Հաստատում եմ`

Տնօրենի ժ/պ` Ռ. Ամիրզայան

ՀՀ Գեղարքունիքի մարզի Մաքենիս գյուղի միջնակարգ դպրոցի
Գրադարանի տարեկան աշխատանքային պլան

Գրադարանավար` Ս. Գրիգորյան

Մանկավարժական կոլեկտիվի օգնությամբ գրադարանըիրականացնում է.

Ուսումնական, գեղարվեստական, գիտահանրամատչելի գրականության ընթերցմանը սիստեմատիկորեն մասնակիցդարձնելու միջոցով նպաստել աշակերտների իմացական հետաքրքրությունների և ընդունակությունների զարգացմանը,
սովորեցնել գրքի վրա ինքնուրույն աշխատանք կատարելու հմտություն, նպաստել գրադարանային - մատենագիտական գիտելիքների, ընթերցանության կուլտուրայի տիրապետմանը,
օգնել ուսուցիչներին՝ ընտրել գիտամեթոդական գրականություն,ուսուցման պրոցեսի, միջոցառումների, պատի թերթերի, ցուցավահանակների համար:
Գրդարանի խնդիրները իրագործելու համար հարկավոր էրնթերցողների հետ տանել գաղափարաքաղաքական,
հայրենասիրական, գեղագիտական, դաստիարակչականկոմպլեքսային աշխատանքներ:

ԳՐՔԵՐԻ ՊԱՀՊԱՆՄԱՆ ՈՒՂՂՈՒԹՅԱՄԲԿԱՏԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

Պետությունն ընդունեց որոշում նոր դասագրքերի հրատարակման ծրագիրը մշակելու մասին: Ծրագիրը իրագործելու, դպրոցում աշակերտներին դասագրքերով ապահովելու և դասագրքային ֆոնդը պահպանելու համարկատարվող աշխատանքներ մինչև ուստարվա սկսելը կատարել դասագրքերի խմբավորման, հաշվառման և բաշխման աշխատանքներ,
մանկավարժական խորհրդի նիստերին, ընդհանուր ծնողականժողովների, ցուցափեղկ - հայտարարությունների, զրույցների միջոցով դասղեկներին, ծնողներին և աշակերտներին ծանոթացնել գրադարանի դասագրքային ֆոնդին և այն կարևորմիջոցառումներին ու որոշումներին, որ պետական մարմիններնեն իրականացնում դասագրքերի կայուն ֆոնդ ստեղծելու և պահպանելու ուղղությամբ,
աշակերտներին գրքերի հանդեպ կուլտուրական վերաբերմունք, ճիշտ օգտագործելու և լավ պահպանելու համարկազմակերպել զրույցներ, հատկապես՝ տարրական դասարաններում, որտեղից էլ ճիշտ հիմք է դրվում,
կատարել այց - ստուգումներ,
ֆոնդը համալրել նոր դասագրքերով՝ պահպանելովփաստաթղթերը,
բաժանել դասագրքերը նախապես կազմած բաշխման մատյանով,
ստուգել դասագրքերով աշակերտների ապահովվածությունը,ապահովել այլ դպրոցներից բերված դասագրքերով,
կատարել սոցիալապես անապահով ընտանիքներիերեխաների ցուցակներ կազմելու, զեղչման չափերի հաշվարկման աշխատանքներ,
գիրքը փչացնելու և կորցնելու դեպքում աշակերտիններթարկել նյութական պատասխանատվության:
մանկավարժական խորհրդի նիստերին, ընդհանուր ծնողականժողովների, ցուցափեղկ - հայտարարությունների, զրույցների միջոցով դասղեկներին, ծնողներին և աշակերտներին ծանոթացնել գրադարանի դասագրքային ֆոնդին և այն կարևորմիջոցառումներին ու որոշումներին, որ պետական մարմիններնեն իրականացնում դասագրքերի կայուն ֆոնդ ստեղծելու և պահպանելու ուղղությամբ,
աշակերտներին գրքերի հանդեպ կուլտուրական վերաբերմունք, ճիշտ օգտագործելու և լավ պահպանելու համարկազմակերպել զրույցներ, հատկապես՝ տարրական դասարաններում, որտեղից էլ ճիշտ հիմք է դրվում,
կատարել այց - ստուգումներ,
ֆոնդը համալրել նոր դասագրքերով՝ պահպանելովփաստաթղթերը,
բաժանել դասագրքերը նախապես կազմած բաշխման մատյանով,
ստուգել դասագրքերով աշակերտների ապահովվածությունը,ապահովել այլ դպրոցներից բերված դասագրքերով,
կատարել սոցիալապես անապահով ընտանիքներիերեխաների ցուցակներ կազմելու, զեղչման չափերի հաշվարկման աշխատանքներ,
գիրքը փչացնելու և կորցնելու դեպքում աշակերտիններթարկել նյութական պատասխանատվության:

ԳՐԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԼՐՈՒՄ,ՊԱՀՊԱՆՈՒՄ, ԶՏՈՒՄ

Կորուստներից խուսափելու նպատակով ստեղծել ընթերցասրահային նորմալ պայմաններ, որպեսզի ընթերցողները տեղեկատու և եզակի գրքերից օգտվեն տեղում:
Առանձնացնել անպիտան, արդիականությունը կորցրածգրականությունը, թույլտվության դեպքում խոտանել ֆիզիկապես անօգտագործելի դարձած և ուսումնական ծրագրերին չհամապատասխանող դասագրքերը:
Զբաղվել ինքնակրթությամբ, հետևել գրադարանայիննորություններին:
Ամրապնդել գրադարանի նյութատեխնիկական բազան:
Կորուստներից խուսափելու նպատակով ստեղծել ընթերցասրահային նորմալ պայմաններ, որպեսզի ընթերցողները տեղեկատու և եզակի գրքերից օգտվեն տեղում:
Առանձնացնել անպիտան, արդիականությունը կորցրածգրականությունը, թույլտվության դեպքում խոտանել ֆիզիկապես անօգտագործելի դարձած և ուսումնական ծրագրերին չհամապատասխանող դասագրքերը:
Զբաղվել ինքնակրթությամբ, հետևել գրադարանայիննորություններին:
Ամրապնդել գրադարանի նյութատեխնիկական բազան:

Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատուանձ
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 խնամքով 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 գործումճիշտ օգտագործել դպրոցի գրադարանի հնարավորությունները, աշխատանքներ տանել գրադարանը գրքերով հարստացնելու համար :	Տարվա ընթացքում	Գրադարանավար
9.Աշակերտների մեջ սեր սերմանել դեպի գիրքը,նրանցկապել գրադարանի հետ:	Տարվա ընթացքում	Գրադարանավար
10.Հետևել գրքերի պահպամնանը, միջոցներ ձեռնարկել գրքերի կյանքըերկարացնելու 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 նյութեր 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