

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՊԼԱՆ

ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ԴԱԼԱՐ ԳՅՈՒՂԻ

ՄԻՋՆ. ԴՊՐՈՑԻ 2023-2024 ՈՒՍՏԱՐԿԱ

Դպրոցի տնօրենի



Ռ.Յովհաննիսյան

**Բաժին 1.
Պարտադիր կրթության կենսագործում**

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Անցկացնել 5-6 տարեկան երեխաների Հաշվառում	Մարտ	դասվարներ	
2	Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով և գրենական այլ պիտույքներով	Սեպտեմբեր	դասղեկներ	
3	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ	
4.	Աշխատանք տանել 5-12-րդ դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ	
5.	Պարտադիր ուսուցման գործընթացին մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	

Բաժին 2

Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ, որակավորման բարձրացում

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին	Օգոստոս, Սեպտեմբեր	գրադարանավար	
2	Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ հանրակրթական հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ	Սեպտեմբեր	տնօրեն	
	կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետ բարձրացման ուղղությամբ			
3.	Առարկայական մասնախմբերում քննարկել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման	Սեպտեմբեր	տնօրեն	
4.	Հանձնարարել առարկայական մասնախմբերին ներկայացնել ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ Առաջարկություններ	Օգոստոս	տնօրեն	
5.	Ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարությունները: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջներին համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին	Մինչև սեպտեմբերի 9	տնօրեն.մ/մ նախագահներ	

	ներկայացնել հաշվետվություն/գրավոր/տնօրինությանը			
6.	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի նախագահների սեմինար խորհրդակցություն:Լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունը կատարած աշխատանքների մասին,քննարկել,տալ համապատասխան հանձնարարությունները,անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխությունները:Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ Հիմնահարցեր	Ամիսը 1 անգամ	տնօրեն	
7.	Կատարել դասալսումներ միջին հաշվով շաբաթական 10 ժամ :Դասալսումները կատարել նպատակայինն նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տեղում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն –հանձնարարություններ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն,մ/մ նախագահներ	
8.	Հետևել ,որպեսզի դասը հազեցված լինի գանազան ուսումնադիտողական նյութերով,լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն,մ/մ նախագահներ	
9.	Ըստ անհրաժեշտության մ/մ անդամներից 2 կամ 3 անդամներ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գան մեթոդական-մանկավարժական,առարկայական բնույթի զեկուցումներով:Այն քննարկել առարկայական մասնախմբերում	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, մ/մ նախագահներ	
10.	Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
11.	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտների քննություններին նախապատրաստելու համար	Մայիս	տնօրեն	
12.	Ժամանակին կազմել և հաստատել	Հունիս	տնօրեն	

	քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը քննությունները սկսելուց առնվազն 10 օր առաջ			
13.	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության ու մանկավարժության նորագույն նվաճումներին	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, մ/մ նախագահներ	
14.	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ ԿԳ նախարարության հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
15.	Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի գործունեությունը, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբում՝ տալով համապատասխան գնահատական: Հասնել այն բանին, որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվը իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, մ/մ նախագահներ	
16.	Հրավիրել մանկավարժական խորհրդին իստեր և քննարկել հետևյալ հարցերը <u>1-ին նիստ</u> 1. 2023-2024 ուստարվա մանկավարժական խորհրդի կազմավորման մասին 2. 2023-2024 ուստարվա համադպրոցական ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանի նախագծի մասին 3. 2023-2024 ուստարվա ուսումնական պլանի նախագծի, դպրոցական բաղադրիչի բաշխման մասին 4. 2023-2024 ուստարվա աշխատանքային ռեժիմի մասին	Օգոստոսի 31	տնօրեն	
	<u>2-րդ նիստ</u> 1. Փոխադարձ դասալսումների քննարկում 2. Նոր ՀՊԶ-ի կիրառմամբ 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ	Հոկտեմբեր	տնօրեն, մ/մ նախագահ	

	<p>դաս. դասավանդման դրվածքը դպրոցում</p> <p>3. Հանրահաշվի և երկրաչափության դասավանդման դրվածքը դպրոցում</p>			
	<p align="center"><u>3-րդ նիստ</u></p> <p>1. Օտար լեզվի դասավանդման դրվածքը դպրոցում</p> <p>2. Կենսաբանություն և աշխարհագրություն առարկաների դասավանդման դրվածքը դպրոցում</p> <p>3. Առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստում</p>	Նոյեմբեր	տնօրեն, մ/մ նախագահ	
	<p align="center"><u>4-րդ նիստ</u></p> <p>1.. Առարկայական օլիմպիադաների արդյունքների ամփոփում</p> <p>2.12-ր դասարանի պետական ավարտական քննություններ</p> <p>3.12-րդ դասարանի 2-րդ կիսամյակի ուսպլանի հաստատում:</p> <p>3. I կիսամյակի արդյունքները և II կիսամյակի խնդիրները</p>	Դեկտեմբեր	տնօրեն, մ/մ նախագահ	
	<p align="center"><u>5-րդ նիստ</u></p> <p>1. Ռազմահայրենասիրական դաստիարակությունը դպրոցում</p> <p>2. Ինֆորմատիկայի և ԹԳՀԳ-ի դասավանդման դրվածքը դպրոցում</p>	Հունվար	ՆԶՊ-ի ուսուցիչ, պատմության ուսուցիչներ տնօրեն, մ/մ նախագահ	
	<p align="center"><u>6-րդ նիստ</u></p> <p>1. Հայոց լեզվի դասավանդման դրվածքը դպրոցում</p> <p>2. Ֆիզիկայի և քիմիայի դասավանդման</p>	Փետրվար	տնօրեն, մ/մ նախագահ	

	<p>դրվածքը դպրոցում 3.Ձմեռային խաղեր</p>			
	<p><u>7-րդ նիստ</u> 1.Մաթեմատիկայի դասավանդման դրվածքը 1-12 րդ դասարաններում 2. Փոխադարձ դասալսումներ</p>	Մարտ	տնօրեն,մ/մ նախագահներ	
	<p><u>8-րդ նիստ</u> 1.Շախմատի դասավանդման դրվածքը դպրոցում 2. Օտար լեզվի դասավանդման դրվածքը դպրոցում: 3.Բնագիտական առարկաների գործնական աշխատանքների ստուգում 4.Տեխնոլոգիա առարկայի դասավանդման դրվածքը դպրոցում 5.Քննական առարկաներից կոնսուլտացիաների կազմակերպում</p>	Ապրիլ		
	<p><u>9-րդ նիստ</u> 1.Կենսաբանության նախագծային աշխատանքի պաշտպանություն և գնահատում 2.Ֆիզկուլտուրա առարկայի դասավանդման դրվածքը դպրոցում 1. 1-3,5-8, 10,11 դասարանների աշակերտներին հաջորդ դասարան փոխադրելու մասին 2. 2-րդ կիսամյակի արդյունքների ամփոփում 3. 4-րդ,9-րդ ,12-րդ դասարաններին ավարտական քննություններին թույլատրելու մասին</p>	Մայիս	տնօրեն	
	<p><u>10-րդ նիստ</u> 1.Քննությունների արդյունքների ամփոփման մասին 2.Պետական ավարտական փաստաթղթեր տրամադրելու մասին</p>	Հունիս	տնօրեն,դասղեկներ	

Բաժին 3.

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպումը

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովվել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով	Օգոստոս	տնօրեն, գրադարանավար	
2	Հարստացնել դպրոցի ուսումնասնչության բազան ,օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցները	ՈՒստարվա ընթացքում	տնօրեն	
3	Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ և արդյունքները քննարկել	ՈՒստարվա ընթացքում	տնօրեն, մ/մ նախագահ, դասղեկներ	
4	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ ,արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, մանկավարժական խոհրդում ուսումնասիրել ա.բնագիտամաթեմատիկական առարկաների դասավանդման դրվածքը 7-12-րդ դասարաններում բ.ՏՀՏ-ի օգտագործումը դասերին գ.Հ.լեզվի դասավանդման դրվածքը 1-12-րդ դասարաններում դ.Ռազմահայրենասիրական դաստիարակությունը դպրոցում	ՈՒստարվա ընթացքում	տնօրեն, մ/մ նախագահ, դասղեկներ	
5	Անցկացնել դպրոցական առարկայական օլիմպիադաներ	Դեկտեմբեր	տնօրեն, մ/մ նախագահ	

Դասղեկական աշխատանք

1	Օգնել դասղեկներին՝ կազմելու դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման ա.դասղեկներից պահանջել աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները. ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ, աշակերտներին տալ հայեցի	Սեպտեմբեր ՈՒստարվա ընթացքում	տնօրեն տնօրեն, , դասղեկներ, դասավարներ	
---	--	-------------------------------------	---	--

	դաստիարակություն, նրանց մեջ արթնացնել ազգային			
	<p>արժանապատվություն և հպարտություն, դաստիարակության հիմքում դնել միջնակարգ հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները</p> <p>բ. Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կոլեկտիվի ձևավորման նպատակին</p> <p>գ. Հետևողական աշխատանքների միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները.</p> <p>դ. Կիսամյակը 1-2 անգամ հրավիրել ծնողական ժողով: Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապը. Օնոդների համար կարդալ մանկավարժական թեմաներով զեկուցումներ</p> <p>ե. Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողխորհուրդ /բաղկացած 2-3 հոգուց/ ապահովվել ծնողխորհրդի մասնակցությունը ուսումնական խորհրդի կազմակերպմանը</p>	Ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ, դասվարներ	
		Ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ, դասվարներ	
		Ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ, դասվարներ	
		Մեպտեմբեր	տնօրեն, դասղեկներ	
<u>Գեղագիտական դաստիարակություն</u>				
1	Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ	
<u>Ֆիզիկական դաստիարակություն</u>				
1	Կազմակերպել աշակերտների կողմից մարզական նորմատիվների հանձնում	Մեպտեմբեր մայիս	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	
<u>Ռազմահայրենասիրական աշխատանք</u>				

1	Այցելություն Հայրենական մեծ Պատերազմում, Արցախի անկախության, Հայաստանի	Ուստարվա ընթացքում	զինղեկ, դասղեկներ	
	սահմանների պաշտպանության համար զոհված մարտիկների հուշարձաններին			
2	Անցկացնել <<Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում>> միջոցառումը	Մարտի 1	տնօրեն, զինղեկ	
<u>Աշխատանքային դաստիարակություն</u>				
1	Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ	
2	Դպրոցամերձ հողամասի մշակման և ծառերի խնամքի աշխատանքները կատարել աշակերտների միջոցով, սեր արթնացնել աշխատանքի հանդեպ:	Ուստարվա ընթացքում	ուսուցիչներ	
3	Աշակերտների ուժերով կազմակերպել դպրոցում աճեցվող ծաղիկների խնամքը	Ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ	
<u>Գրադարանային աշխատանք</u>				
1	Օգնել գրադարանավարին կազմելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանը	Օգոստոս սեպտեմբեր	տնօրեն	
2	Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով՝ հարստացնել գրադարանային ֆոնդը: Վերանորոգել դասագրքերը ու գրքերը	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, գրադարանավար, դասղեկներ	
3	Դասագրքերով ապահովել աշակերտներին, մշակել համապատասխան փաստաթղթերը	Օգոստոս	տնօրեն, գրադարան	

Բաժին 4
Ներդրացական վերահսկողություն

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում գումարել տնօրինության նիստ, վերլուծել շաբաթական պլանները: Լսել տնօրինության անդամների հաղորդումը շաբաթական պլանների կատարողականի մասին: Բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները: Քննարկել հաջորդ շաբաթվա աշխատանքային ծրագրերը	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
2	Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
3	Ուսումնական տարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում՝ որոշակի դարձնելով յուրաքանչյուրի աշխատանքի շրջանակները	Օգոստոս	տնօրեն	
4	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները	Մեպտեմբեր	տնօրեն	
5	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրինության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը	Մշտապես	տնօրեն	
6	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների վիճակը բնագիտական առարկաներից:	Նոյեմբեր,	տնօրեն, մ/մ նախագահներ	
7	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստում	Դեկտեմբեր, ապրիլի վերջ	տնօրեն, մ/մ նախագահներ	
8	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը և արդյունքները քննարկել	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	

Բաժին 5
Աշխատանք ծնողների հետ

1	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ	Մեպտեմբեր	դասղեկներ	
2	Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քնարկել դպրոցի առջև ծառայած համատեղ լուծման ենթակա հարցերը	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ծնողխորհրդի նախագահ, դասղեկներ	
3	Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների և զեկուցումների թեմատիկ պլան:	Հոկտեմբեր	դասղեկներ	
4	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները	Մեպտեմբեր	տնօրեն, դասղեկ	
5	Ապահովվել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման և դաստիարակության բարելավման գործում	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	

Բաժին 6
Ֆինանսատնտեսական գործունեություն և ուսումնականության բազայի ամրապնդում

1	Կազմել տարիֆիկացիա	Ուեպտեմբեր, հունվար	տնօրեն	
2	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել մարզպետարանի ֆինանսական բաժին	Մեպտեմբեր, հունվար	հաշվապահ, դպրոցական խորհուրդ	
3	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ	Ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ	
4	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում:	Նոյեմբեր	տնօրեն, հաշվապահ	
5	Ապահովվել շենքի ջերմային, լուսային, և օդային ռեժիմը	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
6	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկ	
7	Հսկողություն սահմանել 1-4-րդ դասարաններում սննդի կազմակերպման նկատմամբ	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ծնողխորհուրդ	

Բաժին 7

Կազմակերպական մանկավարժական աշխատանք

1	Ելնելով շենքային պայմաններից ուսումնական պարապմունքները կազմակերպել մեկ հերթով	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
2	Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարանները՝ ա/տարրական դպրոցի դասարաններ 1-ին /1հատ / 2-րդ / 1հատ / 3-րդ / 1հատ / 4-րդ / 1հատ / բ/հիմնական դպրոցի դասարաններ 5-րդ / 1հատ / 6-րդ / 1հատ / 7-րդ / 1հատ / 8-րդ / 1հատ / 9-րդ / 1հատ / գ/ավագ դպրոցի դասարանները 10 րդ / 1հատ / 11-րդ / 1հատ / 12-րդ / 1հատ /	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
3	Նշանակել դասղեկներ և դասվարներ	Օգոստոսի 31	տնօրեն	
4	Նշանակել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել մեթոդիկավորման նախագահներին	Օգոստոսի 31	տնօրեն	
5	Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն	Մշտապես	տնօրեն	
6	Սահմանել կարգ. Յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դասերն սկսելուց 15 րոպե առաջ՝ ըստ «Աշխատանքի ժամանակացույցի»՝ հիմք ընդունելով «Ներքին կարգապահական կանոնները»	Մշտապես	տնօրեն	
7	Սահմանել վարչասպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
8	Հետևել ,որպեսզի դասղեկները և կաբինետի վարիչները պատասխանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
9	Դպրոցական շենքի պահպանման,տնտեսական կարիքները հոգավու,հակահրդեհային	Մշտապես	տնօրեն	

	միջոցառումները իրականացնելու պատասխանատվությունը դնել դասղեկների վրա			
10	Դպրոցական շենքը էլեկտրական հոսանքով ապահովելու, էլեկտրական գծերն ու սարքավորումները անվտանգ պահելու պատասխանատվությունը դնել դասղեկների վրա	Մշտապես	տնօրեն	
11	Դպրոցամերձ հողամասի ծառերի պահպանման և խնամքի աշխատանքները դնել դասղեկների վրա	Մշտապես	տնօրեն	
12	Դասասենյակները, կաբինետները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատռաստել նոր ուստարվան	Օգոստոս	տնօրեն, ուսուցիչներ	
13	Վերանորոգել աշակերտական դասագրքերը	Օգոստոս	դասղեկներ, գրադարանավար	
14	Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները՝ ըստ դպրոցի աշակերտական խորհրդի կանոնադրության	Մեպտեմբեր	տնօրեն	
15	Կատարել դասաբաշխում	Օգոստոս	տնօրեն	
16	Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման պիտանի դասագրքերը	Օգոստոս	գրադարանավար	
17	Օգտագործման ենթակա դասագրքերը վարձույթով տալ ծնողներին, այդ նպատակի համար մշակել գիրքը վարձույթով ծնողին տալու համապատասխան պայմանագիր	Մեպտեմբեր	գրադարանավար	
18	Դպրոցական շենքը նախապատռաստել նոր ուսումնական տարվա համար	22.08-31.08	տնօրեն, դասղեկներ	