Հաստատում եմ՝ _____

Տնօրեն՝ Ս. Ստեփանյան

31.08.2020թ

Աբովյանի Վ. Համբարձումյանի անվան №10 հիմնական դպրոցի գրադարանավարի

2020-2021 ուսումնական տարվա

Ծրագիր

ՀՀ հանրակրթական ոլորտում ընթացող բովանդակային բարեփոխումների համատեքստում հրատապ է դարձել անձի ձևավորման ուղղությամբ գրադարանի դերը բազմաբնույթ տեղեկություններով ապահովելու գործում:

Մանկավարժական կոլեկտիվի օգնությամբ գրադարանը իրականացնում է.

1. *ուսումնական, գեղարվեստական, գիտահանրամատչելի գրականության ընթերցմանը սիստեմատիկորեն մասնակից դարձնելու միջոցով նպաստել աշակերտների իմացական հետաքրքրությունների և ընդունակությունների զարգացմանը,*
2. *սովորեցնել գրքի վրա ինքնուրույն աշխատանք կատարելու հմտություն, նպաստել գրադարանային - մատենագիտական գիտելիքների, ընթերցանության կուլտուրայի տիրապետմանը,*
3. *օգնել ուսուցիչներին՝ ընտրել գիտամեթոդական գրականություն, ուսուցման պրոցեսի, միջոցառումների, պատի թերթերի, ցուցավահանակների համար:*
   Գրադարանի խնդիրները իրագործելու համար հարկավոր է ընթերցողների հետ տանել գաղափարաքաղաքական, հայրենասիրական, գեղագիտական, դաստիարակչական կոմպլեքսային աշխատանքներ:

ԳՐՔԵՐԻ ՊԱՀՊԱՆՄԱՆ ՈՒՂՂՈՒԹՅԱՄԲ ԿԱՏԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

Պետությունն ընդունեց որոշում նոր դասագրքերի հրատարակման ծրագիրը մշակելու մասին: Ծրագիրը իրագործելու, դպրոցում աշակերտներին դասագրքերով ապահովելու և դասագրքային ֆոնդը պահպանելու համար կատարվող աշխատանքներ.

1. մինչև ուստարվա սկսելը կատարել դասագրքերի խմբավորման, հաշվառման և բաշխման աշխատանքներ,
2. մանկավարժական խորհրդի նիստերին, ընդհանուր ծնողական ժողովների, ցուցափեղկ - հայտարարությունների, զրույցների միջոցով դասղեկներին, ծնողներին և աշակերտներին ծանոթացնել գրադարանի դասագրքային ֆոնդին և այն կարևոր միջոցառումներին ու որոշումներին, որ պետական մարմիններն են իրականացնում դասագրքերի կայուն ֆոնդ ստեղծելու և պահպանելու ուղղությամբ,
3. աշակերտներին գրքերի հանդեպ կուլտուրական վերաբերմունք, ճիշտ օգտագործելու և լավ պահպանելու համար կազմակերպել զրույցներ, հատկապես՝ տարրական դասարաններում, որտեղից էլ ճիշտ հիմք է դրվում,
4. կատարել այց - ստուգումներ,
5. ֆոնդը համալրել նոր դասագրքերով՝ պահպանելով փաստաթղթերը,
6. բաժանել դասագրքերը նախապես կազմած բաշխման մատյանով,
7. ստուգել դասագրքերով աշակերտների ապահովվածությունը, ապահովել այլ դպրոցներից բերված դասագրքերով,
8. կատարել սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաների ցուցակներ կազմելու, զեղչման չափերի հաշվարկման աշխատանքներ,

9. գիրքը փչացնելու և կորցնելու դեպքում աշակերտին ենթարկել նյութական պատասխանատվության:

ԳՐԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԼՐՈՒՄ, ՊԱՀՊԱՆՈՒՄ, ՁՏՈՒՄ

1. Կորուստներից խուսափելու նպատակով ստեղծել ընթերցասրահային նորմալ պայմաններ, որպեսզի ընթերցողները տեղեկատու և եզակի գրքերից օգտվեն տեղում:
2. Առանձնացնել անպիտան, արդիականությունը կորցրած գրականությունը, թույլտվության դեպքում խոտանել ֆիզիկապես անօգտագործելի դարձած և ուսումնական ծրագրերին չհամապատասխանող դասագրքերը:
3. Զբաղվել ինքնակրթությամբ, հետևել գրադարանային նորություններին:
4. Ամրապնդել գրադարանի նյութատեխնիկական բազան:

Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ
1.Դասագրքերի խմբավորում, հաշվառում, մատյանների կազմում, ֆոնդի համալրում մարզկենտրոնից, գրքերի մշակում, բաշխում:	Օգոստոս	Գրադարանավար
2.Աշակերտներին ապահովել դասագրքերով:	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Գրադարանավար
3.Ճիշտ և ժամանակին կազմակերպել դասագրքերի վարձավճարների հավաքումը:	Սեպտեմբեր-դեկտեմբեր	Հաշվապահ,գրադարանավար,դասղեկներ
4.Ստուգել դասագրքերի վիճակը,պահանջել,որ աշակերտները կազմեն և խանամքով վերաբերվեն գրքերին:	Տարվա ընթացքում	Գրադարանավար, դասղեկներ
5. Տոնական և հիշարժան օրերին նվիրված անկյունների ձևավորում,նյութերի առանձնացում:	Տարվա ընթացքում	Գրադարանավար
6.Հատուկ գրությունով աշակերտներին և ուսուցիչներին տեղյակ պահել նոր ստացված գրականության մասին:	Տարվա ընթացքում	Գրադարանավար
7.Աշակերտների համար կազմակերպել զրույցներ հետևյալ թեմաներով. -Ինչպես աշխատել դասագրքով -Սիրեցեք գիրքը -Գիրքը և ես -Իմ անկեղծ բարեկամը:	Հոկտեմբեր-նոյեմբեր	Գրադարանավար
8.Աշակերտների		

դաստիարակության գործում ճիշտ օգտագործել դպրոցի գրադարանի հնարավորությունները, աշխատանքներ տանել գրադարանը գրքերով հարստացնելու համար :	Տարվա ընթացքում	Գրադարանավար
9.Աշակերտների մեջ սեր սերմանել դեպի գիրքը,նրանց կապել գրադարանի հետ:	Տարվա ընթացքում	Գրադարանավար
10.Հետևել գրքերի պահպամնանը, միջոցներ ձեռնարկել գրքերի կյանքը երկարացնելու համար:		
11. Կազմակերպել գրքերի քննարկումներ, բանավեճեր, հնարավորության դեպքում հրավիրել նաև գրքերի հեղինակներին:		Գրադարանավար Ուսուցիչներ Դասղեկներ
12.Լույս ընծայել պատի թերթեր, պատրաստել վահանակներ՝ նվիրված հիշարժան տարեթվերին:		
13.Օգնություն օլիմպիադայի աշխատանքներին. անհրաժեշտ գրքեր, բառարաններ,ատլասներ և այլ նրութեր տրամադրել օլիմպիադայի մասնակիցներին:	Դեկտեմբեր-փետրվար	Գրադարանավար
14.Անցկացնել միջոցառումներ « Մանկական գրքի շաբաթ» խորագրով:	Մարտ-ապրիլ	Գրադարանավար

15. Ուսուցիչների մեթոդամանկավարժական վարպետությունը բարձրացնելու համար ստեղծել մեթոդական անկյուններ՝ դրանք համալրելով նոր մեթոդական ուղեցույցներով, ամսագրերով, հրահանգներով, ծրագրերով, առարկայական չափորոշիչներով:	Տարվա ընթացքում	Գրադարանավար
16. Համապատասխան նյութերով ապահովել աշակերտներին և քննական հանձնաժողովներին:	Հունիս-մայիս	Գրադարանավար
17. Դասագրքերի հավաքում, խմբավորում:	Հունիս-մայիս	Գրադարանավար