

Նախաբան

2023-2024 ուստարում <<Վահան Ռշտունու անվան թիվ 11 հիմնական դպրոց>> պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունում ընդգրկվել են 412 աշակերտ :

Առաջին դասարան են ընդունվել 34 աշակերտ:

Կոմպլեկտավորվել է 18 դասարան:

Տարրական դպրոց՝ 8 դասարան:

Միջին դպրոց՝ 10 դասարան:

Նոր ուսումնական գործընթացը սկսվել է սեպտեմբերի 1-ից

Բոլոր աշակերտները ապահովված են եղել դասագրքերով , տետրերով , գրենական պիտույքներով :

Կատարվել են փոփոխություններ 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարանների առարկայական թեմատիկ ծրագրերում ` ելնելով նոր չափորոշային պահանջներից:

Ուսուցիչները տեղեկացվել են առարկայական ծրագրերում կատարված փոփոխություններին: Ժամանակին ներկայացվել է ստուգման և անցկացվել <<Կրթության և կառավարման տեղեկատվական համակարգ և պաշարների շտեմարան>> :

Սեպտեմբերի 1-ին ամբողջությամբ պատրաստ է եղել առաջին կիսամյակի դասացուցակը, գործածության մեջ են դրվել էլեկտրոնային մատյանները:

2023-2024 ուստարում գործելու են հետևյալ մասնախմբերը

1. Հումանիտար առարկաների մ/մ ղեկավար՝ Ս. Իսպիրյան
2. Բնագիտա-մաթեմատիկական առարկաների մ/մ ղեկավար՝ Ա. Կոստանյան
3. Պատմաաշխարհագրական առարկաների մ/մ ղեկավար՝ Ն. Գրիգորյան
4. Ընդհանուր զարգացնող առարկաների մ/մ ղեկավար՝ Կ. Հակոբյան
5. Տարրական մ/մ ղեկավար՝ Մ. Վարդանյան

Բոլոր մասնախմբերի աշխատանքային տարեկան պլանները ստուգվել են, անցկացվել պաշարների շտեմարան:

Բոլոր մասնախմբերի կողմից նախատեսված է դասալսումներ, բաց դասեր, փոխադարձ դասալսումներ, մանկավարժական զեկուցումներ:

Հետամուտ ձևով անցկացվելու են դպրոցականների առարկայական օլիմպիադաները:

Տրվելու են գրավոր աշխատանքներ տնօրենության կողմից հ.լեզու, ռուսաց լեզու, մաթեմատիկա առարկաներից II- IX դասարաններում :

Նոր չափորոշային պահանջներին համապատասխան աշխատանքներ են տարվելու

II, V, VII դասարաններում դասավանդող ուսուցիչների հետ կատարվելու է լայնածավալ աշխատանքներ:

Ներդպրոցական վերահսկողություն

Սեպտեմբեր

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարող անձ	Ժամկետ	Նշումներ կատարման մասին
1	Ուսումնական պլանի դպրոցական ժամաքանակների բաղադրիչի բաշխում	Տն. տեղակալ	31.08.2023 թ.	
2	Կազմել I կիսամյակի դասացուցակը և այն դնել գործածության մեջ	Տն. տեղակալ	1.09.2023 թ.	
3	Ստուգել և հաստատել տնօրենի կողմից ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները , դնել գործածության մեջ	Տն. տեղակալ	1.09.2023 թ.	
4	Ուսուցիչների օրվա դասի պլան կոնսպեկտի ամենօրյա ստուգում	Տն. տեղակալ	Սեպտեմբեր	
5	I կիսամյակի դասացուցակի անցկացում <<Կրթության և կառավարման տեղեկատվական համակարգ և պաշարների շտեմարան:>>	Տն. տեղակալ	1.09.2023 թ. 11.09.2023թ.	
6	Ստուգել մասնախմբերի աշխատանքային պլանները, հաստատել տնօրենի կողմից և անցկացնել պաշարների շտեմարան	Տն. տեղակալ	1.09.2023 թ. 11.09.2023թ.	
7				
8	Մասնախմբերի կողմից կազմված բոլոր առարկաների թեմատիկ գրավոր աշխատանքների տարբերակների քննարկում, հաստատում /	Տն. տեղակալ Մասնախմբի ղեկավար	11.09.2023թ.	

	տարվա կտրվածքով/			
9	Հետևել բոլոր դասարաններում աշակերտների գրքերի, գրենական պիտույքների, թեմատիկ և աշխատանքային տետրերի առկայությունը	Տն. տեղակալ Ուսման գծով Տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ գծով	Սեպտեմբեր 1-ին շաբաթ	
10	Կատարել դասալսումներ սկսնակ ուսուցիչների մոտ` 1. Մ.Սրապիոնյան ռ.լեզու 2. Վ. Մկրտչյանի անգլ. 3. Լ. Տեր-Խաչատրյանի դասվար	Տն. տեղակալ	20.09-ից սկսած	
11.	Հետևել էլեկտրոնային մատյաններում ուսուցիչների գրանցումներին	Տնօրեն. տեղակալ	Ընթացքում	
12	Հետևել ուսուցիչների հաճախելիությանը	Տնօրեն. տեղակալ	Ընթացքում	
13	Հետևողական աշխատանք տանել մանկավարժահոգեբանական աջակցման ծառայություններ տրամադրող թիմի հետ, համագործակցությունը ուսուցիչների և մասնագետների ԱՌԻՊ-ների կազմման գործում:	Տնօրեն. տեղակալ հոգեբան	Սեպտեմբերի 15-ից սկսած	
14	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի խորհրդակցություն	Տնօրենություն	Սեպտեմբերի վերջին շաբաթվա ընթացքում	
15	Մեթոդամանկավարժական զեկույց գնահատման վերաբերյալ ՀՊԶ-ով առաջարկվող փոփոխություններ	Ա. Սարգսյան	Սեպտեմբերի վերջին շաբաթ	

Հոկտեմբեր

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարող անձ	Ժամկետ	Նշումներ կատարման մասին
1	Հետևողական լինել ուսուցիչներին օրվա դասի պատրաստվածությանը: Պլան կոնսպեկտի ամենօրյա ստուգում	Տն. տեղակալ Ուսումն. գծով տնօրենի տեղակալ	Ընթացքում	
2	Կատարել դասալսումներ առաջին դասարաններում մայրենի, մաթեմատիկա առարկաներից	Տն. տեղակալ	Հոկտեմբեր 2-րդ շաբաթ	
	Ամենօրյա ուշադրության կենտրոնում պահել ուսուցիչների հաճախելությունը, բացակա ուսուցչի դասացուցակում կատարված փոփոխությունների մասին ժամանակին տեղյակ պահել ուսուցիչներին	Տն. տեղակալ	Ընթացքում	
3	Տալ գրավոր աշխատանքներ 5-րդ դասարաններում մայրենի, մաթեմատիկա առարկաներից սովորողների գիտելիքները ստուգելու նպատակով	Տն. տեղակալ	Հոկտեմբեր I շաբաթ	
4	Ամենօրյա ստուգումներ անցկացնել էլեկտրոնային մատյաններում ուսուցիչների կողմից կատարված բաց թողումները շտկել ժամանակին	Տն. տեղակալ	ընթացքում	
5	Կատարել դասալսումներ՝ մայրենի, հ.լեզու, մաթեմատիկա առարկաներից, I-VII դասարաններում: Ուշադրության կենտրոնում պահել գերազանց	Տն. տեղակալ	Ընթացքում	

	առաջադիմություն ունեցող աշակերտների գիտելիքների համապատասխանությունը գնահատականին:			
6	Ստուգել թեմատիկ գրավոր աշխատանքների ստուգման որակը	Տն. տեղակալ	Ընթացքում	
7	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի խորհրդակցություն : Լսել 1.Մասնախմբերի կատարած աշխատանքների մասին: 2.Քննարկել մեթոդամանկավարժական հարցեր, 3.Տալ համապատասխան հանձնարարականներ	Տն. տեղակալ մ/մ ղեկավար	Հոկտեմբերի վերջին շաբաթ	
8.	Անցկացնել սեմինար պարապմունք ուսուցչների համար Թեմա- Ութ կարողունակություն Անցկացնող ուսուցիչ՝ Ն. Գրիգորյան	Տնօրենի տեղակալ Ուսուցիչ	Հոկտեմբերի վերջին ուրբաթ/ մինչև արձակուրդները/:	

Նոյեմբեր

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարող անձ	Ժամկետ	Նշումներ կատարման մասին
1	Ստուգել ուսուցիչների պատրաստվածությունը դասին / պլան կոնսպեկտների առկայությունը, համապատասխանությունը նոր չափորոշչային պահանջներին:	Տնօրենի տեղակալ	Ընթացքում	
2	Ամենօրյա հետևողականություն ուսուցիչների աշխատանքին՝ էլեկտրոնային մատյաններում	Տնօրենի տեղակալ	Ընթացքում	
3	<p>Կատարել դասալսումներ՝ առարկայի դրվածքի ուսումնասիրում</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. հ.լեզու, 2. գրականություն, 3. մայրենի առարկաներից I-IX դասարաններում <p>Քննարկել՝</p> <ul style="list-style-type: none"> • ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը, պատրաստած դասի համապատասխանությունը նոր պետական չափորոշիչներին • դասաժամի արդյունավետ օգտագործումը • նոր նյութի հաղորդման մատչելիությունը ուսուցչի կողմից • Հասանելիությունը և ընկալումը աշակերտների կողմից 	Տնօրենի տեղակալ	<p>Ընթացքում</p> <p>1.11-30.11</p>	

4	<p>Անցկացնել մ/մ նիստեր Քննարկել</p> <ul style="list-style-type: none"> Նոյեմբեր ամսվա աշխատանքային գործունեությունը բոլոր մասնախմբերում Ամփոփել դասալսումների արդյունքները հումանիտար մասնախմբում: 	Տնօրենի տեղակալ	Նոյեմբեր ամսվա վերջին շաբաթ	
5	Հետևել ուսուցիչների հաճախելիությանը	Տնօրենի տեղակալ	Ընթացքում	
6	Հետևել մանկավարժահոգեբանական աջակցման ծառայություններ տրամադրող թիմի աշխատանքներին	Տնօրենի տեղակալ	Ընթացքում	
7	Հետևել դպրոցականների առարկայական օլիմպիադաների անցկացմանը	Ընթացքում	Նոյեմբերի վերջից	

Դեկտեմբեր

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարող անձ	Ժամկետ	Նշումներ կատարման մասին
1	Շարունակել դպրոցականների առարկայական օլիմպիադաների առաջին փուլը	Տնօրենի տեղակալ	Ընթացքում	
2	Կատարել դասալսումներ <ol style="list-style-type: none"> Տարբեր առարկաներից V-IX դասարաններում I և II դասարաններում ստուգել մայրենիից սովորողների վարժ, ճիշտ առոգանությամբ ընթերցելու կարողությունը 	Տնօրենի տեղակալ	Ընթացքում	

3	Տալ գրավոր աշխատանքներ 9-րդ դասարաններում տնօրենության կողմից հ.լեզու, մաթեմատիկա առարկաներից սովորողների գիտելիքների ստուգման նպատակով	Տնօրենի տեղակալ	Ընթացքում	
4	Հետևողական լինել II-IX դասարաններում I կիսամյակին տրվող թեմատիկ գրավոր աշխատանքներին : Ստուգել ծրագրային համապատասխանությունը	Տնօրենի տեղակալ	Ընթացքում	
5	Հետևել I կիսամյակի ամփոփմանը էլեկտրոնային մատյանների հետ կատարվող անթերի աշխատանքին	Տնօրենի տեղակալ	Ընթացքում	
6	Հետևել մանկավարժահոգեբանական թիմի աշխատանքներին / ուսուցիչների հետ համատեղ ԱՈԻՊ-ի կազմմանը/ :	Տնօրենի տեղակալ	Ընթացքում	
7	Անցկացնել սեմինար պարապմունք տարրական թեմայով	Ուսուցիչ	Ընթացքում	
8	Հետևել ուսուցիչների հաճախելիությանը	Տնօրենի տեղակալ	Ընթացքում	

Հունվար

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարող անձ	Ժամկետ	Նշումներ կատարման մասին
1	II կիսամյակի դասացուցակի վերանայում:	Տնօրենի տեղակալ	9.01.2024 թ.	
2	Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների համար նախատեսված թեմաների ստուգում համապատասխան մասնախմբերում : Ըստ ժամանակացույցի անցկացնել մ/մ նիստեր	Տնօրենի տեղակալ մ/մ ղեկավար	9.01- 12.01	
3	Շարունակել օլիմպիադաների տարածքային և մարզային փուլերի անցկացումը	Տնօրենը տեղակալ	Հունվար, փետրվար	
4	Կատարել դասալսումներ ռուսաց լեզու, անգլերեն, ֆրանսերեն առարկաներից II, III- IX դասարաններում՝ Նպատակը՝ Օտար լեզվով կարդալու, պատմելու, երկխոսություն անցկացնելու կարողությունը սովորողների կողմից	Տնօրենը տեղակալ մ/մ ղեկավար	Հունվար	
5	Հետևողական լինել թեմատիկ և աշխատանքային տեղերի քանակին և որակին	Տնօրենը տեղակալ Դասղեկներ	Ընթացքում	
6	Անցկացնել մ/մ նիստեր քննարկել ըստ պլանի նախատեսված աշխատանքները	Տնօրենը տեղակալ մ/մ ղեկավար	25.01-30.01	
7	Հետևել ուսուցիչների հաճախելությունը	Տնօրենը տեղակալ	Ընթացքում	

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարող անձ	Ժամկետ	Նշումներ կատարման մասին
1	Կատարել դասալսումներ, բաց դասեր հետևյալ առարկաներից -դրվածքի ուսումնասիրություն ա/ աշխարհագրություն բ/ կենսաբանություն գ/ հայոց պատմություն Պահանջել ուսուցչից ա/ օրվա դասի պլան կոնսպեկտ բ/ պահպանել դասի բոլոր փուլերի շաղկապվածությունը գ/ նորագույնի և ավանդականի համակցումը դ/ ուսուցչակենտրոն դասից աշակերտակենտրոնի անցումը ե/ առարկայի նոր չափորոշչային պահանջների պահպանումը	Տնօրենի տեղակալ	1-ին երկու շաբաթ աշխարհ. կենտրոն 2-րդ շաբ. հայոց պատմ. ամսվա ընթացքում	
2	Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում	Տնօրենի տեղակալ	Ընթացքում	
3	Կազմակերպել ասմունքի մրցույթ «Մայրենիի օրվան» ընդառաջ՝ մասնակից դարձնելով I-VI սովորող լավագույն աշակերտներին	Տնօրենի տեղակալ	Հունվար, փետրվար	
4	Հետևողական լինել թեմատիկ և աշխատանքային տետրերի քանակին և որակին	Տնօրենի տեղակալ մ/մ դեկավարներ	հունվար	
5	Հետևողական լինել թեմատիկ և աշխատանքային տետրերի քանակին և որակին	Տնօրենի տեղակալ	Ընթացքում	
6	Անցկացնել մ/մ նիստեր քննարկել ըստ պլանի նախատեսված	Տնօրենի տեղակալ մ/մ	25.01-30.01	

	աշխատանքները	ղեկավարներ		
7	Հետևել ուսուցիչների հաճախելիությանը	մ/մ ղեկավարներ	Ընթացքում	

Փետրվար

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարող անձ	Ժամկետ	Նշումներ կատարման մասին
1	Կատարել դասալսումներ Բաց դասեր հետևյալ առարկաներից-դրվածքի ուսումնասիրություն ա/ աշխարհագրություն բ/ կենսաբանություն գ/ հայոց պատմություն պահանջել ուսուցչից ա/ օրվա դասի պլան կոնսպեկտ բ/ պահպանել դասի բոլոր փուլերի շաղկապվածությունը գ/ նորագույնի և ավանդականի համակցումը դ/ ուսուցչակենտրոն դասից աշակերտակենտրոնի անցումը ե/ առարկայի նոր չափորոշչային պահանջների պահպանումը	Տնօրենի տեղակալ	Ընթացքում	
2	Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում	Տնօրենի տեղակալ	Ընթացքում	
3	Կազմակերպել ասմունքի մրցույթ մայրենիի օրվան ընդառաջ` մասնակից դարձնելով I-VI դասարաններում սվորող լավագույն աշակերտներին	Տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ գծով` Ա. Վիրաբյան Գրադարանավար` Լ. Կարապետյան	Ընթացքում	
4	Հետևողական լինել մանկավարժահոգեբանական թիմի աշխատանքներին	Տնօրենի տեղակալ	Ընթացքում	
5	Հետևել ուսուցիչների	Տնօրենի տեղակալ	Ընթացքում	

	հաճախելիությանը			
6	Անցկացնել սեմինար պարապմունք ուսուցիչների համար	Տնօրենի տեղակալ Ուսուցիչ՝	28.02	

Մարտ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարող անձ	Ժամկետ	Նշումներ կատարման մասին
1	<ul style="list-style-type: none"> • Հետևել ուսուցիչների պատրաստվածությանը դասին • Պլան կոնսպեկտների առկայությանը • Դիդակտիկ պարագաների օգտագործման համապատասխանությանը դասին • Լաբորատոր և գործնական աշխատանքների սխտեմատիկ կազմակերպումը 	Տնօրենի տեղակալ	Ընթացքում	
2	<p>Կատարել դասալսումներ սկսնակ ուսուցիչների մոտ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Մ. Սրապիոնյան – ռ.լեզու 2. Լ. Մկրտչյան –անգլերեն 3. Լ. Տեր-Խաչատրյան- դասվար 4. Ա. Հարությունյան-ինֆորմ. 5. Ուսուցիչը ունենա ա/ օրվա դասի պլան-կոնսպեկտ՝ պահպանելով դասի բոլոր փուլերի շաղկապվածությունը բ/ աշակերտակենտրոն ուսուցում գ/ առարկայի նոր չափորոշիչների 	Տնօրենի տեղակալ մ/մ ղեկավարներ	Ընթացքում	

	պահպանում			
3	Քննարկել բոլոր դասալուսմները մարտ մասվա բոլոր նիստերում	Տնօրենի տեղակալ մ/մ ղեկավարներ	Ամսվա վերջին շաբաթվա ընթացքում	
4	Ստուգել բոլոր աշակերտների աշխատանքային տետրերի պահպանման որակը	Տնօրենի տեղակալ Դասղեկներ	Ամսվա երկրորդ շաբաթ	
5	Հետևել էլեկտրոնային մատյաններում կատարված աշխատանքին	Տնօրենի տեղակալ	Ընթացքում	
6	Հետևել ուսուցիչների և բազմամասնագիտական խմբի աշխատանքներին	Տնօրենի տեղակալ	Ընթացքում	
7	Անցկացնել սեմինար պարապմունք	Տնօրենի տեղակալ Կատարող անձ	Ամսվա ընթացքում	

Ապրիլ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարող անձ	Ժամկետ	Նշումներ կատարման մասին
1	Ստուգել ուսուցիչների ամենօրյա դասի պլան կոնսպեկտները	Տնօրենի տեղակալ	Ընթացքում	
2	Կատարել դասալուսմներ I-III դասարաններում՝ մայրենիից: Ստուգել առաջին դասարաններում տառաճանաչությունը և կարդալու կարողությունը	Տնօրենի տեղակալ մ/մ ղեկավարներ	Ամսվա նախավերջին շաբաթ	
3	Տալ գրավոր աշխատանքներ տնօրենության կողմից IV-IX դասարաններում քննական առարկաներից	Տնօրենի տեղակալ	Ամսվա երկրորդ շաբաթից սկսած	
4	Գրավոր աշխատանքի արդյունքները քննարկել մասնախմբերում	Տնօրենի տեղակալ մ/մ ղեկավարներ	Ամսվա վերջին շաբաթվա ընթացքում	
5	Հետևել էլեկտրոնային մատյաններում կատարված աշխատանքներին	Տնօրենի տեղակալ	Ընթացքում	
6	Հետևել բոլոր առարկաներից տրվող թեմատիկ աշխատանքների տրմանը՝ ժամանակին	Տնօրենի տեղակալ	Ընթացքում	

7	Հետևել մանկավարժի օգնականների, մանկավարժահոգեբանական թիմի աշխատանքներին	Տնօրենի տեղակալ	Ընթացքում	
8	Հետևել ուսուցիչների հաճախումներին			

Մայիս

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարող անձ	Ժամկետ	Նշումներ կատարման մասին
1	Շարունակել հետևողականությունը տրվող թեմատիկ գրավոր աշխատանքներին	Տնօրենի տեղակալ	Ընթացքում	
2	Հանձնարարել մ/մ ղեկավարներին ստուգել և հաշվարկել առարկայական թեմատիկ ծրագրերի կատարողականը	Տնօրենի տեղակալ մ/մ ղեկավարներ	Մինչ մայիսի երկրերոդ շաբաթ	
3	Հանձնարարել դասղեկներին ներկայացնել 120 ժամից ավել բացակայություն ունեցող աշակերտների ցուցակը /լինելու դեպքում մինչև մայիսի 16	Տնօրենի տեղակալ դասղեկներ	Մինչև մայիսի 16	
4	Կազմել քննությունների ժամանակացույց 120 ժամից ավել բացակայություն ունենալու դեպքում	Տնօրենի տեղակալ	Նախավերջին շաբաթ	
5	Քննությունների արդյունքները անցկացնել համակարգիչ	Տնօրենի տեղակալ	Քննությունները ավարտելուց անմիջապես հետո	
6	Աշակերտների և ծնողների շրջանում տնօրենության կողմից անցկացնել իրազեկում ` կապված քննական կարգի հետ:	Տնօրենություն		
7	Կազմել քննական ժամանակացույցը, ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը	Տնօրենի տեղակալ	Մայիս ամսվա վերջին	

8	Պահանջել ուսուցիչներից ներկայացնելու երկրորդ կիսամյակի և տարեկան առարկայական հաշվետվությունները	Տնօրենի տեղակալ	Մայիսի վերջին	
9	Հետևել ուսուցիչների հաճախելիությանը	Տնօրենի տեղակալ	Ընթացքում	
10	Կազմակերպված նախապատրաստվել ավարտական քննություններին 9-րդ դասարան և գիտելիքների ստուգման 4-րդ դասարան	Տնօրենի տեղակալ	Ընթացքում	