

Հաստատում եմ

Դպրոցի տնօրեն Վարդան Ավետիսյան



2023թ

**ՀՀ ԿԳՄՍՆ «ՄԱՐՏՈՒՆՈՒ
Տ.ԱԲՐԱՀԱՄՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ԱՎԱԳ
ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ-ի ԳՐԱԴԱՐԱՆԻ
2023-2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ
ՏԱՐՎԱ**

Աշխատանքային պլան

Ք.Մարտունի

| Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարման ժամկետը | Կատարող |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------|
| Ստանալ, հաշվառել և վերադասավորել դասագրքերը | Օգոստոս | Գրադարանավար |
| Կնիքել նոր ստացված դասագրքերը | Օգոստոս | Գրադարանավար |
| Կազմել դասագրքերի ստացման գրաֆիկ ըստ դասարանների և փակցնել գրադարանի դրսի պատին՝ ի տես դաս դասդեկների և ծնողների | Օգոստոս | Գրադարանավար |
| Մինչև սեպտեմբերի մեկը բաշխել բոլոր դասարանների դասագրքերը | Օգոստոս | գրադարանավար |
| Պակաս դասագրքերի ցուցակը ներկայացնել համապատասխան մասնագետին և հնարավորինս ձեռք բերել այլ դպրոցներից | Օգոստոս, սեպտեմբեր | գրադարանավար |
| Դասագրքերի ներդրումային գումարների չափի մասին նախարարի հրամանը փակցնել հայտարարությունների պատին՝ ի տես աշակերտների, ծնողների և ուսուցիչների | սեպտեմբեր | գրադարանավար |
| Ուսուցիչներին բաժանել ձեռքի տակ եղած բոլոր մեթոդական նյութերը, պաստառները և ուսուցչի ձեռնարկները | սեպտեմբեր | գրադարանավար |
| Վարձավճարով տրված դասագրքերի գումարները ժամանակին մուծել բանկ՝ մեր դպրոցի հաշվին | Սեպտեմբեր, հոկտեմբեր | գրադարանավար |
| Հետևել, որպեսզի այլ դպրոցներին տրված դասագրքերի փոխանակման ակտերը ժամանակին և ճիշտ կազմվեն | Սեպտեմբեր, հոկտեմբեր | գրադարանավար |
| Ստեղծել փաթեթ սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաների և նրանց տրված անվճար դասագրքերի վերաբերյալ | Սեպտեմբեր, հոկտեմբեր | գրադարանավար |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------|
| Կազմել հաշվետվություն դասագրքերի իրացման և գումարների վճարման մասին | Սեպտեմբեր, հոկտեմբեր | գրադարանավար |
| Պարբերաբար ստուգել դասագրքերի պահպանման վիճակը | Տարվա ընթացքում | գրադարանավար |
| Կազմակերպել գրքային ցուցահանդես՝ նվիրված գրադարանի միջազգային օրվան | Հոկտեմբերի 7 | գրադարանավար |
| Աշակերտներին կապել գրադարանի, գրքի հետ, սեր առաջացնել դեպի գիրքը, դեպի ընթերցանությունը | Տարվա ընթացքում | գրադարանավար |
| Ակտիվ աջակցություն ցուցաբերել դպրոցում կազմակերպվող համադպրոցական և դասարանական աշխատանքներին, օգնել անհրաժեշտ գրականությամբ | Տարվա ընթացքում | գրադարանավար |
| Գրադարանում առանձնացնել հատուկ անկյուն՝ նոր գեղարվեստական և տեղեկտվական գրքերի ցուցադրման համար | Տարվա ընթացքում | գրադարանավար |
| Գրադարանում մշտապես ընդունել աշակերտների ,ոլքեր ցանկանում են աշխատել բառարաններով, հանրագիտարաններով և գիտահանրամատչելի ամսագրերով | Տարվա ընթացքում | գրադարանավար |
| Կազմակերպել փողհամագործակցային դասեր գրադարանում | Տարվա ընթացքում | Գրադարանավար, ուսուցիչներ |
| Գիրք նվիրելու օր | Փետրվարի 19 | Գրադարանավար Աշակերտներ |
| Թումանյանական շաբաթ | Փետրվար | Գրադարանավար, աշակերտներ |
| Տարեվերջին հավաքել դասագրքերն ու մեթոդական գրականությունը | Մայիս հունիս | Գրադարանավար |