

Հաստատում եմ տնօրենի պ/պ



/Ա.Ղարոյան/

ՀՀ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ
ԱԼԱՎԵՐԴՈՒ Ե.ՉԱՐԵՆՑԻ
ԱՆՎԱՆ ԹԻՎ 9
ՄԻԶՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑԻ
ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՎԱՐԻ

ՏԱՐԵԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

2023-2024 ուստարի

2023-2024 ուստարվա պլան

Հ/Հ	Կատարողական աշխատանքի բովանդակություն	Կատարվող աշխատանքի ժամկետը	Կատարվող աշխատանքի պատասխանատուն	Նշումներ կատարման մասին
1	Աշակերտներին ապահովել դասագրքերով	օգոստոս	Գրադարանավար	
2	1-ին դասարանցիների դասագրքերի հանդիսավոր հանձնում	սեպտեմբեր	Գրադարանավար, դասվար	
3	1-ին դասարանցիների ծանոթացումը գրադարանի հետ	սեպտեմբեր	Գրադարանավար, դասվար	
4	Խրախուսել նախորդ տարվա լավագույն ընթերցողներին	սեպտեմբեր	Գրադարանավար,	
5	Զրույց աշակերտների հետ <<Ինչպես պահպանել գրքերը>> թեմայով	հոկտեմբեր	Գրադարանավար, դասվար, ԱԽ, դասղեկ	
6	Կազմել դասագրքերի հաշվետվություն և ներկայացնել ԴՏՀՏՀ	Հոկտեմբեր 1-10	Գրադարանավար	
7	Վերացնել ուժը կորցրած գրականությունը	Տարվա ընթացք	Գրադարանավար	
8	ԱԽ անդամների օգնությամբ վերանորոգել գրադարանում առկա վնասված գրքերը	Տարվա ընթացք	Գրադարանավար, ԱԽ, ԴԱԿ	
9	Մշակել նոր ստացված գրքերը	Տարվա ընթացք	Գրադարանավար	
10	Օգնել դպրոցում մ/մ կազմակերպվող միջոցառումներին, պատրաստել համապատասխան ցուցահանդեսներ	Տարվա ընթացք	Գրադարանավար, ԱԽ	
11	Ստուգել աշակերտների մոտ գտնվող դասագրքերի վիճակը	Տարվա ընթացք	Գրադարանավար,	
12	Լրացնել գալիք ուստարվա վճարովի ուստարվա պահանջագիրը և ներկայացնել կրթության վարչությանը և ԴՏՀՏՀ	մարտ	Գրադարանավար,	
13	Կազմակերպել դասագրքերի հետ հավաքագրում	հունիս	Գրադարանավար, դասվար, դասղեկ	