

Հաստատում եմ՝

ՀՀ Գեղարքունիքի մարզի Երանոս գյուղի

N 1 միջնակարգ դպրոց ՊՈԱԿ-ի տնօրեն



*Ա. Փինայան*  
Ա. Փինայան

*08.10.2022*

ՀՀ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ԵՐԱՆՈՍ

ԳՅՈՒՂԻ N 1 ՄԻԶՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑԻ

ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՎԱՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

Գրադարանավար՝ Ա. Կարապետյան

2022-2023 ուս. տարի

## ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ

Աճող սերնդի կրթության և դաստիարակության հարցը միշտ էլ եղել և մնում է մեր հայ ժողովրդի ուշադրության կենտրոնում:

Գրադարանը կուլտուր-լուսավորական հիմնարկ է, որը կազմակերպում է հասարակական եղանակով գրքերից օգտվելը:

Մեր երկրում գրադարանները ինչպես և մյուս կուլտուր-լուսավորական հիմնարկները ակտիվորեն մասնակցում են ժողովրդի հոգևոր և կուլտուրական կյանքի հարստացմանը, օգնում են ընտրելու գիրքը, պրոպագանդելու գրականությունը, ղեկավարելու ընթերցանությունը:

Գրադարանին յուրահատում է ծառայել ժողովրդի շահերին, ամրապնդել կապը մասսաների հետ: Գրադարանը ընթերցողին օգնում է ընտրել իրեն հարկավոր գիրքը, խորհրդատու է սխտեմատիկ ընթերցման գործում:

Դպրոցի Գրադարանի ամբողջ աշխատանքը կապված է աշակերտներին գրքերով սպասարկելու հետ:

*Գրքերի աշխարհը տիեզերք է անեզր:*

1. Գրադարանում կարող են կարդալ բարձր և միջին դասարանների աշակերտները:
2. Գիրքը տուն տանելու և ընթերցելու համար տրվում է 6-10 օր ժամանակ:
3. Գիրքը ստանալիս պետք է ուշադիր զննել, եթե կան թերություններ տեղյակ պահել գրադարավարին:
4. Ընթերցողը կորցրած կամ փչացած գիրքը պետք է փոխարինի նույնանման մի այլ գրքով:

### ԳՐՔԻ ՊԱՀԱՆՁԸ

- ✓ Վերադարձնել ինձ ժամանակին:
- ✓ Չկատարել ինձ վրա նշումներ:
- ✓ Չկեղտոտել:

## ԳՐԱԴԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

Մատաղ սերնդի դաստիարակության և կրթության մեջ մեծ է գրադարանի դերը

1. Ակտիվ կերպով մասնակցել մանուկների՝ աճող սերնդի դաստիարակության գործին:

2. Երեխաների մեջ սեր արթնացնել դեպի գիրքը, գրականությունը, ընթերցանությունը, հաշվի առնելով նրանց առանձնահատկությունները, դասարանը, հետաքրքրությունը դեպի գիրքը:

3. Ղեկավարել աշակերտների արտադասարանական ընթերցանությունը, հաշվի առնելով նրանց տարիքային առանձնահատկությունները:

4. Սերտ կապ ստեղծել ուսուցչական կոլեկտիվի և ծնող կոմիտեի հետ:

5. Մասայական աշխատանք տանել գրքի պահպանման շուրջը:

6. Օգնել ուսուցիչներին դասերի շուրջը արտադասարանական ընթերցանությունը կարդալու համար:

7. Գրադարանի գրքային ֆոնդը համալրել նոր հրատարակված գրքերով՝ քաղաքական, գեղարվեստական, մանկական, մեթոդական գրականությամբ և դասագրքերով:

8. Կատարել տեղեկատու մասնագիտական աշխատանք:

9. Տարրական դասարանների աշակերտներին սովորեցնել ինչպես օգտվել գրադարանից:

Ելնելով վեր նշված խնդիրներից ՀՀ Գեղարքունիքի մարզի Երանոս գյուղի N°1 միջնակարգ դպրոցի գրադարանավարը կազմեց աշխատանքային տարեկան պլան.

Երեխայի վրա մեծ ազդեցություն է գործում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները:

Աշակերտներին ծանոթացնել գրականությանը, արվեստին, ժողովրդական ստեղծագործությանը:

### ՀԱՅՐԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

Աշակերտների մեջ պետք է սերմանել սեր դեպի հայրենիք:  
Ռազմահայրենասիրական գրքերը կարդալով աշակերտների շրջանում սովորեցնել աշակերտներին ինչպես սիրել և պաշտպանել հայրենիքը՝ մեր անկախ, ազատ Հայաստանը:

### ՍԵՐՏ ԿԱՊ ՊԱՀՊԱՆԵԼ ԴՊՐՈՅԱԿԱՆ ԿՈԼԵԿՏԻՎԻ

#### ԵՎ ԾՆՈՂԱԿԱՆ ԿՈՍԻՏԵՒ ՀԵՏ

Մասնակցել դպրոցի մասնկավարժական խորհրդի նիստերին, որտեղ քննարկվում է արտադասարանական ընթերցանության հարցերը:

Կապ պահպանել դպրոցի բարձր դասարանի աշակերտների հետ:

Փորձի փոխանակման կարգով այցելել մի շարք գրադարաններ և այնտեղի լավ օրինակները տարածել մեր գրադարանում:

### ՎԱՐՉԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏՔԱՆՔՆԵՐ

Գրադարանը զբաղեցնում է 60քմ տարածք: Կահավորված է համապատասխան կահույքով:

1-12-րդ դասարանի աշակերտները բավարարված են դասագրքերով:

### ԳՐԱԴԱՐԱՆԻՑ ՕԳՏՎԵԼՈՒ ԿԱՆՈՆՆԵՐԸ

1. Դասագրքերի ձեռքբերման հետ կապված հաշվարկները, կատարում են կենտրոնացված կարգով, ժողովրդական կրթության համապատասխան մարմինների կողմից:

2. Ուսուցիչներն ու դասղեկները մասնակցում են ֆոնդավորված դասագրքերը տալ աշակերտներին ու տարեվերջում գրադարանին հանձնելու աշխատանքներին: Նրանք պատասխանատու են, ընթերցողների քարտերը ժամանակին ձեվակերպելու դասագրքերի վիճակի նկատմամբ հսկողություն սահմանելու համար:

3. Յուրաքանչյուր ուսուցիչ ստուգում է իր առարկայի դասագրքերի վիճակը ու այդ մասին հաղորդում, դասղեկին ու ծնողներին: Դասագրքերը օգտագործում ենք 4 տարուց ոչ պակաս:

4. Ուսումնական տարվա սկզբին դասագրքերը հանձնում ենք դասղեկներին, նրանք էլ բաժանում են աշակերտներին ու տարեվերջում նաքուր ու չպատրված վիճակով հանձնում գրադարանին:

5. Այբենարանները թողարկվում է ամեն տարի սովորողների համակազմի 100% չափով ու առաջին դասարան ավարտելուց հետո թողնում ենք նրանց:

6. Համապատասխան դասարանների դասագրքերի վճարովի օգտագործմանն անցնելու տարին: Դպրոցին հատկացվում են նոր դասագրքեր աշակերտների ու ուսուցիչների ողջ համակազմի համար:

Երանոսի միջնակարգ դպրոցի գրադարանի տարեկան  
աշխատանքի պլան:

1. Գրադարանի աշխատանքների հիմնական ուղղությունն ու  
բովանդակությունը, որպես մեթոդական կենտրոնի, նրա  
կարևոր խնդիրները մեկ պետք է լինի գրադարանի  
աշխատանքը:

-Ամեն կերպ բարձրացնել ընթերցողների գրադարանային  
սպասարկման կուլտուրան: Ընթերցողներին պրոպագանդել  
ինչպես գեղարվեստական այնպես էլ դասագրքերի  
վերաբերյալ:

## Ընթերցողի գեղագիտական դաստիարակության ուղղությամբ

Ընթերցողների գեղագիտական դաստիարակության ուղղությամբ մեծ դեր ունի գրադարանը դրա գամար նպատակահարմար է:

1. Էլ ավելի բարձրացնել ընթերցողների շրջանում տրվող գեղագիտական աշխատանքներով: Մակարդակը հասցնել այն բանին, որ նրանց հետ տարվող աշխատանքները լինեն արդյունավետ և բովանդակալից:
2. Հաճախակի կազմակերպել ընթերցողական կոնֆերանսներ «Գեղեցիկը մարդու մեջ», «Գեղեցիկը բնության մեջ», «Սիրած հերոսները» և այլ թեմաներով:
3. Կազմակերպել գեղագիտական հարցերի վերաբերյալ գրքերի տեսություններ և քննարկումներ:
4. Ընթերցող երեխաների անհատական ուսումնասիրության ժամանակ լուրջ ուշադրություն դարձնել նրանց կենցաղի վարքի կանոնների վրա:
5. 1-4-րդ դասարանի ընթերցողների համար հաճախակի կազմակերպել զրույցներ վարվեցողության հարցերի շուրջը՝ դպրոցում տանը հասարակական վայրերը:
6. Կազմակերպել էքսկուրսիաներ դեպի թանգարան պատկերասրահներ, ցուցահանդեսներ և տեսարժան վայրեր:
7. Ճաշակով և գեղեցիկ կահավորել բաժինները, գրադարանային պլակատները, ցուցահանդեսներ պատրաստելիս մասնակից դարձնել ընթերցողներին: Ունենալ հանրագիտարան գրացուցակներ քարտադարան արվեստի վերաբերյալ:
8. Նամակագրական կապ ստեղծել եղբայրական հանրապետությունների մանկական գրադարանների ընթերցող երեխաների հետ, հանդիպում ցերեկույթներ:
9. Հաճախակի կազմակերպել գրական երաժշտական և արվեստի թեմայով վիկտորիաներ:
10. Գրադարանում կազմակերպել շնորհալի ընթերցողներից, մանկական երգչախումբ, թատերական, ասամունքի գրական խմբակներ տիկնիկային թատրոն:
11. Նախադպրոցական երեխաների համար ունենալ անկյուն:
12. Հաճախակի կազմակերպել կինոֆիլմ դիաֆիլմեր:
13. Հետևել գրական և ասամունքի խմբակներ աշխատանքներ:
14. Հաճախակի անցկացնել պոեզիայի օր:
15. Գրադարանի ֆոնդը համալրել արվեստի վերաբերյալ գրքերով:
16. Համալրել քարտադարանը գեղագիտական թեմայի վերաբերյալ գրքերով և հոդվածներով:



## *Կապը դպրոցների մանկավարժների և ծնողների հետ*

Երեխաների արտադասարանային ընթերցանության ղեկավարման ու դաստիարակման գործը շատ կարևոր է գրադարանի կողմը դպրոցների և ծնողների հետ:

Այդ նպատակով սպասարկման բաժինը հաճախակի պետք է լինի մանկապարտեզներում, դպրոցներում, կազմակերպություններում մասնակցելու մանկավարժական խորհուրդների նիստերին, որտեղ քննարկում են արտադասարանային ընթերցարան դաստիարակելու մասին հարցեր և այդ նիստում հանդես գան պահանջներով և առաջարկություններով:

Գրադարանի զանգվածային միջոցառումներին մասնակից դարձնել նաև ծնողներին մանկավարժներին պիտներական աշխատողներին:

## Տարվա ընթացքում անցկացվող միջոցառում

	Միջոցառման անվանումը	Միջոցառումներ IX-X- րդ դասարանների հետ	Միջոցառումներ ցածր դասարանցիների հետ:
1	Բարձրաձայն ընթերցանություններ և զրույցներ:	50	10
2	Գրքային ցուցահանդեսներ:	6	-
3	Գրքի բիբլոգրաֆիական տեսություններ:	7	4
4	Գրքի քննարկումներ:	12	10
5	Գրական-գեղարվեստական և այլ երեկոներ:	10	14
6	Ընթերցողների ֆորմուլյարներում կատարվել է թեմատիկ վերլուծումներ ըստ ծրագրային կարդացած գրքերից և առարկաներից երկու անգամ 54-րդ եռամսյակը:		

## Գրքային ֆոնդերի համալրումը և մշակումը

Ֆոնդերի համալրումը հիմնականում կատարել գրադարանային կոլեկտրի, գրախանութների և բուկինիստական խանութների միջոցով:

Հաշվի առնել սպասարկման բաժինների պահանջները: Գրքային ֆոնդերի ճիշտ համալրումը, երեխաների նախասիրությունների հաշվառումը և պահանջների բավարարումը ընթերցանության ղեկավարման կարևոր հարցերից մեկն է: Անհրաժեշտ է հաշվի առնել նրանց պահանջները այն գրքերի նկատմամբ, որոնք չկա գրադարանում և ներկայացնել համանման բաժին, այն ձեռք բերելու համար:

Պարբերաբար ուսումնասիրել ֆոնդերը ըստ բաժինների և լրացնել նաև գրականությամբ: Նոր ստացված գրականությունը, մշակել և հանձնել սպասարկման բաժին: Հաճախակի ստուգել ֆոնդերը և գրացուցակներից հանել սպասարկման բաժնում ուսումնասիրել ֆոնդերը, այն զտել հնացած գրականությունից: Ամիսը մեկ անգամ կազմակերպել նոր ստացված գրքերի ցուցահանդես և ստուգատես տեսություն: Ապահովել գրադարանային տեխնիկան: Ձեռք բերել մանկական դիաֆիլմերի ապարատ և դիաֆիլմեր:

**ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՅԻՆ ԳՐՔԱՅԻՆ ՖՈՆԴԸ**

	Ի՞նչ անել գրքային ֆոնդի ուսումնասիրման, կոմպլեկտավորման, կատալոգների կազմակերպման գծով:	Կատարման ժամկետ:	Ո՞վ է կատարում	Նշում կատարման մասին
1	Գրքային ֆոնդը լրացնելու նպատակով ձեռք բերել ո. Գրականություն:	Տարվա ընթացքում	Գրադարանի վարիչ	Կատարված է:
2	Նայել և գտել գրքային ֆոնդերը հնացված գրականությունից:	Սեպտեմբեր	Հարությունյան Է. Կարապետյան Ա.	
3	Ստուգել, թե ինչպես է օգտագործել նոր ստացված գրքերի I կիսամյակը:	Հուլիս	Գրադարանի վարիչ	
4	Մշակել նոր ստացված գրքեր:	Ապրիլ	Գրադարանի վարիչ	
5	Տարվա ընթացքում դասակարգման նոր սխեմայի համաձայն մշակման ենթարկել 3000 գիրք:	Հունիս օգոստոս	Գրադարանի վարիչ	
6	Ստուգել բացդ դարակների վրա տեղավորված գրքերի դասավորությունները	Մայիս	Գրադարանի վարիչ	
7	Նայել գրքային ֆոնդը, գրադարանում եղած գրականությունը համեմատել բիրլոգրաֆիկական ցանկերի հետ և պարզել թե 2015թ. Համարինչ հարցերին և ընթերցողներին ինչպիսի խմբերի համար է անհրաժեշտ ձեռք բերել գրականություն:	Ամիս մեկ անգամ	Գրադարանի վարիչ	
8	Այցելել այն ընթերցողներին որոնք ուշացրել են գրքերը:	Ամիս մեկ անգամ	Գրադարանի վարիչ	
9	Կատարել 150 գրքի մանր վերանորոգումը:	Տարվա ընթացքում	Գրադարանի վարիչ	