

ՀՀ ԼՈՒՌԻ ՄԱՐԶԻ ԲԱԶՈՒՄԻ ՄԱՐԾԱԼ ԲԱՂՐԱՄՅԱՆԻ
ԱՆՎԱՆ ՀԻՄՆ .ԴՊՐՈՑԻ

2022-2023 ՈՒՍՏԱՐՎԱ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

Պ Լ Ա Ն



ԴՊՐՈՑԻ ՏՍՕՐԵՆ

/Մ.Խարազյան/

1. ԱՆՍՈՒՑՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՅԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման պատասխանատու	Ժամկետը	Նշումներ
1.	Դասարանների կոմպլեկտավորումը/1 Տ րդ դասարաններ/	Մ.Խարազյան	Մինչև օգոստոսի 27-ը	
2.	Բոլոր դասարանների ցուցակների ճշտում և դասարանների տեղաբաշխում Դասարանների նախապատրաստում ուսումնական գործընթացին	Մ.Խարազյան	Մինչև օգոստոսի 31-ը	
3.	Առաջին դասարանցիների ընդունելության կազմակերպում	դասվարներ	Մինչև օգոստոսի 27-ը	
4.	Դասագրքերի բաշխում	Գրադարանավար, դասղեկներ	Մինչև օգոստոսի 31-ը	
5.	Աշխատանքների բաժանում: Դասղեկների, մ/մ նախագահների նշանակում	Մ.Խարազյան	Մինչև սեպտեմբերի 11-ը	
6.	Վերջնական դասաբաշխում և դասացուցակի կազմում	Մ.Խարազյան	Մինչև սեպտեմբերի 12-ը	
7.	Դպրոցի 2020-2021 ուստարվա աշխատանքային պլանի, դասղեկների, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժների աշխատանքային պլանների հաստատում:	Մ.Խարազյան	Մինչև սեպտեմբերի 16-ը	
8.	Տարիֆիկացիոն ցուցակի կազմում:	Մ.Խարազյան Հաշվապահ Վաճառափային հանձնաժողով	Մինչև սեպտեմբերի 14-ը	
9.	Ծրագրերի և թեմատիկ պլանների առկայության ստուգում և հաստատում	Մ.Խարազյան մ/մ նախագահներ	Մինչև սեպտեմբերի 14-ը	
10.	Ջեռուցման սեզոնին նախապատրաստում	Մ.Խարազյան	Հոկտեմբերի 22-ից նոյեմբերի 1-ը	
11.	Գույքագրում	Մ.Խարազյան Հանձնաժողովի անդամներ	Նոյեմբերի 1-ից դեկտեմբերի 1-ը	

14.	Ներդրոցական օլիմպիադաների կազմակերպում	Մ.Խարազյան մ/մ նախագահներ	Դեկտեմբերի 1-10-ը	
15.	Կիսամյակի ամփոփում	Մ.Խարազյան դասղեկներ	Դեկտեմբերի վերջին շաբաթ	
16.	II կիսամյակի տարիֆիկացիոն ցուցակի և դասացուցակի ճշգրտում և կազմում:	Մ.Խարազյան Հաշվապահ Վարձաչափային հանձնաժողով	Հունվար	
17.	Օլիմպիադաների տարածքային և մարզային փուլի նախապատրաստում	Ուսուցիչներ մ/մ նախագահներներ	Հունվար-փետրվար	
18.	120-200 ժամ բացակայություն ունեցող աշակերտների ցուցակների ճշգրտում:	Դասղեկներ	Ապրիլ	
19.	2015-2016 ուստարվա սովորողի գիտելիքների ստուգման և ավարտական քննությունների կազմակերպման ,անցկացման աշխատակարգի և ժամանակացույցի կազմում և հաստատում:	Մ.Խարազյան մ/մ նախագահներ	Մինչև մայիսի 20-ը	
20.	II կիսամյակի ամփոփում	դասղեկներ մանկավարժներ	Մայիսի վերջին շաբաթ	
21.	IV դասարանի գիտելիքների ստուգում	մ/մ նախագահներ դասվարներ	հունիսի 01-10	
22.	Քննությունների արդյունքների ամփոփում	Մ.Խարազյան	Հունիսի վերջին շաբաթ	
23.	Դասագրքերի հավաքագրում	Գրադարանավար Դասղեկներ	մայիս-հունիս	
24.	Վերաքննությունների կազմակերպում	Մ.Խարազյան մ/մ նախագահներ	Օգոստոս	
25.	Աշակերտների անձնական գործերի , դասամատյանների կարգավորում , լրացում	Մ.Խարազյան	Հունիս	
26.	Կազմակերպել առարկայական և դասղեկական շաբաթներ	մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ, դասղեկներ	I, II կիսամյակներ	

2. ԴՊՐՈՑԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման պատասխանատու	Ժամկետը	Նշումներ
1.	<p>Աշխատանք տանել մանկավարժական կադրերի որակավորման բարձրացման ուղղությամբ.</p> <p>ա) Կազմակերպել առաջավոր փորձի ուսումնասիրում և տարածում</p> <p>բ) Մանկավարժակա նոր տեխնոլոգիաների, ուսուցման արդիական մեթոդների ուսումնասիրում և ընդհանրացում</p> <p>գ) Ստեղծել պայմաններ, որ բոլոր մանկավարժները հնարավորություն ունենան հաճախելու առանձին կուրսերի ու սեմինարների, վերաորակավորման դասընթացների, ատեստացիաների և այլն.</p> <p>դ) Երիտասարդ ուսուցիչների հետ տանել գիտամեթոդական աշխատանք, ստեղծել ինքնակրթության համար պայմաններ</p>	Տնօրեն մ/մ նախագահներ	ուստարվա ընթացքում	
2.	<p>Ստեղծել հնարավորություն, որ դպրոցի աշխատանքային բոլոր օղակներում պահանջները լինեն միասնական.</p> <p>ա) դասղեկների հետ տարվող աշխատանքներում կարևորություն տալ դաստիարակչական կազմակերպչական գործին :</p> <p>բ) համադրել դասղեկների, մանկական կոլեկտիվի կազմակերպիչի, մանկավարժների աշխատանքները՝ հատկապես աշակերտական ինքնավարության խթանման հետ կապված աշխատանքներում:</p>	Տնօրեն ԴԱԿ դասղեկներ	ուստարվա ընթացքում	

3.	Յուրաքանչյուր ուսուցչի հետ տանել անհատական աշխատանք, միաժամանակ ընդհանուրի հետ կազմակերպել անհրաժեշտ թեմաներով զրույցներ, դասախոսություններ, կոնսուլտացիաներ:	Տնօրեն մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ	ուստարվա ընթացքում	
4.	Բոլոր ուսուցիչների հետ տանել հետևողական աշխատանք, որ նրանք անընդհատ զբաղվեն ինքնակրթությամբ, գիտակցեն այն հսկայական փոփոխությունները, որոնք կապված են հանրակրթական դպրոցի հետ, և որոնց մասնակիցը պետք է լինեն հենց իրենք:	Տնօրեն ուսուցիչներ	ուստարվա ընթացքում	
5.	Համակարգչային գրագիտության բարձրացում: Կարևորել, որ բոլոր ուսուցիչները հնարավորինս օգտվեն համակարգչային տեխնիկայից, տիրապետեն նոր տեղեկատվական տեխնոլոգիաների օգտագործմանը	Տնօրեն օպերատոր	ուստարվա ընթաց քում	
6.	Նպաստել ուսուցիչների ատեստացիային	Տնօրեն մ/մ նախագահներ		
7.	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի նախապատրաստում և անցկացում, մասնակցություն I, II, III, IV փուլերին	Տնօրեն մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ	ուստարվա ընթացքում	
8.	Տարեվերջյան քննությունների նախապատրաստում և անցկացում. ա) կատարել նախապատրաստական մանրամասն աշխատանք. ապահովել անհրաժեշտ պայմաններ բ) ժամանակին ներկայացնել քննությունների աշխատակարգը և ժամանակացույցը:	Տնօրեն մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ	մայիս	
9.	Ղասագրքերի հետ կապված աշխատանքները կազմակերպել անթերի. ա) ժամանակին բերել ստացված ղասագրքերը, բաշխել, հավաքել վարձավճարները բ) Կատարել անհրաժեշտ ուսումնասիրություն, հստակ պատկերացնել ղասագրքերով ապահովվածության վիճակը	Գրադարանավար Դասուղեկներ	ուստարվա ընթացքում	
10.	Առաջնային համարել ծրագրամեթոդական գրականությամբ ուսուցիչների ապահովելու խնդիրը:	Տնօրեն մ/մ նախագահներ	ուստարվա ընթացքում	

11.	<p>Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախումբ ուսումնասիրի և առաջնորդվի հանրակրթության պետական չափորոշիչներով :</p>	<p>մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	
12.	<p>Ուղղորդվողների և ֆիզիկական դաստիարակության ուղղությամբ աշխատանքներ տանել: բ) հարստացնել ռազմագիտության կառավարված կաբինետը, գ) մասնակցել անհրաժեշտ բոլոր միջոցառումն ընդ, դ) Ուշադրության կենտրոնում պահել ֆիզկուլտուրա առարկայի դրվածքը:</p>	<p>Զինդեկ Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	

2021-2022 ՈՒՍԱՐՎԱ ԱՌԱՐԿԱՆԵՐԻ ԴՐՎԱԾՔԻ ՈՒՍՈՒՄԱՍԻՐՈՒԹՅԱՆ

ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման	Ժամկետը	Նշումներ
	Առարկայական շաբաթների կազմակերպում	մ/մ նախագահներ	Ուստարվա ընթացքում	
1.	Մայրենի	Ա.Հովհաննիսյան	15.11-19.11.2021թ. 11.04-15.04.2021թ. I կիսամյակ	
2.	Մաթեմատիկա	Ա.Հովհաննիսյան	15.11-19.11.2021թ. 11.04-15.04.2021թ. I կիսամյակ	
3.	Կերպարվեստ	Ա.Հովհաննիսյան	15.11-19.11.2021թ. 11.04-15.04.2021թ. I կիսամյակ	
4.	Տեխնոլոգիա	Ա.Հովհաննիսյան	15.11-19.11.2021թ. 11.04-15.04.2021թ. I կիսամյակ	
5.	Շախմատ	Ա.Հովհաննիսյան	15.11-19.11.2021թ. 11.04-15.04.2021թ. I կիսամյակ	
6.	Ֆիզկուլտուրա	Ա.Հովհաննիսյան	15.11-19.11.2021թ. 11.04-15.04.2021թ. I կիսամյակ	
7.	ՆԶՊ	Ա.Հովհաննիսյան	15.11-19.11.2021թ. 11.04-15.04.2021թ. I կիսամյակ	
8.	Ես և շրջակա աշխարհը	Ա.Հովհաննիսյան	15.11-19.11.2021թ. 11.04-15.04.2021թ. I կիսամյակ	
9.	Հայոց լ.	Գ.Մկրտումյան	22.11-26.11.2021թ. 18.04-22.04.2021թ. I կիսամյակ	
10.	Գրականություն	Գ.Մկրտումյան	22.11-26.11.2021թ. 18.04-22.04.2021թ. I կիսամյակ	
11.	Անգլերեն	Գ.Մկրտումյան	22.11-26.11.2021թ. 18.04-22.04.2021թ. I կիսամյակ	
12.	Ռուսաց լ.	Գ.Մկրտումյան	22.11-26.11.2021թ. 18.04-22.04.2021թ. I կիսամյակ	
13.	Հայոց եկեղեցու պատմություն	Գ.Մկրտումյան	22.11-26.11.2021թ. 18.04-22.04.2021թ. I կիսամյակ	
14.	Հայոց պատմություն	Գ.Մկրտումյան	22.11-26.11.2021թ. 18.04-22.04.2021թ. I կիսամյակ	
15.	Համաշխարհային պատմություն	Գ.Մկրտումյան	22.11-26.11.2021թ. 18.04-22.04.2021թ. I կիսամյակ	
16.	Հասարակագիտություն	Գ.Մկրտումյան	22.11-26.11.2021թ. 18.04-22.04.2021թ. I կիսամյակ	

17.	Մաթեմատիկա	Գ. Գևորգյան	29.11-03.12.2021թ. 25.04-29.04.2021թ. II կիսամյակ	
18.	Ինֆորմատիկա	Գ. Գևորգյան	29.11-03.12.2021թ. 25.04-29.04.2021թ. II կիսամյակ	
19.	Ֆիզիկա	Գ. Գևորգյան	29.11-03.12.2021թ. 25.04-29.04.2021թ. II կիսամյակ	
20.	Քիմիա	Գ. Գևորգյան	29.11-03.12.2021թ. 25.04-29.04.2021թ. II կիսամյակ	
21.	Կենսաբանություն	Գ. Գևորգյան	29.11-03.12.2021թ. 25.04-29.04.2021թ. II կիսամյակ	
22.	Աշխարհագրություն	Գ. Գևորգյան	29.11-03.12.2021թ. 25.04-29.04.2021թ. II կիսամյակ	
23.	Բնագիտություն	Գ. Գևորգյան	29.11-03.12.2021թ. 25.04-29.04.2021թ. II կիսամյակ	

4. ԴՊՐՈՑԻ ՀԱՄԱՏԵՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔԸ ԾՆՈՂԱԿԱՆ ԵՎ ԱՇԱԿԵՐՏԱԿԱՆ

ԽՈՐՀՈՒՐՆԵՐԻ ՀԵՏ

1.	Յուրաքանչյուր դասարանում ունենալ ծնողխորհուրդ ,որի հիման վրա ստեղծել համադպրոցական ծնողական խորհուրդ:	Տնօրեն դասղեկներ	Մինչև սեպտեմբերի 18	
2.	Աջակցել ծնողների և դասղեկների արդյունավետ համագործակցությանը: Աջակցել արձակուրդների ժամանակ սովորողների հանգստի և ժամանցի կազմակերպմանը: Ապահովել դպրոցում երեխաների իրավունքների պաշտպանությունը:	Տնօրեն դասղեկներ	Մինչև սեպտեմբերի 18 ը	
3.	Մտղների հետ համատեղ աշխատանք տանել դժվար դաստիարակվող և սոց. անապահով երեխաների հետ : Մտղներին ծանոթացնել իրենց իրավունքներին և պարտավորություններին:	Տնօրեն դասղեկներ	Ուստարվա ընթացքում	
4.	Մտղներին ներգրավել արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքներին: Ապահովել ծնողական խորհրդի և մանկավարժական խորհրդի համագործակցությունը:	Տնօրեն դասղեկներ	Ուստարվա ընթացքում	
5.	Աջակցել դպրոցում աշակերտական խորհրդի ձևավորմանը	Տնօրեն ԴԱԿ դասղեկներ	Ուստարվա ընթացքում	
6.	Հնարավորություն տալ աշակերտական խորհրդին ,աշակերտներին անմիջապես վերաբերվող հարցերի մասին կարծիք հայտնել դպրոցի կառավարման և խորհրդակցական մարմիններին:	Տնօրեն ԴԱԿ դասղեկներ	Ուստարվա ընթացքում	
7.	Հաշվի առնել աշակերտական խորհրդի կարծիքներն ու առաջարկությունները	Տնօրեն ԴԱԿ դասղեկներ	Ուստարվա ընթացքում	
8.	Աշակերտական խորհրդին ընդգրկել դպրոցում իրականացվող միջոցառումներին	Տնօրեն ԴԱԿ դասղեկներ	Ուստարվա ընթացքում	

**5.ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՆԿԱՏԱՍԱԲ
ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄ**

1.	Ժամանակին ունենալ դպրոցի բոլոր աշխատանքներին առնչվող անհրաժեշտ պլանները ենթարկել ստուգման և հաստատման . վերահսկել դրանց կատարման ընթացքը -համադպրոցական աշխատանքային պլան -սով.-ի հետ դաստ.աշխ.կազմ. -առարկայական մասնախմբերի -դասղեկների -գրադարանավարի -այլ մանկավարժների	Տնօրեն մանկավարժական խորհրդի անդամներ	Մինչև սեպտեմբերի 14-ը	
2.	Հսկել ծրագրերի և թեմատիկ պլանների առկայությունը	Տնօրեն մ/մ նախագահներ	Մինչև սեպտեմբերի 14-ը	
3.	Դասալուծումները դարձնել ամենօրյա. քննարկումները արդյունավետ:	մ/մ նախագահներ	Ուստարվա ընթացքում	
4.	Հսկողության տակ պահել հանրակրթական դպրոցում աշակերտների գիտելիքների գնահատման հետ կապված աշխատանքները	Տնօրեն մ/մ նախագահներ	Ուստարվա ընթացքում	
5.	Կարևորել ուսուցիչների նախապատրաստումը օրվա դասին:Ամենօրյա ուշադրության կենտրոնում պահել օրվա պլանի առկայությունը:	Տնօրեն մ/մ նախագահներ	Ուստարվա ընթացքում	
6.	Էլ. դասամատյանների սիստեմատիկ ստուգում	Տնօրեն	Ուստարվա ընթացքում ամիսը մեկ անգամ	
7.	Ուշադրության կենտրոնում պահել դասագրքերը վարձավճարով և անվճար տալու գործընթացը, որ չլինեն կարգի խախտումներ	Գրադարանավար Դասղեկներ	1 կիսամյակ	
8.	Բացառել անհարգելի դրամահավաքությունները	Դասղեկներ	Տարվա ընթացքում	
9.	Ուսումնասիրել և քննարկել հումանիտար առարկաների դրվածքը	Տնօրեն մ/մ նախագահներ	1 կիսամյակ	

10.	Դպրոցի տնօրինության կողմից տալ ստուգողական աշխատանքներ	Տնօրեն մ/մ նախագահներ	ուստարվա ընթ.	
11.	Պարբերաբար կատարել դասարանների կահավորման, գույքի պահպանման, սանիտարահիգիենիկ վիճակի ստուգումներ:	Տնօրեն դասղեկներ	ուստարվա ընթ.	
12.	Աշակերտների անձնական գործերի ստուգում	Տնօրեն դասղեկներ	ուստարվա ընթ.	
13.	Դպրոցի աշխատողների անձնական գործերի ստուգում:	Տնօրեն	ուստարվա ընթ.	
14.	Ուսումնասիրել և քննարկել բնագիտական , տարրական և այլ առարկաների դրվածքը:	Տնօրեն մ/մ նախագահներ	II կիսամյակ	
15.	Կազմակերպել առարկայական և դասղեկական շաբաթներ:	Տնօրեն մ/մ նախագահներ դասղեկներ	I, II կիսամյակներ	

7. ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ

1.	Տարիֆիկացիայի կազմում	Տնօրեն Վարձաչափային հանձնաժողով	մինչև սեպտ.5	
2.	2014-15 ուտարվա ծախսերի նախահաշվի կազմում	Տնօրեն Վարձաչափային հանձնաժողով	մինչև սեպտ.5	
3.	Անհրաժեշտ բոլոր փաստաթղթերը պահել կարգին վիճակում, վիճակագրական բոլոր տվյալները, հաշվետվությունները ներկայացնել ժամանակին:	Տնօրեն հաշվապահ	ուստարվա ընթացքում	
4.	Կատարել ամենամյա գույքագրում	Տնօրեն Հանձնաժողովի անդամներ	նոյեմբեր	
5.	Շարունակել գույքի ծեռք բերման աշխատանքները	Տնօրեն	ուստարվա ընթացքում	
6.	Դպրոցի մասնակի վերանորոգման աշխատանքներ	Տնօրեն Ուսումնաօժանդակ աշխատողներ	ուստարվա ընթացքում	
7.	Ուշադրության կենտրոնում պահել դպրոցի սանիտարական վիճակը	Տնօրեն Դասղեկներ Ուսումնաօժանդակ աշխատողներ	ուստարվա ընթացքում	
8.	Ձեռնարկել միջոցառումներ հակահիդեհային աշխատանքները կարգավորելու նպատակով:	Տնօրեն Զինղեկ	ուստարվա ընթացքում	
9.	Կարգին վիճակում պահել և աշխատողներին, և սովորողներին անձնական գործերը:	Տնօրեն Դասղեկներ	ուստարվա ընթացքում	
10.	Ղասագրքերի բաշխման, վարձավճարների հավաքման, նոր դասագրքերի ծեռքբերման, սոցիալապես անապահով երեխաներին անվճար դասագրքեր տալու հարցեր, դասագրքերի օգտագործման, խնամքի, պահպանման, գրադարանային ֆոնդի խնդիրները լուծել օրենքով նախատեսված կարգով:	գրադարանա- վար	ուստարվա ընթացքում	
11.	Կատարել գույքի ընթացիկ վերանորոգման աշխատանքներ:	Տեխնոլոգիայի ուսուցիչ	ուստարվա ընթացքում	
12.	Ջեռուցման սեզոնին նախապատրաստվել լրջությամբ, ջեռուցումը կատարել անթերի:	Վառարան վառող	Նոյեմբեր- ապրիլ	

2022-2023 ՈՒՍՏԱՐՎԱ ԱՌԱՐԿԱՆԵՐԻ ԴՐՎԱԾՔԻ ՈՒՍՈՒՄԱՍԻՐՈՒԹՅԱՆ

ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ

	Աշխատանքի Բովանդակությունը	Կատարման	Ժամկետը	Նշումները
	Առարկայական շանաթների կազմակերպում	մ/մ նախագահներ	Ուստարվա Ընթացքում	
1.	Մայրենի	Ա.Հովհաննիսյան	14.11-18.11.2022թ. 10.04-14.04.23թ. I կիսամյակ	
2.	Սաթեմատիկա	Ա.Հովհաննիսյան	14.11-18.11.2022թ. 10.04-14.04.23թ. I կիսամյակ	
3.	Կերպարվեստ	Ա.Հովհաննիսյան	14.11-18.11.2022թ. 10.04-14.04.23թ. I կիսամյակ	
4.	Տեխնոլոգիա	Ա.Հովհաննիսյան	14.11-18.11.2022թ. 10.04-14.04.23թ. I կիսամյակ	
5.	Շախմատ	Ա.Հովհաննիսյան	14.11-18.11.2022թ. 10.04-14.04.23թ. I կիսամյակ	
6.	Ֆիզկուլտուրա	Ա.Հովհաննիսյան	14.11-18.11.2022թ. 10.04-14.04.23թ. I կիսամյակ	
7.	ՆԶՊ	Ա.Հովհաննիսյան	14.11-18.11.2022թ. 10.04-14.04.23թ. I կիսամյակ	
8.	Ես և շրջակա աշխարհը	Ա.Հովհաննիսյան	14.11-18.11.2022թ. 10.04-14.04.23թ. I կիսամյակ	
9.	Հայոց լ. և գրականություն	Ա.Անդրեասյան	21.11.25.11.2022թ. 17.04.-21.04.23 I կիսամյակ	
10.	Անգլերեն	Ա.Անդրեասյան	21.11.25.11.2022թ. 17.04.-21.04.23 I կիսամյակ	
11.	Ռուսաց լ.	Ա.Անդրեասյան	21.11.25.11.2022թ. 17.04.-21.04.23 I կիսամյակ	

12.	Հայոց եկեղեցու պատմություն	Ա.Անդրեասյան	21.11.25.11.2022թ. 17.04.-21.04.23 I կիսամյակ	
13.	Հայոց պատմություն	Ա.Անդրեասյան	21.11.25.11.2022թ. 17.04.-21.04.23 I կիսամյակ	
14.	Համաշխարհային պատմություն	Ա.Անդրեասյան	21.11.25.11.2022թ. 17.04.-21.04.23 I կիսամյակ	
15.	Հասարակագիտություն	Ա.Անդրեասյան	21.11.25.11.2022թ. 17.04.-21.04.23 I կիսամյակ	
16.	Մաթեմատիկա	Գ.Գևորգյան	28.11-02.12.2022թ. 24.04.-28.04.23 I կիսամյակ	
17.	Ինֆորմատիկա	Գ.Գևորգյան	28.11-02.12.2022թ. 24.04.-28.04.23 I կիսամյակ	
18.	Ֆիզիկա	Գ.Գևորգյան	28.11-02.12.2022թ. 24.04.-28.04.23 I կիսամյակ	
19.	Քիմիա	Գ.Գևորգյան	28.11-02.12.2022թ. 24.04.-28.04.23 I կիսամյակ	
20.	Կենսաբանություն	Գ.Գևորգյան	28.11-02.12.2022թ. 24.04.-28.04.23 I կիսամյակ	
21.	Աշխարհագրություն	Գ.Գևորգյան	28.11-02.12.2022թ. 24.04.-28.04.23 I կիսամյակ	
22.	Բնագիտություն	Գ.Գևորգյան	28.11-02.12.2022թ. 24.04.-28.04.23 I կիսամյակ	

Հաստատված է 31.08.2022թ.

Թիվ 1 մանկխորհրդի կողմից

Տնօրեն՝  Մ.Խարազյան

