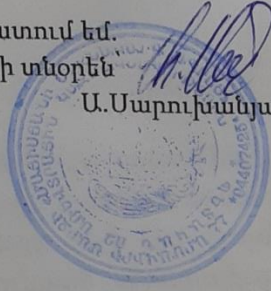


Հաստատում եմ.
դպրոցի տնօրեն

Ա.Սարուխանյան



ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ
ՄԱՅԻՍՅԱՆԻ
ՄԻԶՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑԻ
2020-21 ՈւՍՏԱՐՎԱ
ՈւՍՈւՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ
Պ Լ Ա Ն

Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով
տնօրենի տեղակալ Ա.Կիրակոսյան

ՆԱԽԱԲԱՆ

2019-20 ուսումնական տարում Արմավիրի մարզի Մայիսյանի միջնակարգ դպրոցի մանկավարժական կոլեկտիվը, իր աշխատանքների հիմքում դնելով 1999թ. ապրիլի 14-ի ԱԺ կողմից ընդունած «Կրթության մասին» և 2009թ. հուլիսի 10-ին ընդունված «Հանրակրթության մասին» օրենքները, Հանրակրթության պետական չափորոշիչները՝ ընդունված ՀՀ կառավարության 2012 թվականի հուլիսի 4-ին, ԿԳՆ-ի 2010թ. 22.12. 0544. 0566. 0655.21.03.2018թ. որոշումով ստացել է լիցենզիա, ավագ նախադպրոցական, տարրական, հիմնական և ավագ դպրոցական հանրակրթական ծրագրեր իրականացնելու իրավունք: Հաշվի առնելով 2013թ. 30. Հ1001 Ն հրամանը «Ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթի օրինակելի կարգը հաստատելու մասին», ելնելով ՀՀ կառավարության 2010թ.-ի սեպտեմբերի 3-ի N 1334 Ն որոշումից, ՀՀ հանրակրթական ուսումնական հաստատության գործունեության ներքին և արտաքին գնահատման չափանիշների սահմանման և իրականացման կարգից՝ 2020թ. օգոստոսի 20-ին դպրոցի տնօրենի նախագահությամբ ստեղծվել է հանձնաժողով՝ դպրոցի 2019-20 ուստարվա ներքին գնահատումը սահմանված կարգի համաձայն կազմակերպելու և անցկացնելու համար: Հաստատվել են գործողությունների ծրագիրը, մեթոդները և ժամանակացույցը:

2019-20 ուստարում դպրոց են հաճախել 202 աշակերտներ՝ 12 դասարանով, նախակրթարանի 1 խումբ՝ 19 երեխաներով (5 տարեկան): Աշխատակիցների թիվը եղել է 37 (27 մանկավարժ, 2 վարչական և 8 ուսումնաօժանդակ աշխատողներ): Ուսումնական տարվա ընթացքում դպրոցից տեղափոխվել է 3 աշակերտ, դպրոց է եկել 9 աշակերտ: Ուսումնական տարվա վերջում աշակերտների թիվը կազմել է 208, գերազանցիկ են եղել 29 աշակերտներ, հարվածային՝ 38: Բացակայությունների թիվը կազմել է 3965 ժամ: Ուսման առաջադիմությունը կազմել է 100%, իսկ ուսման որակը՝ 36%:

Համաձայն 2020թ. մայիսի 18-ի 07-Ն 2019-20 ուսումնական տարում հիմնական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատության սովորողների կողմից կրթական ծրագրերի յուրացման ամփոփիչ ստուգման կամ ատեստավորման անցկացման, սովորողների փոխադրման, ավարտական և ուսումնական պարապմունքներից բացակայություն ունեցող սովորողների հետագա ուսումնառության կարգը հաստատելու մասին հրամանի՝ 4-րդ դասարանի գիտելիքների ստուգման, 9-րդ դասարանի փոխադրման և 12-րդ դասարանի ավարտական քննությունները չեն անցկացվել: Քննությունների գնահատականները նշանակվել են տարեկան գնահատականների հիման վրա: 9-րդ դասարանում սովորող 23 աշակերտները ստացել են հիմնական կրթության վկայականներ, իսկ 12-րդ դասարանի 12 աշակերտներ ստացել են ավարտական ատեստատներ:

Մանկավարժական խորհրդի նիստերը գումարվել են ժամանակին: Ընդհանուր առմամբ դպրոցում կայացել են 6 մանկավարժական խորհրդի նիստեր, կայացրել են

համապատասխան որոշումներ: Նիստերում լավել և քննարկվել են դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքներին վերաբերող հարցեր:

Դպրոցի ուսումնադաստիարակչական պրոցեսում կարևոր տեղ ունեն մ/մ աշխատանքները: Դպրոցում գործել է երեք առարկայական մ/մ: Մ/մ աշխատանքները դեկավարել են Մ. Կասամանյանը, Կ. Ասատրյանը և Ա.Թուջարյանը:

Առաջին կիսամյակում գործել է 3 առարկայական խմբակ՝ 8 ժամով (երգչախումբ, տեխնոլոգիա, ազգային երգ ու պար), երկրորդում՝ 5 խմբակ՝ 9 ժամով (երգչախումբ, տեխնոլոգիա, ազգային երգ ու պար, հայրենագիտություն, կերպարվեստ), ուր ընդգրկված են եղել 1-7-րդ դասարանի աշակերտներ:

2019-20 ուստարվա առաջին կիսամյակում կազմակերպվել և անցկացվել են առարկայական միամսյակներ.

- | | |
|--------------------------------|-----------|
| 1) հայոց լեզու և գրականություն | հոկտեմբեր |
| 2) մաթեմատիկա | նոյեմբեր |
| 3) ռ.լեզու և անգլերեն | դեկտեմբեր |

2019-20 ուստարում դպրոցում գործող 3 մասնախմբերը հիմնականում կատարել են իրենց ծրագրով նախատեսված աշխատանքները (բացառությամբ մարտ-մայիս ամիսների) կազմակերպվել են առարկայական միամսյակներ և բաց դասեր:

Համավարակի և արտակարգ դրության պայմաններում մարտի 19-ից անցում կատարվեց հեռավար կրթության: Ուսուցիչներն արագ կողմնորոշվեցին և ընտրելով տարբեր հարթակներ ու գործիքներ՝ ապահովեցին կրթական գործընթացը: Պատրաստ չլինելով հեռավար կրթությանը, ուսուցիչներին, աշակերտներին և ծնողներին հաջողվեց հաղթահարել ուսուցման նոր ձևի դժվարությունները: Ուսուցիչներին հաջողվեց կազմակերպել ուսումնական պրոցեսի շարունակականությունը:

Սակայն պետք է փաստենք, որ սոցիալական և տեխնիկական խնդիրների պատճառով ոչ բոլոր աշակերտները ակտիվորեն մասնակցեցին հեռավար դասերին:

2019թ. Արմավիրի տարածքային մանկավարժահոգեբանական աջակցության կենտրոնը իրականացրեց ինտելեկտուալ ֆունկցիաների միջին և ծանր խանգարմամբ երեխաների գնահատում, դպրոցի 9 աշակերտ ընդգրկվեց ԿԱՊԿՈւ խումբ:

Համաձայն մեթոդախնդրման պլանների՝ կազմակերպվել են առարկայական միամսյակներ, որոնք նպաստում են աշակերտների կրթամակարդակի բարձրացմանը: Անցկացվել են բաց դասեր, ընթերցվել և քննարկվել են մեթոդական զեկուցումներ:

Հոկտեմբեր ամսին կազմակերպված հայոց լեզվի և գրականության միամսյակի ընթացքում անցկացվել են շարադրությունների մրցույթներ, անցկացվել է բաց դաս 7-րդ դասարանում, ասմունքի մրցույթ: Տնօրինության կողմից տրվել են գրավոր աշխատանքներ 2-12-րդ դասարաններում: Հայոց լեզու և մայրենի առարկաներից ուսման որակը կազմել է 44,5%, ուսման առաջադիմությունը 79,7%

Նոյեմբեր ամսին անցկացվեց մաթեմատիկա առարկայի միամսյակ, որի ընթացքում կազմակերպվեցին բաց դասեր երկրաչափությունից (10-րդ դաս.), հանրահաշվից (7-րդ դաս.) անցկացվեցին միջոցառումներ մաթեմատիկա առարկաներից: Մաթեմատիկա և հանրահաշիվ առարկաներից գրավոր աշխատանքների

արդյունքները հետևյալն են՝ ուսման որակը՝ 35,9%, ուսման առաջադիմությունը 82,9%: Գրավորների արդյունքները քննարկվել և վերլուծվել են մ/մ նիստերի ժամանակ:

Դեկտեմբեր ամսին անցկացվեց ռուսաց և անգլերեն լեզուների միամսյակ: Անցկացվեցին դասալսումներ, տրվեցին գրավոր աշխատանքներ: Արդյունքները թվային արտահայտությամբ ունեն հետևյալ տեսքը. ռուսաց լեզու՝ ուսման որակը՝ 35,7%, ուսման առաջադիմությունը՝ 84,2%, անգլերենից՝ ուսման որակը՝ 28,4%, ուսման առաջադիմությունը՝ 73,1%: Արդյունքները գոհացուցիչ են, սակայն առանձին վերցրած դասարաններում դեռ կան խնդիրներ, որոնք ուսուցչուհիների համակարգված աշխատանքի դեպքում կշտկվեն:

Նոյեմբեր-դեկտեմբեր ամսներին դպրոցում անցկացվեց դպրոցական օլիմպիադաների առաջին փուլը, որին մասնակցեցին 9-12-րդ դասարանների 57 աշակերտներ: Արդյունքները քննարկվել են մ/մ-ի նիստերում, ընտրվել են տարածքային փուլի մասնակից աշակերտները:

Նկատելի բարելավվել է մատենավարության աշխատանքները, 2019-20 ուստարում ներդրվեց EMIS էլեկտրոնային հարթակը: Աշակերտները ժամանակին գնահատվում են, բայց դեռևս կան խնդիրներ, որոնք շտկման կարիք ունեն, հատկապես կապված էլեկտրոնային գրանցումները ժամանակին չկատարելու հետ: Անցած ուստարում, դասղեկների հետ հաջողվեց լավ կազմակերպել աշակերտների ուշացում-բացակայությունների գրանցումը մատյաններում, որը բավականին հեշտացրեց այդ աշխատանքների վերահսկողությունը և նպաստեց բացակայությունների քանակի նվազեցմանը:

Դպրոցի դաստիարակչական աշխատանքների կարևոր օղակներից է աշակերտական խորհրդը: Ղեկավարվելով 2011թ. մայիսին ԿԳՆ-ի կողմից հաստատված աշակերտական խորհուրդների մասին կանոնադրությամբ, համագործակցելով դպրոցի դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի հետ՝ 2019-20 ուստարում իրականացվեցին դաստիարակության աշխատանքներ:

Աշակերտական խորհուրդների նիստերում լսվում են դպրոցին և դասարաններին անհանգստացնող խնդիրները: Դպրոցն ունի աշակերտական խորհրդի սենյակ, ռադիոցանց: Ցանկանում եմ միաժամանակ նշել, որ արդեն հասունացել է աշակերտական խորհրդի ձևաչափում արմատական փոփոխություններ կատարելու անհրաժեշտությունը: Գործող ձևաչափը արդեն չի համապատասխանում դպրոցի և աշակերտների ներկա պահանջներին: Դա հաստատում են նաև իրենք աշակերտները և հուսով ենք, որ այս ուսումնական տարում կկատարվեն լուրջ փոփոխություններ այդ բնագավառում:

Դպրոցի դաստիարակչական աշխատանքներում կարևոր օղակ է ծնողական խորհրդի առկայությունը:

Ելնելով ԿԳՆ-ի կողմից հաստատված ծնողական խորհուրդների մասին կանոնադրությունից՝ սեպտեմբերին անցկացվել են դասարանական և դպրոցի ծնողական խորհուրդների հաշվետու-ընտրական ժողովները, ժամանակին գումարվել են ծնողական խորհուրդների նիստերը և ծնողական ժողովները: Նիստերի

Ժամանակ քննարկվում են դպրոց-ծնող-երեխա փոխհարաբերություններին վերաբերող, դասագրքերի վարձավճարների հավաքման և այլ հարցեր:

Դպրոցում ուշադրության կենտրոնում են ծնողագուրկ և անապահով ընտանիքների երեխաների հետ: Դասագրքեր նրանց տրվում են զեղչված գներով:

Ծնողական խորհուրդի նիստերում քննարկվել են քննությունների անցկացման կարգը, մասսայականացվել է քննությունների հրահանգը:

2019-20 ուստարում կազմակերպվել են հանդիպումներ Մեծամորի ոստիկանության աշխատակիցների հետ, քննարկվել են աշակերտներին հուզող հարցեր, անցկացվել են սեմինար դասախոսություններ:

2019-20 ուսումնական տարում դպրոցում մեծ շուքով նշվեց ՀՀ, ԼՂՀ անկախությունների 28 և Շուշիի ազատագրման 27-ամյա տարեդարձերը: Կազմակերպվեցին միջոցառումներ նվիրված Հայրենական մեծ պատերազմում տարած հաղթանակի 75-ամյակին, Մայիսյանում և Արմավիր քաղաքում կազմակերպվեց «Անմահների գունդը» տոնական շքերթը, նշվեց Հայոց մեծ եղեռնի զոհերի հիշատակի 105-րդ տարելիցը: Աշակերտները դիտել են տեսաֆիլմեր և տեսանյութեր գրողների, նրանց ստեղծագործությունների մասին, կազմակերպվել են բազմաթիվ միջոցառումներ, նշվել են հայոց եկեղեցու տաղավար տոները, գրականության ժամերին պատրաստել են հեքիաթների գրքույկներ, ռեֆերատներ, պաստառներ գրողների մասին, և մասնակցել են ընթերցանության մրցույթին:

Ուստարվա ընթացքում կազմակերպվել են միջոցառումներ, որոնք նպաստել են աշակերտների գեղագիտական, հայրենասիրական, ֆիզիկական, իրավական, բարոյական, աշխատանքային և հոգևոր դաստիարակությանը:

Դպրոցը ունի հարուստ ֆիլմադարան, ֆիլմերը օգտագործվում են դասաժամերին: Դպրոցում անցկացվող բոլոր միջոցառումները լուսանկարվում և պահվում են դպրոցի ալբոմ-արխիվում:

Աշակերտներ սիրով են հաճախում գրադարան և օգտվում գեղարվեստական գրականությունից: Սեպտեմբերին դպրոցի բոլոր աշակերտներին բաժանվել են դասագրքեր:

Ամփոփելով 2019-20 ուստարին, նշելով ուսումնադաստիարակչական աշխատանքներում ունեցած ձեռքբերումները և հաջողությունները անհրաժեշտ էմ համարում նաև նշել, որ այդ աշխատանքներում դեռևս առկա են թերություններ և բացթողումներ: Մանկավարժական կոլեկտիվը և դասղեկները պետք է մեծ ուշադրություն դարձնեն ՀՀ պետական խորհրդանիշների ստեղծման պատմությանը և դաստիարակեն հարգանք նրանց նկատմամբ: Դեռևս իր բարձրության վրա չի գտնվում դասղեկական ժամերի և բաց դասերի կազմակերպման մակարդակը:

2020-21 ուստարում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները առավել արդյունավետ կազմակերպելու, ուսման որակը բարձրացնելու նպատակաով կարևորում էմ հետևյալ կետերը:

1. Սահմանել հսկողություն էլեկտրոնային մատենավարությանը:
2. Հանձնարել ուսուցիչներին լրացուցիչ աշխատանք տանել թույլ և հետ մնացող աշակերտների հետ:
3. Հսկել մ/մ աշխատանքները և մասնակցել նիստերին:

4. Պահպանել դասալսումների քանակը, շաբաթական 8 ժամ պարբերականությամբ:
5. Դպրոցի դաստիարակչական աշխատանքների մեջ կարևոր տեղ հատկացնել ծնողական խորհրդին:
6. Ուշադրության կենտրոնում պահել աշակերտական ինքնավարության մարմինների աշխատանքները:
7. Ուշադրության կենտրոնում պահել դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի և գրադարանավարի աշխատանքները:
8. Մեծ ուշադրություն դարձնել աշակերտների հայրենասիրական դաստիարակությանը, կազմակերպել դասղեկի ժամեր նվիրված ՀՀ խորհրդանիշներին և Հայոց բանակին:
9. Մանկավարժական կոլեկտիվի աշխատանքները իրականացնել պետական չափորոշիչների կողմից առաջադրված խնդիրներին համապատասխան և նպաստել սովորողների արժեքային համակարգի ձևավորմանը:
10. Դպրոցի կառավարմանը մասնակից դարձնել ծնողական և աշակերտական խորհուրդներին, այն դիտել, որպես քաղաքացիական հասարակության կառուցման հիմնաքար:
11. Համավարակի պայմաններում ապահովել ուսումնական պրոցեսի անթերի աշխատանքը, միաժամանակ խստորեն պահպանել և վերահսկել հիգիենայի կանոնները:

ԲԱԺԻՆ 1

Հիմնական պարտադիր կրթության իրականացում:
 Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների
 արդյունավետ կազմակերպում

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը
1.	Կատարել 6 տարեկան երեխաների հաշվառում:	24.06.20.- 30.08.20.	տնօրեն, ուսուցիչներ
2.	Աշխատանք տանել պարտադիր	ուստարվա	տնօրինություն,

	ուսուցումից դուրս մնացած պատանիների և աղջիկներին դպրոց վերադարձնելու ուղղությամբ:	սկիզբ	դասղեկներ, դասվարներ
3.	Հոգածության կենտրոնում պահել սոցիալապես անապահով և անբարենպաստ ընտանիքների երեխաներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, դասղեկներ, ԾԽ
4.	Վերահսկողություն սահմանել ուշացում-բացակայությունները ժամանակին կանխելու համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, դասղեկներ, դասվարներ
5.	Ուշադրության կենտրոնում պահել ԿԱՊԿՈւ խմբում ընդգրկված աշակերտներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, դասղեկներ, հոգեբան
6.	Պարտադիր ուսուցման իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին և ծնողական խորհրդին:	անհրաժեշտ դեպքում	տնօրեն, ուսումն. գծով տնօրենի տեղակ.

ԲԱԺԻՆ 2

Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը
1.	Կատարել նախնական դասաբաշխում, մանկավարժներին ապահովել ծրագրերով և մեթոդական գրականությամբ: Ժամանակին կազմել դասացուցակը:	24-28.08.2020	տնօրեն, ուսումն. գծով տնօրենի տեղակ.
2.	Անցկացնել մ/մ ղեկավարների խորհրդակցություն, նրանց ծանոթացնել մ/մ կանոնադրությանը, պլանավորել հետագա անելիքները:	24.08.20.- 30.09.20.	ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ

3.	2020-21 ուստարվա ընթացքում կազմակերպել դասալսումներ շաբաթական հետևյալ ժամաքանակով. 1. տնօրեն՝ 4 ժամ 2. տնօրենի տեղակալ՝ 8 ժամ 3. մ/մ նախագահ՝ 2 ժամ	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ ղեկավարներ
4.	Պլանավորել մ/մ գործունեությունը:	31.08.20-12.09.20	ուս. գծով տնօր. տեղ, մ/մ ղեկավ.
5.	Մասնախմբերի ղեկավարների օգնությամբ ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման վիճակը:	ուստարվա ընթացքում	ուս. գծով տնօր. տեղ, մ/մ ղեկավ.
6.	Ուսումնասիրել աշխատանքի առաջավոր փորձը և այն տարածել դպրոցում:	ուստարվա ընթացքում	ուս. գծով տնօր. տեղակալ
7.	Ուսուցիչներին ընդգրկել որակավորման դասընթացներին:	ուստարվա ընթացքում	ուս. գծով տնօր. տեղակալ
8.	Դասալսումների միջոցով մեթոդական աջակցություն ցուցաբերել սկսնակ և երիտասարդ մանկավարժներին: (Ա. Կարապետյան, Ա. Սահակյան, Օ. Իսրաելյան):	ուստարվա ընթացքում	ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ ղեկավարներ
9.	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ Կառավարության որոշումներին, ԿԳ նախարարության հրահանգներին, հրամաններին և այլ նորմատիվային փաստաթղթերին:	ուստարվա ընթացքում	ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ ղեկավարներ
10.	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	ուստարվա ընթացքում	ուս. գծով տնօր. տեղ, մ/մ ղեկավ.

ԲԱԺԻՆ 3

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում

Հաշվի առնելով կրթության բովանդակության ընդհանուր պահանջները, որոնք սահմանված են հանրակրթական պետական և առարկայական չափորոշիչներով և ուսումնական ծրագրերով՝ անհրաժեշտ է որոշել ուսուցման կատարելագործման ուղիները: Այդ նպատակով նախատեսվում են մի շարք աշխատանքներ, որոնք միտում ունեն ուսման նկատմամբ սովորողների մոտ գիտակցական վերաբերմունքի մշակման, նրանց ճանաչողական հետաքրքրությունների, անհատի բազմակողմանի զարգացման և անհատականության ձևավորման ուղղությամբ: Չափազանց կարևոր է տարրական դասարաններում ուսուցման մակարդակի բարելավումը, տարբեր առարկաների դասավանդման մակարդակի սիստեմատիկ ուսումնասիրումը և վերլուծումը:

Ուսուցման ընթացքում կարևոր է ուշադրություն դարձնել աշակերտների ինքնուրույն արդյունավետությանը:

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը
1.	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով:	ուստարվաս կիզբ	փոխտնօրեն
2.	Ֆիզիկայի և քիմիայի դասավանդումը բարելավելու նպատակով կատարելագործել լաբորատոր համակարգը, հարստացնել դպրոցի ուսումնական բազան:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուսուցիչներ
3.	Աշխատանք տանել դասասենյակները և լաբորատորիաները անհրաժեշտ նյութերով ու սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	ուսուցիչներ, դասղեկներ
5.	Աշխատանք տանել աշակերտներին դասագրքերով և գրենական պիտույքներով ապահովելու ուղղությամբ:	17.08.20-12.09.20	տնօրեն, փոխտնօրեն, գրադ. վարիչ
6.	Մովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մեթոդախորհրդի նիստերում, տնօրենին կից խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդի նիստերում:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն
7.	Գրավոր աշխատանքների միջոցով /հայոց լեզու, ռուսաց լեզու, անգլերեն, մաթեմատիկա/ ստուգել աշակերտների ինքնուրույնությունը և տրամաբանական մտածողությունը:	նոյեմբեր, ապրիլ	փոխտնօրեն
8.	Հաշվի առնելով հայոց լեզվի գիտելիքների իմացության անհրաժեշտությունը, ուշադրության կենտրոնում պահել լեզվական գիտելիքների յուրացման մակարդակը միջին դպրոցում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն
9.	Ուսումնասիրել առարկաների դրվածքը և արդյունքները քննարկել մ/մ և մանկավարժական խորհրդի նիստերում:	մարտ	փոխտնօրեն
10.	Դասալսումների և գրավոր աշխատանքների միջոցով ստուգել 1-4 դասարանների աշակերտների գիտելիքները:	նոյեմբեր, ապրիլ	փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ
11.	Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական աշխատանքների վիճակը ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն առարկաների դասերին:	փետրվար	փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ
	Կազմակերպել առարկայական միամսյակներ		

12.	<p>հետևյալ առարկաներից. Ա. մաթեմատիկա Բ. հայոց լեզու Գ. դասվարական Դ. ռուսաց լեզու, անգլերեն Ե. ֆիզկուլտուրա, ՆԶՊ, տեխնոլոգիա, երաժշտություն, կերպարվեստ, շախմատ, ազգային երգ ու պար</p>	<p>հոկտեմբեր նոյեմբեր ապրիլ 10-ը մարտի 10-ը</p> <p>մայիս 10 ապրիլ 10</p>	<p>փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ</p>
13.	<p>Կազմակերպել և անցկացնել առարկայական օլիմպիադաների I-փուլը:</p>	<p>նոյեմբեր</p>	<p>փոխտնօրեն, մ/մ նախագ.</p>
14.	<p>Ուշադրության կենտրոնում պահել առարկայական ծրագրերի կատարումը:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրինութ.</p>
15.	<p>Ուշադրության կենտրոնում պահել ՆԶՊ և ֆիզկուլտուրա առարկաների դասավանդման վիճակը:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրինութ.</p>
16.	<p>Ուսումնասիրել 1-ին դասարանում նախա-այբբենական շրջանում աշակերտների բանավոր խոսքի զարգացման ուղղությամբ տարվող աշխատանքները, Ա հնչյուն-տառի ուսուցում:</p>	<p>նոյեմբեր</p>	<p>տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագ.</p>
17.	<p>Աշակերտների գիտելիքների որակը ստուգելու նպատակով կատարել դասալսումներ, ստուգել համագործակցային կարողությունների զարգացման մակարդակը միջին դպրոցում:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն, փոխտնօրեն</p>
18.	<p>Ուսումնասիրել տառաձանաչության ընթացքը առաջին դասարանում, արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերում:</p>	<p>ապրիլ</p>	<p>տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագ.</p>
19.	<p>Կազմակերպել և անցկացնել բաց դասեր հետևյալ առարկաներից.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Հայոց լեզու և գրականություն 2. Մաթեմատիկա 3. Քիմիա 4. Հայոց եկեղեցու պատմություն 5. Ռուսաց լեզու, անգլերեն 	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագ.</p>

ԲԱԺԻՆ 4

Ներդպրոցական վերահսկողություն

Վերահսկողությունը ուսումնադաստիարակչական գործընթացի արդյունավետության բարձրացման ուղիներից մեկն է: Այն ընդգրկում է դպրոցի գործունեության գրեթե բոլոր օղակները: Դրանցից ամենակարևորը դասալսումներն են, ուսուցչի և աշակերտների հետ զրույցները, աշխատանքային պլանների, դասամատյանների, սովորողների տետրերի, օրագրերի, մասնախմբերի

աշխատանքային պլանների և այլ փաստաթղթերի ստուգումները, ինչպես նաև տնօրինության կողմից տրվող ստուգողական աշխատանքների և քննությունների արդյունքները:

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը
1.	Ստուգել և տնօրենի հաստատմանը ներկայացնել ուսումնական առարկաների ծրագրային նյութերը, թեմատիկ պլանավորումները ըստ կիսամյակների:	14.09.20-28.09.20	ուսումն. գծով տնօրենի տեղակալ
2.	Մաթեմատիկա առարկայի միամսյակ. (անցկացնել դասալսումներ, տնօրինության կողմից գրավոր աշխատանքներ, արդյունքները քննարկել մ/մ նիստում և մանկխորհում):	05.10.-31.10. 2020թ.	տնօրեն, ուսումն. գծով տն. տեղակ. մ/մ անդամն. ուսուցիչներ
3.	Հայոց լեզու և գրականություն առարկաների միամսյակ. (անցկացնել դասալսումներ, տնօրինության կողմից գրավոր աշխատանքներ, արդյունքները քննարկել մ/մ նիստում և մանկխորհում):	16.11.-28.11. 2020թ.	տնօրեն, ուսումն. գծով տն. տեղակ. մ/մ անդամն. ուսուցիչներ
4.	Բնագիտական առարկաների միամսյակ. (անցկացնել դասալսումներ, տնօրինության կողմից գրավոր աշխատանքներ, արդյունքները քննարկել մ/մ նիստում և մանկխորհում):	30.11.-19.12. 2020թ.	տնօրեն, ուսումն. գծով տն. տեղակ. մ/մ անդամն. ուսուցիչներ
5.	Հումանիտար առարկաների միամսյակ. (անցկացնել դասալսումներ, տնօրինության կողմից գրավոր աշխատանքներ, արդյունքները քննարկել մ/մ նիստում և մանկխորհում):	01.02.-20.02. 2021թ.	տնօրեն, ուսումն. գծով տն. տեղակ. մ/մ անդամն. ուսուցիչներ
6.	ՆԶՊ, ֆիզկուլտուրա, տեխնոլոգիա, կերպարվեստ, երաժշտություն, ազգային երգ ու պար և շախմատ առարկաների միամսյակ. (անցկացնել դասալսումներ, տնօրինության կողմից գրավոր աշխատանքներ, արդյունքները քննարկել մ/մ նիստում և մանկխորհում):	19.04.-29.05. 2021թ.	տնօրեն, ուսումն. գծով տն. տեղակ. մ/մ անդամն. ուսուցիչներ
7.	Շաբաթը մեկ անգամ ստուգել աշակերտների ուշացում-բացակայությունները, այն քննարկել դասարանական ժողովներում, տնօրենին կից խորհրդում, ծնողական խորհրդում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուսումն. գծով տն. տեղակ. մ/մ նախ.
8.	Ստուգել հիմնական պարտադիր կրթության օրենքի կատարման վիճակը դպրոցում՝ արդյունքները քննարկել տնօրենին կից	նոյեմբեր-	տնօրեն,

	խորհրդակցութիւններում:	դեկտեմբեր	դաստիարակներ
9.	Մասնախմբերի օգնությամբ ստուգել տեխնիկական միջոցների օգտագործման վիճակը:	դեկտեմբեր ապրիլ	ուսումն. գծով տնօրենի տեղակալ
10.	4-րդ, 9-րդ, 12-րդ դասարաններում անցկացնել գրավոր աշխատանքներ հայոց լեզվից, ռուսաց լեզվից, անգլերենից և մաթեմատիկայից: Արդյունքները քննարկել մասնախմբերում:	դեկտեմբեր մայիս	ուսումն. գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
11.	Ստուգել գործնական աշխատանքների կատարման առկայությունը:	ուստարվա ընթացքում	ուսումն. գծով տնօրենի տեղ, մ/մ նախագ.
12.	Ստուգել հայոց լեզվից, ռուսաց լեզվից, անգլերենից մաթեմատիկայից, քիմիայից և ֆիզիկայից տրվող աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մ/մ-ում:	կիսամյակի վերջում	ուսումն. գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
13.	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններին:	կիսամյակի վերջում	Տնօրինութ. մ/մ ղեկավ.
14.	Շաբաթը մեկ անգամ պարբերականությամբ ստուգել էլեկտրոնային մատյանները, օրագրերը և աշխատանքային տետրերը: Առկա վիճակը քննարկել առարկայական մ/մ նիստերում:	ուստարվա ընթացքում	ուսումն. գծով տնօրենի տեղակալ
15.	Ստուգել և մ/մ նիստերում քննարկել թեմատիկ գրավոր աշխատանքների վիճակը հայոց լեզվից, մաթեմատիկայից և օտար լեզուներից:	ուստարվա ընթացքում	ուսումն. գծով տնօրենի տեղակալ

ԲԱԺԻՆ 5

Մանկավարժական խորհրդի գործունեություն 1-ին նիստ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Նշ. կատ. մասին
1.	2019-20 ուստարվա դպրոցի մանկավարժական կողեկտիվի կատարած աշխատանքների հաշվետվությունը և նոր 2020-21 ուստարվա խնդիրները:		տնօրեն	
2.	2019-20 ուստարվա ներքին գնահատման չափանիշների հաշվետվությունը:		տնօրեն	
3.	2020-21 ուստարվա դպրոցի ուսպլանի քննարկում և հաստատում:		տնօրեն	

4.	2020-21 ուստարվա դպրոցի մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում:	14.09.2020	տնօրեն, տնօրենի տեղակ.	
5.	2020-21 ուստարվա դասարան-ների դասղեկ-դասվարների հաստատում:		տնօրեն, տնօր. տեղակ.	
6.	2020 -21 ուստարվա առարկայական մ/մ նախագահների հաստատում:		տնօրեն, տնօր. տեղակ.	
7.	2020-21 ուստարվա առարկայական խմբակների ղեկավարների հաստատում:		տնօրեն, տնօրենի տեղակ.	
8.	2020-21 ուստ. դպրոցական բաղադրիչ ժամաքանակի հաստատում:		տնօրեն, տնօր. տեղակ.	
9.	2020-21 ուստարվա համադպրո-ցական ծրագրի քննարկում և հաստատում:		տնօրեն, տնօրենի տեղակ.	
10.	2020-21 ուստարվա դպրոցի դասացուցակի հաստատում:		տնօրեն, տնօր. տեղակ.	
11.	6-րդ դասարանի աշակերտ Համլետ Հարությունյանին ֆիզկուլտուրա առարկայից ազատելու մասին:		տնօրեն, տնօրենի տեղակ.	
12.	2020-21 դպրոցի ռեժիմի հաստատում:		տնօրեն, տնօր. տեղակ.	
13.	2020-21 ուստարվա տարիֆիկացիայի քննարկում:		տնօրեն	

2-րդ նիստ

1.	2022-23 ուստարվա առարկայական չափորոշիչների նախագծի քննարկում:	25.10.20	տնօրեն, տնօր. տեղակ.	
2.	Սոցիալապես անապահով երեխաների դասագրքերի և սննդի վարձավճարների զեղչում:		տնօրեն, տնօրենի տեղակ.	
3.	Կազմակերպչական հարցեր		տնօրեն	

3-րդ նիստ

1.	«Մայրենի», «Հայոց լեզու» և «Գրականություն» առարկաների դրվածքը 2-12-րդ դասարաններում:	2020	տնօրեն, տն. տեղ. դասվարներ,	
2.	2020-21 ուստարվա առաջին կիսամյակի դպրոցի ուսման առաջադիմության ամփոփումը:			

3.	12-րդ դասարանի «Ֆիզկուլտուրա» առարկայի ստուգարքի հաշվետվություն:	դեկտեմբեր	Մ.Կասամանյան Ա.Նազարյան, Ա.Սահակյան	
4.	2020-21 ուստարվա երկրորդ կիսամյակի տարիֆիկացիայի քննարկում:			

4-րդ նիստ

1.	«Հայ ժողովրդի պատմություն» առարկայի դրվածքը դպրոցում 6-12-րդ դասարաններում:	2021թ. մարտ	Մ.Կասամանյան, Լ.Մնացականյան, Ա.Կարապետյան տնօր.տեղակալ	
----	---	----------------	---	--

5-րդ նիստ

1.	ԿԳՄՄՆ հրահանգի մասսայականացումը, 2020-21 ուստարում 1-11-րդ դաս. ամփոփելու, 4-րդ դասարանի աշակերտների գիտ. ստուգման, 9-րդ և 12-րդ դասարանի ավարտական քննությունների վերաբերյալ:	2021 մայիս	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
----	--	---------------	-------------------------------	--

6-րդ նիստ

1.	1-8-րդ, 10-րդ, 11-րդ դասարանների աշակերտներին հաջորդ դասարան փոխադրելու ԿԳՄՄՆ հրամանը 4-րդ, 9-րդ, 12-րդ դասարանների աշակերտ-ների գիտելիքների ստուգմանը, որակավորման և պետական քննություններին թույլատրելու հարցը: 1-12-րդ դասարանների դասավարդաստեղների հաշվետվությունը:	2021 մայիս	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
----	--	---------------	-------------------------------	--

7-րդ նիստ

1.	4-րդ և 9-րդ, 12-րդ դասարանների աշակերտների գիտելիքների ստուգման, որակավորման և պետական ավարտական քննությունների արդյունքների ամփոփումը:	2021 հունիս	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
----	---	----------------	-------------------------------	--

ԲԱԺԻՆ 6

Աշխատանք ձևողական կոլեկտիվի հետ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Նշ. կատ. մասին
1.	Կատարել դասաբաշխում, մանկավարժներին ապահովել ծրագրերով և մեթոդական գրականությամբ:	հունիս - օգոստոս-2020	տնօրեն	
2.	Դասավանդվող առարկաների որակը բարելավելու նպատակով հարստացնել դպրոցի նյութա-տեխնիկական բազան, ԿԳՄՄՆ «ԿՏԱԿ» կազմակերպության միջոցով դպրոցում ստեղծված համակարգչային կաբինետը դարձնել դասի որակի բարձրացման կարևոր կենտրոն:	տարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, կար. վարիչ	

3.	Դասի արդյունավետությունը բարձրացնելու նպատակով դասապրոցեսին օգտագործել դիդակտիկ պարագաներ, տեխնիկական միջոցներ, տեսաֆիլմեր և աուդիոձայնագրություններ:	տարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօր. տեղ., մ/մ նախագահ	
4.	Աշակերտներին ապահովել դասագրքերով և գրենական պիտույքներով:	օգոստոս սեպտեմբեր	գրադ. վարիչ	
5.	Աշակերտների գիտելիքների որակը ստուգելու նպատակով կատարել բովանդակային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մ/մ և մանկխորհի նիստում:	տարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
6.	Դպրոցում կազմակերպել առարկայական միամսյակներ. 1.հ.լեզու և գրականութ., պատմութ., 2.մաթեմատիկա և բնագիտություն 3.դասվարական, 4.օտար լեզուներ, 5.ՆԶՊ, ֆիզկուլտուրա, տեխնոլոգիա, կերպարվեստ, երաժշտություն	2020 հոկտեմբեր նոյեմբեր, դեկտեմբեր 2021 մարտ ապրիլ-20 ապրիլի 20-մայիս 20	տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահ	
7.	Կազմակերպել առարկայական օլիմպիադաների I փուլը 1.Մաթեմատիկա և ինֆորմատիկա 2.Ֆիզիկա, քիմիա, ՆԶՊ 4.Հ.լեզու և գրականություն 5.Հայ ժող. պատմություն 6.Ռուսաց լեզու և անգլերեն 7.Աշխարհագրություն և ՆԶՊ	նոյեմբեր - փետրվար	տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախ.-ր	
8.	Ուսումնասիրել տառաճանաչության ընթացքը I դաս., արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերում:	ապրիլ	տնօր. տեղ, մ/մ նախ.	
9.	Կազմակերպել ուսուցիչների սեմինարներ տեղեկատվական տեխնոլոգիաների և նոր գործիքակազմի դերը դասի արդյունավետության բարձրացման գործում:	հոկտեմբեր-նոյեմբեր	Ա.Կիրակոսյան	

ԲԱԺԻՆ 7-ՐԴ

Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը
1.	Ստուգել և տնօրենի հաստատմանը ներկայացնել ուսումնական առարկաների ծրագրային նյութերը, թեմատիկ պլանավորումները ըստ կիսամյակների:	01.09.20- 19.09.20	ուսումն. գծով տնօրենի տեղակալ
2.	Մաթեմատիկա առարկայի միամսյակ. (անցկացնել դասալսումներ, տնօրինության կողմից գրավոր աշխատանքներ, արդյունքները քննարկել մ/մ նիստում և մանկխորհում):	05.10.-31.10. 2020թ.	տնօրեն, ուսումն. գծով տն. տեղակ. մ/մ անդամն. ուսուցիչներ
3.	Հայոց լեզու և գրականություն առարկաների միամսյակ. (անցկացնել դասալսումներ, տնօրինության կողմից գրավոր աշխատանքներ, արդյունքները	16.11.-28.11. 2020թ.	տնօրեն, ուսումն. գծով տն. տեղակ. մ/մ անդամն. ուսուցիչներ

	քննարկել մ/մ նիստում և մանկխորհում):		
4.	Բնագիտական առարկաների միամսյակ. (անցկացնել դասալսումներ, տնօրինության կողմից գրավոր աշխատանքներ, արդյունքները քննարկել մ/մ նիստում և մանկխորհում):	30.11.-19.12. 2020թ.	տնօրեն, ուսումն. գծով տն. տեղակ. մ/մ անդամն. ուսուցիչներ
5.	Հումանիտար առարկաների միամսյակ. (անցկացնել դասալսումներ, տնօրինության կողմից գրավոր աշխատանքներ, արդյունքները քննարկել մ/մ նիստում և մանկխորհում):	01.02.-20.02. 2021թ.	տնօրեն, ուսումն. գծով տն. տեղակ. մ/մ անդամն. ուսուցիչներ
6.	ՆԶՊ, ֆիզկուլտուրա, տեխնոլոգիա, կերպարվեստ, երաժշտություն, ազգային երգ ու պար և շախմատ առարկաների դրվածքի ստուգում. (անցկացնել դասալսումներ, տնօրինության կողմից գրավոր աշխատանքներ, արդյունքները քննարկել մ/մ նիստում և մանկխորհում):	19.04.-29.05. 2021թ.	տնօրեն, ուսումն. գծով տն. տեղակ. մ/մ անդամն. ուսուցիչներ
7.	Շաբաթը մեկ անգամ ստուգել աշակերտների ուշացում-բացակայությունները, այն քննարկել դասարանական ժողովներում, տնօրենին կից խորհրդում, ծնողական խորհրդում:	ուստարվա ընթացքում	
8.	Ստուգել հիմնական պարտադիր կրթության օրենքի կատարման վիճակը դպրոցում՝ ելնելով հանրակրթական հաստատության կանոնադրության պահանջներից և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դաստեղներ
9.	Մասնախմբերի օգնությամբ ստուգել տեխնիկական միջոցների օգտագործման վիճակը:	դեկտեմբեր ապրիլ	ուսումն. գծով տնօրենի տեղակալ
10.	Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով անցկացնել ստուգողական աշխատանքներ հայոց լեզվից, ռուսաց լեզվից, անգլերենից և մաթեմատիկայից: Արդյունքները քննարկել մասնախմբերում:	դեկտեմբեր մայիս	ուսումն. գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
11.	Ստուգել գործնական աշխատանքների կատարման առկայությունը:	ուստարվա ընթացքում	ուսումն. գծով տնօրենի տեղ, մ/մ նախագ.
12.	Ստուգել տեղեկատվական տեխնոլոգիաների օգտագործումը դասաժամերին:	ուստարվա ընթացքում	ուսումն. գծով տնօրենի տեղակալ
13.	Ստուգել հայոց լեզվից, ռուսաց լեզվից, անգլերենից մաթեմատիկայից, քիմիայից և	կիսամյակի վերջում	ուսումն. գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ

	Ֆիզիկայից տրվող աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մասնախմբերում:		նախագահներ
14.	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններին:	կիսամյակի վերջում	Տնօրինութ. մ/մ ղեկավ.
15.	Շաբաթը մեկ անգամ պարբերականությամբ ստուգել էլեկտրոնային մատյանները, օրագրերը և աշխատանքային տետրերը: Առկա վիճակը քննարկել առարկայական մ/մ նիստերում:	ուստարվա ընթացքում	ուսումն. գծով տնօրենի տեղակալ
16.	Ստուգել և մ/մ նիստերում քննարկել թեմատիկ գրավոր աշխատանքների վիճակը հայոց լեզվից, մաթեմատիկայից և օտար լեզուներից:	ուստարվա ընթացքում	ուսումն. գծով տնօրենի տեղակալ
17.	Վերահսկել անհրաժեշտության դեպքում հեռավար կրթության կազմակերպման գործընթացը:	ուստարվա ընթացքում	ուսումն. գծով տնօրենի տեղակալ

ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿՈՒԵԿՏԻՎԻ ԱՌՋԵՎ ԴՐՎԱԾ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

1. Աշխատանքային բարձր կարգապահություն, պատասխանատվություն:
2. Պարտադիր 12-ամյա կրթության օրենքի իրագործում:
3. Ներդրոցական վերահսկողության ուժեղացում և օգնություն դպրոցական բոլոր օղակներին:
4. Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կատարելագործում, դասի կրթադաստիարակչական արդյունավետության բարձրացում:
5. Ծրագրային նյութերի, թեմատիկ պլանավորումների վերանայում:
6. Կրթության բովանդակության և ուսուցման մեթոդների բարելավում ու հարստացում:
7. Ինքնակառավարումը դարձնել միջոց՝ մտավոր զարգացման, երեխաների ընդունակությունների բացահայտման համար:
8. Նախաձեռնություն, ստեղծագործական որոնումներ, ինքնաբացահայտում, ուժերի անմնացորդ նվիրում:
9. Միջոցներ ձեռնարկել մայրենի և օտար լեզուների ուսուցման առավել արդյունավետության ուղղությամբ:
10. Հատուկ ուշադրություն դարձնել աշակերտների խոսքի մշակույթին դասապրոցեսի ընթացքում:

ՏՆՕՐԵՆԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼ՝ Ա.ԿԻՐԱԿՈՍՅԱՆ

1. Պատասխանատու է հաստատությունում ուսումնադաստիարակ-չական գործընթացի կազմակերպման, ուսումնական ծրագրերի իրականացման, դասավանդման որակի և սովորողների գիտելիքների մակարդակի համար:
2. Վերահսկողություն է իրականացնում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքի, սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ, կանոնավորում սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը:
3. Կազմակերպում է մեթոդական աշխատանք, կազմում դասացուցակ և ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի վիճակի մասին հաշվետվություններ:
4. Ղեկավարում է մասնախմբերի աշխատանքը, ընդհանրացնում ու տարածում է ուսուցիչների աշխատանքի լավագույն փորձը:
5. Պարբերաբար ստուգում է մատենավարությունը:
6. Պարբերաբար կատարում է դասալսումներ: