

Հաստատում եմ

Տնօրենի ժ/պ



Յ. Բախոյան

Երևանի Ա. Մանուկյանի անվան հ. 93

միջնակարգ դպրոց

ՊՈՒԿ

Գրադարանավարի տարեկան

աշխատանքային պլան

Գրադարանավար՝

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Մարտիրոսյան'.

Յ. Մարտիրոսյան

2023-2024 ուս.տարի

Երևանի Ա. Մանուկյանի անվան հ. 93 միջնակարգ դպրոցի

ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՎԱՐԻ

2023-2024 ուստարվա

ԱՃԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

N	Թեմա	Կատարման ժամկետ
1.	2022-2021թթ. դասագրքերի վերադասավորում	օգոստոս
2.	Դասագրքերի վերանորոգման աշխատանքներ	օգոստոս
3.	Դասագրքերի ստացում և կնքում	օգոստոս
4.	Դասագրքերի բաշխում ըստ դասարանների	սեպտեմբերի 1-10
5.	Առկա մնացորդ դասագրքերի հատկացում այլ դպրոցներին	սեպտեմբեր-հոկտեմբեր
6.	Դասղեկների և տնօրինության համատեղ աշխատանքի արդյունքում կազմել գրքերի վարձավճարը զեղչվող աշակերտների ցուցակ	հոկտեմբեր
7.	Օնլայն կազմել այլ դպրոցներից ձեռք բերված և այլ դպրոցներին հատկացված դասագրքերի հանձման-ընդունման ակտերը	հոկտեմբեր
8.	Աշխատանք ԴՃՅ online ծրագրով հաշվետվության ձևավորում	նոյեմբեր
9.	Տարեկան հաշվետվություն	դեկտեմբեր
10.	Աշխատանք ընթերցողների հետ	դեկտեմբեր
11.	Վահան Տերյանի ծննդյան 138 ամյակը տոնել	հունվար
12.	Աշխատանք նոր վերատպվող դասագրքերի շուրջ մ/մ անդամների հետ համաձայնեցնելով	հունվար
13.	Առաջին դասարանցիների ծանոթությունը գրադարանի հետ	փետրվար
14.	Գրքի նվիրատվության օր	փետրվար
15.	Online հաստատել վերատպվող դասագրքերի ցանկը	փետրվար

16.	Գրադարանի ակտիվի հետ ստուգել դասագրքերի վիճակը	մարտ
17.	Լավագույն ընթերցողների պարգևատրում	մարտ
18.	Մասնակցել Եղիշե Չարենցի ծննդյան 128 ամյակի տոնակատարությանը	փետրվար
19.	Դուրս գրման ենթակա գրքերի հավաքագրում	ապրիլ
20.	Դասագրքերի հետ ընդունում (online նշելով վերադարձի օրը	մայիս
21.	Դասագրքերի վերանորոգում, հաշվառում և նախապատրաստում նոր ուսումնական տարվան	հունիս