

Դպրոցի գրադարանի գրադարանային  
աշխատանքների

# Տարեկան Պլան

2023-2024 ուս. տարվա

Ախտորիկի միջն. դպրոցի գրադարանավար /  / Ա.Մարյան

Հաստատում եմ 01.09.2023թ.

Ուս. գծով փոխտնօրեն՝ *Kallus* Մ. Կիրակոսյան

07.09.2023թ.

### 2023-2024 ուստարվա

### Գրադարանային աշխատանքների աշխատանքային ծրագիր

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող անձ	Ծանոթություն
1.	Ապահովել սովորողների և մանկավարժական աշխատողների գրադարանային հավաքածուից և տեղեկատվական միջոցներից անվճար օգտվելու իրավունքը, տրամադրել ուսումնական նյութի յուրացման համար համապատասխան տեղեկատվություն անկախ նյութի կրիչի ձևից	ուստարի	գրադարանավար	
2.	Աջակցել սովորողների և մանկավարժական աշխատողների ինքնքրթության արդյունավետ կազմակերպմանը, մանկավարժական աշխատողների մասնագիտական զարգացմանը և ուսումնական ծրագրերին համապատասխանող տարբեր կրիչների վրա պարունակող տեղեկատվության տրամադրման միջոցով	ուստարի	գրադարանավար	
3.	Համապատասխան պայմաններ ստեղծել սովորողների համագործակցային ստղծագործական հետազոտական և այլ հմտությունների զարգացման համար, ելնելով նրանց տարիքային առանձնահատկություններից	ուստարի	գրադարանավար	
4.	Ձևավորել հաստատության գրադարանային-մատենագիտական հավաքածուն, կազմակերպել հավաքածուի համալրումը, կանոնակարգումը, պահպանումը և օգտվողներին տրամադրումը, վարել հավաքածուի այբբենական, թեմատիկ քարտարանը, ըստ կարիքների ստեղծել տվյալների բազա	ուստարի	գրադարանավար	
5.	Համալրել դասագրքերի, գիտական, գիտահանրամատչելի, մեթոդական, գեղարվեստական գրքերի, տեղեկատուների, ճյուղային գրականության ամբողջական հավաքածու՝ թղթային կրիչներով	ուստարի	գրադարանավար	
6.	Կազմակերպել ֆոնդի տեղաբաշխումը, պահպանումը, տեղեկատվության տրամադրումը	ուստարի	գրադարանավար	

	բաժանորդներին, վարել գրադարանային ֆոնդի տեղեկատու-մատենագիտական, այբբենական ցանկեր, բաժանորդական քարտերի հաշվառում			
7.	Իրականացնել պարբերաբար համալրվող տեղեկատվության վերլուծական մշակում, տարբերակում, բաժանորդների խորհրդատվութ-յուն և անհատական սպասարկում, տրամադրել ընթացիկ տեղեկատվություն մանկավարժական աշխատողներին կրթական գործընթացների կառավարման բարելավման համար	ուստարի	գրադարանավար	
8.	Համագործակցել այլ գրադարանների և մշակութային հիմնարկների տեղեկատվական կենտրոնների հետ գրադարանային հավաքածուի համալրման և արդյունավետ փորձի ներմուծման նպատակով	ուստարի	գրադարանավար	
9.	Աջակցել սովորողներին ընթերցասրահում դասերին պատրաստվելուն օգտագործելով գրադարանային հավաքածուում առկա տեղեկատվությունը	ուստարի	գրադարանավար	
10.	Օժանդակել շնորհանդեսների, գրական քննարկումների, կինոդիտումների, ներկայացում-ների, այլ մշակութային միջոցառումների կազմակերպմանը	ուստարի	գրադարանավար	
11.	Աջակցել այցելուների ընթերցողական պահանջների բավարարմանը, ապահովել ընթերցողներին գրադարանի ձեռք բերած նոր նմուշների վերաբերյալ տեղեկատվությամբ	ուստարի	գրադարանավար	
12.	Համագործակցել առարկայական մեթոդիավոր-ումների և տնօրինության հետ ներկայացնել նոր լույս տեսնող դասագրքերի հայտ	մարտ	գրադարանավար	
13.	Գրադարանից օգտվող յուրաքանչյուր ընթերցողի համար վարել հաշվառման քարտ	ուստարի	գրադարանավար	
14.	Համագործակցել դասղեկների հետ հաճախակի կատարել դասագրքերի ստուգում և վնասված դասագրքերի վերանորոգում	ուստարի	գրադարանավար	
15.	Ընդունել վարձույթով տրվող նոր դասագրքերը և նախապատրաստել բաշխման: Ստացված դասագրքերը գրանցել գույքամատյանում:	օգոստոս	գրադարանավար	
16.	Առանձնացնել ծրագրից դուրս եկած դասագրքերը:	օգոստոս	գրադարանավար	
17.	Կատարել դասագրքերի բաշխում: Գնացուցակը փակցնել տեսանելի վայրում և գրադարանում:	օգոստոս	գրադարանավար	
18.	Տարրական դասարաններում անցկացնել զրույց	սեպտեմբե	գրադարանավար	

	1.ինչպես է ստեղծվում դասագիրքը 2.դասագիրքը հանրային սեփականություն է 3.ինամքով վերաբերվել դասագրքին	Բ		
19.	Հետևել,որ տարրական դասարանի աշակերտները սխտեմատիկ օգտվեն գրադարանից	սեպտեմբեր	գրադարանավար	
20.	Կառավարման ավտոմատացված համակարգում՝ լրացնել 1-ին դասարանի աշակերտների անձնական տվյալները: Կատարել 2023- 2024 ուստարվա դասագրքերի բաշխում և փոխանակման ակտերի հաստատում:	սեպտեմբեր	գրադարանավար	
21.	Կազմակերպել դասագրքերի վարձավճարների հավաքագրում:Հավաքված գումարները փոխանակել համապատասխան հաշվեհամարներին:	սեպտեմբեր	գրադարանավար	
22.	Կատարել դասագրքերի ստուգում և վնասված դասագրքերի վերանորոգում	հոկտեմբեր	գրադարանավար	
23.	Հիգերորդ դասարանում քննարկել Հովհ.Թումանյանի. <<Ուրիշի համար փոս փորոզը, ինքը կրնկնի մեջը>> հեքիաթը	հոկտեմբեր	գրադարանավար մայրենի լեզվի ուսուցիչ	
24.	Անցկացնել Թումանյանական օրեր. տարրական դասարանների համար ընթերցել Թումանյանի <<Շունն ու կատուն>>, <<Ոսկու կարասը>> և << Մի կաթիլ մեղրը>> հեքիաթները:	հոկտեմբեր	գրադարանավար բարձր դասարանի աշակերտներ	
25.	Մասնակցել ԱվՊ Իսահակյանի ծննդյան 148-ամյակին նվիրված համադպրոցական միջոցառմանը:	նոյեմբեր	ուսուցիչներ գրադարանավար	
27.	Չորրորդ դասարանում անցկացնել Ջաննի Ռոդարիի <<Չիպուլինիոյի արկածները >> հեքիաթի քննարկում.	նոյեմբեր	գրադարանավար դասվար	
28.	Անցկացնել գրույց տարրական դասարաններում. <<Ինչպես վարվել դասագրքերի հետ>> թեմայով	նոյեմբեր	գրադարանավար	
29.	Երրորդ դասարանի աշակերտների հետ կազմակերպել մրցույթ <<Լավագույն ընթերցողը>> թեմայով:	դեկտեմբեր	գրադարանավար դասվար	
30.	Յոթերորդ դասարանում անցկացնել Ակսել Բակունցի <<Սպիտակ ձին>> պատմվածքի քննարկում	դեկտեմբեր	գրադարանավար ուսուցիչ	

31 □	<<Շնորհավոր Ամանոր և Սուրբ Ծնունդ>> պատի թերթի լույս ընծայում	դեկտեմբեր	գրադարանավար	
32.	11-րդ դասարանում անցկացնել Ավճ Բսահակյանի <<Սիրո երկերի>> քննարկում:	հունվար	գրադարանավար	
33.	7-րդ և 9-րդ դասարանների աշակերտների մասնակցությամբ կազմակերպել խաղ –մրցույթ <<Ասացվածքը խոսքի հարստացման միջոց>>:	փետրվար	գրադարանավար ուսուցիչ	
34.	Չորրորդ դասարանում անցկացնել զրույց գրքի ստեղծման և պահպանման մասին	փետրվար	գրադարանավար	
35.	Գրքի նվիրատվության օր	փետրվարի 19-ին	II- XII դասՈ աշակերտներ	
36.	Անցկացնել զրույց տարրական դասարաններում գրքի պահպանման մասին	մարտ	գրադարանավար	
37.	Այցելություն համակարգչային կենտրոն՝ ծանոթացում էլեկտրոնային գրականությունից օգտվելու հնարավորություններին	մարտ	գրադարանավար	
38.	10-րդ դասարանում անցկացնել Ռաֆայել Պատկանյանի <<Արաքսի արտասուքը>>պոեզիաի քննարկում. հայ ժողովրդի մաքառումները	ապրիլ	գրադարանավար ուսուցիչ	
39.	Առաջին դասարանի աշակերտներին ընդգրկել հաճախելու գրադարան և հետևել, որ սխտեմատիկ օգտվեն գրադարանից	ապրիլ	գրադարանավար	
40.	Անցկացնել փոքրիկ ցերեկույթ նվիրված Հ.Շիրազին:	ապրիլ	գրադարանավար	
41.	X-րդ դասարանի աշակերտների հետ անցկացնել ՝ <<Բանաստեղծությունը ավարտին հասցնել>> գիտելիքի մրցույթը:	մայիս	գրադարանավար ուսուցիչ	
42.	Կատարել դասագրքերի ստուգում և վնասված դասագրքերի վերանորոգում	մայիս	գրադարանավար	
43.	Կատարել դասագրքերի հավաքում: Այլ դպրոցներից բերված գրքերը վերադարձնել:	մայիս	գրադարանավար	

44.	Դասագրքերի Շրջանառու Հիմնադրամի Կառավարման ավտոմատացված համակարգում կատարել դասագրքերի հետ ընդունում :	մայիս	գրադարանավար	
45.	Կատարել դասագրքերի հաշվառում և դասավորել գրքերը գրադարակներում	հունիս	գրադարանավար	
46.	Աշակերտներին հանձնարարված գրականությունը տրամադրել արձակուրդների ընթացքում կարդալու համար	հունիս	գրադարանավար	

Ախուրիկի մ/դ գրադարանավար՝  Ա. Մարյան

03.09.2023 թ.