ստուգում՝ թեմատիկ գրավոր աշխատանքներին համապատասխան (ՆԴՎ)	Ուսումնական առարկաներից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների բովանդակության ստուգում	Նոյեմբեր	Տնօրեն



60.	Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով	Ուսուցչի կողմից իր դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում ուսուցման նոր մեթոդների և տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովում և վերահսկում	Նոյեմբեր	Տնօրեն
61.	Հաստատության ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության մշտադիտարկում	Ուսուցիչների կողմից կազմած օրվա թեմատիկ պլանների վերահսկողություն	Նոյեմբեր	Տնօրեն
62.	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում	Էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացման ապահովում	Նոյեմբեր	Տնօրեն
63.	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն (Ներդպրոցական վերահսկողություն)	Բնագիտական առարկաների, պատմություն, հասարակագիտություն ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն և սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարման վերահսկողություն	Նոյեմբեր	Տնօրեն
64.	Դասղեկական ժամերի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով		Նոյեմբեր	Տնօրեն
65.	Դասղեկական ժամերի շարունակական մշտադիտարկում և դասավանդման որակի վերահսկողություն		Նոյեմբեր	Տնօրեն
66.	Սովորողների ֆիզիկական և հոգեբանական առողջության ամրապնդմանն ուղղված աշխատանքների իրականացում		Նոյեմբեր	Տնօրեն

67.	Սովորողների համար կազմակերպված կրթական աջակցության ծառայությունների արդյունքների և խնդիրների վերաբերյալ խորհրդատվության տրամադրում դասաղեկներին, դասվարներին և դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչին		Նոյեմբեր	Տնօրեն
68.	Կրթական գործընթացներին ծնողներին ներգրավելու ուղղությամբ աշխատանքների կազմակերպում		Նոյեմբեր	Տնօրեն
69.	Սեմինար-խորհրդակցությունների անցկացում ` նվիրված դասալսույնների վերլուծությանը		Նոյեմբեր	Տնօրեն, ԴԱԿ
70.	ԱՌՆ և ՔՊ պլանների վերահսկողություն		Ըստ պլան- ժամանակացույցի	զինդեկ
71.	Գրությունների և հանձնարարականներիչ կատարման վերահսկողություն		Ամեն օր	Տնօրեն, համ. օպերատորներ
72.	Առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքների վերահսկողություն (վերլուծություն)	Մեթոդական միավորումների աշխատանքների հսկողություն, ըստ մեթոդական միավորումների կիսամյակային և տարեկան աշխատանքային պլանների	Դեկտեմբեր	Տնօրեն
73.	Տնօրենի տեղակալների, մեթոդական միավորումների նախագահների, դասաղեկների, ուսուցչի օգնականների աշխատանքների քննարկում <a href="#">մանկավարժական խորհրդի նիստում</a>	Տնօրենի տեղակալների, մեթոդական միավորումների նախագահների, դասաղեկների, ուսուցչի օգնականների աշխատանքների արդյունավետության վերլուծություն ներկայացված հաշվետվությունների հիման վրա (զեկուցող` տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով, ՄԿԱ գծով տեղակալ	Դեկտեմբեր	Տնօրեն

74.	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության արդյունքների ամփոփիչ գնահատում	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության արդյունքների ամփոփիչ գնահատում անհատական ուսուցման պլանի (ԱՌԻՊ) համաձայն	Դեկտեմբեր	Տնօրեն
75.	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքների ամփոփում և հաջորդ փուլի նախապատրաստման աշխատանքների իրազեկում <a href="#">մանկավարժական խորհրդի նիստում</a>	Առարկայական օլիմպիադաների հաջորդ փուլ անցած սովորողների անվանացանկի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)	Դեկտեմբեր	Տնօրեն
76.	Հաստատության ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության մշտադիտարկում	Ուսուցիչների կողմից կազմած օրվա թեմատիկ պլանների վերահսկողություն	Դեկտեմբեր	Տնօրեն
77.	Սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում	Ուսումնական հաստատության և դասարանի մակարդակներում ուսումնական գործընթացի համակարգված հսկողության իրականացում	Դեկտեմբեր	Տնօրեն

78.	Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով	Ուսուցչի կողմից իր դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում ուսուցման նոր մեթոդների և տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովում և վերահսկում	Դեկտեմբեր	Տնօրեն
79.	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում	Էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացման ապահովում	Դեկտեմբեր	Տնօրեն
80.	2022-2023 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների և սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում <a href="#">մանկավարժական խորհրդի նիստում</a>	Առաջին կիսամյակում սովորողների առաջադիմության արդյունքների վերլուծություն	Դեկտեմբեր	Տնօրեն
81.	Ուսումնական խմբակների աշխատանքների կիսամյակային հաշվետվության վերլուծություն		Դեկտեմբեր	Տնօրեն
82.	2022-2023 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ընթացքում աշակերտական խորհրդի գործունեության վերլուծություն		Դեկտեմբեր	Տնօրեն
83.	2022-2023 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ընթացքում ծնողական խորհրդի գործունեության վերլուծություն		Դեկտեմբեր	Տնօրեն
84.	Սովորողների համար կազմակերպված կրթական աջակցության ծառայությունների արդյունքների և խնդիրների վերաբերյալ խորհրդատվության տրամադրում դասղեկներին, դասվարներին և դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչին		Դեկտեմբեր	Տնօրեն
85.	2022-2023 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ընթացքում կատարված		Դեկտեմբեր	Տնօրեն

	ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վերլուծություն և ամփոփում			
86.	Առաջին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ամփոփում <a href="#">մանկավարժական խորհրդի նիստում</a>	Առաջին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)	Հունվար	Տնօրեն
87.	Երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանի քննարկում <a href="#">մանկավարժական խորհրդի նիստում</a> և ներկայացում տնօրենի հաստատմանը	Երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանի քննարկում և հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)	Հունվար	Տնօրեն
88.	Երկրորդ կիսամյակի դասաբաշխում և ուսումնական պարապմունքների դասացուցակի կազմում	Դասաբաշխում և դասացուցակի կազմում հաստատության <a href="#">սանիտարական կանոններին և նորմերին</a> համապատասխան	Հունվար	Տնօրեն
89.	<a href="#">Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների հետ իրականացվող աշխատանքների պլանավորում</a>	Շարունակական աջակցության տրամադրում ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողներին	Հունվար	Տնօրեն
90.	Ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության վերահսկողություն(ՆԴՎ)	Ուսումնական առարկաներից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների բովանդակության վերահսկողություն	Հունվար	Տնօրեն

91.	Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն (ՆԴՎ)	Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային մոտեցումների ուսումնասիրություն և դիտարկում	Հունվար	Տնօրեն
92.	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	Տնօրեն
93.	Սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում	Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատված ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում	Հունվար	Տնօրեն
94.	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության կազմակերպում և <a href="#">ԱՌԻՊ-ով նախատեսված գործողությունների ուսումնասիրում և արդյունավետության գնահատում</a>	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության ապահովում անհատական ուսուցման պլանի (ԱՌԻՊ) համաձայն	Հունվար	Տնօրեն
95.	Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի նկատմամբ վերահսկողություն (Ներդպրոցական վերահսկողություն)	Ուսումնական առարկաների ուսուցման որակի ուսումնասիրություն և սովորողների կողմից ինքնուրույն աշխատանքների կատարման վերահսկողություն	Հունվար	Տնօրեն

96.	2022-2023 ուսումնական տարվա երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների քննարկում և կազմակերպում	Հունվար	Տնօրեն	
97.	2022-2023 ուսումնական տարվա երկրորդ կիսամյակի համար դասղեկների, դասվարների և դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի նախատեսված աշխատանքային գործունեության քննարկում և պլանավորում	Հունվար	Տնօրեն	
98.	2022-2023 ուսումնական տարվա երկրորդ կիսամյակում արտադասարանական ուսումնական խմբակների աշխատանքային գործունեության պլանավորում	Հունվար	Տնօրեն	
99.	Սոցիալապես անապահով սովորողների առողջական վիճակի դիտարկում և տվյալների հաշվառում	Հունվար	Տնօրեն	
100.	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարում	<a href="https://matyan.emis.am/#/login">https://matyan.emis.am/#/login</a> կայքում ուսուցիչների կողմից աշխատանքների պարտաճանաչ կատարման ապահովում	Փետրվար	Տնօրեն
101.	Ուսուցիչների կողմից բացթողնված դասաժամերի փոխարինում	Ուսումնադաստիարակչական անխափան գործընթացի ապահովում	Փետրվար	Տնօրեն
102.	Հաստատության ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության մշտադիտարկում	Ուսուցիչների կողմից կազմած օրվա թեմատիկ պլանների վերահսկողություն	Փետրվար	Տնօրեն
103.	Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն (ՆԴՎ)	Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային մոտեցումների ուսումնասիրություն և դիտարկում	Փետրվար	Տնօրեն

104.	Սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում	Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատած ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում	Փետրվար	Տնօրեն, ԴԱԿ
105.	Սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում	Ուսումնական հաստատության և դասարանի մակարդակներում ուսումնական գործընթացի համակարգված հսկողության իրականացում	Փետրվար	Տնօրեն
106.	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում	Էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացման ապահովում	Փետրվար	Տնօրեն
107.	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	Տնօրեն
108.	Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով	Ուսուցչի կողմից իր դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում ուսուցման նոր մեթոդների ու	Փետրվար	Տնօրեն



		տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովում, վերահսկում		
109.	2022-2023 ուստարվա շրջանավարտների ավարտական, կենտրոնացված ավարտական և պետական ավարտական քննությունների նախապատրաստման աշխատանքների քննարկում <a href="#">մանկավարժական խորհրդի նիստում</a>	Սովորողների համար ավարտական, կենտրոնացված ավարտական և պետական ավարտական քննությունների պատշաճ կազմակերպման ապահովում	Փետրվար	Տնօրեն
110.	Դասղեկական ժամերի վերահսկողություննդասալսումների միջոցով		Փետրվար	Տնօրեն
111.	Դասղեկական ժամերի շարունակական մշտադիտարկում և դասավանդման որակի վերահսկողություն		Փետրվար	Տնօրեն
112.	Կրթական գործընթացների նմուշներին ներգրավելու ուղղությամբ աշխատանքների կազմակերպում		Փետրվար	Տնօրեն
113.	Սովորողների համար կազմակերպված կրթական աջակցության ծառայությունների արդյունքների և խնդիրների վերաբերյալ խորհրդատվության տրամադրում դասղեկներին, դասավարդներին և դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչին		Փետրվար	Տնօրեն
114.	Ազգային մշակութային ժառանգության պահպանմանն ու զարգացմանն ուղղված միջոցառումների կազմակերպում		Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն
115.	Հաստատության նյութատեխնիկական բազայի զարգացմանն ուղղված աշխատանքների իրականացում		Ուսումնական տարվա	Տնօրեն

			ընթացքում	
116.	2021-2022 ուստարվա շրջանավարտների պետական ավարտական, միասնական և կենտրոնացված քննությունների նախապատրաստման հետ կապված հարցերի քննարկում <a href="#">մանկավարժական խորհրդի նիստում</a>	Սովորողների կողմից ընտրված պետական ավարտական քննական առարկաների ցանկի իրազեկում (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)	Մարտ	Տնօրեն
117.	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն (Ներդպրոցական վերահսկողություն)	«Ռուսաց լեզու» ուսումնական առարկայի ուսուցման որակի ուսումնասիրություն, Սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարման վերահսկողություն	Մարտ	Տնօրեն
118.	Սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում	Ուսումնական հաստատության և դասարանի մակարդակներում ուսումնական գործընթացի համակարգված հսկողության իրականացում	Մարտ	Տնօրեն
119.	<a href="#">Սովորողների վարքի</a> նկատմամբ հսկողության իրականացում	Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատված ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում	Մարտ	Տնօրեն

120.	<p><a href="#">Ուսման մեջ ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների բացահայտում և նրանց կրթական կարիքների գնահատում</a></p>	<p>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</p>	Մարտ	Տնօրեն
121.	<p>Էլեկտրոնային մատյանների գրանցման, գնահատման, բացակայությունների հարցի քննարկում <a href="#">մանկավարժական խորհրդի նիստում</a></p>	<p><a href="#">Էլեկտրոնային դասամատյանների</a> պատշաճ լրացման ապահովում</p>	Մարտ	Տնօրեն

122.	Ուսման մեջ սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում <a href="#">մանկավարժական խորհրդի նիստում</a>	Հաշվետվությունների կազմում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների՝ մասնավորապես սովորողների առաջադիմության և ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման վերաբերյալ՝ հիմնվելով մեթոդական միավորումների և ուսուցիչների ներկայացրած հաշվետվությունների, եզրակացությունների հիման վրա	Մարտ	Տնօրեն
123.	Ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության մշտադիտարկում՝ թեմատիկ գրավոր աշխատանքներին համապատասխան (ՆԴՎ)	Ուսումնական առարկաներից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների բովանդակության ստուգում	Մարտ	Տնօրեն
124.	Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով	<a href="#">Թեմատիկ, զուգահեռ և համալիր դասալսումների</a> պարբերաբար իրականացում՝ սովորողների ուսումնառությունը և առաջադիմությունը դիտարկելու նպատակով	Մարտ	Տնօրեն
125.	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության կազմակերպում և ԱՈԻՊ-ի գործողությունների քննարկում:	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության ապահովում անհատական ուսուցման պլանի (ԱՈԻՊ) համաձայն	Մարտ	Տնօրեն
126.	Արտադպրոցական և արտադասարանական կազմակերպում	միջոցառումների պլանավորում և	Մարտ	Տնօրեն

127.	Դաստիարակական ժամերի շարունակական մշտադիտարկում և դասավանդման որակի վերահսկողություն		Մարտ	Տնօրեն
128.	Խորհրդակցությունների կազմակերպում հանրակրթական ուսումնական հաստատության ծնողական և աշակերտական խորհուրդների հետ		Մարտ	Տնօրեն
129.	2022-2023 ուստարվա շրջանավարտների ավարտական քննությունների նախապատրաստման աշխատանքներ	Ուսումնասիրությունների իրականացում քննական առարկաներից սովորողների առաջադիմության վերաբերյալ	Ապրիլ	Տնօրեն
130.	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն (Ներդպրոցական վերահսկողություն)	«Կենսաբանություն» ուսումնական առարկայի ուսուցման որակի ուսումնասիրություն, Սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարման վերահսկողություն	Ապրիլ	Տնօրեն
131.	<a href="#">Սովորողների վարքի</a> նկատմամբ հսկողության իրականացում	Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատած ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում	Ապրիլ	Տնօրեն
132.	Ուսումնական գործընթացի վերահսկողություն	Ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման միջոցառումների արդյունավետության վերակսկողություն Հաստատության սովորողների կրթական կարիքներին ուղղված աշխատանքների վերահսկողություն	Ապրիլ	Տնօրեն

133.	Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով	<a href="#">Թեմատիկ, գուգահեռ և համալիր դասալսումների</a> պարբերաբար իրականացում՝ սովորողների ուսումնառությունը և առաջադիմությունը դիտարկելու նպատակով	Ապրիլ	Տնօրեն
134.	Առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքների վերահսկողություն	Մեթոդական միավորումների աշխատանքների հսկողություն, ըստ մեթոդական միավորումների կիսամյակային և տարեկան աշխատանքային պլանների	Ապրիլ	Տնօրեն
135.	Առարկայական օլիմպիադայի հանրապետական փուլի ամփոփում	Մեթոդական միավորումների կողմից տրված վերլուծությունների հիման վրա առարկայական օլիմպիադայի հանրապետական փուլին սովորողների մասնակցության արդյունքների ամփոփում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Ապրիլ	Տնօրեն
136.	Դասղեկական ժամերի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով		Ապրիլ	Տնօրեն
137.	Դասղեկների և դասվարների ուսումնական գործունեության մեջ տեղ գտած թերությունների ուսումնասիրում և բացահայտում		Ապրիլ	Տնօրեն

138.	2022-2023 ուսումնական տարվա ընթացքում 2-9-րդ դասարաններում 120 -200 ժամ բացակա ունեցող սովորողների քննական արդյունքների ամփոփում <a href="#">մանկավարժական խորհրդի նիստում</a>	Հաշվետվության ներկայացում 120 - 200 ժամ բացակա ունեցող սովորողների քննական արդյունքների վերաբերյալ	Մայիս	Տնօրեն
139.	Քննությունների կազմակերպման աշխատակարգի ներկայացում և քննական հանձնաժողովների կազմի հաստատում <a href="#">մանկավարժական խորհրդի նիստում</a>	<a href="#">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»</a> դրույթներին համապատասխան	Մայիս	Տնօրեն
140.	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն (Ներդալրոցական վերահսկողություն)	«Հայոց պատմություն» ուսումնական առարկայի ուսուցման որակի ուսումնասիրություն, Սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարման վերահսկողություն	Մայիս	Տնօրեն

141.	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	Մայիս	Տնօրեն
142.	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման վերահսկողություն	<a href="https://matyan.emis.am/#/login">https://matyan.emis.am/#/login</a> կայքում ուսուցիչների կողմից աշխատանքների պարտաճանաչ կատարման ապահովում	Մայիս	Տնօրեն
143.	<a href="#">Սովորողների վարքի</a> նկատմամբ հսկողության իրականացում	Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատած ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում	Մայիս	Տնօրեն
144.	Մանկավարժական աշխատանքի առաջավոր փորձի ընդհանրացում և տարածում	Մանկավարժական աշխատանքի առաջավոր փորձի բովանդակային և մեթոդաբանական հարցերի համակարգում և տեղայնացում	Մայիս	Տնօրեն
145.	Սովորողների համար կազմակերպված կրթական աջակցության ծառայությունների արդյունքների և խնդիրների վերաբերյալ խորհրդատվության տրամադրում դասղեկներին, դասավարներին և դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչին		Մայիս	Տնօրեն



146.	Հայ ազգի հաղթանակներին նվիրված միջոցառումների կազմակերպում		Մայիս	Տնօրեն
147.	Դասղեկների և դասվարների աշխատանքի առաջավոր փորձի ընդհանրացում և տարածում		Մայիս	Տնօրեն
148.	Դասղեկական ժամերի շարունակական մշտադիտարկում և դասավանդման որակի վերահսկողություն		Մայիս	Տնօրեն
149.	2022-2023 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական գործընթացի ամփոփում Հանրակրթության պետական չափորոշիչի պահանջներին համապատասխան	Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային համակարգի ուսումնասիրություն, վերլուծություն և ամփոփում	Հունիս	Տնօրեն
150.	2022-2023 ուսումնական տարվա ընթացքում սովորողների՝ երկրորդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության արդյունքների ամփոփման, հաստատությունից տեղափոխման, ազատման և հանրակրթության մեջ ընդգրկման հարցի քննարկում <a href="#">մանկավարժական խորհրդի նիստում</a> (գեկուցող՝ տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)		Հունիս	Տնօրեն
151.	Ավարտական, կենտրոնացված ավարտական և պետական ավարտական քննությունների արդյունքների ամփոփում և ուսումնական տարվա ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացում <a href="#">մանկավարժական խորհրդի նիստում</a>		Հունիս	Տնօրեն
152.	Ուսումնական տարվա ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վերլուծություն և ամփոփում		Հունիս	Տնօրեն