

Հաստատում եմ՝
Դպրոցի տնօրեն՝

Գ. Աղասարյան

ՊԼԱՆ
«ԵՐԵՎԱՆԻ Ս.ԿԱՊՈՒՏԻԿՅԱՆԻ ԱՆԱՎԱՆ
Հ.145 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ-Ի
ԳՐԱԴԱՐԱՆԻ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԻ

Գրադարանավար՝ Ռ. Ստեփանյան

2023-2024 ՈՒՍՏԱՐԻ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	նշումներ
1	Գրքերի, դասագրքերի, չափորոշիչների, մեթոդական գրականության ստացում և բախշում	Սեպտեմբեր	Գրադարանավար	
2	Դասագրքերի բաժանում աշակերտներին և ուսուցիչներին ըստ ԿԳՄՍ նախարարի հրամանի	Սեպտեմբեր	Գրադարանավար	
3	Դասագրքերի վարձավճարները ըստ կարգի հավաքել և մուծել HSBC բանկ և կտրոններինց մեկը պահել գրադարանում, մյուսը տալ հաշվապահին, իսկ երրորդ օրինակը Երևանի քաղաքապետարանի կրթության վարչություն	Սեպտեմբեր	Գրադարանավար	
4	ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարի հրամանի փակցնել դպրոցի միջանցքում, գրադարանում ամբողջ տարվա ընթացքում	Սեպտեմբեր	Գրադարանավար	
5	Գրադարանի գրքային ֆոնդի ուսումնասիրում, հաշվառում/առարկայական կաբինետներում/և համալրում	Տարվա ընթացքում	Գրադարանավար	
6	Քարտարանների նորացում, փոփոխում, կազմում և վարում	Սեպտեմբեր հոկտեմբեր	Գրադարանավար	
7	Պարբերաբար տեղեկացնել ֆոնդը համալրված գրականության մասին/տես դպրոցի հաշվետվություն/	Ուստարվա ընթացքում	Գրադարանավար	
8	Դասվարների, և հայոց լեզվի և գրականության ուսուցիչների համագործակցություն «Խնկո-Ապոբ» մանկական գրադարանի հետ	Տարվա ընթացքում	Գրադարանավար Ռուսաց լեզվի և գրականության ուսուցիչներ	
9	Էքսկուրսիա մատենադարան	Հոկտեմբեր նոյեմբեր	Գրադարանավար Դասվարներ Դասղեկներ	
10	Դաս-միջոցառում գրադարանում «Հեքիաթների աշխարհում»	Տարվա ընթացքում	Գրադարանավար Դասվարներ Դասղեկներ	
11	Ստեղծագործության քննարկում. Դ.Դեմիրճյանի «Ավելորդը»	Ուստարվա ընթացքում	Գրադարանավար Ուսուցիչներ Աշակերտներ	
12	Միջոցառում՝ «Գիրք նվիրելու օրվա խորհուրդը»: «Մուտքը գրքով» նվիրատվության միամսյակ	19 փետրվար	Գրադարանավար Դասվարներ Դասղեկներ	
13	Համագործակցություն «Պատանի հանդիսատես»	Մարտ Ապրիլ	Գրադարանավար Դասվարներ Դասղեկներ	
14	Համագործակցություն Ս.Կապուտիկյանի տուն-թանգարանի հետ	Տարվա ընթացքում	Դասվարներ Դասղեկներ	

Գրադարանի զարգացման պլան

1. Գրադարանի վերաձևավոխում, վերադասավորություն:

Դասագրքերը դասակարգել առանձին սենյակում, գեղարվեստական գրքերը այբբենական կարգով առանձին սենյակում:

2. Գրադարանի ռեսուրսների ձեռքբերում:

ա/ Դիմել տնօրենին համակարգիչներ, գեղարվեստական պատկերազարդ, գեղեցիկ ձևավորված գրքեր ձեռք բերելու նպատակով, ինչը կնպաստի աշակերտների կրթական գեղագիտական մակարդակի բարձրացմանը:

բ/ Գրքեր կուլեկտիվից և նվիրատվություն /ծնողներ, կազմակերպություններ, հոթվանավոր և այլն:

3. Ընթերցանության խրախուսում:

Կազմակերպել խմբերով արտահայտիչ ընթերցանություն՝ առաջարկելով գեղեցիկ, գունազարդ, հետաքրքիր նկարներով գրքեր, բոնք օգնում են գիտելիքներ ձեռք բերել: Ցուցադրել ընթերցասեր երեխաների նկարները:

4. Միջոցառումներ:

Գրադարանավորը մասնակից է լինում դպրոցում կազմակերպվող բոլոր միջոցառումներին: Տարվա ընթացքում այցելությաններ կազմակերպել «Խնկո Ապոլ» անվան մանակական գրադարան:

5. Աշխատանք մասնախմբերի ուսուցիչների հետ:

Համագործակցել ուսուցիչների հետ գրքերի ցանկ ստեղծելու համար:

6. Ցուցանակների համալրում:

Տարվա ընթացքում գրադարանում ստեղծել տարաբնույթ ցուցանակներ /թեմատի, աշխատանքային կարգապահության վերաբերյալ և այլն/:

Օրինակ՝ երաժշտական որևէ գործիք կամ նոտա, վրան գիծ քաշած, այսինքն՝ պահպանել լռություն:

7. Կամավորության զարգացում:

Կամավորության սկզբունքով ծնողներին ներգրավել գրադարանում տարվա մշտական աշխատանքներին /գրադարանի մաքրում, գրքերի դասավորում/:

Ծնողների առաաջարկությամբ նշանակել ն «Գրադարանի մաքրման օր»: