

Handwritten notes in blue ink at the top left corner, including the number 155 and some illegible text.



ՀՀ Լոռու մարզի Սարալանջի  
Հովհ. Թումանյանի անվան հիմն.  
դպրոցի 2022-2023 ուստարի

« ԳՐԱԴԱՐԱՆ »  
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

Գրադարանավար՝

Ն. Ալավերդյան

Հ/Հ	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ	ԺԱՄԿԵՏ	ԿԱՏԱՐՈՂ
10	Հաշվառել և վերադասավորել ըստ դասարանների գրապահոցում եղած բոլոր դասագրքերը:	Օգոստոս	Գրադարանավար
20	Վերանայել տարրական դասարանների դասագրքերի հանձնարարականի ցանկը, պակաս լինելու դեպքում տեղյակ պահել համապատասխան մասնագետին:	Օգոստոս	Գրադարանավար
30	Ժամանակին ստանալ նախապես պատվիրված 1-4-րդ և 5-9-րդ դասարանների բոլոր դասագրքերը և մուտքագրել գրադարանի դասագրքերի ֆոնդի մատյանում:	Օգոստոս	Գրադարանավար
40	Կոմպլեկտավորել ըստ դասարանների նոր և նախորդ տարիներին ստացված վարձավճարով տրվող բոլոր դասագրքերը:	Օգոստոս	Գրադարանավար
50	Նոր ստացված 1-4-րդ և 5-9-րդ դասարանների դասագրքերը կնիքել դպրոցի գրադարանի կնիքով/1-ին և 17-րդ էջերը/:	Օգոստոս	Գրադարանավար
60	Մինչև սեպտեմբերի 1-ը բաշխել բոլոր դասարանների դասագրքերը, բացի 1-ին դասարանից:	Օգոստոս	Գրադարանավար
70	Վարձավճարով /5-9-րդ դասարաններ/ և առանց ներդրման /1-4-րդ դասարաններ/ դասագրքերը այնպես բաշխել, որ ոչ մի աշակերտ առանց դասագրքի չմնա:	Օգոստոս	Գրադարանավար դասղեկներ
80	Պակաս դասագրքերի ցուցակը ներկայացնել համապատասխան մասնագետին և, հնարավորինս, ձեռք բերել այլ դպրոցներին:	սեպտեմբեր	գրադարանավար
90	Մշտապես կապի մեջ լինել գրադարանի աշխատանքները համակարգող մասնագետի հետ, նրանից ստանալ ամբողջ տեղեկատվությունը և լրացնել բոլոր փաստաթղթերը:	Տարվա ընթացքում	Գրադարանավար
100	Ուսուցիչներին բաժանել ձեռքի տակ եղած բոլոր մեթոդական նյութերը, պաստառները և ուսուցչի ձեռնարկները:	Տարվա ընթացքում	Գրադարանավար
110	5-9-րդ դասարանների դասղեկների հետ միասին կազմակերպել ներդրումային դասագրքերի գումարների հավաքման աշխատանքները:	Մինչև հոկտեմբերի 30-ը	Գրադարանավար, դասղեկներ



120	Վարձավճարով տրված դասագրքերի գումարները ժամանակին մուծել բանկ՝ մեր դպրոցի հաշվին:	Մինչև հոկտեմբերի 30-ը	գրադարանավար
130	Հետևել, որպեսզի այլ դպրոցներին տրված դասագրքերի փոխանակման ակտերը ժամանակին և ճիշտ կազմվեն:	Մինչև նոյեմբերի 30-ը	Գրադարանավար
140	Այլ դպրոցներից, մեկ տարվա օգտագործման համար, վերցված դասագրքերի փոխանակման ակտերը կազմել ժամանակին:	Մինչև սեպտեմբերի 10-ը	գրադարանավար
150	Ժամանակին կատարել աշակերտների կոմպլեկտավորումը՝ հաշվառումից հանել դպրոցից տեղափոխված աշակերտներին և մուտքագրել նոր ընդունվածներին:	սեպտեմբեր	Գրադարանավար, օպերատոր
160	Պարբերաբար ստուգել դասագրքերի պահպանման վիճակը, ստեղծել վնասված գրքի համար պատասխանատվության համակարգ:	Տարվա ընթացքում	Գրադարանավար, դասվար-դասուցիչներ
170	Աշակերտներին կապել գրադարանի, գրքի հետ, սեր առաջացնել դեպի գիրքը, դեպի ընթերցանությունը:	Տարվա ընթացքում	Գրադարանավար, ուսուցիչներ
180	Տարրական դասարանների աշակերտների համար գրադարանում կազմակերպել արտադասարանական ընթերցանության դասաժամեր:	Տարվա ընթացքում	Գրադարանավար, դասվարներ
190	4-րդ դասարանի աշակերտների համար գրադարանում կազմակերպել ընթերցանության ժամ կարդալ Անտուան Դը-Սենտ Էքզյուպերիի „Փոքրիկ Իշխանը“, ստեղծագործությունից մի հատված:	նոյեմբեր	Գրադարանավար, դասվար
200	Ռուսաց լեզվի ուսուցչի հետ միասին աշակերտներին հանձնարարել կարդալ ռուսական գեղարվեստական գրքեր:	դեկտեմբեր	Գրադարանավար, ռվլ ուսուցիչ
210	Ամբողջ ուսումնական տարվա ընթացքում ուսուցիչներին տեղյակ պահել մեթոդական և առարկայական ձեռնարկների, ամսագրերի նորություններին:	Տարվա ընթացքում	գրադարանավար
220	Գրադարանում առանձնացնել հատուկ անկյուն՝ նոր գեղարվեստական և տեղեկատվական գրքերի ցուցադրման համար:	Տարվա ընթացքում	գրադարանավար
230	Ժամանակին հաշվառել և համապատասխան մասնագետին ներկայացնել հաջորդ	Մարտ-ապրիլ	գրադարանավար

	ուսումնական տարվա համար անհրաժեշտ 1-4-րդ և 5-9-րդ դասարանների դասագրքերի պահանջագիրը:		
24	Դասագրքերի պահանջարկը համաձայնեցնել առարկայական մեթոդիավորումների անդամների հետ:	Մարտ-ապրիլ	Գրադարանավար, մմ նախագահներ
25	Տարեվերջին հավաքել ուսուցիչներին տրամադրված դասագրքերն ու մեթոդական գրականությունը, կոմպլեկտավորել դրանք հաջորդ ուսումնական տարվա համար:	մայիս	գրադարանավար
26	Հավաքել բոլոր դասարաններին բաշխված դասագրքերը, բացի քննական դասարաններից և կոմպլեկտավորել գրապահոցում ըստ դասարանների:	մայիս	Դասղեկներ, գրադարանավար
27	Կորած դասագրքերի համար սահմանել որոշակի համակարգ և աշակերտներին սովորեցնել մեծ պատասխանատվությամբ մոտենալ դասագրքին և դրա օգտագործմանը:	Տարվա ընթացքում	Գրադարանավար, դասղեկներ