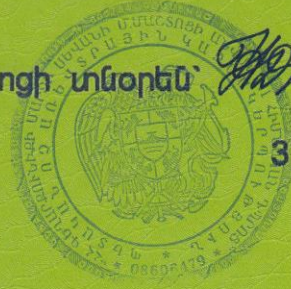


ՀՀ Գեղարքունիքի մարզի Մեանի

Մերոպ Մաշտոցի անվան N 1  
հիմնական դպրոցի  
ուսումնական աշխատանքների  
գծով տնօրենի տեղակալ

ԼԻԱՆՆԱ ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ

դպրոցի տնօրեն



Հաստատում եմ  
/Ա. Նիկողոսյան/

31 օգոստոսի 2023թ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ  
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ  
ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

2023-2024

ուսումնական տարի

## Բովանդակություն

1. Դպրոցի համապարփակ ընդհանուր բնութագիրը.....	2
2. Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի աշխատանքի բովանդակությունը /կառավարում/.....	3
3. Ուսուցիչների աշխատանքների գիտական և մեթոդական կառավարում.....	4
4. Ուսուցչի դասավանդման ուսումնասիրություն.....	6
5. Երեխաների իրավունքների պաշտպանություն.....	11
6. Մեթոդական աշխատանք մանկավարժական անձնակազմի հետ.....	
Աշխատանք աշակերտների և ծնողների հետ .....	12
Համագործակցություն տեղական համայնքի և ՋԼՄ-ների հետ .....	12
7. Դպրոցի տնօրենի տեղակալի տարեկան աշխատանքային պլանը .....	13
8. Աշխատանք ծնողների հետ.....	23
9. Գործնական փաստաթղթերի վերահսկում և վերլուծություն.....	24
10. Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքների վերահսկողություն.....	25
11. Դպրոցի տնօրենի տեղակալի օրացույցային աշխատանքային պլանը.....	26
12. Ուսումնական տարեկան պլան.....	40-41



## 1. Դպրոցի համապարփակ ընդհանուր բնութագիրը

ՀՀ Գեղարքունիքի մարզի Սևանի Մեսրոպ Մաշտոցի անվան N1 հիմնական դպրոցը գտնվում է Սևան քաղաքի Նաիրյան 173 հասցեում:

Դպրոցն աշխատում է երկու հերթավիճակով՝ 5-օրյա աշխատանքային շաբաթվա ռեժիմով: Մեկ դասաժամի տևողությունը 45 րոպե է, դասամիջոցները՝ 5-ական րոպե : Դասերի սկիզբը 9:00 է:

Ուսումնական տարվա սկիզբը սեպտեմբերի 1-ն է: Ուսումնական տարին բաժանվում է 2 կիսամյակների, որոնց ընթացքում տրվում են արձակուրդներ:

Ուսումնական տարում **3-12**-րդ դասարանների սովորողներին տրվում են արձակուրդներ՝ աշնանային՝ **2023** թվականի **հոկտեմբերի 23-ից 29-ը** ներառյալ, ձմեռային՝ **2023** թվականի **դեկտեմբերի 25-ից 2024 թվականի հունվարի 7-ը** ներառյալ, գարնանային՝ **2024 թվականի մարտի 25-ից 31-ը** ներառյալ: **Առաջին դասարանցիների** աշնանային արձակուրդները տրվում են **2023 թվականի հոկտեմբերի 16-ից 29-ը** ներառյալ, ձմեռայինը՝ **2023 թվականի դեկտեմբերի 25-ից 2024 թվականի հունվարի 21-ը** ներառյալ, գարնանայինը՝ **2024 թվականի մարտի 18-ից 31-ը** ներառյալ: **Երկրորդ դասարանցիների** աշնանային արձակուրդները տրվում են **2023 թվականի հոկտեմբերի 23-ից 29-ը** ներառյալ, ձմեռայինը՝ **2023 թվականի դեկտեմբերի 25-ից 2024 թվականի հունվարի 21-ը** ներառյալ և գարնանայինը՝ **2024 թվականի մարտի 25-ից 31-ը** ներառյալ:

Դպրոցի տնօրենը՝ Աննա Դորվարդի Նիկողոսյան, ունի 28 տարվա աշխատանքային փորձ, դպրոցի տնօրենի տեղակալներ՝ Լիաննա Ներսիսյան, մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալ՝ Զարուհի Վարդանյան, դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ՝ Աննա Սարգսյան, ուսուցչի օգնականներ, հոգեբան:

Դպրոցում գործում է 5 առարկայական մեթոդական միավորում.

- Հայոց լեզվի և գրականության /Նաիրա Հակոբյան-նախագահ/
- Օտար լեզուների /Ռուզաննա Սարգսյան-նախագահ/
- Բնագիտամաթեմատիկական /Ռուզաննա Հակոբյան-նախագահ/
- Պատմահասարակագեղագիտական, ռազմահայրենասիրական առարկաներ /Հերմինե Խաչատրյան-նախագահ /
- Տարրական դասարանների /Մագդա Վարդանյան-նախագահ/

**2. Դպրոցի տնօրենի տեղակալի աշխատանքի բովանդակությունը /կառավարում/**

h/h	Դպրոցի կառավարման ֆունկցիան	Դպրոցի տնօրենի տեղակալ
1.	Տեղեկատվական և վերլուծական	Ձևավորել դպրոցի տվյալների բանկը: Համակարգել մանկավարժական փորձը, կատարել հետազոտություններ մանկավարժության բնագավառում:
2.	Թիրախը	Մանկավարժական խորհրդի հետ համատեղ սահմանել նպատակներ, որոնք կնպաստեն կոլեկտիվի և անհատական ուսուցիչների գիտական և մեթոդական աշխատանքների զարգացմանը:
3.	Պլանավորում և տեսակավորում	Առարկայական մեթոդիավորումների հետ միասին պլանավորել աշխատանքային, առարկայական պլանները, մեթոդիավորման նախագահների հետ կազմել տարեկան աշխատանքային պլան, որը կնպաստի ուսուցիչների աշխատանքների գնահատմանը:
4.	Կազմակերպական և կատարողական	Կազմակերպել և համակարգել ծրագրերի իրականացումը, ապահովել գիտական և մեթոդական աշխատանքների ծրագրի իրականացումը, կազմակերպել ուսուցիչների ատեստավորման համար անհրաժեշտ վերապատրաստումը
5.	Վերահսկում և գնահատում	Ուսումնական գործընթացի վերահսկողության և գնահատման իրականացումը բոլոր բնագավառներում:
6.	Կարգավորիչ և ուղղիչ	Պահպանել դպրոցի ավանդույթները և բարի անունը: Շնորհիվ ուսուցիչ-աշակերտ փոխշահավետ ուսուցման կազմակերպման գործընթացի վերացնել սխալները և շեղումները:

### **3. Ուսուցիչների աշխատանքների գիտական և մեթոդական կատարում**

Ուսուցիչների մանկավարժական փորձը, մասնագիտական գիտելիքների ախտորոշումը և անհատական հատկանիշները հեշտացնում են ուսուցչական կազմի հետ աշխատանքը: Ցանկացած ուսուցչական անձնակազմ՝ տարբեր տարիէի, դասվանդման փորձով և պրոֆեսիոնալօրգմով, ենթադրում է, որ մեթոդական աշխատանքում պետք է օգտագործել բազմաշերտ մոտեցում: Կարելի է բաժանել ուսուցիչների երեք խմբերի, որոնք ունեն դասվանդման տարբեր հմտությունների մակարդակ:

- ✓ Առաջին խումբ – ուսուցիչներ, որոնք ունեն բարձր մանկավարժական ունակություններ:

Այս ուսուցիչներն իրենց աշխատանքում օգտագործում են տեխնիկա, նորագույն տեխնոլոգիաներ, դասվանդման նորագույն մեթոդներ: Այս կատեգորայի ուսուցիչները տալու են նաև **վարպետության դասեր:**

- ✓ Երկրորդ խումբ – ուսուցիչներ, որոնք հոյակապ տիրապետում են իրենց առարկային:

Այն իր մեջ ներառում է շատ ուսուցիչներ: Նրանց հետ կարելի է կազմակերպել մեթոդական ամենամյա սեմինար դպրոցի հրատապ հարցերի շուրջ:

- ✓ Երրորդ խումբ- սկսնակ ուսուցիչներ, որոնց պետք են դասվանդման հմտություններ:

Նպատակահարմար է ստեղծել <<Սկսնակ ուսուցիչների դպրոց>>: Այն իր մեջ կարող է ներառել հետևյալ տեսակները. Մեթոդական աշխատանքներ, դաստիարակություն , մանկական հոգեբանություն, երեխայի իրավունք....

Ներդպրոցական վերահսկողության գործընթացի կարևոր մասը դասերն են:

Դասերը նախատեսվում են ուսումնական շաբաթվա հիման վրա, որոնք ամրագրված են դպրոցի տարեկան աշխատանքային պլանով: Դպրոցի տնօրենությունը պետք է շատ ուշադիր լինի դասի նկատմամբ: Այդ նպատակով պետք է առաջին հերթին ուսումնասիրվեն էլեկտրոնային դասամատյանները, որոնցում արտացոլվում են անցած թեմաները, դրանց ուսումնասիրման ժամկետները: Դասը դա մանկավարժական աշխատանք է, մի ամբողջականություն, որը պետք է լինի մասերի ներքին փոխկապակցվածություն:

### Դասի վերլուծության տեսակները

1. Համառոտ գնահատման վերլուծություն – դասի և նրա կրթական գործառույթի ընդհանուր գնահատում, կրթական և զարգացման խնդիրների և դրանց իրականացման գնահատում:
2. Համակարգային վերլուծություն – դասը դիտարկել համակարգի տեսակետից՝ հիմնական նպատակների և դիդակտիկ լուծումների մեկ դաս, զարգացող դասի նպատակները ապահովել գիտելիքների ձևավորումը, աշակերտների հմտությունների և կարողությունների բազան, ուղղորդելով նրանց ուսուցման մեջ:
3. Լրիվ – համակարգված վերլուծության առումով, այդ թվում դասի նպատակների գնահատումը, բովանդակությունը և ուսումնական գործունեության այնպիսի հատկանիշները, ինչպիսիք են աշակերտների գիտելիքների մակարդակը, ուսուցման և մեթոդների ընտրությունը, սկզբունքների իրականացման, դասավանդման արդյունավետությունը:

Վերլուծության նպատակն է գնահատել ուսուցչի աշխատանքը, բարելավել ադսավանդման հմտությունները:

Դասի վերլուծության ժամանակ ուսուցիչը պետք է հաշվի առնի իր անձի բնութագիրը, տաղանդները, ուժեղ և թույլ կողմերը: Հնարավոր չէ պարտադրել, ընդհանուր առմամբ նույն ուղեցույցները, տեխնիկան և մեթոդները:

Բացթողումների և թերությունների վերաբերյալ դիտողությունները պետք է լինեն տեղին և ուղղորդող:

#### 4. Ուսուցչի դասավանդման ուսումնասիրություն

h/h	Այցելության նպատակը	Ուսումնասիրությունը
1.	Ձևերը, մեթոդները, որոնք կնպաստեն աշակերտների ուսուցման և ճանաչողության գործունեությանը	<p>1/ Ուսուցիչների կողմից օգտագործվող մեթոդներ, որոնք պետք է բարձրացնեն աշակերտների ուսուցման և ճանաչողական գործունեությունը:</p> <p>2/ Ձևեր, որոնք նախատեսվում են դասարանում ավելի մեծ արդյունավետության ձևավորում առավել ակտիվ աշակերտների համար:</p> <p>3/ Ուսուցիչ-աշակերտներ կապը: Ինչպես է դա արտացոլվում գործունեության ընթացքում:</p> <p>4/ Անհատական աշխատանքների ձևակերպում:</p>
2.	Ձևերը, մեթոդները և միջոցները, որոնք կնպաստեն աշակերտների գործնական հմտությունները զարգացնելու իրենց ուսուցման և ճանաչողական գործունեության ընթացքում:	<p>1/ Ինչ տեղ է տրվում ընդհանուր դասարանում կրթության զարգացմանը, աշակերտների հմտություններին և կարողություններին:</p> <p>2/ Արդյո՞ք կրթական և ճանաչողական զարգացումը դասարանում աշակերտների գործունեության ձևավորման վրա առկա է, և պե՞տք են հատուկ հմտություններ և գիտելիքներ տվյալ առարկայից, ինչպե՞ս:</p> <p>3/ Ցանկացած համակցություն ձևերի, մեթոդների և միջոցների, որի կիրառումը կրթության գործընթացում՝ կրթության և հմտությունների ինքնակառավարումն ապահովում է ավելի լավ արդյունք:</p>
3.	Հմտությունների ձևավորման վիճակը: Ձևերի ու մեթոդների ընտրությունը դասարանում անհատական աշխատող աշակերտների համար	<p>1/ Ի՞նչ հմտություններ են ձևավորվում ուսումնական գործընթացում</p> <p>2/ Ի՞նչ է օգտագործում ուսուցիչը դասարանում:</p> <p>3/ Ո՞րն է այս աշխատանքի ազդեցությունը:</p> <p>4/ Ի՞նչ հմտություններ պետք է ունենա աշակերտը այս դասի համար:</p> <p>5/ Դասարանում աշակերտի հետ անհատական աշխատանքի առկայությունը:</p> <p>6/ Ի՞նչ ձևեր է օգտագործում ուսուցիչը անհատական աշխատանքի համար: Դրանց արդյունավետությունը:</p> <p>7/ Արդյո՞ք ֆիզիկական աշխատանքը կարող է բարձրացնել աշակերտների ուսուցման և ճանաչողական գործունեությունը:</p>

4.	9-րդ դասարանների աշակերտների վերահսկողությունը	<p>1/ Տնային աշխատանքների որակի, խնդիրների և դրանց ստուգման մեթոդների ընտրություն</p> <p>2/ Աշակերտների կողմից դասի ընթացքում գիտելիքների որոնման ուղիների խրախուսում:</p> <p>3/ Ուսուցման ձևերի և մեթոդների ընդլայնման ու ճանաչողական գործունեության, առարկայի և ուսուցման մեջ հարաբերակցության պարզաբանում:</p> <p>4/ Ուսուցիչ-աշակերտ հարաբերությունների բնույթը: Ինչպե՞ս են դրանք արտացոլված, արդյունքները:</p> <p>5/ Դասերից բացակայություններ՝ առանց հարգելի պատճառի: Աշխատանք դասղեկների և մանկավարժների հետ:</p> <p>6/ Աշխատանքային տեսրերի և օրագրերի ստուգում:</p>
5.	Գործնական ուղղվածությունը 3-4-րդ դասարանում	<p>1/ Դասի նպատակը:</p> <p>2/ Բանավոր և գրավոր առաջադրանքների հերթականությունը, բանավոր աշխատանքի կատարման ձևերը, գործնական աշխատանքը:</p> <p>3/ Ընթերցանության զարգացվածության մակարդակը, հմտությունները:</p> <p>4/ Սերը դեպի հայրենի բնությունը:</p> <p>5/ Ինքնուրույն աշխատանքում հմտությունների զարգացմանն ուղղվածության մեթոդները:</p> <p>6/ Ինքնակառավարման, վերահսկողության մեթոդների ձևավորումը:</p>
6.	Գործնական ուղղվածության ուսուցում 2, 5 և 7-րդ դասարաններում:	<p>1/ Գործնական հմտությունների ձևավորում:</p> <p>2/ Աշակերտների ակտիվության մակարդակի վերահսկում:</p> <p>3/ Աշակերտների անհատական աշխատանքի կազմակերպում /տարբերակված խնդիրներ/:</p> <p>4/ Ստեղծագործական հանձնարարությունների ներկայացում</p>
7.	Դպրոցի նպատակներին ուղղված համապատասխան դաստիարակչական և կրթական աշխատանքների	<p>1/ Անհատական մոտեցում դասարանում աշակերտների ուսուցման և կրթության գործում, մատչելիություն և որակ:</p> <p>2/ Խնդիրների տեղայնացում և լուծում</p>



	կատարումը	<p>դասարանում.  ա/ ուսուցում, բ/ դաստիարակություն, գ/  զարգացում  3/ Աշակերտների ուսուցման և ճանաչողական  գործունեությանը նպաստող մեթոդներ.  ա/ ուսումնական նյութերի օգտագործում  դաստիարակության համար,  բ/ հանդուրժողականության գնահատումը  դասարանում:</p>
8.	Բացահայտել դժվարությունները, դրանց կանխարգելումը	<p>1/ Ուսուցչի տեսական իմացությունը:  2/ Կարողանում է արդյոք ուսուցիչն  օգտագործել մեթոդներն հնարքներ՝ ա/  դասարանում անհատական աշխատանքի  կազմակերպում,  բ/ աշակերտների աշխատանքի  կազմակերպում,  գ/ դասի նպատակի ճիշտ ընտրություն,  դ/ բովանդակության, մեթոդների ընտրություն,  ելնելով ուսուցման դասի նպատակներից,  ե/ դասի տրամաբանական հիմնավորում:</p>
9.	Ուսումնական նախագիծ	7-րդ դասարան

## 5. 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, մարդկանց 20 % տեղյակություն են ստանում անհատական ֆորմալ ուսուցման միջոցով՝ քոլեջների, համալսարանների, դասընթացների և սեմինարների, մնացած 80 %՝ գիտելիքների և , որն ամենակարևորն է, այդ փորձը նրանք ստանում են ոչ ֆորմալ ուսուցման ժամանակ՝ աշխատավայրում, ինչպես նաև մարդկանց հետ շփումների ժամանակ:

Քանի որ այս ամենից հետո, որ հիմնական մասը տեղի է ունենում անհատական ուսուցման՝ դպրոցում, ուսուցչի աշխատանքի վայրում, Սևանի N1 հիմնական դպրոցում գործում է 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 ծառայությունն ստեղծում է 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
- Մեթոդական օրվա, շաբաթվա կազմակերպում,
- Ստեղծագործական հաշվետվություն,
- Մանկավարժական գաղափարների <<Փառատոն>>, <<Կլոր սեղան>>,
- Շնորհանդես, մտազրոհ, ցուցահանդեսներ
- Մանկավարժական ընթերցումներ, ելույթներ
- Սեմինարներ, դասընթացներ,
- Արդի խնդիրների քննարկում
- Ինքնակրթություն, ինքնուրույն հաշվետվություններ
- Վարպետության դասեր, մշտադիտարկում
- Ստեղծագործական թիմ

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

Դրանցից մեկը ուսուցիչների որակի բարձրացումն է: Ընտրվում են առավել արդյունավետ ձևեր այդ նպատակին հասնելու համար:

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

Իր հատուկ դերն ունի ուսուցիչների ինքնակրթությունը՝ կարևորագույն ձևերից մեկը մեթոդական աշխատանքի համար:

- Լուծել գործնական բնույթով կոնկրետ խնդիր՝ /դասագրքի փորձարկում/:
- Պարբերականների քննադատական ակնարկ,
- Գոյություն ունեցող ձևերի վերանայում, դրանց իրականացման ճանապարհների որոնում,
- Վերլուծություն՝ հաշվի առնելով հետակա սխալներն ու թերությունները:
- ՏՀՏ-ների օգտագործումը դասի նախապատրաստման և դասապրոցեսում օգտագործման համար:

Ժամանակակից պայմաններում հարկավոր է արդյունավետ նորարական և մեթոդական աշխատանք, որի նպատակն է նորագույն տեխնոլոգիաների ներդրումը, նորարարական գաղափարների նախագծումը:

Դպրոցում հարկավոր է օգտագործել այնպիսի հնարներ և մեթոդներ, ինչպիսիք են.

- <<Մտագրոհը>>--օգտագործել որպես արդյունավետ մեթոդ, գտնել լուծումներ, որոնք որոշվում են բոլոր մասնակիցների ազատ արտահայտման միջոցով: Սա մեկն է այն լավագույն լեթոդներից, որոնց օգտագործման ընթացքում աշակերտները առաջարկում են ամենամեծ թվով գաղափարներ, մոտեցումներ, դրանք վերլուծում:

## ***8. 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

Մենք ուզում ենք, որ մեր երկրում բոլոր երեխաների համար բաց լինեն բոլոր դպրոցների և այլ կառույցների դռները, և որ նրանք, իրենց ծնողների ջերմությամբ ու աջակցությամբ շրջապատված, վստահորեն փնտրեն, գտնեն ու ապահովեն իրենց տեղն ու դերը հասարակության մեջ:

### Աշխատանք ծնողների և սովորողների հետ

1.	Մասնակցություն առցանց մրցույթների, ծրագրերի, օլիմպիադաների	Տարվա ընթացքում
2.	Եռանկյունի ակումբի աշխատանքների համակարգում	Տարվա ընթացքում
3.	Դասարանական և ծնողական խորհրդի կատարված աշխատանքների լուսաբանում դպրոցի կայքում	Մեկտեմբեր-մայիս
4.	Աշխատանք ծնողների հետ, <<ՏՀՏ-ների օգտագործումը դասերը պատրաստելիս և ժամանցի ընթացքում>>,<<Հեռավար ուսուցման անհրաժեշտությունը>>.Անվտանգ համացանց, Մեդիագրագիտություն	Ծնողական ժողովներին,սեմինար-պարապմունքներ
5.	Նիստերի ,աշխատաժողովների և կոնֆերանսների կազմակերպում	Տարվա ընթացքում

### Համագործակցություն համայնքի և ՋԼՄ-ների հետ

5.	Մասնակցություն դպրոցական,տարածքային, մարզային, հանրապետական մրցույթներին և այլ միջոցառումներին	Տարվա ընթացքում
6.	Դպրոցական միջոցառումներին ապահովել համայնքի, մարզային կրթության վարչության, ՋԼՄ-ի ներկայությունը, նրանց կարծիքների լուսաբանումը դպրոցական էլ. կայքում և մարզային ու քաղաքային թերթերում,ՖԲ էջում և մարզային միասնական հարթակում	Տարվա ընթացքում
7.	Դպրոցի վարպետ ուսուցիչների փորձի, լավագույն դասի պլանի, նրանց կողմից ստեղծված էլ կրթական նյութերի տարածում /թերթ, կրթական ամսագիր, կրթական կազմակերպություն/	Տարվա ընթացքում



6. Դպրոցի տնօրենի տեղակալի տարեկան աշխատանքային պլան

ՆԴՎ

ամիս	Բովանդակություն	Ժամկետ	նշումներ
օգոստոս	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Նախապատրաստել դպրոցը նոր ուսումնական տարվան</li> <li>• Պատրաստել և հաստատել դպրոցի ուսումնական ծրագիրը</li> <li>• Պատրաստել տարեկան աշխատանքային պլանը</li> <li>• Նախապատրաստել մանկավարժների տարիֆիկացիան</li> <li>• Պատրաստել դասերի ժամանակացույցը, Կազմել 1-9 դասարանների աշակերտների ցուցակները</li> <li>• Ստուգել դասասենյակների և կաբինետների վիճակը</li> <li>• Կազմակերպել մեթոդական միավորումների ղեկավարների, ուսուցիչների խորհրդատվություն ` նոր ուստարում աշխատանքների պլանավորման համար:</li> <li>• Ապահովելերաշխավորված դասագրքերի և ուսումնական ձեռնարկների հազեցվածությունը գրադարանում:</li> <li>• ՀՊԶ-ում կատարված փոփոխությունների ուսումնասիրություն , նոր չափորոշիչն համապատասխան ուսումնական նախագծերի պլանավորում և ներկայացում մանակավարժական խորհրդի նիստում,մ/մ նիստում:</li> <li>• Թեմատիկ պլանների ստուգում և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների ժամաքանկի հաստատում:</li> <li>• Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունների քննարկում մ/մ նիստերում</li> <li>• Առարկայական մ/մ տարեկան աշխատանքային պլանների ներկայացում ` տնօրենի հաստատման:</li> <li>• Դասացուցակի կազմում ,ստուգում :Ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:</li> <li>• Օրվա պլանի գրավոր առկայություն</li> </ul>	Օգոստոսի 21-31	

- Հերթապահության գրաֆիկի ստուգում՝ ուսուցիչների, աշակերտների:
- Լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման անվտանգության և մակարդակի վերահսկողություն:
- Ուսումնական գործընթացի ծրագրերի կատարման վերահսկողության օրացույցային պլանի մշակում
- Օրվա պլանների ստուգում
- Վերապատրաստում անցած ուսուցիչների հայտագրում
- Հարցազրույցներ երիտասարդ մասնագետների հետ
- Հանդիպում 4-րդ դասարանում պարապող ուսուցիչների հետ
- Հանդիպում 2, 5 և 7-րդ դասարաններում պարապող ուսուցիչների հետ:
- Սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում:
- Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն/ՆԴՎ/տեսնել առանձին ցուցակով:
- Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն/ՆԴՎ/
- Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով:
- Կատարել միակողմանի, երկկողմանի և պատերազմի մասնակից կամ զոհվածների երեխաների հաշվառում:
- 3-9-րդ դասարանների թեմատիկ գրավոր աշխատանքների, գործնական աշխատանքների, 7-րդ դասարանի ուսումնական նախագծերի առկայությունը:
- Ընթերցանության գնահատում 2-4-րդ դասարաններում:
- Մնացորդային գիտելիքների ստուգում հանրահաշվից և երկրաչափությունից 9-րդ դասարաններում:
- Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ «Տեխնոլոգիա 5», «Ֆիզկուլտուրա 5»,
- Օրվա դասի պլաններին, ուսումնական նախագծերին ներկայացվող պահանջների հաստատում

Մեպտեմբերի  
1-29

L. Nersisyan

- Ուսումնական նախագծերի երաշխավորում
- ՆԴՎ արդյունքների քննարկում:
- Ուսումնական առարկաների

15

եպտեմբերի

դասավանդման ուսումնասիրություն՝ «\_\_\_\_\_» և

<p>հոկտեմբեր</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ստուգել աշակերտների հաճախումները և դասապրոցեսում նրանց ընդգրկվածությունը</li> <li>• Աշակերտների գիտելիքների համապատասխանությունն ըստ չափորոշիչների վերահսկողության կազմակերպում և վերլուծում/ՆԴՎ/:</li> <li>• Ուսումնական գործընթացի կառավարման և վերահսկողության ժամանակացույցի ճշգրտում/ուսուցիչների աշխ. Գործունեության ստուգում՝ թեմատիկ գրավոր աշխատանքներին համապատասխան/:</li> <li>• Էլեկտրոնային դասամատյանում կատարված գրանցումների և գնահատման վերահսկողություն:</li> <li>• Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով:</li> <li>• Վերահսկողություն նախագծային աշխատանքների կատարմանը:</li> <li>• Ուսուցիչների կողմից բաց թողնված դասաժամերի փոխարինում:</li> <li>• <b>Տարրական դպրոցի 2-4-րդ դասարանների սովորողների գիտելիքների և հմտությունների գրավոր ստուգում:</b> մայրենիից</li> <li>• Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկման կազմակերպում</li> <li>• <b>ՆԴՎ: Միջին դպրոց:</b> Նախնական (մնացորդային) գիտելիքների ստուգում հայոց լեզվից և գրականությունից <b>9-րդ դասարաններում</b></li> </ul> <p>Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ «Մաթեմատիկա 5» և «Մայրենի 5,6», «Շախմատ 2», «ՆԶՊ 8-9 «.Ռուսաց լեզու 6-9», «ՀԵՊ 6,8,9», «Ես և շրջակա աշխարհը 2-4» առարկաներից առարկաներից</p>	<p>Հոկտեմբերի 1- 20,30-31.10</p>	
------------------	--	--------------------------------------	--

<p style="text-align: center;">նոյեմբեր</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Առարկայական մեթոդմիավորումների խորհրդակցությունների կազմակերպում</li> <li>• Ուսուցիչների աշխատանքային ծրագրերի և պետական ծրագրերի համապատասխանության ստուգում</li> <li>• Թեմատիկ աշխատանքների ստուգում</li> <li>• Ձևավորող և միավորային գնահատման ուսումնասիրում</li> <li>• Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով:</li> <li>• Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն/ՆԴՎ/</li> <li>• Հաստատության ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության մշտադիտարկում:</li> <li>• Ուսուցիչների կողմից բաց թողնված դասաժամերի փոխարինում:</li> <li>• Վերահսկողություն նախագծային աշխատանքների կատարմանը:</li> <li>• <b>ՆԴՎ: Գիտելիքների ստուգում հայոց պատմությունից 7-8-րդ դասարաններում:</b></li> <li>• Դասալսումների իրականացում՝ նպատակ ունենալով ուսումնասիրել միավորային և ձևավորող գնահատման /2,5,7-րդ դասարաններ/</li> <li>• Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ «Ռուսաց լեզու 5» և «Իմ հայրենիքը 5», «Աշխարհագրություն7»,</li> <li>• « «Երաժշտություն 5 » , « Մայրենի 1-4 » առարկաներից</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Նոյեմբեր 1-30</p>	
---	--	--	--

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Պեկտեմբեր</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Էլեկտրոնային դասամատյանների ստուգում</li> <li>• Կիսամյակային աշխատանքների ամփոփման համար օրացույցային աղյուսակի ստեղծում</li> <li>• Ամփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծություն</li> <li>• Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով:</li> <li>• Կազմակերպել ԲՏ&amp;Մ առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլը՝ առցանց եղանակով, ինչպես նաև կազմել հասարակագիտական առարկաների և ՆԶՊ-ի օլիմպիադաների հարցաշարը:</li> <li>• Առարկայական ներդպրոցական օլիմպիադաների կազմակերպում, անցկացում և մոնիթորինգ</li> <li>• Ուսումնական նախագծերի իրականացման վերահսկողություն/7-րդ դասարան/:</li> <li>• Ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում</li> <li>• 2023-2024 ուստարվա 1-ին կիսամյակի ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների և սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում/մանկավարժական խորհրդի նիստում/</li> <li>• Մանկավարժական խորհրդի նիստի կազմակերպում</li> <li>• Ուսուցիչների կողմից բաց թողնված դասաժամերի փոխարինում:</li> <li>• Վերահսկողություն նախագծային աշխատանքների կատարմանը:</li> <li>• <b>ՆԴՎ, ԲՏ&amp;Մ բնագավառի առարկաների գիտելիքների ստուգում՝ համադպրոցական գրավոր աշխատանքների միջոցով /5-6-րդ դասարանների մաթեմատիկա, 7-9-րդ դասարան հանրահաշիվ, 7-9-րդ դասարաններ կենսաբանություն/</b></li> <li>• Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ «Անզլերեն 7-9» և «Հայոց լեզու 7-9» « Մաթեմատիկա 1-4 » առարկաներից</li> <li>•</li> </ul>	<p>Դեկտեմբեր 1-22-ը</p>	
--	--	-----------------------------	--



<p>հունվար</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Մովորողների վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում:</li> <li>• Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի նկատմամբ վերահսկողություն/ՆԴՎ/</li> <li>• Դասարանների վիճակի ստուգում</li> <li>• Մեթոդական միավորումների ղեկավարների պլանի ճշգրտում և մեթոդմիավորումների խորհրդակցությունների անցկացում</li> <li>• Ուսուցիչների օրացույցային և թեմատիկ պլանավորումների ճշգրտում</li> <li>• Քննությունների, գործնական և լաբորատոր աշխատանքների պլանավորում 2-րդ կիսամյակի համար</li> <li>• Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով:</li> <li>• Վերահսկողություն նախագծային աշխատանքների կատարմանը:</li> <li>• Առարկայական մ/մ աշխատանքների վերահսկողություն</li> <li>• Ուսուցիչների կողմից բաց թողնված դասաժամերի փոխարինում:</li> <li>• Էլեկտրոնային դասամատյանների ստուգում</li> <li>• 2-րդ կիսամյակի դասաբաշխում և ուսումնական պարապմունքների դասացուցակի կազմում:</li> <li>• <b>ՆԴՎ, ԲՏՃՄ բնագավառի առարկաների գիտելիքների ստուգում՝ համադպրոցական գրավոր աշխատանքների միջոցով /5-6-րդ դասարանների բնություն և բնագիտություն, 7-9-րդ դասարան ֆիզիկա, 7-9-րդ դասարաններ քիմիա/</b></li> <li>• Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ «Հայոց պատմություն 7» և «Ֆրանսերեն 3,6,7» , « Բնություն 5 », «Ռուսաց լեզու 2-4 »առարկաներից</li> </ul>	<p>Հունվար 10-31-ը</p>	
----------------	--	----------------------------	--

<p>փետրվար</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Առցանց, տարածքային և մարզային առարկայական օլիմպիադաների մասնակցություն և մոնիթորինգ</li> <li>• Մոնիթորինգ աշակերտների և ծնողների շրջանում</li> <li>• 1-ին կիսամյակում չառաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների պլանավորում</li> <li>• Էլեկտրոնային դասամատյանների ստուգում</li> <li>• Սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում:</li> <li>• Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով:</li> <li>• Ուսուցիչների կողմից բաց թողնված դասաժամերի փոխարինում:</li> <li>• ՆԴՎ: 5-8-րդ դասարաններում համադպրոցական գրավոր աշխատանք մայրենիից, հայոց լեզվից և գրականությունից:</li> <li>• Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկման կազմակերպում</li> <li>• Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ «Գրականություն 7,8,9» և «Գերմաներեն 3-9» «Տեխնոլոգիա 1-4 » առարկաներից</li> <li>• Վերահսկողություն նախագծային աշխատանքների կատարմանը:</li> </ul>	<p>Փետրվար 1-29-ը</p>	
----------------	--	---------------------------	--

մարտ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Էլեկտրոնային դասամատյանների ստուգում</li> <li>• Մանկավարժական խորհրդի նիստի կազմակերպում</li> <li>• Ուսումնական աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծություն, հսկողություն/ՆԴՎ/</li> <li>• Ուսուցիչների կողմից բաց դասերի վերլուծություն, ամփոփում</li> <li>• Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով:</li> <li>• Ուսուցիչների կողմից բաց թողնված դասաժամերի փոխարինում:</li> <li>• Ուսումնական նախագծերի իրականացման վերահսկողություն:</li> <li>• ՆԴՎ, ԲՏ&amp;Մ բնագավառի առարկաների գիտելիքների ստուգում՝ համադպրոցական գրավոր աշխատանքների միջոցով /6-9-րդ դասարաններ աշխարհագրություն, 7-9-րդ դասարաններ ԹԳՀԳ,ինֆորմատիկա/</li> <li>• ՆԴՎ, 9-րդ դասարան հայոց լեզու գրականություն գիտելիքների ստուգում, 2-4 մաթեմատիկա</li> <li>• Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ «Համաշխարհային պատմություն 7-9-րդ » և «Հանրահաշիվ, երկրաչափություն 7-9»</li> <li>• « Կերպարվեստ 1-4 » առարկաներից</li> <li>• Վերահսկողություն նախագծային աշխատանքների կատարմանը:</li> </ul>	Մարտ 1-22	
------	--	--------------	--

<p>ԼՎԻՈՒՄ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Փորձնական քննությունների կազմակերպում 4-րդ և 9-րդ դասարաններում</li> <li>• Էլեկտրոնային դասամատյանների ստուգում</li> <li>• 5-րդ դասարանում պարապող ուսուցիչների և աշակերտների փոխհարաբերությունների վերլուծում</li> <li>• Ուսումնական պլանների և ծրագրերի կատարողականի ստուգում</li> <li>• Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով:</li> <li>• Ուսուցիչների կողմից բաց թողնված դասաժամերի փոխարինում:</li> <li>• Էլեկտրոնային դասամատյանների ստուգում</li> <li>• Ուսման մեջ ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների բացահայտում և նրանց կրթական կարիքների գնահատում:</li> <li>• Էլ. մատյանների գրանցման, գնահատման, բացակայությունների հարցի քննարկում մանկ. խորհրդի նիստում:</li> <li>• ՆԴՎ: Գիտելիքների ստուգում 7-րդ դասարանում անգլերենից, 5-8-րդ դասարանում ռուսաց լեզվից:</li> <li>• Դասալսումների իրականացում՝ նպատակ ունենալով ուսումնասիրել միավորային և ձևավորող գնահատումը /2,5,7-րդ դասարաններ/</li> <li>• Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ «Ֆիզիկա 7» և «Քիմիա 7», « Կենսաբանություն 7 », « Երաժշտություն 1-4 » առարկաներից</li> <li>• Վերահսկողություն նախագծային աշխատանքների կատարմանը:</li> </ul>	<p>Ապրիլ 1-30</p>	
---------------	---	-----------------------	--

մայիս	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Էլեկտրոնային դասամատյանների ստուգում</li> <li>• 2023-2024 ուստարվա ընթացքում 2-9-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակա ունեցող սովորողների արդյունքների ներկայացում:</li> <li>• Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն/ՆԴՎ/</li> <li>• Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով:</li> <li>• Ուսուցիչների կողմից բաց թողնված դասաժամերի փոխարինում:</li> <li>• Ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծություն, ամփոփում</li> <li>• Քննությունների կազմակերպման աշխատակարգի ներկայացում և քննական հանձնաժողովների կազմի հաստատում մանակավարժական խորհրդի նիստում:</li> <li>• Վերահսկողություն նախագծային աշխատանքների կատարմանը:</li> <li>• Մանկավարժական խորհրդի նիստի կազմակերպում</li> <li>• Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ «Կերպարվեստ 5» և «Մաթեմատիկա 4 », « ԹԳՀԳ 2 » առարկաներից</li> <li>•</li> </ul>	Մայիսի 2-24-ը	
հունիս	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ավարտական քննությունների և գիտելիքների ստուգումների կազմակերպում , անցկացում,արդյունքների ամփոփում և հաշվետվության ներկայացում:</li> <li>• Ուսումնական տարվա ավարտին ուսուցիչների հաշվետվությունների ընդունում</li> <li>• 2023-2024 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական գործընթացի ամփոփում ՀՊԶ-ի պահանջներին համապատասխան:</li> <li>• Զրույց գրադարանավարի հետ</li> <li>• Անձնական գործերի ստուգում</li> <li>• Հիմնական կրթության վկայականների պատրաստում և հանձնում</li> </ul>		



## 6. Աշխատանք ծնողների հետ

h/h	Գործունեություն	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
1	Համադպրոցական ծնողական ժողով	✓	✓									
2	1-ին դասարանցիների ծնողական ժողով		✓	✓	✓	✓						
3	Ծնողական խորհրդի և տնօրենության համատեղ նիստ			✓								
4	Դասարանական ծնողական ժողով		✓			✓		✓		✓	✓	
5	Ծնողների մասնակցությունը դասղեկի ժամերին			✓		✓						

## 7. Գործնական փաստաթղթերի վերահսկում և վերլուծություն

h/h	Գործունեություն	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
1	Մանկավարժական խորհրդի նիստերի կազմակերպում	✓	✓		✓		✓		✓		✓	
2	Դասղեկների խորհրդակցությունների կազմակերպում, դասարանների աշակերտների առաջադիմության, հաճախումների քննարկում		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
3	Սկսնակ ուսուցիչների, դասղեկների մեթոդական օգնություն		✓		✓		✓		✓		✓	
4	Դասղեկի ժամեր		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5	Աշակերտների հաճախումների ստուգում		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
6	Էլեկտրոնային դասամատյանների գրանցումների վերահսկում		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	Ուսուցիչների թեմատիկ պլանների, նրանց կատարողականի ստուգում	✓		✓		✓	✓		✓		✓	
8	Աշակերտների հաճախումների ստուգում		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
9	Բաց թողնված և փոխարինված ժամերի հաշվառում		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
10	Ուսումնական նախագծեր			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		

### 8. Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքների վերահսկողություն

h/h	Գործունեություն	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
1	Առարկայական մասնախմբերի նիստ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Ուսուցիչների պարտադիր ատեստավորում	✓	✓	✓								
3	Տարակարգ ստացած ուսուցիչների փորձի փոխանակում			✓				✓				
4	Բաց դասեր		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5	Մանկավարժական լսումներ, փորձի փոխանակում				✓		✓		✓			
6	Առարկայական շաբաթներ			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
7	Լաբորատորիաների և առարկայական դասարանների կահավորում, անվտանգության ապահովում	✓	✓				✓				✓	
8	Դասալսումներ, քննարկումներ		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

**9. Դպրոցի տնօրենի տեղակալի օրացույցային աշխատանքային  
պլանը**

	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>	<i>Կատարող անձը</i>	<i>Նշումներ</i>
1.	Կազմակերպել դասագրքերի բաշխում	օգոստոսի 24-ից -30-ը	Գրադարանավար, դասղեկներ	
2.	2023-2024 ուսումնական տարվա 1-ին կիսամյակի դասացուցակի կազմում:	Օգոստոս	Տնօրենի տեղակալ	
3.	Օտար լեզուների, տեխնոլոգիայի , հայոց լեզվի դասաժամերի կիսում-կումպլեկտավորում: Էլ. Մատյանում խմբերի ձևավորում:	Սեպտեմբերի 1-6	Տնօրենություն	
4.	2023-2024 ուստարվա օրինակելի ուսումնական պլան, կատարել առարկայական բաշխում՝ հաշվի առնելով մեթոդ-միավորման նախագահների կարծիքը	Օգոստոս 29-31	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ	
5.	Օգոստոսյան առաջին մանկավարժական խորհրդում առարկայական մեթոդ միավորման նախագահների և դասղեկների հաստատման վերաբերյալ տեղեկություն : Ուսպլանի ներկայացում:	Օգոստոս 29-31	Տնօրենություն	
6.	Գիտելիքի օր : Դասարանների կումպլեկտավորում	Սեպտեմբեր 1	Տնօրենություն	
7.	Ուսուցիչներին ծանոթացնել դասացուցակի և ժամերի բաշխմանը, որպես մենթոր դպրոց շարունակել համագործակցությունը ԿՏԱԿ-ի հետ:  Emis.am կայքում հաստատել առարկայացանկը, կատարել դասաբաշխումը, տեղադրել դասացուցակը:	Օգոստոսի 30-31	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ	

8.	Խիստ ուշադրություն դարձնել ուսուցիչների աշխատանքային կարգապահությանը(ուշացում,անհարգելի բացակայություն), գործածության մեջ դնել աշխատանքային ժամանակացույցի աղյուսակը, նախօրոք տնօրենի կողմից տրված հրամանով հաստատված	Տարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
9.	Ստուգել ծրագրային նյութերի և թեմատիկ պլանավորման առկայությունը ուսումնական առարկաներից և ներկայացնել դպրոցի տնօրենի հաստատմանը:	Օգոստոս 30-31	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ	
10.	«Կրթության զարգացման և նորարարության ազգային կենտրոն» (ԿԶՆԱԿ) հիմնադրամի կայքէջի մասին տեղեկատվություն և համագործակցություն:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ ուսուցիչներ	
11.	Մոցանապահով և ծնողագուրկ աշակերտների ցուցակի ներկայացում	Սեպտեմբերի 1-ին տասնօրյակ	Տնօրենություն դաստեղներ	
12.	Յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ հրավիրել առարկայական մասնախմբերի մեթոդ միավորման նիստեր:	Տարվա ընթացքում, յուր, ամիսը մեկ անգամ	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
13.	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին,  ՀՀ ԿԳՄՍՆ -ի հրամաններին, ,Կրթության զարգացման և նորարարության ազգային կենտրոն (ԿԶՆԱԿ) հիմնադրամի նորություններին, առաջարկություններին, դասընթացներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն  Տնօրենի տեղակալ	

	Ուսուցիչներին նախապատրաստել էլեկտրոնային դասամատյաններում աշխատելու համար և ծանուցել գրանցումները կատարել եռօրյա ժամկետում:			
14.	Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մեթոդիավորումների նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ: Ծանոթանալ 2023-2024 ուստարվա պլանի, կատարել առարկայական բաշխում	օգոստոս 29-31	տնօրենություն	
	- ամբողջական տեսքի բերել առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման	Օգոստոսի 31	տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ	
	- ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանների ստուգում և հաստատում: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանություն և պլանի լիարժեքության ստուգում, հաշվետվության ներկայացում	Օգոստոսի 30-31	Տնօրենի տեղակալ	
	Անցկացնել առարկայական մ/մ նիստեր, ծանոթացնել նոր ուստարվա աշխատանքային պլանին, տալ հանձնարարականներ: Հանձնարարել մ/մ նախագահներին վերանայել նախորդ տարվա աշխատանքային թերացումները և մ/մ-ի տարվա աշխատանքային պլանում անրադառնալ և ուժեղացնել նախորդի բացթողումները:  -	ամիսը մեկ անգամ	տնօրեն, տեղակալներ	

	- Հետևել էլեկտրոնային մատյանների հետ տարվող աշխատանքներին: Ժամանակին կատարել լրացումները	տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ	
	Ղարոցական ընդհանուր և ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը կարգավորելու նպատակով մշակել և իրականացնել մի շարք գործնական միջոցառումներ  ա.ղարոցի ուսումնական ռեժիմի խստիվ ապահովում  բ.դասացուցակի կազմում  գ.ուսումնական պարապմունքների կազմակերպում  Դ.խմբակների գրաֆիկի կազմում	օգոստոսի 30-ից սեպտեմբերի 6	Տնօրեն  Տնօրենի տեղակալ  ՄԿԱ գծով տեղակալ	
	Իրականացնել տարբերակված մոտեցում դասարանների կոմպլեկտավորման ժամանակ:	սեպտեմբերի առաջին տասնօրյակ	տնօրեն,  տնօրենի տեղակալ	
	Անհատական աշխատանք յուրաքանչյուր ուսուցչի հետ.:  Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն: Սկսնակ և սակավափորձ ուսուցիչների գործունեության վերահսկողություն:	տարվա ընթացքում	տնօրեն,  Տնօրենի տեղակալ  առարկայական մեթոդմիավորումների նախագահներ	
	Նախապատրաստել և կազմակերպել ՀՀ անկախության 32-րդ տարեդարձին նվիրված միջոցառումների շարք	սեպտեմբեր 15-ից-21-ը	Տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱ գծով տեղակալ	
	Մատաղ սերնդի մեջ հայրենասիրական ոգի թրծելու և բարոյական վեհ լիցքերով օժտելու նպատակով հարստացնել և նյութերով համալրել ղարոցում առկա փառքի սրահը:	տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ,  ՄԿԱ-գծով տեղակալ, ԴԱԿ	

	Արցախյան երկրորդ պատերազմի /44- օրյա/տարելիցի օրվան համապատասխան միջոցառում:		ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՂԱԿ, աշակերտակա ն խորհուրդ, ծնող ական խորհուրդ	
15.	Ղասարանների կողմից կազմակերպվելիք միջոցառումներ/տեսնել գրաֆիկը/  Յուրաքանչյուր դասարանի դասղեկ ներկայացնում է մեկ միջոցառում տարվա ընթացքում	տարվա ընթացքում	տնօրենություն, դասղեկներ, դա սարանական ծնողական խորհուրդներ	
16.	Ծանոթացում նոր ուստարվա գնահատման համակարգի վերաբերյալ մեթոդական ցուցումներին, ներքին ու արտաքին գնահատման համակարգի գործընթացին: Գնահատման չափանիշների, ձևերի և մեթոդների ապահովում	Օգոստոս սեպտեմբեր	Տնօրենություն	
17.	Առանձին ուսումնական առարկաների դասավանդման  վիճակը դպրոցում, դրանց  կատարելագործման ուղիները: ՆԴՎ	տարվա ընթացքում	տնօրենություն, մ/մ	
18.	Վերահսկողություն սահմանել պարբերաբար ուշացող աշակերտների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ: Ժամանակին կանխել դրանք: Կատարել բոլոր դասարանների աշակերտների ամենօրյա հաշվառում	տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ մասն. կրթ.աջակց. գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	
19.	Բացակա ուսուցիչների հաշվառում, բաց թողնված և փոխարինած դասաժամերի	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի	



	արձանագրում և ժամավճարային հաշվարկների ներկայացում		տեղակալ	
20.	Մասնակցություն <<Այբ>> հիմնադրամի կողմից անկացվող միջազգային մրցույթներին. <<Մեղու>>, <<Կենգուրու>>, <<Русский медвежонок>>:  Dasaran կրթական կենտրոնի կողմից կազմակերպվող Koreez կրթական մրցույթին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն. դասադեկներ	
21.	Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիաները: Հետևել, որպեսզի դասը լինի հագեցված զանազան ուսումնադիտողական նյութերով, լաբորատոր սաարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն	
22.	Մ/Մ նախագահների հետ համատեղ ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման, դիտակտիկ նյութերի կիրառման, կարիներտների ու դասի կահավորման, թեմատիկ, փոխներգործուն , համագործակցային, բաց և օրինակելի դասերի ու դաս-միջոցառումների անցկացման ընթացքը	տարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
23.	Հասնել այն բանին, որ յուրաքանչյուր ուսուցիչ կատարի հետազոտական աշխատանք որևէ թեմայի ուղղությամբ՝ ա) տալ կոնկրետ հանձնարարական, բ) դրսևորել տարբերակված մոտեցում, գ) Լավագույն թեմաները ներկայացնել գրքույկի ձևով:  դ/մասնակցություն տարակարգի ստացմանը  ե) վարպետության դասեր	տարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ մեթոդիավորման նախագահներ	
24.	Ուսուցչի օգնականներին հաղորդակից	տարվա	տնօրեն,	

	դարձնել մանկավարժական նորություններին, տրամադրել մասնագիտական աջակցություն, ըստ գրաֆիկի բաժանել խմբերի, դասարանների, կցել համապատասխան մասնախմբերի, ուղղորդել:	ընթացքում	տեղակալներ	
25.	Իրականացնել մշտական հսկողություն և ստուգումներ «emis.am» -ում էլեկտրոնային դասամատյանի և թեմատիկ պլանի համապատասխանությամբ:	տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ	
26.	«Դժվար» դաստիարակվող աշակերտների հետ պրոֆիլակտիկ զրույցների անցկացում՝ ծնողների, ուսուցիչների և ոստիկանի մասնակցությամբ:	տարվա ընթացքում	Զ. Վարդանյան, Ա. Սարգսյան աշ. և ծնողական խորհուրդ	
21	Օգնել և վերահսկել սկսնակ ուսուցիչների մեթոդական պատրաստվածությունը:  Շարունակել «Սկսնակ ուսուցիչ» ակումբի աշխատանքները:	տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
1.	Առարկայական օրերի և շաբաթների կազմակերպում.  ա. Հայոց լեզու և գրականություն  բ. ԲՏՃՄ առարկաներ  գ. օտար լեզուներ  դ. պատմություն, հասարակագիտություն և ՀԵՊ	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն մ/մ	
2.	Առարկայական կաբինետների ձևավորումը համապատասխանեցնել ժամանակակից պահանջներին:  Վերահսկել անվանակոչված դասասենյակների պատշաճ տեսքին:	տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ, դասղեկներ	

3.	Օրացույցային տոներին և հիշարժան տարեթվերին համապատասխան միջոցառումների կազմակերպում և անցկացում:	տարվա ընթացքում	Զ. Վարդանյան, Ա. Սարգսյան, դաս դեկներ, ուսուցչի օգնականներ, աշ. խորհուրդ	
4.	Դասալսումների նպատակային դերի բարձրացում, դրանց միջոցով աշակերտների գիտելիքների ստուգում, փորձի փոխանակում:  Պարբերաբար ստուգել դասին ուսուցիչների պատրաստվածությունը, խթանել օրվա դասի պլանի գործածումը, բարձրացնել դրանց կիրառական արդյունավետությունը □	տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	
5.	Մասնակցել առարկայական մասնախմբերի նիստերին, կատարել վերլուծություն:	Յուրաքանչյուր ամիս	Տնօրենություն	
6.	Սովորողների հետ պարբերաբար հեռավար հարթակներում անցկացնել զրույցներ, կլոր սեղաններ, բանավեճեր «ՄԻԱՎ-ԶԻԱՀ» - ի, թմրամիջոցների, ծխելու, ակոհոլի վնասների ու վտանգների շուրջ	տարվա ընթացքում	տնօրինություն ծնողական խորհուրդ, աշ. խորհուրդ, հոգեբան, սոց. մանկավարժ, բուժքույր	
7.	Քննարկում նոր դասագրքերի կիրառման, գործածման, պահանջագրերի և կարծիքների կազմում, փորձարկումներ և քննարկումներ:	սեպտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	
8.	Ուսումնասիրել առաջավոր աշխատանքի փորձը և տարածել դպրոցում: Խնամքով նախապատրաստել և կազմակերպել առանձին թեմաների ուսումնասիրություն տարբեր ուսուցիչների մոտ: Գործնական	ուստարվա	Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	

	օգնություն կազմակերպել ուսուցչի աշխատանքի գիտական կազմակերպման համար:	ընթացքում		
9.	Գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերում, տնօրենին կից խորհրդակցություններում, մանկխորհրդի նիստերում:	կիսամյակի ընթացքում	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ	
10.	Վերահսկել և ակտիվ վիճակում պահել դպրոցի պաշտոնական կայքի աշխատանքները, ՖԲ էջը:	տարվա ընթացքում, մշտապես	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
11.	8-9-րդ դասարաններում Առողջ ապրելակերպ դասընթացի /14 դասաժամ/կազմակերպում և վերահսկողություն:	2-րդ կիսամյակ	Տնօրենություն	
12.	Աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացման նպատակով բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ:	ուստարվա ընթացքում	առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ, ուսուցիչներ	
13.	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի կազմակերպում և անցկացում,  Կազմակերպել և անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ/առցանց/ ԲՏՃՄ առարկաներից:	ղեկտեմբեր-հունվար	Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	
14.	Ստուգել ուսուցիչների օրվա պլանները	տարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
15.	Ստուգել ծրագրային նյութերի և թեմատիկ պլանավորման վիճակը՝ ուսումնական բոլոր առարկաներից,	տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ	

16.	Նախորդ ուսումնական տարվա գերազանցիկների առաջադիմության վերահսկում և արդյունքների քննարկում/մոնիթորինգ/:	1-ին կիսամյակ	Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	
17.	Աշխատանքային կարգապահության վերահսկում, ուշացումների, անհարկի բացակայությունների կանխում	տարվա ընթացքում	տնօրենություն	
18.	Ուսումնասիրել մաթեմատիկայի դասավանդման դրվածքը 2-4-րդ դասարաններում և արդյունքները քննարկել մեթոդ միավորման նիստերում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
20	Զբաղվել ինքնակրթությամբ՝ օգտագործելով տեղեկատվական և հաղորդակցական տեխնոլոգիաների ընձեռած հնարավորությունները	տարվա ընթացքում	ուսուցիչներ	
27.	Ուսումնասիրել տարրական դասարաններում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների դրվածքը:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	
28.	Ամանորյա տոներին ընդառաջ	դեկտեմբեր	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱ գ ծ ո վ տեղակալ, ԴԱԿ, մ/մ նախագահներ, դասղեկներ	
29.	Ուսումնական նախագծերի իրականացման ընթացքը 7-րդ դասարանում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
30.	Տարրական դասարաններում ընթերցանության գնահատման կազմակերպման հարցը: (Այն կարող է օրինակ լինել մեթոդմիավորման առարկաներից նմանատիպ աշխատանք պլանավորելու համար):	Տարվա ընթացքում	Տնօրենություն, մ/մ նախագահ	

31.	120-200 ժամ բացակայություն ունեցող աշակերտների մասին տեղեկատվությունը ներկայացնել մանկխորհրդին: Եթե կան կազմել քննությունների ժամանակացույցը, քննական թեստերը և ձևավորել հանձնաժողով, ամփոփել արդյունքները և քննարկել մանկխորհրդի նիստում:	մայիս	Տնօրենություն դասղեկներ	
32.	Ուսումնասիրել ԲՏ&Մ առարկաների դասավանդման դրվածքը 2-9-րդ դասարաններում գրավոր աշխատանքի տեսքով և արդյունքները քննարկել մեթոդ միավորման և մանկխորհի նիստերում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն մ/մ նախագահ	
33.	Առարկայական մեթոդ միավորումների գործունեության վերահսկում, կատարված աշխատանքների վերլուծություն	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
34.	ՀՊԶ-ի ներդրումը 2, 5 և 7-րդ դասարաններում: Հետևողական լինել գրավոր աշխատանքների՝ ըստ չափորոշչի գնահատման կարգի նկատմամբ	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
35.	Անդրադառնալ գնահատման 10 միավորային սանդղակի միավորների բնութագրիչներին, հետևել, որպեսզի ուսուցիչները պահպանեն գնահատման կարգը	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն Ուսուցիչներ	
36.	Ուսուցիչների առարկայական և մեթոդական պատրաստվածության ուսումնասիրություններ՝ փոխադարձ դասալսումներ, բաց դասերի կազմակերպում	Յուրաքանչյ ուր ամիս՝ ըստ գրաֆիկի	Տնօրենություն մ/մ նախագահներ	
37.	9 -րդ դասարանի աշակերտների պատրաստվածությունը քննություններին	մայիս	Տնօրենություն	

38.	Սկսել քննական աշխատանքների նախապատրաստական փուլը, կազմել հանձնաժողովներ, հերթապահության գրաֆիկ, նախաքննական խորհրդատվությունների օրեր, ստուգող հանձնաժողով:	մայիս	Տնօրենություն	
39.	2023-2024 ուստարվա փոխադրման, ավարտման և քննական կարգի մասսայականացում ուսուցիչների, աշակերտների և ծնողների շրջանում	մայիս	Տնօրենություն	
40.	4-րդ և 9-րդ դասարաններում պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում և անց կացում, դրանց արդյունքների ամփոփում և փոխանցում էլեկտրոնային դասամատյաններ	հունիս	Տնօրենություն	
41.	Տարեկանից և փոխադրական քննություններից 1 կամ 2 առարկաներից անբավարար գնահատված 4-րդ և 9-րդ դասարանների աշակերտների ամառային առաջադրանքների հանձնարարում	Անհրաժեշտության դեպքում	Տնօրենություն	
42.	Աշակերտների անձնական գործերի լրացման ու վարման գործունեության ստուգում Ավարտական փաստաթղթերի լրացման համար անհրաժեշտ ձևաթղթերի նախապատրաստում և դրանց լրացում Ավարտական փաստաթղթերի լրացում, ստուգում և բաշխում	հունիս	Տնօրենություն, Դասղեկներ Օպերատոր Գործավար	
43.	Ուսուցիչների և Մ/Մ նախագահների տարեկան հաշվետվությունների քննարկում	Հունիսի 28	Տնօրենություն	
44.	Առանձին առարկաների տարեկան առաջադիմության մասին	հունիս	Տնօրենություն	

	ամփոփագրերի կազմում		դաստիարակներ	
45.	2024-2025 ուստարվա հենքային ուսպլանի ծանոթացում, նախնական կոմպլեկտավորում և դասաբաշխում ըստ գալիք տարվա դպրոցի ուսպլանի նախագծին	հունիս	Տնօրենություն	
46.	Սևանի Մ.Մաշտոցի ավան N 1 հիմնական դպրոցի տնօրենի տեղակալի 2023-2024 ուստարվա աշխատանքային գործունեության հաշվետվության կազմում: Կատարողական վերլուծություն	հունիս	Տնօրենություն	



## Թիրախային խմբեր

### 1. Մանկավարժական աշխատողներ

- Դասղեկներ
- Ուսուցիչներ
- Կազմակերպիչ
- Հոգեբան

### 2. Սովորողներ

- Աշակերտական խորհուրդ
- Սոցիալապես անապահով երեխաներ
- Անցանկալի վարք ունեցող երեխաներ

### 3. Ծնողներ

- Ծնողական խորհուրդ
- Ծնողական համայք

### 4. Դեկավարող և սպասարկող անձնակազմ

- Տնօրեն
- Տնօրենի տեղակալ
- ՄԿԱ գծով տեղակալ
- ԴԱԿ
- Գրադանավար
- Մ/մ նախագահներ

### 6. Պետական և հասարակական կառույցներ

- Ոստիկանություն
- Հասարակական և միջազգային կազմակերպություններ

2023-2024 ուստարվա օրինակելի ուսումնական պլան/տարեկան/

ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՊԼԱՆ

«ՀՀ գեղարքովեսի ՄԱՐԶԻ ՍԵՎԱՆԻ ՄԵՍՐՈՊ ՄԱՇՏՈՑԻ ԱՆՎԱՆ N1  
ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ  
2023-2024 ՈՒՍՏԱՐՎԱ

Ուսումնական առարկաներ	Շաբաթական ժամերի քանակը					
	I.	III.	IV.	VI.	VIII.	IX.
Մայրենի	7	8	8	6		
Հ. Լեզու					2+1	2+0.5
Գրականություն					3	3
Ռուսաց լեզու		2	3	3	3	3
Օտար լեզու		2	2	2	2	2
Մաթեմատիկա	4	4+2	4+2	5		
Երաժշտություն	2	1	1	0,5+0,5		
Կերպարվեստ	2	1	1	0,5		
Ես և շրջակա աշխարհը		1	2			
Հայրենագիտություն						
Բնագիտություն				2		
Աշխարհագրություն				1	2	
Հայաստանի աշխարհ.						2
Հայոց պատմություն				1,5+0,5	1,5	1,5
Համաշխարհ. պատմություն				1	1	1
Հայոց եկեղեցու պատմ.				1	1	1
Հասարակագիտություն					1	1
Հանրահաշիվ					3	3+0.5
Երկրաչափություն					2	2
Ինֆորմատիկա				1	1	1
Ֆիզիկա					2	2
Քիմիա					2	2
Կենսաբանություն					2	2
Տեխնոլոգիա	2	1	1	1		
ՆՁՊ և անվտանգ կենսագ.					1	1
Ֆիզկուլտուրա	3	2	2	3	3	3
Շախմատ		2	2			
Դպրոցական բաղադրիչ		2	2	2,5	2,5	2,5
Ֆրանսերեն				1,5	1,5	1,5
<b>Ընդամենը</b>	<b>20</b>	<b>26</b>	<b>28</b>	<b>31</b>	<b>35</b>	<b>35</b>

«ՀՀ ՊԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԵՎԱՆԻ ՄԵՄՐՈՊ ՄԱՇՏՈՑԻ  
ԱՆՎԱՆ N1 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ  
2023-2024 ՈՒՍԱՐԿԱ /2,5,7-րդ դասարաններ/

<i>Ուսումնական առարկաներ</i>	<i>Դասարաններ</i>		
	<i>II.</i>	<i>V.</i>	<i>VII.</i>
Մայրենի	7	6	
Հ. Լեզու			<b>2+1</b>
Գրականություն			3
Ռուսաց լեզու	3	3	2
Օտար լեզու		2	~1.5
Ֆրանսերեն		<b>2</b>	~1.5
Մաթեմատիկա	<b>4+1</b>	<b>5+1</b>	
Երաժշտություն	2	1	<b>0,5+0,5</b>
Կերպարվեստ	2	1	0,5
Ես և շրջ.աշխարհ	1		
Իմ հայրենիքը		2	
Բնություն		2	
Աշխարհագրություն			2
Հայաստանի աշխարհ.			
Հայոց պատմություն			3
Համաշխարհ. պատմություն			2
Իմ հայրենիքը		2	
Համաշրի.պատմություն			
Հասարակագիտություն			1
Հանրահաշիվ			<b>3+0,5</b>
Երկրաչափություն			2
ԹԳ և ՀԳ	1	1	1
Ֆիզիկա			2
Քիմիա			2
Կենսաբանություն			2
Տեխնոլոգիա	2	2	1
ՆԶՊ			
Ֆիզկուլտուրա	2	2	2
Շախմատ	1		
<b>Դպրոցական բաղադրիչ</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
<b>Ընդամենը</b>	<b>26</b>	<b>30</b>	<b>35</b>
<b>Անհատական /ընտրովի բաղադրիչ/</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	