Հաստատում եմ՝

ՀՀ Գեղարքունիքի մարզի Երանոս գյուղի

N1 միջնակարգ դպրոց ՊՈԱԿ –ի տնօրեն

Ա.Փինաչյան

# ՀՀ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ԵՐԱՆՈՍ ԳՅՈՒՂԻ N1 ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑԻ ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՎԱՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

Գրադարանավար՝ Ա. Կարապետյան

2023-2024 ուստարի

# 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 նյութը հարստացմանը, օգնում են ընտրելու գիրքը, պրոպագանդելու գրականությունը, ղեկավարելու ընթերցանությունը:

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

Դելրոցի 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 ՊԱՀԱՆՋԸ

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

# ԳՐԱԴԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

Մատաղ սերնդի դաստիարակության և կրթության մեջ մեծ է գրադարանի դերը

1Ակտիվ կերպով մասնակցել մանուկների՝ աճող սերնդի դաստիարակությանն 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 կազմակերպելու 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 №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 ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԿՈԼԵԿՏԻՎԻ ԵՎ ԾՆՈՂԱԿԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ՀԵՏ

Մասնակցել դպրոցի մանկավարժական 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 ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

Գրադարանը զբաղեցնում է 54քմ տարածք: Կահավորված է համապատասխան կահույքով:

1-12-րդ դասարանի աշակերտները բավարարված են դասագրքերով, բացառությամբ 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարանցիների, ովքեր 2023-2024 ուստարում անցնելու են ՀՊՉ նոր ծրագրերը:

## 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 գրադարանում հանձնելու աշխատանքներին: Նրանք պատասխանատու են, ընթերցողների քարտերը ժամանակին ձևակերպելու դասագրքրերի 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 մաքուր ու չպատռված վիճակով հանձնում գրադարանին:

5. Այբբենարանը 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 պետք է լինի գրադարանի աշխատանքը:

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

# Ընթերցողի գեղագիտական դաստիրակության ուղղությամբ

Ընթերցողների գեղագիտական դաստիրակության ուղղությամբ մեծ դեր ունի գրադարանը դրա զամար 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 դիտֆիլմեր:
13. Հետևել գրական և ասմունքի խմբակներ աշխատանքներ:
14. Հաճախակի անցկացնել պոեզիայի օր:
15. Գրադարանի ֆոնդը համալրել արվեստի վերաբերյալ գրքերով:
16. Համալրել քարտաբանը գեղագիտական թեմայի վերաբերյալ գրքերով և հոդվածներով:

## *Կապը դպրոցների մանկավարժների և ծնողների հետ*

Երեխաների արտադասարանային ընթերցանության ղեկավարման ու դաստիրակման 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 դաստիրակելու մասին հարցեր և այդ նիստում հանդես գան պահանջներով և առաջարկություններով:

Գրադարանի զանգվածային միջոցառումներին մասնակից դարձնել նաև ծնողներին մանակավարժներին պիոներական 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 բիբլոգրաֆիկական տեսություններ: | 7 | 4 |
| 4 | Գրքի քննարկումներ: | 12 | 10 |
| 5 | Գրական-գեղարվեստական և այլ երեկոներ | 10 | 14 |
| 6 | Ընթերցողների հետ կատարվել է թեմատիկ վերլուծումներ ըստ ծրագրային կարդացած գրքերից և առարկաներից: | | |

# 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 նոր 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 ռ. Գրականություն: | Տարվա ընթացքում | Գրադարանավար | Կատարված է: |
| 2 | Նայել և գտել գրքային ֆոնդերը հնացված գրականությունից: | Սեպտեմբեր | Գրադարանավար | |
| 3 | Ստուգել, թե ինչպես է օգտագործել նոր ստացված գրքերի I կիսամյակը | Հուլիս | Գրադարանավար | |
| 4 | Մշակել նոր ստացված գրքեր: | Ապրիլ | Գրադարանավար | |
| 5 | Տարվա ընթացքում դասակարգման նոր սխեմայի համաձայն մշակման ենթարկել 3000 գիրք: | Հունիս օգոստոս | Գրադարանավար | |
| 6 | Ստուգել բաց դարակների վրա տեղավորված գրքերի դասավորությունները | Մայիս | Գրադարանավար | |
| 7 | Նայել գրքային ֆոնդը, | Ամիս մեկ անգամ | Գրադարանավար | |
| 8 | Այցելել այն ընթերցողներին, որոնք ուշացրել են գրքերը: | Ամիս մեկ անգամ | Գրադարանավար | |
| 9 | Կատարել 150 գրքի մանր վերանորոգումը | Տարվա ընթացքում | Գրադարանավար | |