

«Գյուլնրու թիվ 8 միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ



**ԳՐԱԴԱՐԱՆԱԿԱՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ  
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ  
2022-2023 ՈՒՍՏԱՐԻ**

ԳՐԱԴԱՐԱՆԱԿԱՐ

A handwritten signature in black ink, likely belonging to the principal, is positioned between the principal's name and the date.

Կ. ԱՆՏՈՆՅԱՆ

N	Աշխատանքային բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ
1	Կազմել և ներկայացնել հաստատման 2022-2023թ. ուս տարվա աշխատանքային պլանը	Սեպտեմբեր	Կ. Անտոնյան
2	Ստանալ և բաշխել դասագրքերը ըստ նախատեսված ժամանակացույցի, կազմել համապատասխան փաստաթղթեր	Օգոստոս-Սեպտեմբեր	Տնօրեն, գրադարանավար
3	Կազմակերպել աշակերտների տվյալների մուտքագրում, դասագրքերի և տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների շրջանառու հիմնադրամի կայքէջում	Սեպտեմբեր	Կ. Անտոնյան
4	Հետաքրքրվել անապահով ընտանիքների աշակերտների բացահայտմամբ, կազմել ցուցակը և հնարավորինս զեղչել դասագրքերի վարձույթը	Սեպտեմբեր-Հոկտեմբեր	Տնօրեն, ծնող, մանկավարժական խորհուրդ, գրադարանավար
5	Լրացնել անհրաժեշտ բոլոր դաշտերը կառավարման համակարգում	Սեպտեմբեր-Հոկտեմբեր	Կ. Անտոնյան
6	Պարբերաբար հետևել դասագրքերի վիճակին	տարվա ընթացքում	Կ. Անտոնյան
7	Առաջին դասարանում անցկացնել զրույց գրքի խնամքի և պահպանման մասին	1-ին կիսամյակ	Կ. Անտոնյան
8	Մանկական նորատիպ գրքերի քննարկում` «Պինոկիո կամ Ոսկե բանալի»	Սեպտեմբեր	Ն. Ստեփանյան Կ. Անտոնյան

9	Երկրորդից չորրորդ դասարանների ընթերցանության որակի կազմակերպում	Հոկտեմբեր	Ն. Ստեփանյան Կ. Անտոնյան
10	Ինքնուրույն ընթերցանության կազմակերպում	Հունվար	Ն. Ստեփանյան Կ. Անտոնյան
11	Թումանյանական շաբաթ՝ գրական ունկնդրում առաջին դասարանում, զրույց – Թումանյանը և փոքրիկը երկրորդ դասարանում, երրորդ և չորրորդ դասարաններում գրքի քննարկում և նկարազարդում	Փետրվար	Ն. Ստեփանյան Կ. Անտոնյան
12	Այցելություն Ռ.Վարուժանի անվան գրադարան	տարվա ընթացքում	Կ. Անտոնյան Լ Թութոյան
13	Կազմակերպչի հետ համատեղ անցկացնել ասմունքի մրցույթ	Ուստարվա ընթացքում	Ա. Վարդանյան Կ. Անտոնյան
14	Համագործակցել առարկայական մեթոդիավորումների և տնօրինության հետ, ներկայացնել նոր հրատարակվող դասագրքերի հայտ	2-րդ կիսամյակ	տնօրեն, մեթոդիավորման նախագահներ, գրադարանավար
15	Կազմակերպել դասագրքերի հավաքագրումը՝ ըստ ժամանակացույցի	Մայիս-Հունիս	Կ. Անտոնյան
16	Բացահայտել վնասված դասագրքերը, կազմակերպել վերանորոգման աշխատանքներ, կորած դասագրքերը համալրել նորերով	Հունիս	Կ. Անտոնյան, դասղեկներ