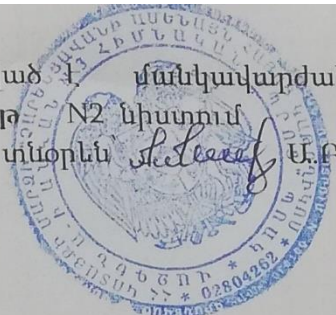


Հաստատված է մանկավարժական խորհրդի  
31.09.2022թ. N2 նիստում  
ղպրոցի տնօրեն *Ս. Բալյան* Ս. Բալյան



«Չարենցավանի Ամենայն Հայոց Կաթողիկոս  
Վազգեն Ա-ի անվան N 3 հիմնական դպրոց» ՊՈԱԿ

# ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՎԱՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԾՐԱԳԻՐ

ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՎԱՐ՝ Գ. ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ

2022-2023 ուստարի

# ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ կատարման մասին
1	2	3	4	
1.	Համաձայն հաստատության կանոնադրության՝ ապահովել սովորողների և մանակվարժական աշխատողների գրադարանային հավաքածուից և տեղեկատվական միջոցներից անվճար օգտվելու իրավունքը:	մշտապես	գրադարանավար	
2.	Դասագրքերի խմբավորում, հաշվառում, մատյանների կազմում, ֆոնդի համալրում մարզկենտրոնից, գրքերի մշակում, բաշխում:	Օգոստոս	գրադարանավար	
3.	Դասագրքերով ապահովել աշակերտներին, մշակել համապատասխան փաստաթղթեր:	սեպտեմբեր	գրադարանավար	
4.	Նոր ստացված դասագրքերը դրոշմել և համարակալել:	օգոստոս սեպտեմբեր	գրադարանավար	
5.	Օգտագործման ենթակա դասագրքերը, վարձույթով տալ ծնողներին, գանձել դասղեկներից դասագրքերի գումարները, գեղջել սոցիալապես անապահով և ծնողազուրկ երեխաների դասագրքերի գումարը:	սեպտեմբեր հոկտեմբեր	ՄԿԱ-ի գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ, գրադարանավար	
6.	Ստուգել դասագրքերի վիճակը, պահանջել, որ աշակերտները կազմեն և խանամքով վերաբերվեն գրքերին:	Տարվա ընթացքում	Գրադարանավար, դասղեկներ	
7.	Տրամադրել ուսումնական նյութի յուրացման համար համապատասխան տեղեկատվություն՝ անկախ նյութական կրիչի ձևից /գիրք, պարբերական, շարունակվող հրատարակություններ, թերթեր, ամսագրեր, տեսալսողական նյութեր/:	մշտապես	Գրադարանավար	
8.	Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին, այն	օգոստոս սեպտեմբեր	Գրադարանավար	

	հարստացնել մեթոդական մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով:			
9.	Դպրոցի գրադարանի ԴՇՏ կառավարման ավտոմատացված համակարգի սպասարկում:	սեպտեմբեր	Գրադարանավար	
10.	Ստեղծել թեմատիկ քարտարաններ, նպաստել կրտսեր դպրոցի աշակերտների ընթերցանության մակարդակի բարձրացմանը :	սեպտեմբեր	Գրադարանավար	
11.	Հատուկ գրությունով աշակերտներին և ուսուցիչներին տեղյակ պահելնոր ստացված գրականության մասին:	Տարվա ընթացքում	Գրադարանավար	
12.	Ստուգել դասագրքերի վիճակը, պահանջել, որ աշակերտները կազմեն և խանամքով վերաբերվեն գրքերին:	Տարվա ընթացքում	Գրադարանավար, դասղեկներ	
13.	Տոնական և հիշարժան օրերին նվիրված անկյունների ձևավորում, նյութերի առանձնացում:	Տարվա ընթացքում	Գրադարանավար	
14.	Աշակերտների և ուսուցիչների հետ աշխատանք ,դպրոցում կազմակերպվող միջոցառումների նյութերի տրամադրում:	մշտապես	Գրադարանավար	
15.	Աշակերտների դաստիարակության գործում ճիշտ օգտագործել դպրոցի գրադարանի հնարավորությունները, աշխատանքներ տանել գրադարանը գրքերով հարստացնելու համար :	Տարվա ընթացքում	Գրադարանավար	
16.	Աշակերտների համար կազմակերպել գրույցներ հետևյալ թեմաներով. -Ինչպես աշխատել դասագրքով -Սիրեցեք գիրքը -Գիրքը և ես -Իմ անկեղծ բարեկամը: -Ինչքանո՞վ է կարևորվում գրադարանավարի մասնագիտությունը :	հոկտեմբեր նոյեմբեր	Գրադարանավար դասղեկներ	

17.	Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով՝ հարստացնել գրադարանային ֆոնդը: Վերանորոգել գրադարանային ֆոնդի դասագրքերն ու գրքերը:	ուստարվա ընթացքում	Գրադարանավար	
18.	Ստեղծել «Պատանի ստեղծագործողի ակումբ» նպաստել երեխաների ստեղծագործական մտքի զարգացմանը:Ի հայտ բերել տաղանդավոր աշակերտներին:	ուստարվա ընթացքում	Գրադարանավար	
19.	Կազմակերպել գրքերի քննարկումներ, քննալեզեր, հնարավորության դեպքում հրավիրել նաև գրքերի հեղինակներին:	ուստարվա ընթացքում	Գրադարանավար	
20.	Լույս ընծայել պատի թերթեր, պատրաստել վահանակներ՝ նվիրված հիշարժան տարեթվերին:		Գրադարանավար Ուսուցիչներ Դասղեկներ	
21.	Օժանդակել շնորհանդեսների, գրական քննարկումների, կինոդիտումների, ներկայացումների այլ մշակութային միջոցառումների կազմակերպմանը:	ուստարվա ընթացքում	Գրադարանավար Ուսուցիչներ Դասղեկներ	
22.	Կազմակերպել միջոցառումներ, գրական ցերեկույթներ նվիրված տարվա հոբելյարներին:	ուստարվա ընթացքում	Գրադարանավար	
23.	Աշակերտների մեջ սեր սերմանել դեպի գիրքը, նրանց կապել գրադարանի հետ:		Գրադարանավար	
24.	Անցկացնել սեմինար-քննարկումներ, կլոր սեղաններ՝ սովորողների մոտ ձևավորել քաղաքացիական մտածողություն, հայրենասիրություն, սեր դեպի բնությունը:	ուստարվա ընթացքում	Գրադարանավար	
25.	Ձևավորել հարգանք երկրի գրական ժառանգության հանդեպ, նպաստել սովորողների մոտ գրագիտության բարձրացմանը:	մշտապես	Գրադարանավար	
26.	Աջակցել այցելուների ընթերցողական պահանջների բավարարմանը, ապահովել ընթերցողներին գրադարանի ձեռք բերած նոր նմուշների վերաբերյալ տեղեկատվությամբ:	մշտապես	Գրադարանավար	

27.	Օգնություն օլիմպիադայի աշխատանքներին. անհրաժեշտ գրքեր, բառարաններ,ատլասներ և այլ նրութեր տրամադրել օլիմպիադայի մասնակիցներին:	Դեկտեմբեր-փետրվար	Գրադարանավար	
28.	Անցկացնել միջոցառումներ « Մանկական գրքի շաբաթ» խորագրով:	Մարտ-ապրիլ	Գրադարանավար Ուսուցիչներ Դասղեկներ	
29.	Վերանորոգել գրքերը, պարբերաբար ստուգել աշակերտների դասագրքերի վիճակը ,ստուգման արդյունքները ներկայացնել տնօրենությանը:	օգոստոս մայիս	Գրադարանավար Դասղեկներ	
30.	Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման ենթակա դասագրքերը:	օգոստոս	Գրադարանավար	
31.	Ստեղծել դասագրքերի գիտահանրամատչելի, մեթոդական,գեղարվեստական գրքերի,տեղեկատուների,ճյուղային գրականության ամբողջական հավաքածու՝ թղթային և էլեկտրոնային կրիչներով	ուստարվա ընթացքում	Գրադարանավար	
32.	Համակարգչային տեխնոլոգիաների ներդրմամբ մատչելի դարձնել գրադարանի աշխատանքը:	ուստարվա ընթացքում	Գրադարանավար	
33.	Համապատասխան նյութերով ապահովել աշակերտներին և քննական հանձնաժողովներին:	Մայիս-հունիս	Գրադարանավար	
34.	Դասագրքերի հավաքում, խմբավորում:	Մայիս-հունիս	Գրադարանավար	