

***Տարեկան պլան
Տնօրենի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների
գծով տեղակալի
2023-2024 ուսումնական տարի***

Տնօրենի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալի՝

Տիգրանուհի Վարդանի Շահվերդյան / /

Դաստիարակությունը պետության կրթական քաղաքականության և կրթության համակարգի կարևորագույն ռազմավարական խնդիրն է, քանզի կրթության գերնպատակը անձի կայացումն է: Միննույն ժամանակ դաստիարակությունը պետության պարտավորությունն է իր քաղաքացիների առջև՝ ապահովելու անձի լիարժեք զարգացումն ու ինքնադրսևորումը: Դաստիարակության նպատակն է՝ ապագա քաղաքացու ինքնաճանաչման, նրա անձի և անհատականության լիարժեք դրսևորման և զարգացման համար նպաստավոր պայմանների ստեղծումը, ազատ և համակողմանի զարգացած, ազգային արժանապատվությամբ և քաղաքացիական գիտակցությամբ օժտված անձի ձևավորումը:

Ուսումնական հաստատությունում կրթության կազմակերպման արդյունավետությունը բարձրացնելու համար անհրաժեշտ է .

Կազմակերպել և ղեկավարել սովորողների դաստիարակչական արտադասարանական, արտադպրոցական աշխատանքներն ու դասղեկների գործունեությունը:

Ապահովել հաստատության և սովորողների ընտանիքի սերտ կապն ու համագործակցությունը:

Միջոցներ ձեռնարկել սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնություն ցույց տալու համար:

Մեթոդական միավորումների ղկավարներին և մանկավարժական աշխատողներին գործնական օգնություն ցույց տալ ուսումնադաստարակչական աշխատանքների կազմակերպման գործում:

Ընդհանրացնել և տարածել մանկավարժների դաստիարակչական աշխատանքների արդյունավետ փորձը:

Աշխատանք տանել սովորողների վարքի, վարվեցողության կանոնների ապահովման ուղղությամբ:

Հսկել ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջների կատարումը:

Կազմակերպել ազգային մշակութային ժառանգության պահպանման ու զարգացման ուղղությամբ միջոցառումներ:

Նպաստել հանրակրթության միջոցով ազգային փոքրամասնությունների համայնքների լեզվին և մշակույթի զարգացման իրավունքի իրականացմանը:

Կազմակերպել սովորողների մասնակցությունը դպրոցական, համայնքների և քաղաքային շաբաթօրյակներին:

Կազմակերպել և վերահսկել արտադասարանական և արտադպրոցական առարկայական մրցույթները , վիկտորինաները, սպորտային տարբեր մրցաշարերը:

Առավոտյան ընդունել սովորողներին և տուն ճանապարհել դասերի ավարտին:

Աջակցել աշակերտական խորհրդի աշխատանքներին:

Վերահսկել սովորողների հաճախումները , ուշացումները և փախուստները:

Աջակցել դպրոցի սրահների և դասասենյակների ձևավորման աշխատանքներին:

Վերահսկել դասամիջոցներին սովորողների վարքը:

Դաստիարակչական աշխատանքների պլանավորումը դպրոցում

Տնօրենի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալի տարեկան համալիր աշխատանքային պլան

Տնօրենի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալի աշխատանքն ընդգրկում է և բազմաբնույթ: Նրա գործունեության թիրախ խմբերը հետևյալն են՝

1. Մանկավարժական համակազմ

- դասղեկներ
- ուսուցիչներ
- սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ
- դպրոցի հեգեթան

2. Աշակերտներ

- աշակերտական խորհուրդ
- սոցիալապես անապահով երեխաներ
- անցանկալի վարք ունեցող երեխաներ

3. Ծնողներ

- ծնողական խորհուրդ,
- ծնողական համայնք

4. Արտադասարանական խմբակներ

5. Ղեկավար և սպասարկող անձնակազմ

- տնօրեն
- տնօրենի տեղակալ՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության
- գրադարանավար

6. Պետական և հասարակական կառույցներ

- ոստիկանություն (ոստիկանության՝ անչափահասների գործերով աշխատակից)
- հասարակական և միջազգային կազմակերպություններ

Տնօրենի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով
տեղակալի տարեկան աշխատանքային պլան

| | Միջոցառման (աշխատանքի) անվանումը | Կատարող/ Պատասխանատու | Ժամկետը, աշխատանքի պարբերական ությունը | Նշումներ |
|--|---|--------------------------|---|----------|
| 1. Աշխատանք մանկավարժական համակազմի հետ | | | | |
| Դասղեկներ Պաշտոնային պարտականությունը. Կազմակերպել և վերահսկել դասղեկների գործունեությունը | | | | |
| 1. | Դասղեկների աշխատանքային պլանների մշակման վերահսկում և ներկայացում հաստատման | Դասղեկներ/ ՄԿԱ | Մեպտեմբեր | |
| 2. | Դասղեկական ժամերի մշտադիտարկում | ՄԿԱ | Պարբերաբար | |
| 3. | Սեմինար-խորհրդակցություններ դասղեկների հետ | ՄԿԱ | Անընդհատ | |
| Ուսուցիչներ Պաշտոնային պարտականությունը. Ուսումնական հաստատության, նրա ստորաբաժանումների մեթոդական միավորումների ղեկավարներին և մանկավարժական աշխատողներին գործնական օգնություն ցույց տալ ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման գործում | | | | |

| | | | | |
|----|---|-----|------------|--|
| 1. | Դասալսումներ՝ դասի դաստիարակչական կողմը գնահատելու նպատակով | ՄԿԱ | Պարբերաբար | |
| 2. | Սեմինար-խորհրդակցություններ՝ նվիրված դասալսումների վերլուծությանը | ՄԿԱ | Պարբերաբար | |

Մովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ
Համագործակցություն կրթական աջակցությունների և դաստիարակչական աշխատանքների համակարգողի և
կազմակերպչի պաշտոնային պարտականությունների շրջանակում

| | | | | |
|---------------------|--|---|------------|--|
| 1. | Կազմակերպչի տարեկան աշխատանքային պլանի համատեղ մշակում և ներկայացում հաստատման | ՄԿԱ / ԴԱԿ | Օգոստոս | |
| 2. | Աշակերտական խորհրդի աշխատանքների համատեղ պլանավորում և վերահսկում | ՄԿԱ / ԴԱԿ | Ամեն ամիս | |
| Գրադարանավար | | | | |
| 1. | Համատեղ միջոցառումների պլանավորում և վերահսկում | ՄԿԱ / գրադարանավար | Պարբերաբար | |
| 2. | Միջոցառում՝ նվիրված «Գրադարանամուտ»-ին | ՄԿԱ / ԴԱԿ գրադարանավար | Հոկտեմբեր | |
| 3. | Միջոցառում՝ նվիրված Վ.Տերյանին | ՄԿԱ / ԴԱԿ գրադարանավար | Հունվար | |
| 4. | «Թումանյանական օրեր» | ՄԿԱ, ԴԱԿ, Ս.Ջավահիրյ Լ.Խաչատրյան, Գ.Ասլան դասուց/դասավարներ (I-IX դասարաններ), գրադարանավար | Փետրվար | |

Հոգեբան

Պաշտոնային պարտականությունը. Մասնակցել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների՝ կրթություն ստանալու իրավունքի իրականացմանը

| | | | | |
|----|---|---------------|------------|--|
| 1. | Հոգեբանի տարեկան պլանի քննարկում | Հոգեբան / ՄԿԱ | Սեպտեմբեր | |
| 2. | Առկա խնդիրների բացահայտում և աշխատանքների պլանավորում | Հոգեբան / ՄԿԱ | Պարբերաբար | |

| | | | | |
|----|--|---------------|------------|--|
| 3. | Կատարված աշխատանքի վերահսկողություն՝ վերլուծություն, քննարկում, գնահատում | Հոգեբան / ՄԿԱ | Պարբերաբար | |
|----|--|---------------|------------|--|

2. Աշխատանք աշակերտական համակազմի հետ

Պարտականությունները.

- Աշխատանք տանել սովորողների վարքի կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ
- Հսկողություն իրականացնել սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ.

Աշակերտական խորհուրդ
Պաշտոնային պարտականությունը. Աջակցել դպրոցական ինքնավարությանը

| | | | | |
|----|--|-------------------------|-----------------------|--|
| 1. | Աշակերտական ընդհանուր ժողով | Տնօրեն/ ՄԿԱ / ԴԱԿ | Սեպտեմբեր | |
| 2. | Դասարանական խորհուրդների ձևավորում | Դասղեկներ/ ՄԿԱ / ԴԱԿ | Սեպտեմբեր | |
| 3. | Աշակերտական խորհրդի ձևավորում | ՄԿԱ / ԴԱԿ | Սեպտեմբեր | |
| 4. | Աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրություն | ՄԿԱ / ԴԱԿ | Սեպտեմբեր | |
| 5. | Աշակերտական խորհրդի ժողովներ | ՄԿԱ / ԴԱԿ | Յուրաքանչյուր ամիս | |

Խմբակների հետ աշխատանք

| | | | | |
|----|--|-------------------|-----------------|--|
| 1. | Խմբակների ձևավորում | ՄԿԱ / ուսուցիչներ | Սեպտեմբեր | |
| 2. | Խմբակների տարեկան պլանի քննարկում | ՄԿԱ / ուսուցիչներ | Տարվա ընթացքում | |
| 3. | Խմբակների կատարված աշխատանքի վերահսկողություն՝ վերլուծություն, քննարկում | ՄԿԱ / ուսուցիչներ | Տարվա ընթացքում | |

| | | | | |
|--|--|---|-------------------------|--|
| 4. | Խմբակների տարեվերջյան հաշվետու միջոցառումների վերահսկողություն | ՄԿԱ / ուսուցիչներ | Ուսումնական տարվա ավարտ | |
| <p>Սոցիալապես անապահով երեխաներ Միջոցներ ձեռնարկել սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնություն ցույց տալու համար</p> | | | | |
| 1. | Սոցիալապես անապահով երեխաների բացահայտում և հաշվառում | Դասղեկ/ ՄԿԱ | Սեպտեմբեր | |
| <p>Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաներ Աշխատանք տանել սովորողների վարքի կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ</p> | | | | |
| 1. | Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաների հաշվառում | Դասղեկ/ ՄԿԱ, ուսուցչի օգնական | Ըստ անհրաժեշտության | |
| 2. | Անցանկալի վարքի պատճառների ուսումնասիրություն և համապատասխան աշխատանքի պլանավորում | ՄԿԱ / դասղեկ, հոգեբան, ծնող | Ըստ անհրաժեշտության | |
| 3. | Հակաիրավական և հանցագործ վարք ցուցաբերող երեխաների հետ աշխատանք | ՄԿԱ / դասղեկ, հոգեբան, ծնող, ոստիկանության անչափահասների գործերով աշխատակից | Ըստ անհրաժեշտության | |
| <p>3. Աշխատանք ծնողական համակազմի հետ Պարտականությունը. Ապահովել հաստատության և սովորողի ընտանիքի սերտ կապն ու համագործակցությունը</p> | | | | |
| 1. | Համադպրոցական ծնողական ժողովներ | Տնօրեն/ ՄԿԱ / դասղեկ | Պարբերաբար | |

| | | | | |
|----|---------------------------|----------------|------------------------|--|
| | | | | |
| 2. | Հանդիպում ծնողների հետ | Դասղեկ/ ՄԿԱ | Ըստ անհրաժեշտության | |
| 3. | Ծնողական խորհրդի ժողովներ | Տնօրեն/ ՄԿԱ | Տարվա ընթացքում | |

4. Ղեկավար համակազմ

Համագործակցել գործընկերների հետ՝ փորձի փոխանակման և մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով

Տնօրեն

| | | | | |
|----|--|----------------|------------------------|--|
| 1. | Աշխատանքային պլանների քննարկում և հաստատում | Տնօրեն/ ՄԿԱ | Ըստ անհրաժեշտության | |
| 2. | Ընթացիկ հանձնարարականների, աշխատանքների կատարում, համագործակցություն | Տնօրեն/ ՄԿԱ | Ըստ Անհրաժեշտության | |

Տնօրենի տեղակալ

| | | | | |
|----|---|--------------------------|------------------------|--|
| 1. | Դասալսումների համաձայնեցում և պլանավորում | ՄԿԱ / տնօրենի տեղակալ | Պարբերաբար | |
| 2. | Ուսուցիչների հերթապահության կազմակերպում և վերահսկում | ՄԿԱ / տնօրենի տեղակալ | Ըստ անհրաժեշտության | |
| | Համադպրոցական միջոցառումների պլանավորում և վերահսկում | | | |

Սպասարկող համակազմ

Տնտեսվար

| | | | | |
|---|--|----------------------------------|---------------------|--|
| | | | | |
| 1. | Դպրոցի նյութատեխնիկական բազայի պահպանման և շահագործման տրոհության և համագործակցություն | ՄԿԱ /Տնտեսվար | Ըստ անհրաժեշտության | |
| 7. Պետական և հասարակական կառույցներ | | | | |
| Ոստիկանության անչափահասների գործերով աշխատակից | | | | |
| 1. | Հակահրավական և հանցագործ վարք ցուցաբերող երեխաների հետ աշխատանք | ՄԿԱ / Ոստ.անչ.գործերով աշխատակից | Ըստ անհրաժեշտության | |
| Հասարակական և միջազգային կազմակերպություններ | | | | |
| 1. | Աջակցել հասարակական կամ միջազգային կազմակերպությունների կողմից դպրոցում անցկացվող միջոցառումների, դասընթացների և այլ աշխատանքների Իրականացմանը | ՄԿԱ /տնօրեն | Ըստ անհրաժեշտության | |

ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑԻ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԻ ՊԼԱՆ

Ստորև ներկայացնում եմ միջոցառումների ժամանակային պլանավորումը տարվա կտրվածքով ըստ անցկացման ամիսների, ինչպես նաև նշվել է դրանց դաստիարակչական ուղղվածությունն ու խնդիրները, ինչը, կօգնի, ավելի լավ պատկերացնել խնդրո առարկա միջոցառումների նպատակը, հնարավորություններն ու սահմանափակումները և դաստիարակչական ներուժը:

| Աշխատանքի ուղղվածությունը և խնդիրները | Ամիսներ | | | | | | | | |
|--|--|--|---|------------------------|------------|--------------------|--------------------------------|--|---|
| | Մեպտեմբեր | Հոկտեմբեր | Նոյեմբեր | Դեկտեմբեր | Հունվար | Փետրվար | Մարտ | Ապրիլ | Մայիս |
| | Միջոցառումների թեմաներ | | | | | | | | |
| <p>Քաղաքացիական/բարոյական դաստիարակություն.</p> <p>Քաղաքացիական ակտիվ դիրքորոշման, պատասխանատվության, արժանապատվության ձևավորում, հարգանք երկրի մշակույթի և պատմության հանդեպ</p> | <p>1.Գիտելիքի օր</p> <p>2.Անկախության օր</p> <p>3.44-օրյա պատերազմում զոհված հայորդիների հիշատակի օր</p> <p>4. Հովհաննես Հովհաննիսյանի մահվան օր</p> | <p>1.Ուսուցչի օր</p> <p>2.Վաղարշապատի օր</p> | <p>1.«Մասնաձեռք» խորագրով միջոցառում</p> <p>2. «Որտեղ կա միտք, այնտեղ կա ուժ» խորագրով միջոցառում</p> | Նոր տարի, Մուրբ Ծնունդ | Բանակի օրը | 1.Սուրբ Սարգսի տոն | Կանանց միամսյակին նվիրված օրեր | 1.Կանանց միամսյակին նվիրված օրեր | 1.Աշխատանքի կարևորման օր |
| | | | | | | 2.«Տյառն ընդառաջ» | | 2. Մեծ Եղեռնի տարելիցին նվիրված միջոցառում | 2.Հայրենական մեծ պատերազմում տարած հաղթանակի օր |
| | | | | | | | | | 3.Երեխաների պաշտպանության օր |

| | | | | | | | | | |
|--|--|------------------------------|---|--|--|--------------------------------------|--|-------------------------------------|---|
| <p>Գեղագիտական դաստիարակություն</p> <p>Մշակույթը կրող, ստեղծագործական ակտիվություն ունեցող անձի ձևավորում:</p> | <p>1. Պատի թերթերի մրցույթ</p> <p>2. Այցելություն Հով. Հովհաննիսյանի տուն թանգարան</p> | <p>Սուրբ թարգմանչաց տուն</p> | <p>Այցելություն որևէ գրողի տուն-թանգարան</p> | <p>Ամանորյա տոներ</p> | <p>Ազգային ավանդույթներ և տոներ</p> | <p>«Թումանյանական օրեր»</p> | | | <p>1. Էքսկուրսիաներ, այցելություն պատմամշակութային հուշարձաններ</p> <p>2. Տարեվերջյան միջոցառում «Հրաժեշտ այբբենարանին»</p> |
| <p>Ֆիզիկական դաստիարակություն.</p> <p>Ֆիզիկական զարգացմանն ուղղված պայմանների ստեղծում, վնասակար սովորությունների հանդեպ բացասական վերաբերմունքի ձևավորում:</p> | <p>Զրույց-քննարկում վնասակար սովորությունների վերաբերյալ</p> | <p>Առողջ ապրելակերպ</p> | <p>Հիգիենայի մասին գրույցներ բուժքրոջ հետ</p> | <p>Հաշմանդամների միջազգային օր (հաշմանդամների հանդեպ հոգատար ու անխտրական վերաբերմունք</p> | <p>Զրույց-քննարկում օդակաթիլային վարակների մասին</p> | <p>Զրույց-քննարկում սթրեսի մասին</p> | <p>«Մպորտլանդիա» մարզական միջոցառում</p> | <p>«Վոլեյբոլի» մարզական մրցույթ</p> | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|---|--|--|--|
| <p>Աշխատանքային դաստիարակություն.</p> <p>Աշխատանքային հմտությունների և կառուցողական վերաբերմունքի խթանում, մասնագիտական կողմնորոշում:</p> | <p>Մեր քաղաքի բակերը, մեր գյուղի փողոցները (միջոցառումներ ուղղված բակերի և փողոցների բարեկարգմանը)</p> | | <p>Դասասենյակի նախապատրաստում ձևերով</p> | <p>Ձմեռ պապի արհեստանոց (նվերների պատրաստում)</p> | <p>Դպրոցի տնտեսության բարելավմանն ուղղված աշխատանքներ</p> | <p>Տարբեր մասնագիտությունների նրվիրված միջոցառումներ մասնագետների մասնակցությամբ (ներգրավել դպրոցի ծնողներին)</p> | | | |
|--|--|--|--|---|---|---|--|--|--|

| | | | | | | | | | |
|--|---|--|---------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| <p>Իրավական դաստիարակություն.</p> <p>Իրավական գիտակցության և հանդուրժողականության խթանում</p> | <p>1. Դպրոցի կանոնադրությունը, իրավունքներ և պարտականություններ</p> <p>2. Դպրոցական ինքնավարություն, ընտրությունների կազմակերպում</p> | | <p>Երեխայի իրավունքների քննարկում</p> | <p><<Մարդու իրավունքների>> օր (մարդու՝ ընտանիքում, հասարակության մեջ իրավունքների ծագումը, զարգացումը)</p> | <p>Հանդուրժողականության քննարկում՝ այդ թեմայով դասողեկական ժամեր</p> | | <p>Կանանց իրավունքներին, գենդերային խնդիրներին նվիրված զրույցներ</p> | | |
|--|---|--|---------------------------------------|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | | |
|---|--|-------------------------------------|--|--|--|------------------------|-------------------------------------|--|--|
| Էկոլոգիական դաստիարակություն Բնության հանդեպ հոգատար վերաբերմունքի ձևավորում | | Մերձդպրոցական տարածքի մաքրում | | | | Էկոլոգիական աղետներ | Մերձդպրոցական տարածքի մաքրում | Հուշարձանների և տեսարժան վայրերի միջազգային օր | |
|---|--|-------------------------------------|--|--|--|------------------------|-------------------------------------|--|--|

Նիստերի անցկացման կարգը

Նիստ առաջին (օգոստոս)

Օրակարգում՝

1. Դասադեկների աշխատանքների կազմակերպում, պլանավորում (ՄԿԱ, ԴԱԿ , դասադեկներ):
2. Կազմել դասադեկական մատյաններ և ծրագրեր, ներկայացնել հաստատման (ՄԿԱ, ԴԱԿ, դասադեկներ):ս
3. ԴԱԿ-ի աշխատանի պլանի քննարկում (տնօրեն, ՄԿԱ):
4. Տնօրենի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալի աշխատանքների պլանի քննարկում (տնօրեն, ՄԿԱ):

Նիստ երկրորդ (Սեպտեմբեր 1 - 5)

Օրակարգում՝

1. Դպրոցում գործող խմբակների ուսուցիչների հետ խմբակին վերաբերվող հարցերի քննարկում:
2. Ստեղծել ծնողական խորհուրդ, ընտրել Ծ/Խ նախագահ՝ համագործակցելով ԴԱԿ-ի հետ:
(Տնօրեն, ՄԿԱ, ԴԱԿ, դասադեկներ):
3. Ստեղծել դպրոցի աշակերտական խորհուրդ, ընտրել Ա/Խ նախագահ՝ համագործակցելով ԴԱԿ-ի հետ:
(ՄԿԱ, ԴԱԿ, դասադեկներ):
4. Համադպրոցական խնողական ժողով:
5. Ընթացիկ հարցեր:

Նիստ երրորդ
(հոկտեմբեր)

Օրակարգում՝

1. Դասադեկներին ժողով
2. Աշակերտական խորհրդի նիստ:
3. Ընթացիկ հարցեր:

Նիստ չորրորդ
(նոյեմբեր)

Օրակարգում՝

1. Ամփոփել և քննարկել կատարած դասալսումների արդյունքները (Ուս.աջ.գծով տեղակալ, ՄԿԱ, մասնախմբերի ղեկավարներ, ուսուցիչներ):
2. Աշակերտական խորհրդի նիստ:
3. Ծնողական խորհրդի նիստ:
4. Ընթացիկ հարցեր:

Նիստ հինգերորդ
(դեկտեմբեր)

Օրակարգում՝

1. Ամփոփել առաջին կիսամյակի առաջադիմության արդյունքները (Տնօրեն ուս.գծ.տեղակալ, ՄԿԱ, ուսուցիչներ)
2. Առաջին կիսամյակում դասադեկների կատարած աշխատանքների արդյունքների ամփոփում (Տնօրեն, ՄԿԱ, դասադեկներ, ԴԱԿ):
3. Կազմակերպած միջոցառումների քննարկում (ՄԿԱ, դասադեկներ, ԴԱԿ):
4. Աշակերտական խորհրդի նիստ:
5. Ծնողական խորհրդի նիստ:
6. Ընթացիկ հարցեր:

Նիստ վեցերորդ
(հունվար)

Օրակարգում՝

1. Դասադեկների աշխատանքների կազմակերպում, պլանավորում (ՄԿԱ, ԴԱԿ, դասադեկներ):
2. Բաց դասերի կազմակերպման պլանավորում (ՄԿԱ, ԴԱԿ, ուսուցիչներ, մ/մ):
3. Աշակերտական խորհրդի նիստ
4. Ընթացիկ հարցեր

Նիստ յոթերորդ
(փետրվար)

Օրակարգում՝

1. Կատարած դասալսումների արդյունքների ամփոփում (Ուս.գծ.տեղակալ, ՄԿԱ, ուսուցիչ) :
2. Դասադեկի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ամփոփում (ՄԿԱ, ԴԱՀ, դասադեկներ):
3. Աշակերտական խորհրդի նիստ:
4. Ծնողական խորհրդի նիստ:

Նիստ ութերորդ
(մարտ)

Օրակարգում՝

1. Ընդհանուր ուսումնական և կարգապահական հարցեր (Տնօրեն, տեղակալներ, ԴԱԿ, դասադեկներ):
2. Կազմակերպած միջոցառումների քննարկում(Տնօրեն, ՄԿԱ, ԴԱԿ , դասադեկ):
3. Աշակերտական խորհրդի նիստ
4. Ծնողական խորհրդի նիստ

Նիստ իններորդ

(ապրիլ)

Օրակարգում՝

1. Կազմակերպած բաց դասերի քննարկում, գնահատում (Տնօրեն, ուս.գծ.տեղակալ, ՄԿԱ, ԴԱԿ , ուսուցիչ):
2. Մեթոդական զեկուցում՝ <<Ուսուցչի ընդհանուր պատրաստվածության գնահատումը>> (զեկուցող՝ տեղակալներ):
3. Աշակերտական խորհրդի նիստ
4. Ծնողական խորհրդի նիստ
5. Ընթացիկ հարցեր

Նիստ տասներորդ

(մայիս)

Օրակարգում՝

1. Մայիս ամսին կատարվելիք միջոցառումների քննարկում (Տնօրեն, ՄԿԱ, ԴԱԿ, դասղեկներ)
2. Աշակերտական խորհրդի նիստ:
3. Ծնողական խորհրդի նիստ
4. Ըթացիկ հարցեր

Նիստ տասնմեկերորդ

(հունիս)

1. Դասղեկների 2023-2024 ուստարվա կատարած աշխատանքների ամփոփում, գնահատում: Հաշվետվություններ (Մանկավարժական խորհուրդ):
2. Հաջորդ ուսումնական տարվա անելիքների նախնական պլանավորում (Մանկավարժական խորհուրդ):