

ՀՀ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ  
<<ՇԱՂԻԿԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ>> ՊՈԱԿ-Ի  
ՏՆՕՐԵՆԻ ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՏԱՐ՝  
Ա.ՂՈՒԿԱՍՅԱՆ

2022-23 ՈՒՍՏԱՐՎԱ  
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ  
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՕՐԻՆԱԿԵԼԻ  
ՊԼԱՆ

**Դպրոցի աշխատանքի գերակայությունները  
Նոր 2022-2023 ուսումնական տարում**

- ✓ Կրթություն, զարգացող անհատականություն.
- ✓ առողջ ապրելակերպի ձեռավորումը, ստեղծել առողջության կողմնորոշման և կրթական գործունեության ուղղվածության համակարգ.
- ✓ կրթության բովանդակությունը, ապահովելով իր որակական մակարդակը.
- ✓ Անհատական մոտեցում ուսուցիչների, աշակերտների, ծնողների.
- ✓ կրթական համակարգի զարգացում
- ✓ շարունակականության ապահովում է ուսումնական գործընթացի
- ✓ կրթական միջավայրի հզորացում դպրոցում:.

**Նպատակը** - Ստեղծել ժամանակակից կրթական , ազգային կրթության ռազմավարության նախաձեռնություն, որի շնորհիվ „Մեր դպրոցի,, շրջանավարտը հասնելու է նոր որակի:

***նպատակները***

- պահպանել և բարելավել ուսումնական գործընթացում մասնակիցների առողջությունը.
- Անցում և ուսուցում ըստ կրթական չափորոշիչների, և անհատի զարգացման նպատակին հասնելու ուղիների.
- Աջակցություն շնորհալի եւ տաղանդավոր երեխաներին:
- ուսուցչի պոտենցիալի հզորացում.
- հաստատության լաբորատորիաների և ռեսուրսների բարելավում եւ զարգացում;
- կրթական և ուսուցման գործընթացի ամբողջական մոտեցում և իրականացում.

***Ակնկալվող արդյունքները***

- կրթական, ֆիզիկական, հոգեբանական „բեռի,, օպտիմալացում, աշակերտների առողջության պահպանման պայմաններ ստեղծելու համար.
- յուրաքանչյուր աշակերտի կարիքները հիման վրա ըստ իր ունակությունների, շահերի, կրթական և ճանաչողական կարողությունների անհատական և տարբերակված ուսուցում կազմակերպելու համար տեխնոլոգիաների զարգացումը և իրականացում:
- անհատի ձեռավորումն ու զարգացումն ապահովող համալիր բարենպաստ պայմաններ ստեղծում, որտեղ կարևորվում է հատկանիշներ՝ նախաձեռնություն, ստեղծագործաբար մտածելու , ստեղծագործական լուծումներ գտնելու կարողություն, պատրաստակամություն սովորելու ամբողջ կյանքում:
- ստեղծագործական կազմի ստեղծում, ուր կլինեն պլանավորման և օրագրավորման, նորարարությունների փորձարկման նախաձեռնություններ, որոնք կնպաստեն մանկավարժական մասնագիտական հմտությունների զարգացմանը.

## **Երեխաների իրավունքների պաշտպանություն.**

- 1.** Երեխաների սոցիալական եւ իրավական պաշտպանություն  
1.1. Կենսամակարդակի ուսումնասիրում  
1.2. Հարաբերությունները ծնողների, հարազատների հետ  
1.3. Առարկայական պատրաստվածության մակարդակը  
1.4. Դաստիարակության նկարագիրը.  
1.5. Արտադպրոցական զբաղվածությունը, ազատ ժամանակի կազմակերպումը.  
1.6. Առողջական վիճակը:
- 2.** Աշխատանք բազմազավակ ընտանիքների հետ.
- 3.** Աշխատանք սոցիալապես անապահով ընտանիքների հետ:

## Դպրոցում առողջ միջավայրի ստեղծում

Նպատակը՝ առողջ ապրելակերպի սովորույթների պատվաստում.

Խնդիրներ

- 1) երեխաներին և դպրոցի աշխատակիցների միջ ավայրի առողջապահական ստանդարտների համապատասխանություն.
- 2) առողջ ապրելակերպի անցնելու ուղիների նպաստում և քարոզում .
- 3) ձևավորել ամուր հավատ և անձնական պատասխանատվություն սեփական առողջական վիճակի ձևավորման գործում.
- 4) դաստիարակել վարք տարբեր իրավիճակներում անհատական անվտանգության, շրջակա միջավայրի եւ մշակույթի. պահպանման համար

Հիմնական ուղղությունները	Միջոցառումներ	Ժամանակ	Պատասխանատու
1. պետական Աշակերտների և ուսուցիչների. առողջություն դիագնոստիկա և մոնիտորինգ	Մանրակրկիտ ֆիզիկական քննություն, շեղումների. առողջական խնդիրներ ունեցող 1-9 դասարանների աշակերտների խմբերի ցանկ, Ուսուցիչների և աշակերտների հետ անհատական աշխատանք	հունվար - փետրվար	բուժքույր. Դասարանի ղեկավար
2 Առողջության պահպանումը լավ կրթություն ունենալու համար	Սանիտարական նորմերի պահպանում * Առողջություն պահպանման ռեժիմ դպրոցական օրվա ընթացքում:	հունվար Ամբողջ տարվա ընթացքում	Տնօրեն Դասարանի ղեկավար ծնող,
3 կազմակերպել և իրականացնել սանիտարական հիգիենիկ ռեժիմ դպրոցում:	Շարունակական վերահսկողություն Սան.հիգիենիկ պահանջների իրականացումը:	Ամբողջ տարվա ընթացքում	Տնօրեն Դասարանի ղեկավար ծնող,
4. Կազմակերպել	Թեմատիկ դասարանի ժամ	Ամբողջ տարվա	Դասարանի

<p>առողջ ապրելակերպին վերաբերվող դասընթացներ:</p>	<p>Իրականացնել հանդիպումներ ծնողների պատի թերթեր, նկարներ, առողջապահական խնդիրները մրցույթներ պաստառներ</p>	<p>ընթացքում</p>	<p>ղեկավար ծնող,</p>
<p>. 5 ամառային հանգստի կազմակերպում երեխաների համար</p>	<p>դպրոցական ճամբար. արշավներ և էքսկուրսիաներ աշակերտների համար</p>	<p>Հունիս - Օգոստոս</p>	<p>Դասարանի ղեկավար ծնող,</p>

**Կրթության որակի բարելավմանը ուղղված միջոցառումներ.**

	միջոցառում	Ժամկետ	պատասխանատու
<b>ղարցական տարվա սկզբին կազմակերպչական և մանկավարժական գործունեություն</b>			
1	ղարցի ուսուցչական և ուսումնական կազմի հավաքագրում.	Մինչ 03.01	տնօրեն
3	ղասարանների, լաբորատորիաների, գրադարանի ղասագրքերի մեթոդական ձեռնարկների ապահովվածության, կահավորվածության ստուգման իրականացում	03.01-05.01	Տնօրեն
5	Նշանակել ղասդեղներին, , հստակեցնել պարտականությունները: Տալ հրաման:	Մինչ 03.01	Տնօրեն
6	Մշակել. - Ժամանակացույց - ղարցի աշխատանքային ռեժիմ Դասացուցակ Տալ հրաման:	Մինչ 03.01	
7	ղասարանների և ուսուցիչների աշխատանքային պլանների և ծրագրի ստուգում և հաստատում		Տնօրեն
8	Կազմել գրաֆիկ ✓ աշակերտների տետրերի, օրագրերի, մատյանների ✓ ստուգողական, գործնական աշխատանքների կատարողականի ստուգման համար	Մինչ 20.01	Տնօրեն
9	2021/2022 ուստարվա տարիֆիկացիայի կազմում		Տնօրեն
10	2021-2022 ուստարվա գնահատման աշխատանքների կազմակերպում,	Մինչ 10.01	Տնօրեն

**Ուսուցման և ղաստիարակչական աշխատանքների վերահսկողություն**

արկա	թեման	Ժամանակը	ղասարան	պատասխանատու	ձանդրություն
<b>Հայոց լեզու, գրականություն</b>	Թելաղություն, ուղղագրություն, ազատ թեմայի քննարկում, վերարտաղում	մարտ	6-8	Ուսուցիչ	
<b>Օտար լեզու</b>	Լեզվի ղրվածքը ղարցում	Փետրվար	6-8	Ուսուցիչ	
<b>Պատմություն, հասարակագիտություն</b>	Հայրենասիրական ղաստիարակություն	Հունվար, փետրվար, մայիս	6-8	Ուսուցիչ	

<b>Ֆիզիկա, քիմիա</b>	Կարինետների լիարժեք և անվտանգ օգտագործելը		6-8	Ուսուցիչ	
<b>Աշխարհագրություն, բնագիտություն</b>	Հայկական տարածքի իմացություն, բնաշխարհի ճանաչում և պահպանում	ապրիլ	8	Ուսուցիչ	
<b>Կենսաբանություն</b>	Առողջ ապրելակերպ, Էկոլոգիայի հիմունքների ուսումնասիրություն, թափոնների օգտագործում,	Ապրիլ, մայիս	6-8	Ուսուցիչ	
<b>Ֆիզկուլտուրա</b>	Նորմատիվների հանձնում	մայիս	6-8	Ուսուցիչ	
<b>ՆԶՊ</b>	Հայրենասիրական դաստիարակություն	հունվար	6-8	Ուսուցիչ	
<b>Տեխնոլոգիա</b>	Աշխատասիրության դաստիարակում / ցուցահանդես/	ապրիլ	6-8	Ուսուցիչ	
<b>Երաժշտություն</b>	Ազգային երգի իմացություն	մարտ	6-8	Ուսուցիչ	
<b>Ինֆորմատիկա</b>	SZS-ից օգտվելու իմացությունը	ապրիլ	6-8	Ուսուցիչ	

## Տեղեկատվություն և հասարակության հետ կապերի ընդլայնում

h/h	բովանդակություն	Ժամկետ
<b>Դպրոցի սուսուցչական անձնակազմի վերապատրաստումը ՏՀՏ –ի օգտագործման համար</b>		
1.	Անհատական խորհրդատվության դասեր, ինչպես օգտագործել ՏՀՏ ուսումնական գործընթացում	Ամիսը 1 անգամ
2.	Ձեռավորել դպրոցի հաշվապահական հաշվառումը, էլեկտրոնային կրթական ռեսուրսների հաշվառումն ու վերահսկողությունը	
<b>Վերահսկողություն</b>		
3.	Ստեղծագործական թիմի կազմակերպում ներկայացումներ /պրեզենտացիա/ պատրաստելու և ներկայացնելու համար	ապրիլ
4.	Աջակցություն առարկայական շաբաթներին՝ տարրական դպրոց, հայոց և օտար լեզվի եւ գրականության, մաթեմատիկայի եւ համակարգչային գիտության, ֆիզիկա, աշխարհագրության, քիմիա, կենսաբանության, բնապահպանություն, պատմություն.	ըստ գրաֆիկի
<b>Կառավարում</b>		
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Դպրոցական էլ. Կայքի ստեղծում</li> <li>• Աջակցություն, ակտուալ նյութերի տրամադրում.</li> <li>• տեքստեր եւ պատկերների պատրաստում</li> <li>• Բաց դասերի, դասղեկի ժամերի, մանկավարժական և հոգեբանական ընթերցումների, մանկավարժական փորձի լուսաբանում, տեղեկացում</li> </ul>	Տարվա ընթացքում, յուրաքանչյուր շաբաթ
6.	Մշակել և անցկացնել առցանց մոնիթորինգ դպրոցի կառավարման , աշակերտների ուսուցման գործընթացի վերաբերյալ	Տարվա ընթացքում, յուրաքանչյուր ամիս
<b>Աշխատանք աշակերտների և ծնողների հետ</b>		
7.	Մասնակցություն առցանց մրցույթների, ծրագրերի, օլիմպիադաների.	Անհրաժեշտության դեպքում
8.	Համակարգչային դասընթացի կազմակերպում	Ըստ գրաֆիկի



**.Աշխատանք ծնողների հետ  
/պատասխանատու տնօրեն ,ղասղեկ/**

h/h	գործունեություն	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
1	Համադպրոցական ծնողական ժողով						X					X
2.	Ծնողների մասնակցությունը ղասղեկի ժամերին						X	X	X	X	X	

**.Գործնական փաստաթղթերի վերահսկում եւ վերլուծություն  
/պատասխանատու տնօրեն, դասղեկ/**

h/h	Գործունեություն	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
1	Մանկավարժական խորհուրդի նիստերի կազմակերպում	X	X		X		X		X		X	X
5	Աշակերտների հաճախումների ստուգումը						X	X	X	X	X	X
6	Դասամատյանների գրանցումների վերահսկում							X		X	X	X
7	Աշակերտական տետրերի, օրագրերի, գործնական և թեմատիկ աշխատանքների ստուգում						X	X	X	X	X	X
8	Ուսուցիչների թեմատիկ պլանների , նրանց կատարողականի ստուգում											X

## Մեթոդական աշխատանք մանկավարժական կազմի հետ

Նպատակը---մասնագիտական զարգացումը, դասավանդման հմտությունների, իր ուսումնական առարկայի ուսուցման եւ մեթոդների շարունակական կատարելագործումը:

Մարդը սովորում է ողջ կյանքի ընթացքում: Ըստ սոցիոլոգների, 20% - ը տեղյակություն են ստանում անհատական ֆորմալ ուսուցման միջոցով` քոլեջների, համալսարանների, դասընթացների եւ սեմինարների. մնացած 80% - ը, գիտելիքների եւ, որ ամենակարեւորն է, այդ փորձը նրանք ստանում են ոչ ֆորմալ ուսուցման ժամանակ` աշխատավայրում, ինչպես նաեւ այլ մարդկանց հետ փոխազդեցության ժամանակ:

Քանի որ այս ամենից հետո, որ հիմնական մասը տեղի է ունենում անհատական ուսուցման` դպրոցում, ուսուցչի աշխատանքի վայրում, Փոքրաշենի միջնակարգ դպրոցում գործում մեթոդական ծառայություն. Դպրոցի մեթոդական ծառայությունը բազմաշերտ կառուցվածք ունի` սեմինար, խորհրդատվություն

**Մեթոդաբանական գործունեությունը հիմնականում ուղղված է թիմային հաջողություններին, մասնակցությանը եւ համագործակցությանը.**

- Ստեղծել ստեղծագործական որոնումներով ուսուցչական կազմ:
- Բարձրացնել ուսուցիչների մեթոդական հմտությունները:
- Ակտիվացնել որակյալ ուսուցիչների կառավարման գործում մասնակցությունը.
- Ուսուցիչների որակավորման հավաստագրումը.
- Ուսումնական գործընթացի որակի բարձրացումը
- Ստեղծել նորարարական գաղափարների եւ տեխնոլոգիաների բանկ.

Մեթոդական ծառայության ստեղծում են միջավայր, որտեղ ուսուցիչները կարող են և քաջ գիտակցում են իրենց ներուժը: Այս կապակցությամբ պետք է անընդհատ որոնել առավել արդյունավետ ուղիներ, ձեւեր և մեթոդներ մեթոդական աշխատանքի համար:

Մեթոդաբանական աշխատանքների ձևեր:

- Բանավեճ, քննարկում,
- Ուսուցիչների հանդիպում, մանկխորհուրդ
- Կազմակերպում մեթոդական օր, շաբաթ,
- Ստեղծագործական հաշվետվություն.
- Մանկավարժական խորհուրդ,
- Շնորհանդես.
- Մտազրոհ
- Փորձ.
- Ելույթ, մանկավարժական ընթերցումներ.
- սեմինարներ, դասընթացներ,
- Արդի խնդիրների քննարկում;
- Ինքնակրթություն, ինքնուրույն հաշվետվությունները.
- Ցուցահանդեսներ,
- Վարպետության դասեր.
- Ստեղծագործական թիմ.

Յուրաքանչյուր տարի, կազմելով ուսումնական աշխատանքային ծրագիր, դպրոցը բարձրացնում է մի շարք կոնկրետ նպատակներ եւ խնդիրներ, որով պետք է աշխատի ուսուցչական անձնակազմը:

Նրանցից մեկը, ուսուցիչների որակի բարձրացումն է: Ընտրվում է առավել արդյունավետ ձևեր այս նպատակին հասնելու համար:

- Մեմինարներ, ընթերցումներ
- Մեթոդական խորհուրդ
- Հոգեբանական եւ կրթական ընթերցում
- հետազոտություն

Իր հատուկ դերն ունի ուսուցիչների ինքնակրթությունը` մեկը կարելուրագույն ձևերից մեթոդական աշխատանքի համար:

- Լուծել կոնկրետ խնդիր իր գործնական բնույթով ( դասագրքի փորձարկում);
- Քննադատական ակնարկ պարբերականներում.
- վերանայել գոյություն ունեցող ձևերը և դրանց իրականացման ճանապարհների որոնում,
- Վերլուծություն, հաշվի առնելով հետագա սխալները, թերությունները,:
- ՏՀՏ-ի օգտագործումը դասի պատրաստման և դասապրոցեսում օգտագործելու համար.

Ժամանակակից պայմաններում հարկավոր է արդյունավետ նորարարական և մեթոդական աշխատանք, որի նպատակն է նորարարական տեխնոլոգիաների ներդրման, , նորարարական գաղափարների նախագծման, որպես ինովացիոն ուսուցիչների գնահատելը: Բայց դա, միեւնույն ժամանակ ստեղծում է մի շարք լուրջ խնդիրների մինչեւ բողոքների կուտակումները ավանդական մեթոդական գործունեության ,արագ ծավալվող ձեւավորման տարբեր գործընթացների: Հարկավոր է դպրոցում օգտագործել այնպիսի ձևեր և մեթոդական աշխատանքներ, ինչպիսիք են.

- «Մտագրոհը»-- օգտագործվել որպես արդյունավետ մեթոդ, գտնել լուծումներ, որոնք որոշվում են բոլոր մասնակիցների ազատ արտահայտման միջոցով: Սա մեկն է այն լավագույն մեթոդներից , երբ մի կարճ ժամանակում մասնակիցները առաջարկելու ամենամեծ թվով գաղափարների, ընտրանքները, մոտեցումները, եւ վերլուծելու են դրանք:

- " մանկավարժական եւ մեթոդական գաղափարների փառատոն».

Սա ուսուցչական կազմի հանդիսավոր եզրակացություն է, որը ձեռք է բերել մեթոդական աշխատանքի եւ ուսումնական գործընթացի ժամանակ:

Նպատակը այդ փառատոների – գտնել ուսուցիչ, ստեղծագործող ուսուցիչների խումբ, որոնք մանկավարժական գյուտ եւ նորարարություն են արել: Փառատոնին պետք է ներկա լինեն բոլոր ուսուցիչները, աշակերտները եւ նրանց ծնողները:

***Ատեստավորվող ուսուցիչների նախապատրաստում:***

## Տնօրենի տարեկան աշխատանքային պլանը

բովանդակություն	Ժամկետ	նշում
<ul style="list-style-type: none"> <li>• նախատատրաստել դպրոցը նոր ուսումնական տարվա համար</li> <li>• նախապատրաստվել ուսուցիչների հանդիպումը օգոստոսյան խորհրդակցություններին</li>   <li>• պատրաստել եւ հաստատել դպրոցի ուսումնական ծրագրը</li> <li>• պատրաստել տարեկան աշխատանքային պլանը</li> <li>• նախապատրաստել մանկավարժների տարիֆիկացիան</li> <li>• պատրաստել դասերի ժամանակացույցը</li> <li>• կազմել աշակերտների ցուցակները</li> <li>• Ստուգել դասասենյակների կարգավիճակը</li> <li>• կազմակերպել խորհրդատվություն մեթոդական միավորումների ղեկավարների, ուսուցիչների նոր ուսումնական տարում աշխատանքների պլանավորման համար</li> <li>Ապահովել դասագրքերի և ձեռնարկների հազեցվածությունը գրադարանում</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• դասցուցակի, ընտրովի դասընթացների, խորհրդատվության, խմբակների օրերի պատրաստում եւ հաստատում</li> <li>- հերթապահության գրաֆիկի հաստատում ուսուցիչների, աշակերտների դպրոցում, բուֆետում:</li> <li>- գործնական աշխատանքների կատարման անվտանգության և մակարդակի վերահսկողություն</li> <li>• ուսումնական գործընթացի և ծրագրերի կատարման վերահսկողության օրացույցային պլանի մշակում</li> <li>• աշակերտների անձնական գործերի ստուգում</li> <li>• Էլ. մատյանների գրանցումների ստուգում</li> <li>• մանկավարժներին յուրաքանչյուր առարկայի թեմատիկ և օրվա պլանների ստուգում եւ հաստատում</li> <li>• ուսուցման մոնիտորինգի մակարդակներով հաշվետվությունների կազմում</li> <li>• վերապատրաստում անցնող ուսուցիչների հայտագրում</li> <li>• ուսուցիչների հավաստագրման փաստաթղթերի ճշգրտում, /ՏԵՍՉԱԿԱՆ ՍՏՈՒԳՈՒՄների համար/</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>• ստուգել էլ. մատյաններ</li> <li>• ստուգել աշակերտների հաճախումները և դասապրոցեսում նրանց ընդգրկվածությունը</li> <li>• աշակերտների գիտելիքների համապատասխանությունն ըստ չափորոշի վերահսկողության կազմակերպում, վերլուծում:</li> <li>• ուսումնական գործընթացի կառավարման եւ վերահսկողության ժամանակացույցի ճշգրտում</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ուսուցիչների աշխատանքային ծրագրերի և պետական ծրագրերի համապատասխանության ստուգում,</li> <li>• թեմատիկ և գործնական աշխատանքների ստուգում</li> <li>• ուսուցողական և միավորային գնահատման ուսումնասիրում</li> <li>Համակարգչային գրագիտություն ուսումնասիրություն, քիմիա, ֆիզիկա, առարկաների դրվածքը</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• էլ. մատյանների ստուգում</li> <li>• կիսամյակային աշխատանքների ամփոփման համար օրացույցային աղյուսակի ստեղծում</li> <li>• ամփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում</li> <li>• ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում</li> <li>• կիսամյակային գնահատականների ամփոփում</li> <li>• Մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• դպրոցի բոլոր ոլորտներում կրթական գործունեության վերլուծություն</li> <li>• դպրոցի ծրագրի ճշգրտում, հանձնարարականների հստակեցում,</li> <li>• դասարանների կարգավիճակի ստուգում</li> <li>• մեթոդական միավորումների ղեկավարի պլանի ճշգրտում և մեթոդական միավորման խորհրդի անցկացում</li> <li>• ուսուցիչների օրացույցային, թեմատիկ պլանավորման ճշգրտում</li> <li>• քննության, գործնական եւ լաբորատոր աշխատանքների պլանավորում 2 կիսամյակի համար</li> <li>• Առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում, անցկացում և մոնիտորինգ</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Մարզային առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում, անցկացում և մոնիտորինգ</li> <li>• մոնիթորինգ աշակերտների և ծնողների շրջանում</li> <li>• 1-ին կիսամյակում չառաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների պլանավորում</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Էլ. մատյանների ստուգում</li> <li>• Մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում</li> <li>• անփոփոխ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում</li> <li>• ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• քննության ձևով քննությունների նախապատրաստում եւ անցկացում 12 և 4 դասարաններում</li> <li>• Ստուգում 12 և 4 դասարանների էլ. մատյանները</li> <li>• 5 –րդ դասարանում պարապող ուսուցիչների և աշակերտների փոխհարաբերությունների վերլուծում</li> <li>• ուսումնական պլանների եւ ծրագրերի իրականացման ստուգում</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Էլ. մատյանների ստուգում</li> <li>• կիսամյակային աշխատանքների ամփոփման համար օրացույցային աղյուսակի ստեղծում</li> <li>• անփոփոխ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում</li> <li>• ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում</li> <li>• կիսամյակային գնահատականների ամփոփում</li> <li>• Մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ավարտական և փոխադրական քննությունների կազմակերպում, անցկացում</li> <li>• դպրոցական տարվա վերջում ուսուցիչների զեկույցը</li> <li>• Ուսումնական տարվա ընթացքում բոլոր ոլորտներում վերլուծական նյութերի հիման վրա եզրակացություն</li> <li>• զրույց գրադարանավարի հետ</li> <li>• անձնական գործերի ստուգում</li> <li>• Ավարտական վկայականների պատրաստում, հանձնում:</li> </ul>		