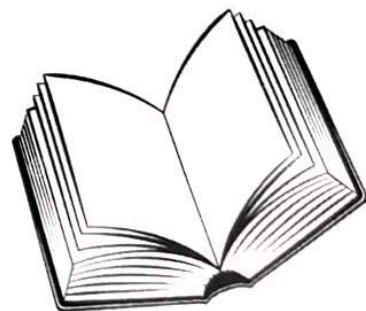




**ՋՈՐՋ ԴՈՒՆԱՅԱՆՑԻ ԱՆՎԱՆ Հ. 154 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑԻ  
ԳՐԱԴԱՐԱՆԻ  
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ**

**2023–2024 ՈՒՍՏԱՐԻ**



**Մելիքսեթյան Իգարեկա**

## ԳՐԱԴԱՐԱՆՅԻՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԿԱԶՄ

1. Վարդերեայան Արմեն /մասն. կրթ. աջակց. գծով տեղակալ/
2. Ապրեայան Արմինե /մասն. կրթ. աջակց. գծով տեղակալ/
3. Մելիքսեթյան Իզաբելլա /գրադարանավար/
4. Թորոսյան Հասմիկ /տղ. հետ դաստ. աշխ. կազմակերպիչ

## ԳՐԱԴԱՐԱՆԻ ԱԿՏԻՎ

1. Անտոնյան Անահիտ 9բ
2. Աստվածատուրովա Լուիզա 9բ
3. Ավդալյան Իռեն 8բ
4. Հովհաննիսյան Նարեկ 8բ

## ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԱԴԱՍԿՈՒԹՅՈՒՆԸ

N		ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁ	ՆՇՈՒՄԼԵՐ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ
1.	Ապահովել տվորդիների և մանկավարժական աշխատողների գրադարանային հավաքածուից և տեղեկատվական սիջոցներից անվճար օգտվելու իրավունքը, տրամադրել ուսումնական նյութի յուրացման համար համապատասխան տեղեկատվություն անկախ նյութական կրիչի ձևից <գիրք, պարբերական և շարունակվող իրատարակություններ, թերթ, ամսագիր, տեսալսողական նյութեր>			
ա	Կազմել գրադարանային խորհուրդ	սեպտեմբեր	Գրադարանավար, փոխտնօրեն	
բ	Մտերջել գրադարանային ակտիվ, որի կազմի մեջ ընդգրկել գրքատեղ, գրադարանի հետ սերտորեն կապված աշակերտների	սեպտեմբեր	գրագրանավար	
գ	Վերադասափորել ընթերցողական քարտերը և ընդգրկել նոր ընթերցողներին	սեպտեմբեր	գրադարանավար	
2.	Աջակցել տվորդիների և մանկավարժական աշխատողների ինքնակրթության արդյունավետ կազմակերպմանը, մանկավարժական աշխատողների մասնագիտական զարգացմանը ուսումնական ծրագրերին համապատասխանող, տարբեր կրիչների վրա պարունակվող<գրքային ֆոնդ, թվային և մագնիսական կրիչներ> տեղեկատվության տրամադրման սիջոցով			
ա	Դպրոցի գրադարանային ֆոնդը հարստացնել ծրագրային, մասնագիտական, մեթոդական, ինչպես նաև գեղարվեստական գրականությամբ	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, գրադարանավար,	
բ	Բաժանորդագրվել < Կրթություն> և այլ պարբերականներ	նոյեմբեր	գրադարանավար	
գ	Ժամանակին ձեռք բերել <հիշարժան տարեթվեր> օրացույցը	օգոստոս	գրադարանավար	
դ	Պատրաստել, վահանականեր բաց դարակներ <Պարբերական մամուլ> <Մեթոդական գրականություն> <Նոր գրքեր> < Հորեյնար գրքեր>	ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար	

3.	Համապատասխան պայմաններ ստեղծել տվիրողների համագործակցային, ստեղծագործական, հետազոտական և այլ հմտությունների զարգացման համար էլևելով նրանց տարիքային առանձնահատկություններին			
ա	Գրադարան հաճախելու հանար կազմել գրաֆիկ ըստ դասարանների	սեպտեմբեր	գրադարանավար	
բ	Ստեղծել ցուցահանդես-դարակներ <Տեղեկատու գրականություն> <Հեքիաթներ> <Արկածային գրադարան> <Հայ դասականների գրադարան> <Ռուս դասականների գրադարան> <Համաշխարհային մանկական գրականություն>	Տարվա ընթացքում	գրադարանավար	
գ	Անցկացնել գրույցներ <Մեր ժամանակի հերոսը> <ՈՒՎ եմ ուզում նմանվել>	Ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար	
4.	Ձևափորել հաստատության գրադարանային - մատենագիտական հավաքածուն, կազմակերպել հավաքածուի համալրումը, կանոնակարգումը, պահպանումը, և օգտվողներին տրամադրումը, վարում հավաքածուի այբբենական, թեմատիկ, էլեկտրոնային քարտարանը, ստեղծել տվյալների բազա			
ա	Օգտվել գրքային ֆոնդի համալման բոլոր միջոցներից	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն գրադարանավար	
բ	Մշակել, գրքամատյանում գրանցել, տեղափորել համապարզական պահպանում, դարակներում նոր ստացված գրականությունը	Տարվա ընթացքում	գրադարանավար	
գ	Ապահովել նորատիպ դասագրքերի ստացումը գրանցումը և բաշխումը դասարաններին	սեպտեմբեր	Տնօրեն գրադարանավար	
դ	Ապահովել աշակերտներին և ուսուցիչներին մեթոդական գրականությամբ և դասգրքերով	օգոստոս սեպտեմբեր	գրադարանավար	

Է	Նախապատրաստվել հաջորդ ուստարվա անհրաժեշտ դասագրքերի պատվիրմանը, ձեռք բերմանը, հին դասագրքերի տեսակափոխմանն ու ակտափոխմանը	մարտ	գրադարանավար	
զ	Պարբերաբար ստուգել դասագրքերի վիճակը, նորոգել մաշված գրքերը	Տարվա ընթացքում	Դատելիկներ, գրադարանավար	
է	Տարեվերջում աշակերտներից հավաքել դասագրքերը և ապահով պահել հաջորդ ուստարվա համար	մայիս	գրադարանավար	
ը	Անցկացնել գրույցներ <Խնամքով պահենք դասագրքերն ու գրքերը> <Ինչպես բուժել հիվանդ գիրքը>	Տարվա ընթացքում	գրադարանավար	
5.	Համայնել դասագրքերի, գիտական, գիտահանրամատչելի, մեթոդական, գեղարվեստական գրքերի, տեղեկատուների, ճյուղային գրականության ամբողջական հավաքածու թղթային և էլեկտրոնային կրիչներով			
ա	Ստերժել դարպակներ <Արվեստ> <Հայոց պատմություն> <ԱՊՆ երկրների գրականություն> <Պատմություն> < Աշխարհագրություն> <Գրաքննդատություն> <Ռուսերեն լեզվով գրականություն>	Տարվա ընթացքում	գրադարանավար	
6.	Կազմակերպել ֆոհրի տեղաբաշխումը, պահպանումը, տեղեկատվության տրամադրումը բաժանորդներին, վարել գրադարանային ֆոհրի տեղեկատու-մատենագիտական, այբբենական ցանկեր, թեմատիկ և էլեկտրոնային քարտադարան, բաժանորդական քարտերի հաշվառում, հաստատության կայքիքններից բխող սվյալների բազա			
ա	Էրացնել գրքամատյանները, տարբանջատել բաժնային գրականությունը, գրանցել հատկացված գրականությունը բաժանորդային բարտերում	Տարվա ընթացքում	գրադարանավար	

7.	Իրականացնել պարբերաբար համալրվող տեղեկատվության վերլուծական մշակում	սեպտեմբեր,	գրադարանավար, դատրեկներ	
ա	Կատարել դասագրքային ֆոնդի, գերարվեստական ֆոնդի համալրման, դուրս գրման և արհա գրականության հաշվառում	Ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար,	
8.	Համագործակցել այլ գրադարանների և մշակութային հիմնարկների, տեղեկատվական կենտրոնների հետ գրադարանային հավաքածուի համալրման և արդյունավետ փորձի ներմուծման նպատակով			
ա	Մերողական օգնություն ստանալու նպատակով ամրապնդել կապը ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարության մանկավարժական գրադարանների, Խնկո Ասյոր անվան գրադարանի հետ	Ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար,	
բ	Պակաս դասագրքերը ձեռք բերելու համար համագործակցել ՂՇԶ-ի և այլ դպրոցների գրադարանների հետ	սեպտեմբեր,	գրադարանավար,	
9.	Աջակցել տիպոդրներին ընթերցասարահում դասերին պատրաստովելու օգտագործելով գրադարանային հավաքածուում արհա տեղեկատվությունը, այդ թվում էլեկտրոնային <համացանցի> ռեսուրսները			
ա	Օտարթացնել գրադարանային ֆոնդի կառուցվածքին, սովորեցնել այբբենական դասակարգումից օգտվելու նրբությունները, ուղղորդել անհրաժեշտ գրականությունը որոնելու հմտությունը	Ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար	
10.	Օժանդակել շնորհանդեսների, գրական քննարկումների, կինոդրամների, ներկայացումների, այլ մշակութային միջոցառումների կազմակերպմանը			
ա	Համագործակցել Հայոց Լեզվի և տարրական մեթոդաբանությունների, կազմակերպչի, գինդեկի հետ	Ուստարվա ընթացքում	Հլ և Տարրական Մ/Մ գրադարանավար	
11.	Աջակցել այցելուների ընթերցողական պահանջների բավարարմանը, ապահովել ընթերցողներին գրադարանի ձեռք բերած նոր նմուշների վերաբերյալ տեղեկատվության	Ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար,	
ա	Կազմակերպել,թարմացնել բաց դարակը նոր գրականության ցուցադրման համար	Ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար,	

## Քրադարանի կողմից կազմակերպվող միջոցառումների ցանկ

Ն/Ն	Միջոցառման անվանումը	Կատարման ժամկետը	Կատարող	Նշումներ կատարման մասին
1.	Ղասաբեկ - դասվարների խորհրդակցություն՝ դասագրքերի բաշխման, պահպանման և այլ հարցերի շուրջ:	22.08.2023թ.	Մեկիքսեթյան Իգ. Վարդերեսյան Ա.	
2.	Ղասաբեկների ստացում Կրթության վարչությունից	25.08.2023թ	. Մեկիքսեթյան Իգ.	
3.	Ղասաբեկների բաշխում ըստ ժամանակացույցի. Ա. 5-6 -րդ դասարաններ Բ. 7-9 -րդ դասարաններ Գ. 2-4 -րդ դասարաններ Դ. 1-ին դասարաններ	26.08.2023թ 29.08.2023թ. 29.08.2023թ. 30.08.2023թ.	Մեկիքսեթյան Իգ.	
4.	Քիտեկիքների և դպրության օր “Քիտեկիքն իմ կյանքում”: Միջոցառում 1-9-րդ դասարանի աշակերտների մասնակցությամբ	01.09.2023թ	Վարդերեսյան Ա. Մեկիքսեթյան Իգ. Ղասադեկներ	
5.	Քրագիտության միջազգային օր՝ Վահանակ <<Մեծերը գրքերի մասին>> :	08.09.2023թ.	Մեկիքսեթյան Իգ.	
6.	Ծնողագուրդ, անապահով երեխաներն հնարավորության սահմաններում դասագրքերի վարձավճարից ազատում:Յուրակների ճշտում:		. Մեկիքսեթյան Իգ. Վարդերեսյան Ա.	

<b>7.</b>	Պատագրերի ստուգում և վերահաշվարկ տարրական դասարաններում	22.09.2023թ.	Մեկիքսության Իգ. Պատվարներ	
<b>8.</b>	Պատագրերի ստուգում և վերահաշվարկ 5-9 լոյ դասարաններում:	23.09.2023թ.	. Մեկիքսության Իգ. Պատրեկներ	
<b>9.</b>	Խնկո Ապոյր անվան ազգային մանկական գրադարանի օր Այցելություն Խնկո Ապոյր անվան գրադարան	06.10.2023թ	Մեկիքսության Իգ.	
<b>10.</b>	Գրադարանավարի օր                    ցուցահանդես <<Նոր գրքեր>>:	07.10.2023թ	Մեկիքսության Իգ.	
<b>11.</b>	Ուսուցչի օր. Ուսուցիչների մեծարձան օր	05.10.2023թ	Վարդերեւյան Ա. Սարգսյան Ն Մեկիքսության Իգ.	
<b>12.</b>	“Պահպանեք գիրքը աչքի լույսի պես” խորագրով դասագրքերի ստուգում 5-9 լոյ դասարաններում	24.10- 27.10.2023թ	Մեկիքսության Իգ. Պատրեկներ	
<b>13.</b>	Պարոցական գրադարանների միջազգային օր <<Հոկտեմբերի վերջին շաբաթվա երկուշաբթին>>Վահանակի ձևավորում << Ամենա... ամենա... գրքերը>>:	30.10.2023թ	Մեկիքսության Իգ.	
<b>14.</b>	Միջոցառում՝ նվիրված երկրաշարժի գոհերի հիշատակին    Գ. Կարապետյանի <<Ղժժիկը>> պոեմի ընթերցում:	07.12.2023թ	. Մեկիքսության Իգ.	
<b>15.</b>	Նվերների միջազգային օր	26.12.2023թ	Մեկիքսության Իգ.	
<b>16.</b>	Նախապատրաստություն Սուրբ Օննիցյան տոներին:	15.12- 19.12.2023թ	Մեկիքսության Իգ.	
<b>17.</b>	“Հայոց բանակ մեր պանծալի ” Ցուցահանդես	28.01.2023թ.	Մեկիքսության Իգ.	
<b>18.</b>	Գրքի նվիրատվության օր	19.02.2024թ.	Մեկիքսության Իգ.	



<b>19.</b>	Մայրության և գերեցիկության միանույակին նվիրված միջոցառում՝ "Գարնան բույր ծաղիկները բեզ, մայրիկ": Հայագի բանաստեղծները մոր մասին: Համաձայն վառանակի ստեղծում և ձևավորում:	09.03- 07.04.2024թ.	Մեկիքսության Իգ. Դավարյան Ն. Շիրիսյան Ի.	
<b>20.</b>	Գրադարանային շաբաթ. Այցելություն Խնկո Ապրդ գրադարան:	17.03 -20.03 2024թ.	Մեկիքսության Իգ. Դասվարներ	
<b>21.</b>	Մանկական գրքի միջազգային օր Ցուցահանդես <<Հերթաթեների աշխարհում>>	02.04.2024թ.	Մեկիքսության Իգ.	
<b>22.</b>	Հուշարձանների և տեսարժան վայրերի միջազգային օր: Վառանակի ստեղծում:	18.04.2024թ	Մեկիքսության Իգ.	
<b>23.</b>	Հարոց ցեղասպանության հիշատակի 107ամյա տարելից: Այց Օիժերնակաբերդ Մեծ Երեռնի գոհերի հուշարձանին:	24.04.2024թ	Մեկիքսության Իգ Դասղեկներ	
<b>24.</b>	Հարթանակի և խաղաղության օր Տոնակատարություն Հարթանակի գրոսայգում՝ նվիրված Մեծ Հայրենական պատերազմի հաղթանակի օրվան: <<Հարթանակների ամիս>>	09.05.2024թ	Մեկիքսության Իգ. Քոչիսյան Վ.	
<b>25.</b>	Նախապատրաստական աշխատանքներ՝ դասագրքերի հավաքման հետ կապված:	18.05- 19.05.2024թ	Մեկիքսության Իգ. Դասղեկներ	
<b>26.</b>	Դասագրքերի հավաքման աշխատանք:	18.05- 22.05.2024թ	Մեկիքսության Իգ.	
<b>27.</b>	Հնչում է Վերջին գանգը: Տոնական միջոցառում:	26.05.2024թ	Մեկիքսության Իգ.	
<b>28.</b>	Դասագրքերի հավաքում և պահեստավորում գրապահոցում	24-26մայիսի 2024թ.	Մեկիքսության Իգ. Դասղեկներ	

Գրադարանավար՝ Իզաբելլա Մեկիքսության.