

ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ

<<ՄՈՒՂՆՈՒ Մ. ԱՇՃՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ>> ՊՈԱԿ

ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳԻՐ

2023-2028թթ



Հայաստան, Արագածոտնի մարզ, Աշտարակ
Մուղնի թաղամաս, 6-րդ փողոց, 140 շենք
(Աշտարակ համայնք)

Հաստատության ինտերնետային կայքի հասցեն՝ mughni@schools.am

ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆԻ ՊԱՇՏՈՆԻ

ՀԱՎԱԿՆՈՐԴ՝ ԱՆՈՒՇ ՓԱՐԵՍՈՒԶՅԱՆ

ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ

Ներածություն

1. Իրավիճակի վերլուծություն. Ուժեղ և թույլ կողմեր

- 1.1. Ուսումնական հաստատության շենքային պայմանների վերլուծություն
- 1.2. Ուսումնական հաստատության նյութատեխնիկական բազայի վերլուծություն
- 1.3. Հաստատության կառավարման մարմնի և տնօրենի համագործակցության վերլուծություն
- 1.4. Հաստատության համագործակցությունը տեղական ինքնակառավարման մարմինների, ծնողական համայնքի, կրթության կառավարման մարմինների, շահառու կազմակերպությունների հետ
- 1.5. Մանկավարժական համակազմի մասնագիտական որակների ներկայացում
- 1.6. Օգտագործվող SՀS և կրթական այլ տեխնոլոգիաների և նորարարությունների ներկայացում
- 1.7. Չափորոշչային պահանջներին համապատասխան կրթության որակի վերլուծություն
- 1.8. Բազմակարծիք, ներառական և մասնակցային արժեքային միջավայրի վերլուծություն
- 1.9. Աշխատակազմի արժևորման, խրախուսման և ինքնակրթության հնավորությունների ստեղծում
- 1.10. Ուսումնական նպատակով կատարված ծախսերի վերլուծություն

2. Նպատակների և խնդիրների սահմանում

2. 1/2. 2/. Առկա իրավիճակին և հնարավորություններին համապատասխան նպատակների խնդիրների սահմանում:

3. Ուսումնական հաստատության գործունեությունը

3. 1 Կրթական կարիքների նկարագրություն:

3. 2/3. 3/ Համապատասխանությունը պետության կրթական քաղաքականության միտումներին համայնքի, շահառու խմբերի կարիքներին ու հնարավորություններին, հաստատության ենթակառուցվածքներին, մարդկային ռեսուրսներին և հնարավորություններին

4. Սահմանված նպատակների և խնդիրների իրականացումն ապահովող գործողություններն ու միջոցառումները:

5. Ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման պատասխանատուները:

6. Ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման արդյունքների գնահատման չափանիշները

7. Զարգացման ծրագրի իրականացման իրականացման ռիսկերը և դրանց ազդեցության

նվագմանն ուղղված գործողությունների սահմանում

8. Ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի իրականացման համար անհրաժեշտ միջոցները և նյութատեխնիկական պարագաները

9. Զարգացման ծրագրի իրականացման վերահսկողության մեխանիզմները
Եզրափակում

ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ

Այս զարգացման ծրագիրը կազմվել է ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարի 22 .09.2022թ

Պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի մշակման ձևաչափը և զարգացման ծրագրի կատարման ամենամյա հաշվետվության կատարողական ցուցանիշներն ու պահանջները N35-ն հրամանի պահանջներին համապատասխան:

Դպրոցի զարգացման ծրագիրը հենակետային փաստաթուղթ է: Զարգացման ծրագիրը նախանշում է առաջիկա հինգ տարիների ռազմավարությունը:

Ծրագրի նպատակներն ու խնդիրները ձևակերպվել են՝ հիմնվելով հանրակրթության պետական չափորոշչի ձևավորման հիմնական երկու բաղադրիչների վրա.

- ✓ Ուսումնական բնագավառներ և կրթության բովանդակության բաղադրիչներ,
- ✓ Շրջանավարտին ներկայացվող որակական պահանջներ՝ կարողունակություններ:

Ծրագիրը մշակելիս իրականացվել են ներկայացուցչական հարցումներ Մուղնու դպրոցում մանկավարժական համակազմի, մի շարք ծնողների և աշակերտների շրջանում, որի արդյունքում բարձրացված հարցերն ու առաջարկությունները ներառվել են զարգացման ծրագրի տարբեր հատվածներում:

Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի « Մուղնու Մ. Աշճյանի անվան հիմնական դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունը (այսուհետ՝ դպրոց) շահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդող իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող, հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատություն է:

Դպրոցի հիմնադիրը Հայաստանի Հանրապետությունն է՝ ի դեմս Հայաստանի Հանրապետության կառավարության:

Տեղեկություն դպրոցի մասին

Մուղնու Մ. Աշճյանի անվան հիմնական դպրոցը հիմնադրվել է 1979 թվականին: Սկզբում դպրոցը եղել է 8-ամյա: 1991թ. դպրոցը դարձել միջնակարգ՝ Աշտարակ քաղաքի Մուղնիի միջնակարգ դպրոց:

2006թ- ին անվանակոչվել է մեծանուն հոգևորական ու բարեգործ Մեսրոպ արքեպիսկոպոս Աշճյանի անվամբ: 2009 թվականին դարձել է հիմնական՝ Մուղնու Մ. Աշճյանի անվան հիմնական դպրոց :

<<Մուղնու Մ. Աշճյանի անվան հիմնական դպրոց>> ՊՈԱԿ-ը գրանցվել է 2010թ. ՀՀ իրավաբանական անձանց պետեգիստրի տարածքային բաժնում:

Դպրոցի կանոնադրությունը հաստատվել է 2010թ-ին.:

Դպրոցն իրականացնում է տարրական ընդհանուր կրթական ծրագիր՝ 120 սահմանային տեղերով և հիմնական ՝ հիմնական ընդհանուր կրթական ծրագիր ՝ 200 սահմանային տեղերով՝ հիմք ՀՀ ԿԳ նախարարության կողմից լիցենզիաները հաստատվել են 2010 թվականին:

Դպրոցի շենքը տիպային է, նախատեսված է 320 աշակերտի համար: Ունի 3 մասնաշենք:

3-րդ մասնաշենքի 1-ին հարկում Կրթական ծրագրերի կենտրոնը բացել է նախակրթարան՝ 1 խմբասենյակով :

Դպրոցում առկա է 17 դասասենյակ, որից գործում է 9-ը, կա 1 ՆԶՊ կաբինետ: Դպրոցն ունի գրադարան, մարզադահլիճ, ճաշարան, հանդիսությունների դահլիճ:

Հիմնանորոգում է կատարվել 2007-2008 թվականներին: Շենքի շահագործումը համապատասխանում է շահագործման անվտանգության նորմատիվներին:

Շենքում առկա են դեպի դուրս բացվող 9 պահուստային ելքեր, որոնք ապահովված են կապի և արտակարգ իրավիճակների ազդարարման համակարգով: 2009-2010 թվականներին գազաֆիկացվել է: Դպրոցն ապահովված է լոկալ ջեռուցման անվտանգ համակարգով և շուրջօրյա հոսող խմելու ջրով, առկա են տարհանման ուղիներ: Ուսումնական հաստատության բոլոր հարկերում առկա են առանձնացված սանհանգույցներ՝ տղաների և աղջիկների համար: Մարզադահլիճում կատարվում են շինարարական աշխատանքներ, որոնք դեռևս ավարտված չեն:

Հաստատությունն ունի 3 առարկայական մեթոդախաղերում ՝ << Տարրական Կրթություն>>, <<Լեզուներ և հասարակական այլ առարկաներ>>, << Բնագիտամաթեմատիկական և հարակից այլ առարկաներ>>:

2022թվականին դպրոցի տարեկան բյուջեն կազմել է 41870700 դրամ:

2023 թվականին դպրոցի տարեկան բյուջեն կազմում է 63. 605. 000 ՀՀ դրամ:

Դպրոցն արտաբյուջետային ֆինանսական միջոցներ չունի:

Հաստատությունն ունի 20 մանկավարժ, 1 հոգեբան, 1 ուսուցչի օգնական:

2023-2024 ուստարվա սեպտեմբերի 1 դրությամբ դպրոցի աշակերտների թիվը եղել է 110, ներկայումս ավելացել են Արցախից բռնի տեղահանված ընտանիքներից 14 աշակերտ, որի արդյունքում աշակերտների ընդհանուր թիվը դարձել է 124 սովորող : Նախակրթարան է ընդունվել 12 երեխա:

Կառավարման խորհուրդը կազմված է 9 անդամից:

Ծնողական խորհուրդը կազմված է 9 անդամից:

Աշակերտական խորհուրդը 13 անդամից:

Խորհրդակցական մարմիններն ունեն կանոնադրություն, աշխատանքային պլաններ, գործում են օրենքով սահմանված իրենց իրավասության սահմաններում: Դպրոցը գործում է 1 հերթով, 5- օրյա աշխատանքային ռեժիմով:



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Լ Ի Յ Ե Ն Ձ Ի Ա

ՀԳՐԱԿՐԱՆ քննականը 2-րդ ստորին
կարգի անձանց

ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՕՐՈՎԵՐԻ ԽՆԴԱԿՆԱԿՆԵՐ

ՍԵՐԻԱ

№ 0806

Ստանդ փակագրով է. ոք
«Մաղես Ա. Աջնակի անվան հիմնական դպրոց» ԳՈՍԿ

Գրականությանը ընդ անդամուն, քանակաբանական իրազեկում էնք

Արագածոտնի մարզ, գ. Մաղնի

պահպան կարգ

Արագածոտնի մարզ, գ. Մաղնի

պրոսվեկտայով իրազեկումով կարգ

Ըրազուրք ունի իրազեկումներու

Հիմնական քննականը 2-րդ ստորին
կարգի անձանց

Խանրակրթական ծրագիր

ՆԱԽԱՐԱՐ

անդամուն

Ա. Արտուրյան

անձանց անդամուն

14 Հոկտեմբերի 2010 թ.

Մեծանկեա

անձանց անդամուն ծրագիր



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Լ Ի Յ Ե Ն Չ Ի Ա

ՏԱՄՄՈՒՄԸ _____ ընդհանուր՝ 1-ին աստիճան
(Երազմտական)

ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԾՐԱԳՎՄԻ ԽՆԴԳՆԱԾՄԱՆ

ՍերժԱՆ

№ 0816

Մոյսիսի մասկոթաբուժ Է, որ
«Մուղնա Մ. Աչգյանի անվան հիմնական դպրոց» ԳՈՒԿ

Գրականության ԶԶԿ անձանակ, Կրթամեթոդական կրթության թիվ

Արագածոտնի մարզ, գ. Մուղնի

Կրթական մարզ

Արագածոտնի մարզ, գ. Մուղնի

Կրթամեթոդական կրթամեթոդական մարզ

Երազմտնք ունի իրականացնելու

Տարրական _____ ընդհանուր՝ 1-ին աստիճան
(Երազմտական)

Խանրակրթական ծրագիր

ՆԱԽԱՐԱՐ

Կրթամեթոդական

Լ. Արսույան

Կրթամեթոդական

Վ.Բ.

14 Հոկտեմբերի 2010 թ.

Բ

Լևոնյան

Կրթամեթոդական կրթության մարզ

ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ՀԻՄՔԵՐԸ

- ✓ ՀՀ Սահմանադրություն
- ✓ «Երեխայի իրավունքների մասին» կոնվենցիա
- ✓ Աշխատանքային օրենսգիրք
- ✓ «Կրթության մասին» ՀՀ օրենք
- ✓ «Հանրակրթության մասին» ՀՀ օրենք
- ✓ «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» ՀՀ օրենք
- ✓ «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենք
- ✓ Հանրակրթության պետական չափորոշչի ձևավորման և հաստատման կարգ
- ✓ «ՀՀ կառավարության 2010 թվականի ապրիլի 8-ի N439-Ն որոշման մեջ փոփոխություններ կատարելու մասին» ՀՀ կառավարության որոշում
- ✓ Դպրոցի կանոնադրություն
- ✓ Դպրոցի ներքին իրավական ակտեր
- ✓ Կրթության ոլորտը կարգավորող այլ օրենսդրական իրավական ակտեր, որոշումներ, հրամաններ, կարգեր

Դպրոցին վերաբերվող բոլոր իրավանորմատիվային փաստաթղթերի վարումն իրականացվում է օրենքով սահմանված կարգով:

Յուրաքանչյուր ուստարվա համար կազմվում է ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլան, ներդպրոցական վերահսկողության պլան, որոնք կազմվում են հիմք ընդունելով դպրոցի զարգացման ծրագիրը և ներքին գնահատման հաշվետվությունները:

Յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա համար մշակվում և գործածության մեջ են դրվում ներքին կարգապահական կանոններ, աշխատակարգեր և այլն:

Դպրոցի գործունեության փաստաթղթերի հիմնական մասը անցում է կատարել էլեկտրոնայինի: Ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանները, դասացուցակը, դասամատյանները, աշխատողների անձնական գործերը, սովորողների անձնական գործերը, հիմնական կրթության վկայականների բաշխման մատյանը, էլեկտրոնային հաստիքացուցակը, տարիֆիկացիոն մատյանը և այլն ներմուծվում է emis.am համակարգ: Դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանը, տնօրենի տեղակալի, դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի, առարկայական մեթոդական

միավորումների նախագահների, դասղեկների աշխատանքային պլանները մուտքագրվում են հայկական կրթական միջավայրի պաշարների շտեմարանի դպրոցի թղթապանակում:
Հաստատությունում վարվում է նաև ուսուցիչների բաց թողած և փոխարինած դասաժամերի հաշվառման մատյանը, մանկավարժական խորհրդի, կառավարման խորհրդի, ծնողական խորհրդի, աշակերտական խորհրդի արձանագրությունների մատյանները:

Զարգացման ծրագրի առաքելությունը

21-րդ դարի կոմպետենտ (կարողունակ) քաղաքացու ձևավորումն է՝ զինված գիտելիքներով, զարգացած կարողունակություններով, մասնագիտորեն կողմնորոշված, մրցունակ, սոցիումին ինտեգրված, նպատակասլաց ու հայրենասեր:

Պահանջվում է՝

1. Տալ բոլորին հասանելի որակյալ կրթություն և հիմնարար գիտելիքներ, ներառականության ինտեգրում :
2. Կրթության մեջ առաջնահերթություն տալ ուսուցման պրակտիկ ուղղվածությանը, գիտելիքներն ու կարողությունները գործնականում կիրառելու հնարավորությունների ստեղծում:
3. Սովորողին պետք է ընձեռել ինքնուրույն ուսումնական գործունեություն ծավալելու հնարավորություն:
4. Ուսումնառության ընթացքում զարգացնել ստեղծագործական աշխատանքներ կատարելու կարողություն՝ ձեռնարկատիրական գործունեության կազմակերպում:
5. Նպաստել սովորողների հաղորդակցական կարողությունների ձևավորմանը: Այս որակն իր մեջ ներառում է լեզուների, մարդկանց հետ շփման տարբեր եղանակների իմացություն, խմբային աշխատանքի, կոլեկտիվում տարբեր դերեր կատարելու կարողությունների ձևավորում:
6. Սովորեցնել սիրել սեփական համայնքը, հոգ տանել սեփական միջավայրի մասին, առաջնային տեղում դնել հայրենիքը, համայնքը:

7. Մերմանել հայրենասիրություն, ազգային մտածողություն և ազգային գաղափարախոսություն:

Առաքելությունն իրատեսական դարձնելու գրավականներն են՝

1. Փորձառու մանկավարժական համակազմը, թիմային համագործակցային աշխատանքը
2. Համընդհանուր ներառական կրթության իրականացումը,
3. Կրթության որակի բարելավմանը միտված շարունակական, միջոցառումները՝ սեմինարներ, վերապատրաստումներ, կամավոր աստեսավորում,
4. Կրթության կազմակերպման միջավայրի շարունակական բարելավումը,
5. Դպրոցի ներգրավվածությունը սոցիալ-մշակութային միջոցառումներում,
6. Արտադասարանական միջոցառումներում սովորողների ներգրավվածությունը (ճանաչողական այցեր, մասնագիտական կողմնորոշման նպատակով հանդիպումներ, բանավեճեր, քննարկումներ և այլն),
7. Դպրոցում ձևավորված ավանդույթները,
8. Սովորողների մասնակցությունը մրցույթներին ,օլիմպիադաներին
9. Նախագծային ուսուցման կիրառում
10. Խմբակների ստեղծում

Ի՞նչ կրթական կարիքներ է բավարարելու դպրոցի առաքելությունը:

Ուսուցման և ուսումնասրության արդյունավետ կազմակերպման միջոցով ձևավորել համակողմանիորեն զարգացած, մասնագիտորեն կողմնորոշված, ազգային արժեքներ կրող, հայրենասեր, գլոբալիզացիայի մարտահրավերներին պատրաստ, համաշխարհային աշխատաշուկայում կողմնորոշվող և մրցունակ, մարդասիրության ոգով դաստիարակված կոմպետենտ քաղաքացիներ:

Հասարակության զարգացմանը զուգընթաց առաջանում են նոր սոցիալական կարիքներ: Որքան հարուստ, բազմազան ու զարգացած է հասարակությունը, այնքան ավելի հարուստ, բազմազան, զարգացած են սովորողի կարիքները:

Անհրաժեշտ է կարիքների վերլուծություն , քանի որ դա թույլ է տալիս որոշել նրանց նպատակային կողմնորոշումը:

Կրթական կարիքը նպաստում է մարդու մշակութային մակարդակի բարձրացմանը : Ներկայումս ոչ միայն ինքնակրթությունը, այլև դրա անհրաժեշտությունը գնալով ավելի արժեքավոր է դառնում:

Այսպիսով՝ դպրոցի առաքելությունը պետք է բավարարի հասանելի կրթություն բոլոր սովորողների համար՝ ապահովելով կրթական կարիքները, սահմանելով կրթության որակի բարձրացման և ազգային դպրոցի գլխավոր նպատակի իրագործման ուղիները: Յուրաքանչյուր երեխա ունակ է սովորելու, սակայն յուրաքանչյուրն ունի զարգացման իր հետագիծը:

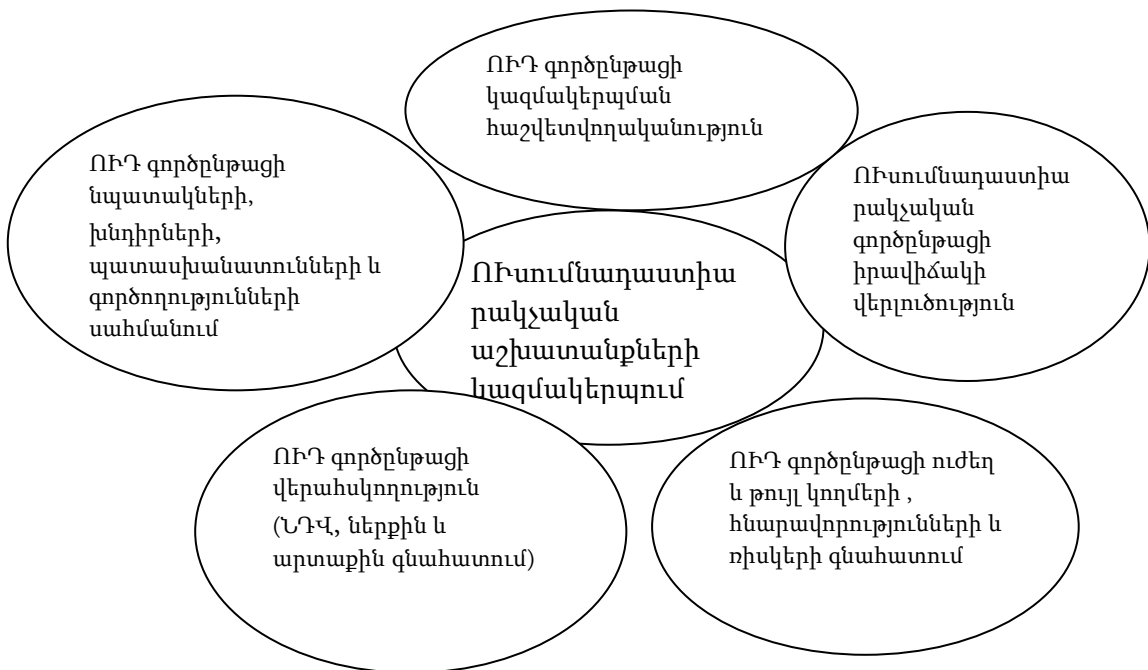


Տարրական դպրոցի մասնաշենքի միջանք



Կենտրոնական մուտքի նախասրահ

Զարգացման ծրագրի իրականացման ճանապարհային քարտեզ



Զարգացման ծրագրի ակնկալվող արդյունքները

Ցանկացած նախաձեռնություն իր կատարման ճանապարհին անխուսափելիորեն ենթարկվում է բազմաթիվ արտաքին և ներքին գործոնների ազդեցությանը, որոնք կարող են այս կամ այն կերպ խոչընդոտել կամ աջակցել դրանց իրականացմանը:

Դպրոցի զարգացման ծրագրի ռիսկերը հաշվարկելը և դրանք նախապես հաշվի առնելը՝ հնարավորություն է տալիս առավել կառավարելի դարձնել դրանք կամ իսպառ չեզոքացնել՝ նպատակ հետապնդելով հնարավորինս անշեղորեն կատարել ծրագրված աշխատանքները:

Ծրագրի բովանդակության մեջ առաջադրված խնդիրները լուծելու և կրթական գործընթացը դպրոցում ավելի արդյունավետ կազմակերպելու համար անհրաժեշտ է մշտապես առաջնորդվել ՀՀ օրենքներով և դպրոցին առնչվող իրավական ակտերով:

- ✓ Երեխայի՝ սահմանադրությամբ ամրագրված կրթության իրավունքի իրացում՝ հիմնվելով գործող օրենսդրության վրա:
- ✓ Կրթության գաղափարախոսական հենքի ապահովում՝ հենվելով պետության և համամարդկային արժեքների ներդաշնակեցման սկզբունքների վրա:
- ✓ Որակյալ կրթության մատչելիության ապահովում:

Սովորողների ստեղծագործական և ստեղծարար մտքի զարգացում՝ կրթության մեթոդների անհատականացման և արդիականացման միջոցով: Ծրագրի իրականացման արդյունավետությունն ապահովելու նպատակով անհրաժեշտ էմ համարում տարին առնվազն երկու անգամ դպրոցի կառավարման անդամների, դպրոցի տնօրենության, մանկավարժական խորհրդի, աշակերտական խորհրդի, ծնողական խորհրդի մասնակցությամբ կազմակերպել խորհրդակցություն և քննարկումներ, որոնց ընթացքում կքննարկվեն ծրագրի առաջնային կարևորություն ունեցող դրույթները և կընդունվեն համապատասխան որոշումներ՝ հետագա աշխատանքները արդյունավետ իրականացնելու համար: Մեծապես կարևորելով դպրոցի տնօրենի պաշտոնը, լիազորություններն ու պարտականությունները, պատասխանատվության աստիճանը՝ ընտրվելու դեպքում, կառաջնորդվեմ դպրոցի ղեկավարման ժողովրդավարական սկզբունքներով, նպատակային ,հետևողական գործելակերպով, կբարձրացնեմ կառավարման արդյունավետությունը :

1.ԻՐԱՎԻՃԱԿԻ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅՈՒՆ. ՈՒԺԵՂ ԵՎ ԹՈՒՅԼ ԿՈՂՄԵՐ

1.1 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՇԵՆՔԱՅԻՆ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԻ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅՈՒՆ

Հաստատության շենքային ոչ բավարար պայմանների պատճառով առաջանում են որակյալ կրթության կազմակերպման համար որոշակի դժվարություններ.

1. կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների հետ աշխատելու համար չկա անհրաժեշտ տարածք՝ ռեսուրս սենյակ բազմամասնագիտական խմբի աշխատանքների իրականացման համար
2. հաստատությունը չունի քիմիայի, ֆիզիկայի, կենսաբանության, աշխարհագրության կաբինետներ, ինչպես նաև համապատասխան լաբորատորիաներ
3. դպրոցը ունի ռազմագիտության դասասենյակ, սակայն չունի հրաձգարան
4. չկա պահակների, սպասարկման աշխատողների համար առանձնասենյակ
5. դպրոցը ունի փոքր ապաստարան, որը չի համապատասխանում նորմերին

| | |
|----------------------------|---|
| <p>ՈՒԺԵՂ ԿՈՂՄԵՐ</p> | <ol style="list-style-type: none">1. տիպային շենք2. քարե ամուր շինություն3. Դպրոցը հեռու է ավտոճանապարհային գոտուց4. մետաղապլաստե պատուհաններ5. բավարար քանակի դասասենյակներ6. ունի ճաշարան7. փոքր գրադարան8. մարզադահլիճ9. շինությունը սեյսմակայուն է ըստ նախագծի10. նիստերի դահլիճ12. պահուստային ելքեր |
|----------------------------|---|

ԹՈՒՅԼ ԿՈՂՄԵՐ

1. լաբորատորիաների բացակայություն
2. մարզադահլիճի ոչ բարվոք վիճակ
3. լոկալ ջեռուցումը գործում է միայն առաջին հարկում
4. սանհանգույցների ոչ բարվոք վիճակ
5. չկա կանաչապատ տարածք
6. չկա ոռոգման ջուր
7. չկա ցանկապատված անվտանգ տարածք
8. բակային տարածքը անբարեկարգ է/
պատված փշերով, մոլախոտերով և այլն/
9. 2-րդ մասնաշենքի տանիքը հիմնանորոգման կարիք ունի
10. չկա տեխնոլոգիայի արհեստանոց
11. շենքի ներսում չկան ԿԱՊԿՈՒ երեխաների համար հարմարեցված պայմաններ
12. չունի բուժսենյակ
13. մանրահատակի անմխիթար վիճակ

Աղյուսակ 8. Տվյալներ դասաստեղյակներում սեղան-նստարանների դասավորվածության և թվի վերաբերյալ

Դիտարկման ամսաթիվ Հունիս 2019թ.

| Դասաստեղյակի համարը | Դասաստեղյակի մակերեսը (քմ) | Սեղան-նստարանների դասավորվածության ձևը (շարքերով, շրջանաձև, T-աձև, II-աձև, խառը) | Սեղան-նստարանների թիվը | Սեղան-նստարանների շարքերի և միմյանց միջև հեռավորությունները |
|---------------------|----------------------------|--|------------------------|---|
| Դասաստեղյակ N1 | 40քմ | շարքերով | 5 | 50սմ |
| Դասաստեղյակ N2 | 40քմ | շարքերով | 9 | 50սմ |
| Դասաստեղյակ N3 | 40քմ | շարքերով | 9 | 50սմ |
| Դասաստեղյակ N4 | 40քմ | շարքերով | 8 | 50սմ |
| Դասաստեղյակ N5 | 40քմ | շարքերով | 8 | 50սմ |
| Դասաստեղյակ N6 | 40քմ | շարքերով | 8 | 50սմ |
| Դասաստեղյակ N7 | 40քմ | շարքերով | 9 | 50սմ |
| Դասաստեղյակ N8 | 40քմ | շարքերով | 6 | 50սմ |
| Դասաստեղյակ N9 | 40քմ | շարքերով | 10 | 50սմ |

Դասարաններում նստարանները դասավորված են առողջապահության նախարարության կողմից սահմանված կարգով՝ լուսավորությունը ձախ կողմից: Սանիտարական նորմերը համապատասխանում է ընդունված նորմատիվներին:

Չափանիշ 1

Աղյուսակ 9. Տվյալներ յուրաքանչյուր դասաստեղյակներում մեկ սովորողին ընկնող մակերեսի վերաբերյալ

Դիտարկման ամսաթիվ Հունիս, 2019թ.

| Դասաստեղյակի համարը | Դասաստեղյակի մակերեսը (քմ) | Մեկ սովորողին ընկնող մակերեսը (քմ) | Նորմերից պակաս կամ ավել մակերեսը (քմ) |
|---------------------|----------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|
| Դասաստեղյակ N1 | 40քմ | 2.5 | 3.3 ավել |
| Դասաստեղյակ N2 | 40քմ | 2.5 | 3.3 ավել |
| Դասաստեղյակ N3 | 40քմ | 2.5 | 3.3 ավել |

| | | | |
|----------------|------|-----|----------|
| Դասաստեղյակ N4 | 40քմ | 2.5 | 1.6 ավել |
| Դասաստեղյակ N5 | 40քմ | 2.5 | 0.6 ավել |
| Դասաստեղյակ N6 | 40քմ | 2.5 | 0.9 ավել |
| Դասաստեղյակ N7 | 40քմ | 2.5 | 3.3 ավել |
| Դասաստեղյակ N8 | 40քմ | 2.5 | 3.3 ավել |
| Դասաստեղյակ N9 | 40քմ | 2.5 | 3.3 ավել |

Դասարաններում նստարանները դասավորված են առողջապահության նախարարության կողմից սահմանված կարգով՝ լուսավորությունը ձախ կողմից: Սանիտարական նորմերը համապատասխանում է ընդունված նորմատիվներին:

1.2 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆՅՈՒԹԱՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԲԱԶԱՅԻ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅՈՒՆ

Սովորողների կրթական կարիքների լիարժեք ապահովմանը խոչընդոտ է հանդիսանում անհրաժեշտ ենթակառուցվածքների բացակայությունը՝ լաբորատորիաներ, արհեստանոցներ, առարկայական կաբինետներ, բուժկետ:

Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի արդյունավետ և նպատակային կազմակերպմանը նպաստում է նյութատեխնիկական բազան:

Գրադարանը կարիք ունի նոր գույքի՝ պահարաններ, հարմարավետ աթոռներ, սեղաններ, գեղարվեստական դասական գրականության, մեթոդական գրականության, համակարգիչների, լոկալ համակարգի:

Քիմիայի, կենսաբանության, աշխարհագրության, ֆիզիկայի լաբորատորիաների ստեղծումը և դրանց համար անհրաժեշտ սարքավորումներ, նյութեր և այլ ուսումնադիտողական պարագաներ ձեռք բերելը կնպաստեն տվյալ և հարակից առարկաների դասաժամերի հետաքրքիր և արդյունավետ կազմակերպմանը: Անվտանգության տեխնիկայի կանոնները ապահովելով կկատարվեն լաբորատոր և գործնական աշխատանքներ, ինչպես նաև վիրտուալ փորձեր էլեկտրոնային գրատախտակի կիրառմամբ:

Հումանիտար առարկաների լիարժեք ուսումնասիրման համար ևս անհրաժեշտ է էլ. գրատախտակ, աուդիո և վիդեո տեսանյութեր:

| | |
|----------------------------|--|
| <p>ՈՒԺԵՂ ԿՈՂՄԵՐ</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. հարմարեցված ճաշարան գույքով 2. ինտերնետ կայքի առկայություն |
| <p>ԹՈՒՅԼ ԿՈՂՄԵՐ</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Առկա համակարգիչները ենթակա են վերանորոգման 2. Դպրոցական գույքի ոչ բարվոք վիճակ 3. էլ. գրատախտակի բացակայություն 4. լաբորատոր սարքավորումների և նյութերի բացակայություն 5. լուսային, տեսագրային սարքավորումների բացակայություն |

| | |
|--|--|
| | <p>6. ուսուցչանոցի թերի կահավորում</p> <p>7. մարզադահլիճի թերի կահավորում</p> <p>8. համակարգիչների անբավարար քանակություն</p> <p>9. գրադարանի թվայնացման բացակայություն</p> <p>10. ընթերցասրահի բացակայություն</p> <p>11. ուսումնադիտողական պարագաների բացակայություն</p> <p>12. ամբիոնի բացակայություն</p> |
|--|--|

Հաստատությունն իրականացնում է 1-4-րդ դասարանների սովորողների սննդի կազմակերպում, նպատակային ուսուցողական ծրագրեր, որոնք ուղղված են սովորողների անվտանգ կենսագործունեության, առողջ ապրելակերպի կարողությունների և հմտությունների ձևավորմանը: Իրականացնում է սովորողների ֆիզիկական, հոգևոր, սոցիալական առողջությանը միտված ուսումնադաստիարակչական ծրագրեր և միջոցառումներ:

Հաստատությունը կարիք ունի այգեպանի՝ կանաչ տարածքների ստեղծման, խնամքի, մշակման համար:

Հաստատության համար խիստ կարևոր է նաև բուժքույրի առկայությունը՝ սովորողներին, աշխատողներին առաջին օգնություն ցուցաբերելու, գրիպի, այլ շնչառական հիվանդությունների վարակի կանխարգելման աշխատանքների իրականացման համար:

1.3 ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ԵՎ ՏՆՕՐԵՆԻ ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅՈՒՆ

Ուսումնական հաստատության ուսումնադաստիարակչական գործընթացի ճիշտ կազմակերպման համար տնօրենը պետք է համագործակցի կառավարման մարմնի հետ և պարբերաբար հաշվետվություն ներկայացնի :

Կառավարման խորհուրդ

Կառավարման խորհուրդը կազմված է 9 անդամից: Կառավարման խորհրդի նիստերը գումարվում են յուրաքանչյուր եռամսյակը մեկ անգամ , իսկ անհրաժեշտության դեպքում ավելի հաճախակի: Խորհրդի նիստերը արձանագրվում են և ներկայացվում հրապարակման դպրոցի պաշտոնական կայքում: Խորհուրդը տնօրենի գործունեության նկատմամբ իրականացնում է ընթացիկ վերահսկողություն՝ քննարկելով զարգացման ծրագրի հաշվետվություններն ու արդյունքները: Խորհուրդը հաստատում է դպրոցի կազմակերպական կառուցվածքը, ներքին կարգապահական կանոնները, ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթի անցկացման կարգը: Տնօրենի ներկայացմամբ կառավարման խորհուրդը քննարկում է ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը, հաստիքացուցակը, տարիֆիկացիոն ցուցակները, հավանության է արժանացնում և ներկայացրում լիազոր մարմնի հաստատմանը: Խորհուրդը յուրաքանչյուր հաշվետու տարվա ընթացքում քննարկում է դպրոցի ֆինանսատնտեսական, ուսումնադաստիարակչական գործունեության, մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների իրականացման մասին հաշվետվությունները: Խորհուրդը աջակցում է հաստատության զարգացման ծրագրի կատարմանը, վերահսկում է զարգացման ծրագրի ժամանակացույցով սահմանված տարեկան գործողությունների իրականացումը, առնվազն երկու անգամ լսում է զարգացման ծրագրի կատարման ամենամյա հաշվետվությունը և տալիս եզրակացություն: Լիազորված մարմին է ներկայացնում առաջարկություններ հաստատության գործունեության բնագավառին, նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան:

<<Մուղնու Մ. Աշճյանի անվան հիմնական դպրոց >> ՊՈԱԿ-ում գործում է առանձին խորհուրդ հետևյալ կազմով՝

| Անուն ազգանուն | Խորհրդի անդամին առաջադրող մարմինը |
|------------------------|-----------------------------------|
| 1 Քնարիկ Սարտիրոսյան | Լիազորված մարմին |
| 2 Հովհաննես Ասատրյան | Լիազորված մարմին |
| 3 Շանթ Վահանյան | Քաղաքապետարան |
| 4 Մարինե Սարգսյան | Քաղաքապետարան |
| 5 Մարինե Ատոմյան | ԿԳՄՍ նախարար |
| 6 Էսմերալդա Ղազարյան | Մանկխորհուրդ |
| 7 Ռուզաննա Հայրապետյան | Մանկխորհուրդ |
| 8 Շահանե Աբրահամյան | Ծնողական խորհուրդ |
| 9 Անի Դավթյան | Ծնողական խորհուրդ |

ՈՒԺԵՂ ԿՈՂՄԵՐ

- Կուռ թիմ
- Խորհրդակցական մարմինների կողմից իրենց գործառույթների հստակ իրազեկում, միմյանց միջև արդյունավետ համագործակցություն, կապի իրազեկում:
- Համակարգված Փաստաթղթաշրջանառություն
- Պարտադիր հաշվետվությունների առկայություն
- Գործառույթների հստակ տարանջատում
- Viber խմբերով կապ դասարանների ծնողների և Դասղեկների միջև

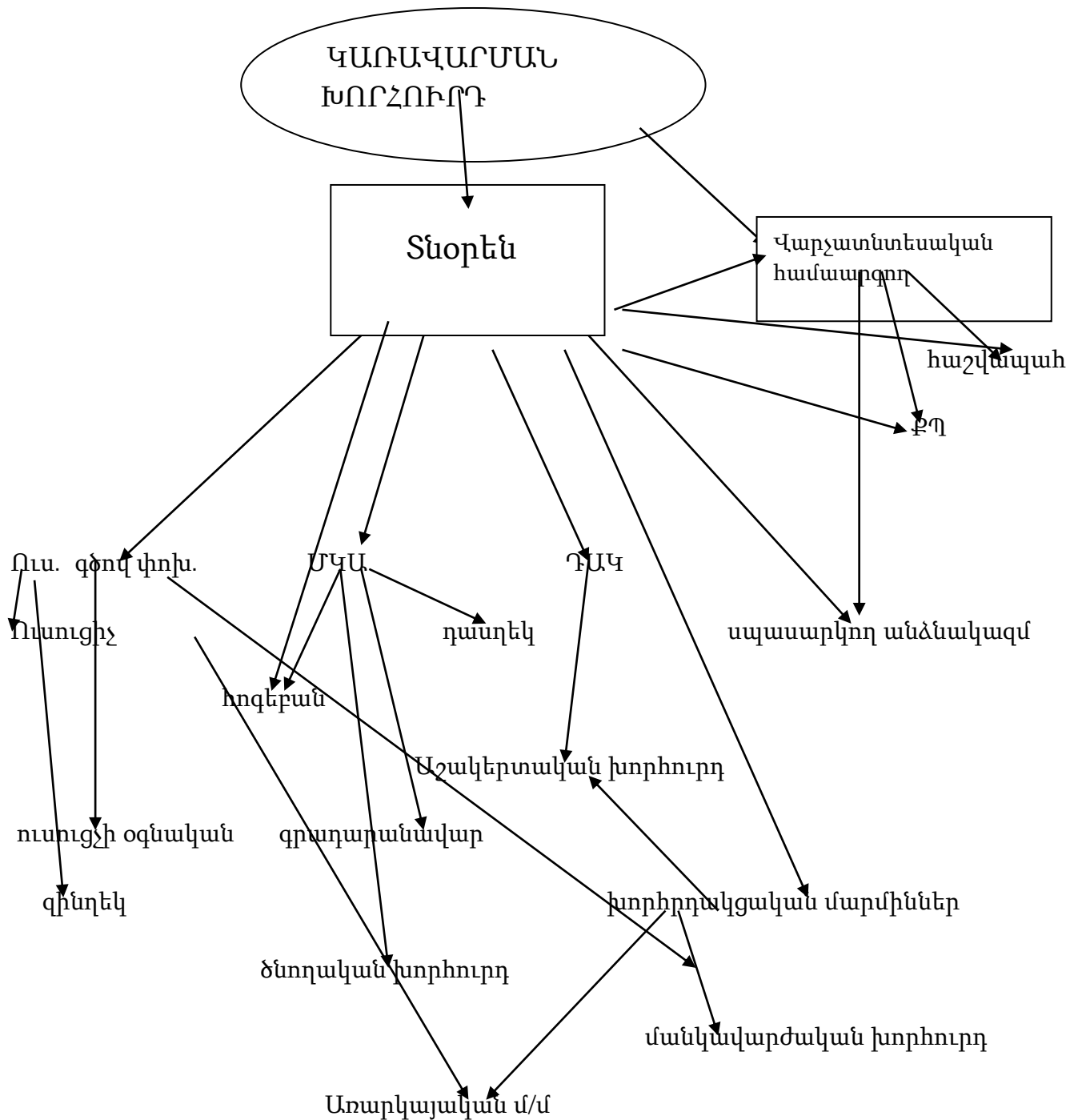
ԹՈՒՅԼ ԿՈՂՄԵՐ

- Խորհրդակցական մարմինների անդամների՝ միմյանց միջև ակտիվ ու արդյունավետ համագործակցության պակաս
- Ինքնուրույն նախաձեռնությունների պակաս
- Հոգաբարձուների խորհուրդի բացակայություն
- Աշակերտների, ծնողների կողմից ներքին իրավական ակտերի ոչ Բավարար իմացություն
- Ծնողական համայնքի կողմից կա նախաձեռնության պակաս

| | | | | |
|------------------|--------------|--------|------------|-----------|
| ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ | Պատասխանատու | Ժամկետ | Ռեսուրսներ | Ֆինանսակա |
|------------------|--------------|--------|------------|-----------|

| ԵՎ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ | Լ | | | ն միջոցներ |
|---|----------------|-------------------------------------|--|----------------|
| 1/ Աջակցել դպրոցի կառավարման խորհրդի և խորհրդակցական մարմինների աշխատանքներին | տնօրեն | Ծրագրի իրականացման ամբողջ ընթացքում | Կառավարման հմտություններ ի բարելավման ռեսուրսներ | Պետական բյուջե |
| 2/ Ըստ կարգի ԿԽ, ՄԽ, Մ/Մ, ԾԽ, ՀԽ, ժամանակին նիստեր անցկացնել, արձանագրել և վերահսկել որոշումների կատարումը | ԿԽ նախ. Տնօրեն | 2023-2028թթ | Կառավարման հմտություններ ի բարելավման ռեսուրսներ | Պետական բյուջե |
| 3/ խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել դպրոցի ուսումնադաստիարակչական գործունեության մասին հաշվետվությունը, արտաքին և ներքին գնահատման արդյունքները, դրանում առանձին տողով ներկայացնել մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունները, երկարօրյա դասընթացների կազմակերպումը | տնօրեն | 2023-2028թթ | Մարդկային ռեսուրսներ | ՊԲ |
| 4/ Խրախուսել արդյունավետ համագործակցություն կառավարման և խորհրդակցական մարմինների միջև | ԿԽ Տնօրեն | Ծրագրի իրականացման ամբողջ ընթացքում | Կառավարման հմտություններ ի բարելավման ռեսուրսներ | ՊԲ |
| 5/ Զարգացնել կառավարման և խորհրդակցական մարմինների կարողությունները | ԿԽ Տնօրեն | 2023-2028թթ | Կառավարման հմտություններ ի բարելավման ռեսուրսներ | Պետ. բյուջե |

<<Մուղնու Մ. Աշճյանի անվան հիմնական դպրոց >> ՊՈԱԿ-ի 2023-2024 ուստարվա կազմակերպական գծապատկեր



1.4 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ, ԾՆՈՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ, ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ, ՇԱՀԱՌՈՒ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԵՏ

Ուսումնական հաստատության համագործակցումը ՏԻՄ-ի հետ կհանգեցնի բազմաթիվ խնդիրների լուծման/օր. լրկալ ջեռուցման կարգավորում, հրատապ՝ տանիքի վերանորոգում և առկա այլ խնդիրների աստիճանական վերացում/, կնպաստի համայնք-դպրոց փոխհամագործակցության ուղիների բարելավմանը, միջոցառումների կազմակերպմանը: Դպրոց-համայնք կապը ամուր պահելու արդյունքում կբարելավվի կրթության որակը : Մշտապես կազմակերպվող ժողովները , հանդիպումները, խորհրդատվությունները, տարբեր հետաքրքրաշարժ միջոցառումները կնպաստեն սովորողների դաստիարակությանը, նրանց ուսումնական օրը կդարձնեն առավել հետաքրքիր: Անհրաժեշտ եմ համարում ծնողների և երեխաների համատեղ ստեղծագործական, մասնագիտական կողմնորոշման հարցերի հետ կապված հանդիպումների կազմակերպումը:

Անհրաժեշտ է կառավարման խորհրդի , ծնողական, մանկավարժական խորհրդների միջոցով ստեղծել հոգաբարձուների խորհուրդ՝ կազմված նվազագույնը 6 , առավելագույնը՝ 12 անդամից, որը կմասնակցի դպրոցական ընթացիկ հարցերի լուծմանը:

Ծնողական համայնքի օգնությամբ տեղեկություններ հավաքել յուրաքանչյուր սովորողի կենցաղային և սոցիալական պայմանների մասին, անհրաժեշտության դեպքում տրամադրել հոգեբանի խորհրդատվություն, անապահով և ծնողազուրկ սովորողներին ըստ կարիքի տրամադրել անվճար դասագրքեր: Կազմակերպել երկարօրյա ուսուցում աշխատող ծնողների հոգսը թեթևացնելու համար: Ուշադրություն դարձնել երկարօրյա ուսուցմանը նպաստող անհրաժեշտ պայմանների ապահովմանը/ հարմարավետ դասասենյակ, անվտանգություն, դասապատրաստման և հանգստի կազմակերպում:

Հաստատությունում երկարօրյա խմբերի կազմակերպման հիմնական խնդիրներն են.

- 1) տնային պայմաններում սովորողի կրթական աջակցության անհնարինության դեպքում՝ հաստատության ուսումնականության բազայի հիման վրա այդ գործընթացների կազմակերպում,
- 2) արտադասարանական աշխատանքներին սովորողների ակտիվ մասնակցության ապահովման միջոցով սովորողի ստեղծագործական ընդունակությունների զարգացմանն անհրաժեշտ պայմանների ստեղծում,
- 3) կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների և ցածր

առաջադիմությամբ սովորողների երկարօրյայի /լրացուցիչ կրթական ծառայություններ/ կազմակերպումը իրականացվում է պետությունից հաշվին:

Հաստատության երկարօրյա խմբերում աշխատողների և սովորողների իրավունքները և պարտականությունները սահմանվում են Հաստատության կանոնադրությամբ, ներքին կարգապահական կանոններով և համապատասխան օրենքով:

Հաստատության երկարօրյա խմբերի աշխատանքների կազմակերպման սովորողների կյանքի և առողջության պահպանման, հանգստի ապահովման, խմբերի աշխատանքների կանոնակարգման համար պատասխանատու է Հաստատության տնօրենի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալը:

Վերահսկողության համար պատասխանատու է Հաստատության տնօրենը:

Երկարօրյա խմբերի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների իրականացման, սովորողների հաճախումների ապահովման համար պատասխանատու են մանկավարժական աշխատողները և սովորողների ծնողները:

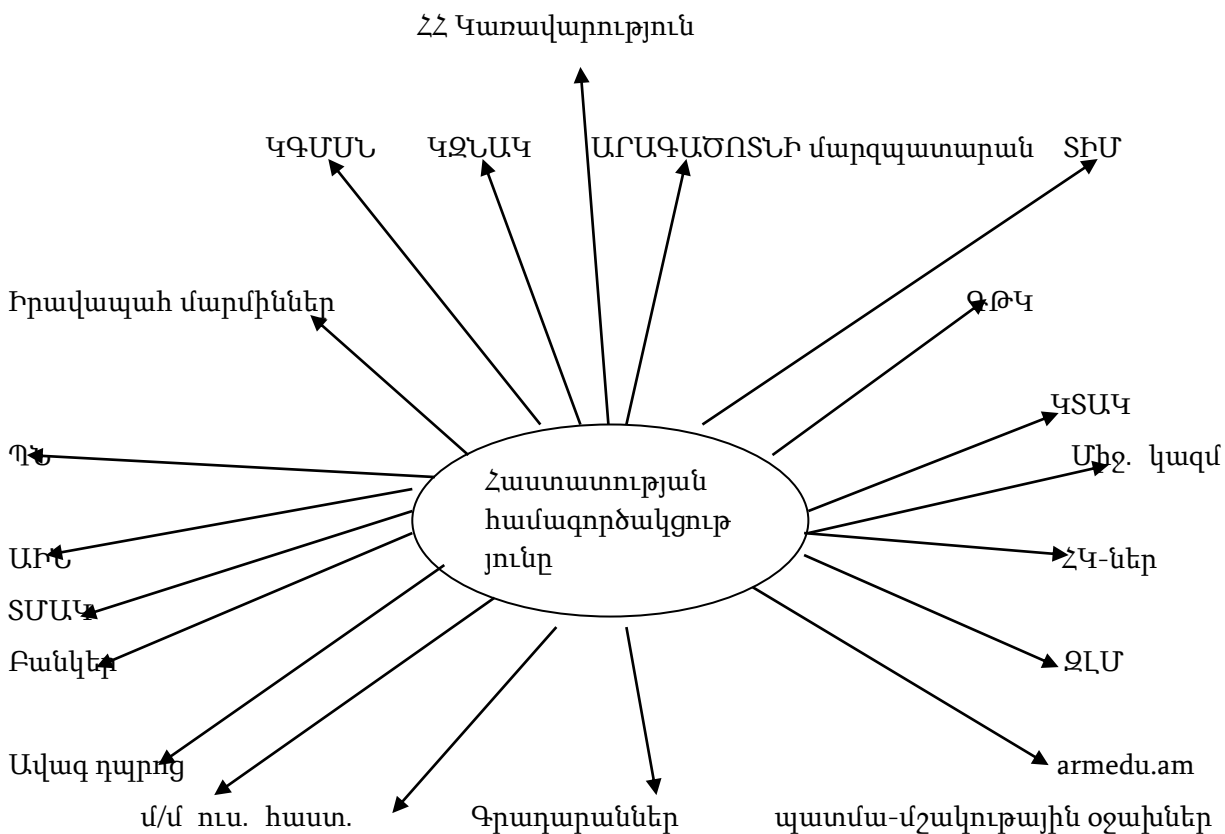
Հաստատության երկարօրյա խմբերի աշխատանքների վերահսկողությունը և գնահատումը պետք է իրականացվի տնօրենի կողմից , որը պետք է մշակված լինի համապատասխան մեթոդներով և չափորոշիչներով, որոնք պետք է պարտադիր բխեն գործող կարգերից:

Դպրոցը կշարունակի համագործակցել համայնքապետարանի ,ԱԻՆ-ի, ՀՀ ՊՆ գորամասի, World Vision-ի , և այլ կառույցների հետ: Դպրոցը համագործակցում է ԿԳՄՄՆ-ի , ԳԹԿ-ի, ԿԶՆԱԿ-ի , Արագածոտնի մարզպետարանի և այլ կառույցների հետ: Կա անհրաժեշտություն ընդլայնելու համագործակցության շրջանակները:

| Ուժեղ Տեղեր | Թույլ Տեղեր |
|---|---|
| <p>1. Համագործակցություն ԿԳՄՄ-ի հետ/ նոր մեթոդական ցուցումների ներգրավում/, ԿԶՆԱԿ, ԳԹԿ-ի հետ</p> <p>2. ՏԻՄ –ի և Արագածոտնի մարզպետարանի օժանդակություն</p> <p>3. Ծնողական խորհրդի առկայություն Սերտ կապ ծնողական համայնքի հետ</p> <p>4. Շահառու կազմակերպությունների ներգրավվածություն տարբեր</p> | <p>1. Նախաձեռնողականության բացակայություն</p> <p>2. Հաշվետվությունների հաշվետու ժամանակից ուշ ներկայացնելը</p> <p>3. Կա անհրաժեշտություն ընդլայնելու համագործակցության շրջանակները</p> <p>4. Սահմանափակ է համագործակցությունը մշակութային կենտրոնների հետ</p> |

| | |
|--|--|
| <p>միջոցառումների իրականացմանը</p> <p>5. Ցուցաբերում է մասնակցություն համայնքային միջոցառումներին /շաբաթօրյակների կազմակերպում, շրջակա միջավայրի պաշտպանություն/</p> <p>7. Իրականացվում է դպրոց, ընտանիք, համայնք փոխհամագործակցության ուղիների բարելավման միջոցառումներ</p> | <p>5. Ծնողների ոչ բավարար ընդգրկվածություն</p> <p>6. Արտադասարանական միջոցառումների նախաձեռնողականության պակաս</p> |
|--|--|

Դպրոցը համագործակցում է համայնքի հետ, աջակցում համայնքի կազմակերպած միջոցառումների անցկացմանը՝ համատեղ շաբաթօրյակ, ծառատունկ, հանդիպումներ համայնքի և մարզի ղեկավարների հետ: Համայնքի ներկայացուցիչները հրավիրվում են մասնակցելու դպրոցում կազմակերպվող միջոցառումներին, մասնավորապես ազգային տոներ և տոնակատարություններ, հիշատակի օրեր անցկացնելիս: Տնօրենը կարող է ընդունել կառավարման մարմնի ռացիոնալ առաջարկները տարբեր միջոցառումների կազմակերպման վերաբերյալ ի նպաստ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման ,ինչպես նաև դպրոցի հեղինակության բարձրացման նպատակովինչպես համայնքում , այնպես էլ տարածաշրջանում:



1.5 ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱԶՄԻ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՈՐԱԿՆԵՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՄԸ

Դպրոցում աշխատում է 20 ուսուցիչ, 1 հոգեբան, 1 ուսուցչի օգնական: Բոլոր ուսուցիչները ունեն բարձրագույն մասնագիտական կրթություն, անցել են պարտադիր վերապատրաստում և ստացել պաշտոնի համապատասխանություն: 2023 թվականին ուսուցիչները անցել են նոր ՀՊԶ-ի վերապատրաստում: Կան կամավոր ատեստավորում անցած 2 ուսուցիչներ, համոզված եմ , որ առաջիկայում կավելանան: Հաստատությունն ունի 3 առարկայական մեթոդափավորում՝ «Տարրական Կրթություն», «Լեզուներ և հասարակական այլ առարկաներ», «Բնագիտամաթեմատիկական և հարակից այլ առարկաներ»:

Յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա սկզբում մ/մ նախագահների կողմից պետք է կազմվի, քննարկվի և հաստատվի առարկայական մ/մ տարեկան աշխատանքային պլանը, ըստ ստորև ներկայացված հաջորդականության:

| Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարման մոտավոր ժամկետը | Կատարողը | Նշում Կատարման մասին |
|--|--------------------------|---|----------------------|
| Ծրագրերի, դասագրքերի, աշխատանքային և թեմատիկ պլանների քննարկում և հաստատում | | | |
| 1. Մ/մ 2023-2024 ուստարվա աշխատանքային պլանի կազմում և հաստատում | օգոստոս | մ/մ նախագահ և անդամներ, տնօրեն | |
| 2. Ծանոթացում՝ <ul style="list-style-type: none"> • առարկայական պետական չափորոշիչներին, • 2023-2024 ուստարվա օրինակելի ուսպլանին /նախնական դասաբաշխում, դպրոցական բաղադրիչժամերի բաշխում / | օգոստոս | մ/մ նախագահ, ուսումնական գծով փոխտնօրեն | |

| | | | |
|--|---------|-----------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> առարկայական պետական ծրագրերին | օգոստոս | Առարկայական մ/մ | |
| <ul style="list-style-type: none"> նոր ուսումնական տարվա մեթոդական նամակներին | օգոստոս | մ/մ նախագահ | |
| <ul style="list-style-type: none"> ընթացիկ գնահատման կարգին | օգոստոս | մ/մ նախագահ | |

| | | | |
|--|-----------|----------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> օգոստոսյան խորհրդակցության ցուցումներին | օգոստոս | Ուսումնական գծով փոխտնօրեն | |
| <ul style="list-style-type: none"> նախագծային աշխատանքի կազմակերպման և իրականացման կարգին | սեպտեմբեր | մ/մ նախագահ | |
| 3. Թեմատիկ պլանների կազմում, քննարկում և հաստատում | օգոստոս | Առարկայական մ/մ | |
| 4. ԿԳՄՄՆ կողմից երաշխավորված դասագրքերի քննարկում | օգոստոս | առարկայական մ/մ | |

| | | | |
|---|-----------------|---|--|
| 5. Մեթոդական աջակցություն սկսակ ուսուցիչներին | Սեպտեմբեր-մայիս | մ/մ նախագահ, ուսումնական գծով փոխտնօրեն, մ/մ անդամներ | |
| 6. Ծրագրերի (կիսամյակային և տարեկան) կատարողականի ստուգում | դեկտեմբեր/մայիս | մ/մ նախագահ | |
| 7. Արդյունքների ամփոփում (մ/մ կիսամյակային և տարեկան հաշվետվություններ) | դեկտեմբեր/մայիս | առարկայական/մ | |

| | | | |
|--|--------|---------------|--|
| 8. Մ/մ 2024-2025 ուս. տարվա աշխատանքային պլանի նախագծի կազմում | հունիս | առարկայական/մ | |
|--|--------|---------------|--|

Դասալսումներ և բաց դասեր

| | | | |
|--|-----------------|-------------|--|
| <p>1. Իրականացնել դասալսումներ հետևյալ քանակով.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Մ/մ նախագահ՝ կիսամյակի ընթացքում առնվազն 12-14 ժամ | տարվա ընթացքում | մ/մ նախագահ | |
|--|-----------------|-------------|--|

| | | | |
|--|--|------------------------|--|
| 2. Կազմակերպել օրինակելի և ցուցադրական բաց դասեր | տարվա ընթացքում (յուրաքանչյուր կիսամյակ առնվազն 1 դաս) | մ/մ նախագահ և անդամներ | |
| Մեթոդամանկավարժական աշխատանքների կամակերպում և քննարկում | | | |
| 1. Մեթոդափափորման ամենամսյա նիստերի ժամանակացույցի հաստատում /կցվում է/ կազմակերպում և անցկացում | տարվա ընթացքում | մ/մ նախագահ, անդամներ | |

| | | | |
|--|-----------------|-----------------------|--|
| 2. Մեթոդափափորման կազմում ընդգրկված ԲՏ&Մ (ՆԶՊ, Ֆիզկուլտուրա, քիմիա, կենսաբանություն, ֆիզիկա, աշխարհագրություն, մաթեմատիկա, տեխնոլոգիա, կերպարվեստ) առարկաներին վերաբերվող պարբերականների և առանձին հոդվածների քննարկում | տարվա ընթացքում | մ/մ նախագահ, անդամներ | |
| 3. Համացանցի տարբեր կայքերում տեղադրված մեթոդական նյութերի ուսումնասիրում և քննարկում | տարվա ընթացքում | մ/մ նախագահ, անդամներ | |
| 4. Անհատական խորհրդատվություն | | | |
| մեթոդափափորման առարկաների դասավանդման խնդիրների վերաբերյալ | տարվա ընթացքում | փորձառու ուսուցիչներ | |
| 5. Մեթոդական զեկուցումների ընթերցում | տարվա ընթացքում | մ/մ նախագահ, անդամներ | |

| | | | |
|--|--------------------------------|--------------------------------------|--|
| 6. Գնահատման մեթոդաբանություն | Մեպոտեմբեր | մ/մ նախագահ, անդամներ | |
| 7. ԿԳՄՄՆ կողմից երաշխավորված մեթոդական նոր ձեռնարկների կիրառությունը ուսուցման գործընթացում | տարվա ընթացքում | մ/մ նախագահ, անդամներ | |
| 8. Համակարգչային և բացդասերի անցկացման կարգացուցակի կազմում | 1-ին կիսամյակ 2-րդ կիսամյակ | մ/մ նախագահ, համակարգչային մասնագետ | |
| 9. Քիմիա, կենսաբանություն, ֆիզիկա, աշխարհագրություն առարկաների առցանց օլիմպիադաների համայնքային փուլի մասնակցության կազմակերպում | փետրվար | քիմիայի և կենսաբանության ուսուցիչներ | |
| 10. Առարկայական կաբինետների ուսումնադիտողական նյութերի համալրում | տարվա ընթացքում | մ/մ անդամներ | |
| | Այլ աշխատանքներ | | |
| 1. Ուսումնական նյութերի, ստենդների, պաստառների ստեղծում | տարվա ընթացքում | մ/մ անդամներ | |
| 2. Թեմատիկ, գործնական և նախագծային աշխատանքների անկացման կազմակերպում և արդյունքների ամփոփում | դեկտեմբեր/ մայիս | մ/մ նախագահ | |
| 3. 120-200 ժամ բացակայություն ունեցող աշակերտների վերաբնութայությունների կազմակերպում, անցկացում | մայիս | մ/մ անդամներ | |

| | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------------|--|
| 4. Աշնանային վերաքննությունների կազմակերպում, անցկացում և արդյունքների ամփոփում | օգոստոս | մ/մ անդամներ | |
| | Ուսումնասիրություններ | | |
| 1. Ուսումնասիրել և ամփոփել առաջադիմությունը և որակը դասարաններում ըստ մ/մ առարկաների | դեկտեմբեր մայիս | դասավանդող ուսուցիչներ և մ/մ նախագահ | |
| 2. Ուսումնասիրել մ/մ առարկաների դրվածքը | տարվա ընթացքում | մ/մ նախագահ | |
| | Արտադասարանական աշխատանքներ | | |
| 1. Արտադպրոցական գործնական պարապմունքների, թեմատիկ էքսկուրսիաների կազմակերպում, արդյունքների Ամփոփում | Տարվա ընթացքում | մ/մ անդամներ | |
| 2. Միջոցառումներ | տարվա ընթացքում | մ/մ անդամներ | |

Այս ուսումնական տարում կամավոր ատեստավորման մասնակցել է

1. Հոփսիսիմե Ոփյանը, հաղթահարել է անցողիկ շեմը

2. Գրիգորյան Լևոն, ստացել է 70% արդյունք

Լիահույս եմ , որ հաջորդող տարիներին ավելի մեծ թվով ուսուցիչներ կմասնակցեն կամավոր ատեստավորմանը և կունենան բարձր ցուցանիշներ:

| | |
|---------------------|--|
| <p>ՈՒՇԵՂ ԿՈՂՄԵՐ</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Բարձր հեղինակություն վայելող մանկավարժներ 2. Բոլորն ունեն բարձրագույն մասնագիտական կրթություն 3. Ուսուցիչների պարտադիր վերապատրաստման կայուն պրակտիկա 4. Երկու կամավոր ատեստավորված ուսուցիչներ 5. Մանկավարժներն օժտված են անհրաժեշտ մասնագիտական կարողություններով և հմտություններով 6. Մանկավարժներն ապահովված են առարկայական ծրագրերով և ուսումնամեթոդական գրականությամբ 7. Պահպանում են մանկավարժական էթիկայի կանոնները 8. Ուսուցիչների երկարաժամկետ աշխատանքային փորձը 9. Մանկավարժական աշխատանքի նկատմամբ բարձր կարգապահություն |
| <p>ԹՈՒՅԼ ԿՈՂՄԵՐ</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Տարակարգ ունեցող ուսուցիչների բացակայություն 2. Կամավոր ատեստացիային մասնակցած ուսուցիչների թվով քիչ լինելը |

| | |
|--|---|
| | <p>3. Ժամանակակից մեթոդների և S2S գործիքների ոչ ամբողջական տիրապետում</p> <p>4. Ուսուցիչների խրախուսման միջոցների պակաս</p> <p>5. Դասապրոցեսին քիչ են կիրառվում ուսումնասովորական նյութեր, երբեմն դրանց բացակայության, երբեմն էլ նախաձեռնողականության պակասի պատճառով:</p> <p>6. Գերակշռում են ավանդական ուսուցման մեթոդները</p> <p>7. Դասապրոցեսում չեն կիրառվում S2S միջոցներ</p> <p>8. Փոխադարձ դասալսումների սակավություն:</p> <p>9. Առաջավոր փորձի տարածման պակաս</p> <p>10. Ինքնակրթությամբ զբաղվելու մոտիվացիայի պակաս</p> |
|--|---|

Տվյալներ ուսուցիչների տարիքային բաշխվածության վերաբերյալ՝ ընթացիկ և նախորդ երկու ուսումնական տարիների համար:

| Ուսուցիչների թիվը | 2020-2021 ուստարի | 2021-2022 ուստարի | 2022-2023 ուստարի | Փոփոխությունների դինամիկան(աճ Կամ նվազում) |
|--------------------|-------------------|-------------------|-------------------|--|
| Մինչև30տարեկան | 3 | 4 | | աճ |
| 31-ից 40տարեկան | 7 | 7 | 7 | անփոփոխ |
| 41ից-50 տարեկան | 3 | 3 | 5 | աճ |
| 51-ից-55 տարեկան | 5 | 2 | 2 | նվազում |
| 56 տարեկան և ավելի | 4 | 3 | 8 | աճ |

Ինչպես ցույց են տալիս վերլուծության արդյունքները, դպրոցի մանկավարժների կազմի միջին տարիքը կազմում է 56 տարեկան: Կոլեկտիվի 10%-ը դպրոցի նախկին շրջանավարտներն են:

1.6 ՕԳՏԱԳՈՐԾՎՈՂ ՏՀՏ ԵՎ ԿՐԹԱԿԱՆ ԱՅԼ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱՆԵՐԻ ՆՈՐԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՄ

Դպրոցում առկա է համակարգչային սենյակ, համակարգիչները հին են, անսարք և ոչ բավարար քանակի/ 6 համակարգիչ /: Չունի էլեկտրոնային գրատախտակ այնինչ, ժամանակակից տեղեկատվական տեխնոլոգիաների գերարագ զարգացող աշխարհում, համակարգչային բազային գիտելիքների առկայությունը և դրանց արդյունավետ օգտագործումը ծայրահեղ անհրաժեշտություն է :

ՏՀՏ կաբինետի վերազինումից հետո/ շատ արագ էլեկտրոնային գրատախտակի, նոր համակարգիչների ձեռքբերում/, կազմակերպել առարկայական սեմինարներ՝ << ուսուցչի արհեստանոց >>՝ առաջավոր փորձը փոխանակելու նպատակով, հանձնարարել մ/մ նախագահներին համակարգել միասնական գրաֆիկ /յուրաքանչյուր մեթոդ միավորում 3-ական ամիս/այդ աշխատանքները նախանշված ժամկետում անցկացնելու համար ,աշխատանքի կատարման համար ներգրավել առաջավոր ուսուցիչներին: ՏՀՏ կաբինետը հարստացնել առարկայական տեսանյութերով, տեսասահիկներով, կարճամետրաժ կինոնկարներով, որոնց միջոցով սովորողները կդաստիարակվեն հայրենասիրության, բնապահպանության, ստեղծագործ աշխատանքով բարիքներ ստեղծելու, նորարարության ոգով: Կազմակերպել վերահսկողություն ՄԿԱ-ի, ԴԱՀ-ի ,ուսումնական գծով փոխտնօրենի, տնօրենի միջոցով: Մանկխորհրդի նիստում լսել և քննարկել մ/մ նախագահների կողմից կատարված աշխատանքների հաշվետվությունը:

| Ուժեղ կողմ | Թույլ կողմ |
|----------------------------------|--|
| 1. Ինտերնետ կապի հնարավորություն | 1. Տեխնիկական հագեցվածության պակաս 2. Էլեկտրոնային գրատախտակի բացակայություն 3. Պրոյեկտոր, որը չի ծառայում նպատակին 4. Համակարգիչների մաշվածություն |

| | |
|--|---|
| | <p>5. Նոր սերնդի դյուրակիր համակարգիչների/համակարգիչների/ պակաս</p> <p>6. Բազմաֆունկցիոնալ համակարգչային սարքի բացակայություն</p> <p>7. Ինտերնետ հնարավորությունների ոչ բավարար օգտագործում</p> |
|--|---|

1.7 ՉԱՓՈՐՈՇՉԱՅԻՆ ՊԱՀԱՆՁՆԵՐԻՆ ՀԱՍՏԱՊԱՏԱՍԽԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՈՐԱԿԻ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅՈՒՆ

Կրթության որակ հասկացությունը սերտորեն առնչվում է կրթության մատչելիությանը և, չնայած սրանք երկու տարբեր հասկացություններ են, այնուամենայնիվ, փոխլրացնում են միմյանց: Եթե կրթության որակը հնարավոր չէ առանց կրթության մատչելիության, ապա մատչելիությունը իմաստազրկվում է առանց համապատասխան կրթական որակի ապահովման: Որակյալ կրթությունը միտված է ապագային և ենթադրում է ոչ միայն նախկինում առկա գիտելիքների ուսուցանում և յուրացում, այլև նոր գիտելիքների ձեռքբերում:

Ապահովել փորձի փոխանակում սկսնակ և փորձառու ուսուցիչների միջև: Խթանել ուսուցիչների մասնակցությանը տարբեր մրցութային և կատարելագործման ծրագրերին:

Կրթության որակի ապահովման համար տարվում են հետևյալ աշխատանքները.

ա. Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մեթոդմիավորների նախագահներին խորհրդակցության, պլանավորել նրանց տարեկան գործունեությունը՝ ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և նոր ՀՊԶ-ի պահանջների ճիշտ կիրառելու նպատակով.

1. հանձնարարել կազմել մեթոդմիավորների աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման, տեղադրել էլեկտրոնային կայքերում:
2. քննարկել ուսումնական պլանի դպրոցական և անհատական(ընտրովի) բաղադրիչներով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ

ներկայացված առաջարկությունները և հաստատել:

3. ստուգել ուսուցիչների թեմատիկ պլանավորումները, տալ համապատասխան հանձնարարականներ, տեղադրել համապատասխան կայքերում: 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարանների թեմատիկ պլանները կազմել համապատասխան ՀՊԶ-ի նոր պահանջների
4. տնօրենի ուս. գծով փոխտնօրենը ստուգում է ուսումնական խմբակների և ուսումնական նախագծերի համապատասխանությունը ԿԳՄՍ նախարարի հաստատած ծրագրերին, բաշխում դրանք համապատասխան ժամաքանակով և ներկայացնում հաստատման:
5. դասալսումները կատարել նպատակային, նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման մատյանում գրելով անհրաժեշտ դիտողություններն ու առաջարկությունները:
6. Դասղեկների աշխատանքը ավելի կատարելագործելու նպատակով պլանները տեղադրել կայքերում, գումարել դասղեկների ժողովներ, յուրաքանչյուր ամսվա վերջում պահանջել հաշվետվություն:
7. Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներ Վ. Հովակիմյանի և Ա.Թաթուլյանի աշխատանքները: Հետևել որակավորման արդյունքների կենսագործմանը:
8. Հետևել նախակրթարանի դաստիարակի աշխատանքներին, աջակցել, օժանդակել նրա գործունեության կայացմանը:
9. Պահանջել, որպեսզի յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա ընթացքում ուսուցիչը հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական մանկավարժական զեկուցումով: Թեման նշել մեթոդական միավորումների աշխատանքային պլանում, զեկուցումը տեղադրել համապատասխան կայքերում:
10. Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում փոխադարձ դասալսումների, օրինակելի դասերի և տեսադասերի միջոցով: Պահանջել յուրաքանչյուր ուսուցչից մեկ դաս՝ ՏՀՏ-ի կիրառմամբ՝ առանձնապես 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում:
11. Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ Կառավարության որոշումներին, ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարության հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ

փաստաթղթերին:

բ. Կազմել թեմատիկ պլաններ՝ պետական չափորոշիչներին ու ծրագրերին համապատասխան,

գ. Իրականացնել թեմատիկ պլանների կատարման վերահսկողություն

դ. Պարբերաբար կատարել առարկաների դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրություններ, փոխադարձ դասալսումներ

ե. Մ/մ նիստերին քննարկել կատարված աշխատանքների վերլուծությունը, վերհանել այդ աշխատանքների ուժեղ և թույլ կողմերը, տալ հանձնարարականներ հետագա աշխատանքները ավելի կատարելագործելու նպատակով

զ. կիսամյակի ավրատին մ/մ նախագահները կներկայացնեն մ/մ ուսուցիչների սովորողներին տված թեմատիկ և գործնական աշխատանքների կատարողականի մասին հաշվետվություններ ըստ չափորոշիչի, յուրաքանչյուր ուսուցիչ պետք է կատարի իր տված աշխատանքների վերլուծություն, գտնի բացթողումների պատճառը, հաշվետվություն կազմի որակի գնահատման վերաբերյալ, արդյունքները ներկայացնի մ/մ նախագահին, վերջինս էլ՝ ուս. գծով փոխտնօրենին, կատարել վերջնարդյունքների քննարկում մ/մ նիստում փոխտնօրենի մասնակցությամբ:

է. Ըստ դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանի ուսումնասիրել առարկաների դրվածքն ու կրթության որակը ներքին գնահատման միջոցով:

ը. Մեթոդական միավորների աշխատանքային պլանում ունենալ երկարօրյաներին, ուսումնական խմբակներին, ուսումնական նախագծերին վերաբերող նախապատրաստական աշխատանքներ: Հետևել դրանց գետեղմանը ԴԿՏՀ համապատասխան կայքերում:

թ. Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, դասարանական և դպրոցի ծնողական խորհուրդներին:

ժ. յուրաքանչյուր սովորողի համար անհրաժեշտ է կազմել թղթապանակ և աստիճանական կարգով ներկայացնել նրա ուսման առաջընթացներն ու հետընթացները, ըստ այդ վերլուծության սովորողի համար տեսանելի կլինի իր իսկ ցուցաբերած ուսման որակը:

ի. կրթության որակի ցուցանիշ է նաև օլիմպիադաներին մասնակցությունը և մրցանակային տեղերի գրավումը՝ դպրոցական, տարածքային և հանրապետական:

12. matyan.emis.am համակարգի պարբերական վերահսկողություն :

Մաս 3. Ուսումնական հաստատության գործունեության արդյունավետություն

1.1. Հաստատության սովորողների առաջադիմությունը նկարագրող ցուցանիշները հետևյալն են՝

Հաստատությունն ապահովում է սովորողների առաջխաղացումը և բարձր առաջադիմությունը.

Աղյուսակ 18. Տվյալներ սովորողների ուսումնառության արդյունքների վերաբերյալ տվյալ ուսումնական տարում

| Հիմնական առարկաներ | Սովորողների թիվը | | | Պետական պարտադիր 'առարկաներից տարեկան գնահատականների միջինը | | | 4-րդ դասարանում գիտելիքների ստուգման և 9-րդ, 12-րդ դասարաններում պետական ավարտական քննությունների միավորների միջինը | | |
|---------------------|------------------|------------|-------------|---|------------|-------------|---|------------|-------------|
| | 4-րդ. դաս. | 9-րդ. դաս. | 12-րդ. դաս. | 4-րդ. դաս. | 9-րդ. դաս. | 12-րդ. դաս. | 4-րդ. դաս. | 9-րդ. դաս. | 12-րդ. դաս. |
| Մայրենի | 15 | | | 9 | | | 9 | | |
| Մաթեմատիկա | 15 | | | 9 | | | 9 | | |
| Ռուսաց լեզու | 15 | 8 | | 9 | 6.75 | | | 12.5 | |
| Անգլերեն | | | | | | | | | |
| Հ.լեզու | | 8 | | | 8.25 | | | 16.25 | |
| Գրականություն | | 8 | | | 8 | | | | |
| Հայ. աշխարհ. | | 8 | | | 8.25 | | | | |
| Հայոց պատմ. | | 8 | | | 7.25 | | | 13 | |
| Հանրահաշիվ | | 8 | | | 8.25 | | | 14 | |
| Երկրաչափ. | | 8 | | | 8.25 | | | | |
| Ֆիզիկիա | | 8 | | | 8.25 | | | | |
| Քիմիա | | 8 | | | 8 | | | | |
| Կենսաբան. | | 8 | | | 8.25 | | | 14.25 | |
| Ֆիզկուլտուրա 10 բալ | 15 | 8 | | 9 | 9 | | | 9.25 | |
| Ընդամենը | 15 | 8 | | 9 | | | | | |

| Ուժեղ կողմեր | Թույլ կողմեր |
|---|---|
| <p>1. Աշակերտների բարձր կարգապահություն և հաճախելիություն</p> <p>2. Բարձր հեղինակային վարկանիշ ունեցող ուսուցիչներ</p> <p>3. Ուսուցչի կողմից կազմվում է թեմատիկ պլանավորումը ըստ ՀՊԶ-ի</p> <p>4. Թեմատիկ պլանավորումը ստուգվում է մ/մ նախագահի, փոխտնօրենի կողմից և հաստատվում տնօրենի կողմից ըստ հաշվետու ժամանակի</p> <p>5. Ըստ կարգի տրվում են թեմատիկ և գործնական աշխատանքներ, արդյունքները վերլուծվում են մ/մ նիստերում</p> <p>6. Կրթության որակը որոշվում է թեմատիկ և կիսամյակային աշխատանքների գնահատականների համադրմամբ, որոշվում է աճը կամ հետընթացը, որը պատկերացում է տալիս կրթության որակի վերաբերյալ</p> <p>7. Կրթության որակի մասին տվյալներ է գրանցվում ներքին գնահատման համար ըստ ՀՊԶ-ի տնօրենության կողմից կազմված գրավոր աշխատանքների արդյունքների վերլուծությամբ</p> | <p>1. Աշակերտների կարողունակությունների թույլ զարգացվածություն</p> <p>2. Մանկավարժների հետևողական աշխատանքի պակաս</p> <p>3. Թեմատիկ աշխատանքների անհամապատասխանություն ՀՊԶ-ի պահանջներին</p> <p>4. Օբյեկտիվ վերլուծության պակաս</p> <p>5. Ռեֆլեկսիայի ցածր մակարդակ</p> <p>6. Վերահսկողության պակաս</p> |

1.8 ԲԱԶՄԱԿԱՐԾԻՔ, ՆԵՐԱՌԱԿԱՆ ԵՎ ՄԱՍՆԱԿՑԱՅԻՆ ԱՐԺԵՔԱՅԻՆ ՄԻՋԱՎԱՅՐԻ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅՈՒՆ

Արժեհամակարգը մարդու բարոյական, գեղագիտական, հոգևոր, իմացական, մշակութային և էթնիկական արժեքների համախումբն է, որն անհրաժեշտ է անձի ներդաշնակ, բազմակողմանի ձևավորման և զարգացման համար: Սովորողի արժեքների ձևավորման խնդիրները բնականաբար լուծվում են ոչ միայն ընտանիքում, այլ նաև ուսումնական հաստատություններում՝ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի միջոցով: Ուսուցման դաստիարակչական ներգործությունը օբյեկտիվ օրինաչափություն է, որովհետև աշակերտների համար ուսուցումը գործունեության հիմնական տեսակն է, դրա համար էլ այն կարևոր դեր է կատարում նրանց անձի ձևավորման գործում: Ուսումնական հաստատությունում ստեղծվում է մի միջավայր, որտեղ յուրաքանչյուրն ունենում է իր սեփական կարծիքն ու տեսակետը տարբեր իրավիճակներում:

Ներկայումս կրթական համակարգը հիմնվում է ներառականության վրա:

Ներառական որոկյալ կրթությունն ապահովելու համար անհրաժեշտ է **համագործակցություն, հավասարություն և մասնակցություն**: Առանձին սովորողը դիտարկվում է որպես դժվարություններ ունեցող անհատ, որը կարող է պայմանավորված լինել մի շարք գործոններով.

1. Դպրոցի միջավայրը՝ կազմակերպվածությունը, կիրառվող մեթոդները, տիրող վերաբերմունքը:
2. Յուրաանցյուր աշակերտ կարող է սովորել և ստեղծագործել անկախ որևէ ախտորոշումից, որը ընդգծում է աշակերտի թերությունները/այն դպրոցում չպետք է դիտարկվի/: Դպրոցը պետք է պատասխանատվություն կրի ստեղծելու այնպիսի միջավայր, որը միտված լինի զարգացնելու յուրաքանչյուր աշակերտի ներուժը և կարողությունները:
3. Սովորողը չպետք է մեկուսանա դպրոցից, շրջապատից, հասարակությունից: Չմեկուսացնելու սկզբունքը ներառական որակյալ կրթության գաղափարախոսությունն է և վերաբերում է բոլոր սովորողների կարիքներին: Բոլոր խնդիրներն իրենց հանգուցալուծումները պետք է ստանան դպրոցի ներսում:

Կազմակերպվածությունն ու ռեսուրսների հատկացումը պետք է բավարար չափով ճկուն լինեն, որպեսզի հնարավոր լինի անհրաժեշտ աջակցություն տրամադրել անմիջապես

դասարանում: Կրթության հետ կապված խնդիրները, որ աշակերտները կարող են ունենալ, պետք է շարունակաբար քննարկվեն դպրոցի մանկավարժների և հատուկ մանկավարժական աջակցության թիմի անդամների հետ համատեղ: Դրա նպատակն է հնարավորինս վաղ կանխել հնարավոր խնդիրները՝ արագ առաջարկելով հնարավոր լուծումներ:

Դպրոցի անձնակազմն իր աշխատանքում պետք է որդեգրի երեք առավելապես կարևոր հասկացություններ : Դրանք որակյալ կրթության իրական երեք ցուցանիշներն են՝ մասնակցություն, համագործակցություն և հավասարություն: Դրանք պետք է ուղղորդող սկզբունքներ լինեն կրթության պլանավորման և իրականացման բոլոր գործընթացներում: Երբ բոլոր սովորողների համար ապահովված է լիարժեք մասնակցության և համագործակցության միջավայր, և բոլորն ունեն գարգանալու հավասար հնարավորություններ, ապա կարելի է ասել, որ կրթությունը բարձր որակի է:

Ուսումնասովանողակ թիմի արդյունավետ աշխատանքի շնորհիվ ինտեգրվում են ԿԱՊԿ ունեցող սովորողները, որոնց կարիքների համար անհրաժեշտ է ունենալ ռեսուրսային դասարան, հոգեբանի և հատուկ մանկավարժի հսկողություն:

Անհրաժեշտ է պարբերաբար հանդիպումներ կազմակերպել Աշտարակ քաղաքի համապատասխան ՏՄԱԿ-ի մասնագետների հետ, կազմակերպել խորհրդատվություններ, տարբեր միջոցառումներ:

Դպրոցում ներառական կրթություն ապահովելու նպատակով իրականացնել ուսուցիչների համապատասխան վերապատրաստում.

ա. Ուշադրության կենտրոնում պահել ԿԱՊԿ ունեցող սովորողներին, հետևել նրանց նրանց ինտեգրմանը, առաջընթացին

բ. հետևել ուսուցիչների՝ ԱՌԻՊ-ը լրացնելու և պլանավորած աշխատանքները իրագործելու ընթացքին.

գ. համագործակցել ՏՄԱԿ-ի հետ՝ ԿԱՊԿ ունեցող երեխաների ուսումնառությունը նպատակային դարձնելու համար

դ. հանձնարարել տնօրենի տեղակալին/ՄԿԱ, ուս. գծով փոխտնօրենին/ մշտապես վերահսկելու ԱՌԻՊ- ի իրականացումը

ե. հետևել ուսումնական խմբակների և ուսումնական նախագծերի աշխատանքների իրականացման ընթացքին, բացահայտել խնդիրները

զ. հետևել երկարօրյայի գործունեությանը, պահանջել հաշվետվություն աշխատանքների վերաբերյալ

Աշտարակի Մուղնու Մ. Աշճյանի անվան դպրոցում սովորում է երկու ԿԱՊԿ ունեցող սովորող.

1. 9-րդ դասարան
2. 4-րդ դասարան

| Ուժեղ կողմեր | Թույլ կողմեր |
|--|---|
| <p>1. Բարձր արժեհամակարգ ձևավորելու համար իրականացվում են տարբեր միջոցառումներ, էքսկուրսիաներ, այցելություններ</p> <p>2. ԱԽ նախագահը /ներկայացուցիչը/ մասնակցում է ՄԽ նիստին՝ աշակերտների վերաբերող հարցերի քննարկմանը</p> <p>3. Աշակերտները արտահայտում են սեփական կարծիքներն ու տեսակետները</p> <p>4. կա թեքահարթակ մուտքի մոտ</p> | <p>1. ներառական կրթության համար չկա համապատասխան պայմաններ</p> <p>2. չկա ռեսուրս դասարան</p> <p>3. հատուկ մասնագետների բացակայություն/լոգոպետ և սոց. մանկավարժ/</p> <p>4. շինության ներսում չկան համապատասխան հարմարեցումներ/լայն դռներ, թեքահարթակներ. . . /</p> |

1.9 ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՐԺԵՎՈՐՄԱՆ, ԽՐԱԽՈՒՍՄԱՆ ԵՎ ԻՆՔՆԱԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՀՆԱՐԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅՈՒՆԸ

Ժողովրդավարական օրենքներն ու կառույցները կարող են արդյունավետ գործել միայն ժողովրդավարության մշակույթի վրա հիմնված լինելու պարագայում: Կրթությունն այս պարագայում առանցքային դեր ունի: Այս իմաստով խիստ կարևոր է հետևել, որ ուսուցիչները ձեռք բերեն գիտելիք, արժեքներ ու կարողություն՝ ժամանակակից, բազմազան, ժողովրդավարական հասարակարգում պատասխանատու քաղաքացի ձևավորելու համար:

Կրթության մեջ ժողովրդավարական մշակույթի կարողունակությունները ներդնելու և զարգացնելու սկզբնակետը մոտիվացված, համապատասխան աջակցությամբ զինված և լավ պատրաստված ուսուցիչն է կրթության բոլոր մակարդակներում: Աջակերտների հետ ուսուցչի հաջող մանկավարժական աշխատանքի նախապայմանը ինքն իր վրա աշխատելն է՝ ինքնակրթությունը.

ուսուցիչները, պետք է զարգացնեն ժողովրդավարական մշակույթի կարողունակությունները: Սա պետք է համարել շարունակական դպրոցահենք մասնագիտական զարգացման կարևոր մաս (օրինակ՝ մասնագիտական համայնքի, գործողության հետազոտման և այլ եղանակներով): Այս նպատակով դպրոցը սահմանափակ հնարավորություններ ունի օգնելու ուսուցչին, դպրոցում չկա համապատասխան նյութատեխնիկական բազա, որից կարողանան օգտվել ուսուցիչները ինքնակրթության նպատակով: Միակ օժանակությունը եղել է այն, որ ուսուցիչները կանոնավոր մասնակցել են վերապատրաստումների, որոշ մասն էլ իր նախաձեռնությամբ մասնակցել է որոշ դասընթացների:

Ցանկացած ոլորտում աշխատակիցների խրախուսումը ղեկավարների և մարդկային ռեսուրսների կառավարման ամենակարևոր գործոններից է: Գլխավոր նպատակը աշխատանքային շարժառիթների բարձրացումն է, լավ աշխատելու խթանը, այն կարող է լինել նյութական և ոչ նյութական: Դպրոցում երբևէ նյութական խրախուսում չի իրականացվել ուսուցիչների շրջանում: Դիտարկումների ընթացքում երբ, հանդիպեցի մանկավարժական կոլեկտիվին, ոչ նյութական խրախուսման մասին էլ ոչ ոք չհիշեց:

Հաշվի առնելով վերոգրյալը՝ կարելի է ասել բացակայում են աշխատակազմի արժևորման, խրախուսման հնարավորությունները որոնք տրամնադրում է դպրոցը: Իսկ ինքնակրթության հնարավորությունները՝ շատ ցածր:

Աշխատանքային միջավայրի բարոյահոգեբանական ներդաշնակ մթնոլորտի ձևավորմանը գուզընթաց պետք է խրախուսել աշխատողներին.

- 1 Նախևառաջ դպրոցում ձևավորել ժողովրդավարական մշակույթ:
- 2 Քննարկել, թե ուսուցիչները այդ կապակցությամբ ինչ դժվարությունների են առերեսվում իրենց աշխատանքում, նախանշել համապատասխան մանկավարժական բուհերի ծրագրերն ու ուսուցիչների վերապատրաստման դասընթացները, աշխատաժողովները և մյուս աշխատանքները, և օգնել ուսուցիչներին՝ այդ աշխատանքներին մասնակցությունը կազմակերպելու և ֆինանսավորելու հարցում:

- 3 Քննարկել դպրոցում ուսուցիչների առջև ծառայող մարտահրավերները ժողովրդավարական մշակույթի կարողունակությունների բնագավառում, նրանց տալ աջակցություն և խրախուսել նրանց կազմակերպել ուսումնական խմբակներ, որոնք կարող են բարելավել այս բնագավառի կարողունակությունները:
- 4 Անել լավագույնը գործող ուսուցիչների վերապատրաստման (թե՛ դպրոցական, և թե՛ արտադպրոցական) և ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման հնարավորությունները բարելավելու համար:
- 5 կատարել թիմային աշխատանք
- 6 օգտվել նորարարական մեթոդներից
- 7 կիրառել S2S գործիքակազմ
- 8 մասնակցել ինքնակրթությանը նպաստող վերապատրաստումների
- 9 խթանել շարունակական մասնագիտական տարատեսակ միջոցառումների կազմակերպմանը
- 10 խթանել նախագծային աշխատանքի կազմակերպումը/ըստ նոր ՀՊԶ-ի արդեն պարտադիր/

Պարզևատրել պատվոգրերով, շնորհակալագրերով, գովեստի խոսքերով: Ֆինանսական հնարավորության դեպքում վճարել լրավճարներ: Երբ գործի մեջ տեսանելի է մանկավարժի նախաձեռնությունը, պետք է բոցավառել կրակը: Գովաբանել անհատին, առաջարկել աջակցություն և համոզվել, որ գաղափարը կամ գործընթացը իրականացվում է: Պետք է ասել նրան, թե որքան գնահատելի է նրա ներդրումը և գաղափարը:

Տնօրեն դառնալու դեպքում պարտավորված կլինեն կատարել ուսուցիչների ,սպասարկող անձնակազմի պարբերական խրախուսում, քանզի յուրաքանչյուր անհատ կարիք ունի գնահատման և արժևորման, որը նրան դրական լիցքեր և մոտիվացիա կհաղորդի ավելի բարձր որակների հասնելու գործում:

Խրախուսում կարելի է իրականացնել «լավագույն ուսուցիչ», «լավագույն դասուցիչ» անվանակարգերի, լավագույն բաց դասերի, մտահորիզոնը հարստացնող համադպրոցական միջոցառումների, հաջողված նախագծային աշխատանքների, դպրոցի պատիվը բարձրացնող սպորտային միջոցառումների, ձեռնարկատիրական գործունեություն ծավալելու նոր մտահղացումների և դրանց իրագործման, ուսումնական միջավայրի և առարկայական

ստենդների ստեղծման , ձևավորման /և այլնի/ համար:

Համապատասխան աշխատակիցներին խրախուսել պատվոգրերով, հուշանվերներով, դրամական միջոցներով, հնարավորության դեպքում հանգստյան տների ուղեգրերով:

Խրախուսումները իրականացնել թափանցիկ, հիմնավորել, ներկայացնել մանկավարժական խորհրդում, արհմիութենական ժողովներում:

| Ուժեղ կողմ | Թույլ կողմ |
|--|--|
| 1. Վերապատրաստումների պարբերաբար իրականացում | 1. Ուսուցիչների կամավոր աստատավորման թույլ մոտիվացիա |
| 2. Սեմինարների, խորհրդատվության միջոցով մանկավարժական որակների կատարելագործում | 2. Նորարարական մեթոդների քիչ օգտագործում |
| 3. Մանկավարժական արդյունավետ աշխատանքների խրախուսում | 3. SՀՏ գործիքների կիրառման բացակայություն |
| 4. Ժողովրդավարական մշակույթի առկայություն | 4. Թիմային աշխատանքի բացակայություն |
| | 5. Խրախուսումների ոչ թափանցիկ մշակույթ |
| | 6. Ինքնակրթության մոտիվացիայի պակաս |

1.10 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՆՊԱՏԱԿՈՎ ԿԱՏԱՐՎԱԾ ԾԱԽՍԵՐԻ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅՈՒՆԸ՝ ԴՐԱՆՑ ԱՐԴՅՈՒՆԱՎԵՏՈՒԹՅԱՆ, ՑՈՒՑԱՆԻՇՆԵՐԻ ՇԵՂՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ ՊԼԱՆԱՎՈՐՄԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ՏԵՍԱՆԿՑՈՒՆԻՑ

Դպրոցի ֆինանսատնտեսական գործունեությունն իրականացվում է սահմանված կարգով:

Ֆինանսատնտեսական գործունեությունն իրականացվում է տեսանելի և հստակ: Ֆինանսատնտեսական եռամսյա հաշվետվությունները պետք է քննարկվի կառավարման խորհրդում և տեղադրվի դպրոցի կայք էջում, ինչպես նաև մարզպետարանի համապատասխան կայքում: Ըստ սահմանված կարգի յուրաքանչյուր հաջորդ տարվա բյուջեի նախագիծը քննարկվում է դպրոցի մանկավարժական, ծնողական, աշակերտական, խորհրդի նիստերում, կազմակերպվում են հանրային լսումներ: Ներկայացված առաջարկությունների և դիտողությունների հիման վրա կառավարման խորհրդի կողմից քննարկվում և հավանության է արժանանում բյուջեի նախագիծը և ներկայացվում լիազոր մարմնի հաստատման:

Բյուջեի ծախսերի ուղղություններն են.

- աշխատավարձ և դրան հավասարեցված վճարներ
- կոմունալ վճարներ
- գրասենյակային, տնտեսական ապրանքներ
- գույքի և սարքավորումների ձեռքբերման ծախսեր

- նպատակային այլ ծախսեր

Դպրոցի տարեկան բյուջեն 2022թ կազմել է 41. 807. 000 ՀՀ դրամ:

Դպրոցի տարեկան բյուջեն 2023թ կազմում է 63. 605. 000 ՀՀ դրամ:

Ուսումնական նպատակով նշված բյուջեից կատարվել է ուսուցիչների պարտադիր հերթական ատեստավորման փոխհատուցում, իսկ մինչ այդ 2018-2022 թվականները հերթական ատեստավորման գործընթացը դադարեցված է եղել/ 2022թ. ` 72000ՀՀ դրամ, 2023թ. `192000ՀՀ դրամ/: Պարտադիր ատեստավորումը նպաստել է ՀՊԶ-ի պահանջներով դասավանդման արդյունավետությանը:

Ուսուցիչների դրույքաչափն է 119000 ՀՀ դրամ :

**Ուսումնական հաստատության ներքին արդյունավետության հիմնական ցուցանիշները
ընթացիկ և նախորդ 2 ուստարիների համար**

| Ցուցանիշներ | 2021- 2022 | 2022- 2023 | 2023- 2024 | Փոփոխությունն երի դինամիկան /աճ կամ նվազում/ |
|---|---------------|---------------|---------------|---|
| Սովորող/ուսուցիչ հարաբերությունը /հաշվարկ. հաստատության սովորողների ընդհանուր թվի հարաբերությունը ուսուցիչների ընդհանուր թվին/ | 4,36 | 4,59 | 5,64 | աճ |
| Սովորող/սպասարկող անձնակազմ հարաբերությունը /հաշվարկ. հաստատության սովորողների ընդհանուր | 13,7 | 14,4 | 17,68 | աճ |

| | | | | |
|---|--------|--------|--------|---------|
| Թվի հարաբերությունը սպասարկող անձնակազմի ընդհանուր թվին/ | | | | |
| Դասարանների միջին խտությունը /հաշվարկ. հաստատության սովորողների ընդհանուր թվի հարաբերությունը կոմպլեկտավորված դասարանների ընդհանուր թվին/ | 10,67 | 11,23 | 13,78 | աճ |
| Մեկ սովորողի հաշվով հաստատության նախահաշիվը /հաշվարկ. հաստատության տարեկան բյուջեով հաստատված ամբողջ գումարի հարաբերությունը հաստատության սովորողների ընդհանուր թվին/ | 410823 | 447019 | 548815 | աճ |
| Սպասարկող անձնակազմի միջին աշխատավարձը | 61037 | 83297 | 94958 | աճ |
| Ուսուցիչների միջին աշխատավարձը | 72948 | 91270 | 96500 | աճ |
| Վարչական աշխատողների միջին աշխատավարձը | 152117 | 152117 | 152117 | անփոփոխ |

Տվյալներ հաստատության բյուջետային միջոցների վերաբերյալ

| | 2021 | 2022 | 2023 |
|------------------------------|------|------|------|
| Հաստատության տարեկան հաշվում | - | - | - |

| | | | |
|---|---|---|---|
| <p>արտաբյուջետային միջոցների չափը /հաշվարկ. հաստատության տարեկան բյուջեում արտաբյուջետային միջոցների չափի և հաստատության տարեկան բյուջեի ընդհանուր գումարի հարաբերությունը՝ տոկոսային արտահայտությամբ</p> | | | |
| <p>Ծնողների կողմից դրամական ներդրումների տարեկան չափը</p> | - | - | - |
| <p>Հովանավորչական և դրամաշնորհային միջոցների տարեկան չափը /հաշվարկ. ծնողների կողմից տարվա կտրվածքով կատարած ներդրումների, դրամաշնորհների և հաստատության տարեկան բյուջեում/</p> | - | - | - |
| <p>Աշխատավարձերի վճարման գծով հաստատության տարեկան ծախսերի չափը /հաշվարկ. աշխատավարձերի վճարման հոդվածով՝ ներառյալ հարկերը, հաստատության տարեկան ծախսերի գումարի և հաստատության տարեկան բյուջեի ընդհանուր գումարի հարաբերությունը՝ տոկոսային արտահայտությամբ/</p> | | | |
| <p>Կոմունալ վճարների գծով հաստատության տարեկան ծախսերի չափը /հաշվարկ. կոմունալ վճարների հոդվածով հաստատության տարեկան ծախսերի գումարի և հաստատության տարեկան բյուջեի ընդհանուր գումարի հարաբերությունը՝ տոկոսային արտահայտությամբ/</p> | | | |
| <p>Նոր գույքի, այդ թվում՝ սարքավորումների ձեռք բերման գծով հաստատության տարեկան ծախսերի չափը /հաշվարկ. գույքի ձեռք բերման հոդվածով հաստատության տարեկան ծախսերի գումարի և հաստատության տարեկան բյուջեի ընդհանուր գումարի</p> | | | |

հարաբերությունը՝
արտահայտությամբ/

տոկոսային



Ուսումնական հաստատության աշխատողների նոր հաստիքների և դրույքաչափի փոփոխություն է կատարվել 2023 թվականի սեպտեմբեր ամսից:

| Հ/Հ | Վարչական և ուսումնաօժանդակ անձնակազմ | Հաստիքների ընդհանուր քանակ | Հաստիքը զբաղեցնող աշխատակիցների քանակ | Հաստիքը զբաղեցնող աշխատակիցների դրույք | Մեկ հաստիքի աշխատավարձի գումար | Ընդամենը ամսական աշխատավարձի գումար | Ընդամենը տարեկան աշխատավարձի գումար |
|---|--|----------------------------|---------------------------------------|--|--------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Վարչական միավորներ, այդ թվում | | | | | | | |
| 1 | Տնօրեն | 1 | 1 | 1 | 323409 | 323409 | 3880908 |
| 2 | Վարչատնտեսական համակարգող | 1 | 1 | 1 | 300758 | 300758 | 3609096 |
| 3 | Մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով համակարգող | 0,75 | 0 | 0 | 225680 | 0 | 0 |
| 4 | Տնօրենի տեղակալ | 0,75 | 1 | 0,75 | 225680 | 169260 | 2031120 |
| Մանկավարժական աշխատողներ | | | | | | | |
| 5 | Զինղեկ | 1 | 1 | 1 | 120200 | 120200 | 1442400 |
| 6 | Հոգեբան | 0,75 | 1 | 0,75 | 117520 | 88140 | 1057680 |
| 7 | Գրադարանավար 1 | 1 | 2 | 1 | 117520 | 117520 | 1410240 |
| Ուսումնաօժանդակ անձնակազմ, այդ թվում | | | | | | | |
| 8 | Հավաքարար 1 | 0,8 | 1 | 0,8 | 95625 | 76500 | 918000 |
| 9 | Ցերեկային պահակ | 1 | 1 | 1 | 95625 | 95625 | 1147500 |
| 10 | Հնոցապան 1 | 1 | 0 | 0 | 104000 | 0 | 0 |
| 11 | Խոհարար | 0,5 | 1 | 0,5 | 95625 | 47812,5 | 573750 |
| 12 | Մանտեխնիկ | 0,25 | 0 | 0 | 104000 | 0 | 0 |
| 13 | Քաղաքացիության շտաբի պետ | 0,3 | 1 | 0,3 | 119808 | 35942,4 | 431308,8 |
| 14 | Փականագործ | 0,25 | 0 | 0 | 104000 | 0 | 0 |
| 15 | Էլեկտրիկ | 0,25 | 0 | 0 | 104000 | 0 | 0 |
| 16 | Հավաքարար 2 | 1 | 1 | 1 | 95625 | 95625 | 1147500 |
| 17 | Պահակ 1 | 1 | 1 | 1 | 104000 | 104000 | 1248000 |
| 18 | Պահակ 2 | 1 | 1 | 1 | 95625 | 95625 | 1147500 |
| 19 | Պահակ 3 | 1 | 1 | 1 | 95625 | 95625 | 1147500 |
| 20 | Հնոցապան 2 | 1 | 0 | 0 | 104000 | 0 | 0 |
| 21 | Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ | 0,75 | 1 | 0,75 | 138320 | 103740 | 1244880 |
| 22 | Սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների համակարգող | 0,75 | 1 | 0,75 | 160160 | 120120 | 1441440 |
| 23 | Գործավար (Անձնակազմի կառավարման մասնագետ) | 1 | 1 | 1 | 117520 | 117520 | 1410240 |
| 24 | Մասնագետ՝ ջեռուցման համակարգի սպասարկման | 0,5 | 0 | 0 | 104000 | 0 | 0 |
| 25 | Հավաքարար | 1 | 0 | 0 | 95625 | 0 | 0 |
| ապահներ | | | | | | | |
| 26 | Գլխավոր հաշվապահ | 1 | 1 | 1 | 186160 | 186160 | 2233920 |

| Ուժեղ կողմ | Թույլ կողմ |
|-----------------------------------|---|
| 1. Ֆինանսավորում պետական բյուջեից | 1. Արտաբյուջետային ֆինանսավորման բացակայություն 2. Դրամաշնորհային ծրագրերի բացակայություն 3. Դոնոր կազմակերպությունների բացակայություն 4. Հոգաբարձուների խորհրդի բացակայություն 5. Օրենքով չարգելված ֆինանսավորման բացակայություն |

2. ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԻ և ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ՍԱՀՄԱՆՈՒՄ

2.1 ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԻ ՍԱՀՄԱՆՈՒՄ< ԴԲԱՆՑ ՀԱՄԱՊԱՏԱՍԽԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ ԱՌԿԱ ՎԻՃԱԿԻՆ և ՀՆԱՐԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՆ

1. Դպրոցի ներքին նորմատիվ իրավական ակտերի կարգավորում
2. Առաջիկա 5տարում զարգացման առաջնահերթությունների կանխորոշում և կրթության որակի բարելավում:
3. Ստեղծել հոգաբարձուների խորհուրդ
4. Հանրակրթության հիմնական ծրագրերի առաջին մակարդակից անցումը երկրորդ մակարդակ , հայտորոշիչ ստուգման արդյունքում բացահայտել սովորողների բացթողումները
5. Դպրոցում ստեղծել մանկավարժների ստեղծագործական գործունեության Համար պայմաններ, հարգանքի, համագործակցության և փոխվստահության մթնոլորտ, խրախուսել կամավոր ատեստացիայի մասնակցությունը:
6. Կրթական ծրագրերի և գործողությունների մշակում:
7. Նորաբաց նախակրթարանի համար ստեղծել անհրաժեշտ բարենպաստ պայմաններ:
8. ԿԱՊԿՈՒ սովորողների համար ստեղծել հարմարեցված պայմաններ
9. Ստեղծել հումանիտար և ԲՏՃՄ առարկաների գծով օլիմպիական խմբակներ:
10. Բնագիտական առարկաների գծով առանձին լաբորատորիաների ստեղծում
11. Գրադարանային ֆոնդի թվայնացում և ընթերցասրահի ստեղծում

12. Ուսումնական ռեսուրսների համալրում, նոր սերնդի համակարգիչների ձեռքբերում

13. Դպրոցի տարածքի ընդհանուր ցանկապատում, անվտանգ տարածքի ստեղծում

14. Ոռոգման կաթիլային համակարգի անցկացում , կանաչապատ տարածքի ստեղծում

| Նպատակները ըստ կառավարվող ոլորտների | Նպատակներ | Առկա իրավիճակ | Հնարավորություններ |
|---|---|--|---|
| 1. Շենքային պայմաններ | Հաստատության շենքային պայմանների և շրջակա միջավայրի բարեկարգում | Ունի վերանորոգման և բարեկարգման կարիք | Պետական բյուջե ՏԻՄ աջակցություն Ծնողական համայնք |
| 2. նյութատեխնիկական բազա | Նյութատեխնիկական բազայի համալրում | Չկան լաբորատորիաներ, նյութեր, սարքեր, հնացած են ուսումնադիտողական նյութերը, դասասենյակների գույքը Համակարգիչների քանակի պակաս | Պետական բյուջե Ֆինանսական միջոցների հայթհայթում, այդ թվում նաև դպրոցի կողմից Ֆինանսական ներդրում Բարերարներ Հոգաբարձուների խորհուրդ Դոնոր կազմակերպություն |
| 3. Մովորողների և աշխատակազմի առողջ և անվտանգ կենսագործունեություն | Մովորողների և աշխատակազմի առողջության և անվտանգ կենսագործունեության ապահովում | Սանիտարական նորմերին համապատասխանող բարեկարգ ճաշարան | Մարդկային ռեսուրսներ |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | | Բուժկետի և բուժքրոջ բացակայություն | Աշտարակի Բժշկական Կենտրոնի օժանդակություն |
| 4. Կրթության որակ | Մովորողների ուսման բարձր առաջադիմության ապահովում | Մովորողների միջին առաջադիմություն | Մասնագիտական բարձր որակներ ունեցող մանկավարժական համակազմ |
| 5. ներառական կրթություն և հավասարություն | Ներառական կրթության և հավասարության ապահովումը Ըստ կազմված ԱՌՊ-ների՝ բազմամասնագիտական խմբի աշխատանքների պատշաճ պլանավորում | Ռեսուրս սենյակի և անհրաժեշտ գույքի ,նյութերի բացակայություն Չկան թեքահարթակներ շենքի ներսում | ԱՌԻՊ ՏՄԱԿ-ի համագործակցություն Բարերարների օգնություն |
| 6. Մանկավարժական համակազմի մասնագիտական որակներ | Մանկավարժական համակազմի մասնագիտական որակների զարգացման ապահովում Խթանել ուսուցանող գնահատման կիրառումը՝ որպես առարկայի չափորոշչի նվազագույն պահանջի յուրացումը հայտորոշող գործիք | Պարտադիր վերապատրաստումների մասնակցություն | ԿԳՄՍ ԿԶՆԱԿ Ինքնակրթություն Ինքնուրույն վերապատրաստվելու հնարավորություն առցանց հարթակների միջոցով |
| 7. Համագործակցություն | Ծնող-դպրոց, մարզպետարան, ՏԻՄ, մշակութային օջախներ , իրավապահ մարմինների հետ | Առկա է համագործակցությունը | Մարդկային ռեսուրսներ |

| | | | |
|-----------------------------------|---|---------|----------------------|
| | համագործակցություն և մասնակցության ամրապնդում | | |
| 8. Սովորողների արժեքային համակարգ | Պահանջվող արժեքային համակարգի և դիրքորոշման ձևավորում | բավարար | Մարդկային ռեսուրսներ |

Ստորև ներկայացված է սովորողներին անհրաժեշտ արժեքային համակարգի նկարագիրը.

Արժեքային համակարգ

Սովորողը պետք է գիտակցի սեփական մշակույթի, լեզվի, պատմության, արվեստի, ավանդույթների, ազգային այլ արժեքների կարևորությունն ու նշանակությունը և լինի դրանց կրողը: Նա պետք է՝

- հարգի Հայաստանի պետական խորհրդանիշները, լինի հայրենասեր, կարևորի ազգային հիմնախնդիրների լուծման գործում իր մասնակցության անհրաժեշտությունը
- կարևորի բարոյական չափանիշները և քրիստոնեական ու համամարդկային արժեքները, լինի ազնիվ, գթասիրտ, արդարամիտ, օրինապահ, բարեկիրթ
- գիտակցի իր տեղն ու դերն ընտանիքում և հասարակության մեջ, լինի նախաձեռնող, դրսևորի արժանավայել պահվածք
- հետևողական լինի առողջ ապրելակերպի և անվտանգ կենսագործունեության կանոնների կիրառման գործում
- հարգի մարդու իրավունքները և հիմնարար ազատությունները, լինի մարդասեր հանդուրժող, քաղաքակիրթ վերաբերմունք դրսևորի ուրիշ ժողովուրդների ներկայացուցիչների և նրանց մշակույթների հանդեպ
- գիտակցի իր տեղն ու դերն ընտանիքում և հասարակության մեջ, լինի նախաձեռնող, դրսևորի արժանավայել պահվածք :

Դիրքորոշում

- Մենք ձգտում ենք լինել Արագածոտնի մարզի դպրոցների ընտանիքի մաս և միևնույն ժամանակ պահել մեր ուրույն դիմագիծը:
- Դառնալ նորարար կրթական հանգույց և նախընտրելի կրթական օջախ տարածաշրջանում:

2. 2 Խնդիրների սահմանումը, դրանց համապատասխանությունը

նպատակներին

Դպրոցի նպատակներն ու խնդիրները իրար հետ փոխկապակցված են: 2023-2028թթ դպրոցի առջև ծառայած խնդիրների լուծման կապակցությամբ ակնկալում են հաստատության կառավարման մարմինների՝ ՀՀ ԿԳՄՄՆ՝ որպես լիազոր մարմնի, դպրոցի կառավարման խորհրդի, ինչպես նաև համայնքի աջակցությունը:

Հաստատության գործունեության գլխավոր նպատակն է պահպանել ձեռքբերումները՝ ապահովելով հաստատության ծրագրավորված զարգացումը:

Անհրաժեշտ է՝

1. Կարգավորել ներքին իրավական ակտերը՝ հիմք ընդունելով հանրակրթության մասին ՀՀ օրենքը:
2. Կրթության որակի բարձրացման համար անհրաժեշտ է գնահատել կրթության որակի փաստացի վիճակը, որի համար շատ կարևոր է արտաքին և ներքին գնահատումը, դասալսումները, վիճակագրական վերլուծությունները և արդյունքների համադրումը:
3. Կատարել հոգաբարձուների խորհրդի ընտրություն, ներգրավել շահագրգիռ կողմերի:
4. Տարրական դպրոցից անցումը հիմնական դպրոց կատարելիս անհրաժեշտ է հայտորոշիչ գրավոր աշխատանքների շնորհիվ վերանայել բաց մնացած գիտելիքը, նոր լրացնելուց հետո, առաջ շարժվել նորի ուսումնասիրությանը՝ կիրառելով համագործակցային, աշակերտակենտրոն ուսուցումը, 7-րդ դասարանից սկսած նախագծային ուսուցումը:
5. Դպրոցում ստեղծել մանկավարժների ստեղծագործական գործունեության համար պայմաններ, հատկացնել մ/մ ամբիոններ, որտեղ կկատարվեն մտքերի փոխանակություն, կկազմվեն թեմատիկ աշխատանքներ և այլն:
6. Կրթական ծրագրերի և գործողությունների մշակում, որոնք կապահովեն կրթական տարբեր աստիճաններում սովորողների կողմից չափորոշչային պահանջների յուրացումը, կնպաստեն կարողունակությունների զարգացմանը, ինտելեկտի զարգացմանը, քննադատական մտածողության ձևավորմանը:
7. Նոր բացված նախակրթարանի համար բարենպաստ պայմանների ստեղծումը հիմք է բավարար ինտելեկտուալ զարգացում ունեցող փոքրիկների մուտքը առաջին դասարան:
8. ԿԱՊԿՈՒ սովորողների համար ստեղծել բարոյահոգեբանական առողջ մթնոլորտ մանկավարժահոգեբանական թիմի աջակցությամբ:
9. Ստեղծել օլիմպիական խմբակներ հումանիտար և ԲՏ&Մ առարկաների մասով՝ խթանելով հետաքրքրված սովորողների քանակն ավելացնել և բարձրացնել կրթության որակը, պատրաստել մասնակցելու օլիմպիադաներին՝ դպրոցի ֆինանս. միջոցների հաշվին:
10. Ձեռք բերել լաբորատոր սարքավորումներ և նյութեր՝ բնագիտական առարկաների

դասընթացը արդյունավետ կազմակերպելու , տեսական և գործնական գիտելիքները համադրելու ,սովորողների պրակտիկ գիտելիքները հմտությունները զարգացնելու համար:

11. Համակարգչի ներդրումը գրադարանում ,գրքերի համակարգումը և թվայնացումը կնպաստի արդյունավետ աշխատանքին:

12. Հարստացնել նյութատեխնիկական բազան նոր սերնդի համակարգիչներով, որպեսզի սովորողները կարողանան օգտվել S2S բազայից: Ձեռք բերել էլեկրոնային գրատախտակ և բազմաֆունկցիոնալ տպիչ սարք:

13. Ցանկապատել դպրոցապատկան ամբողջ տարածքը՝ սովորողների անվտանգությունը ապահովելու նպատակով:

14. Բարեկարգել դպրոցի բակային տարածքը, անցկացնել կաթիլային ոռոգում դպրոցամերձ շրջակայքը՝ կանաչապատելու, ծառեր աճեցնելու նպատակով:

Կազմակերպել հանդիպում լիազոր մարմնի հետ, ներկայացնել հաստատության հիմնախնդիրները

| Խնդիրներ ըստ ոլորտների | Խնդիրներ | հնարավորություններ |
|---|--|---|
| 1. շենքային պայմաններ | Կրթական պայմանների համար անհրաժեշտ ուսումնական միջավայրի ապահովում | Պետական բյուջե Ծնողական համայնք Հոգաբարձուների խորհուրդ |
| 2. նյութատեխնիկական բազա | Բնագիտական առարկաների համար ստեղծել լաբորատորիաներ՝ անհրաժեշտ նյութերով և սարքերով, համալրել համակարգչային կաբինետը | Պետական բյուջե Կազմել տարեկան ֆինանսական արդյունավետ պլան |
| 3. սովորողների և աշխատակազմի առողջության և անվտանգ կենսագործունեության ապահովումը | 1-4 դասարանների սանիտարահիգիենիկ պայմաններով ապահովված սննդի կազմակերպում Անձնակազմի առողջության պարբերական ստուգումներ բուժհաստատություններում | Մարդկային ռեսուրսներ / սպասարկող անձնակազմ, ուս. գծով փոխտնօրեն, ՄԿԱ, ԴԱԿ, հնոցապան, մանկավարժներ, կցված ոստիկան, ՏԻՄ, մարզպետարանի հատուկ մասնագետներ/ |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>Մանիտարական նորմերին համապատասխան դասացուցակի կազմում</p> <p>Նոյեմբերի 15-մարտի 15 ջեռուցման աշխատանքների կազմակերպում և վերահսկողություն</p> <p>Դասամիջոցներին հերթապահության կազմակերպում սովորողների և մանկավարժների ներգրավմամբ</p> <p>Բռնության դեպքերի կանխարգելում</p> | |
| <p>4. կրթության որակ</p> | <p>Երկարօրյա ուսուցման կազմակերպում</p> <p>Բազմաբնույթ միջոցառումների կազմակերպում</p> <p>Աշակերտների գիտելիքների զարգացմանն ուղղված միջոցառումների ներգրավում/ «Կենգուրու», «Մեղու», «Արջուկ», "Koreez 2024" համադպրոցական մրցույթներ. . . /,</p> | <p>Մարդկային ռեսուրսներ</p> |
| <p>5. ներառականություն և հավասարություն</p> | <p>Ռեսուրս սենյակի ստեղծում, կահավորում համապատասխան գույքով</p> | <p>Պետական բյուջե Հոգաբարձուների խորհուրդ</p> |
| <p>6. մանկավարժական համակազմի մասնագիտական որակներ</p> | <p>Նորարարությունից խուսափելը, կամավոր ատեստացիայից խուսափելը, անտարբեր վերաբերմունք տարակարգ ձեռք բերումից</p> <p>Ձևավորել ներքին գնահատումը կազմակերպող հանձնախումբ և այդ խմբում ընդգրկել նաև</p> | <p>Մարդկային ռեսուրսներ</p> |

| | | |
|--|--------------------|--|
| | կառավարման մարմնին | |
|--|--------------------|--|

3. «Մուղնու Մ. Աշճյանի անվան հիմնական դպրոց» ՊՈԱԿ-ի գործունեությունը

Հիմնական կրթությունը պարտադիր կրթության երկրորդ մակարդակն է, որը ներառում է հանրակրթական հիմնական ծրագրերի առաջին և երկրորդ աստիճանները:

Դպրոցի գործունեության առարկան յուրաքանչյուր սովորողի կրթության կազմակերպումն է հանրակրթական հիմնական և լրացուցիչ ծրագրեր իրականացնելու միջոցով: Հիմնական կրթության նպատակն է ապահովել այնպիսի ուսումնառության համակարգ, որը հասանելի է բոլոր սովորողներին, համապատասխանում է պետական պահանջներին և սովորողներին ապահովում է անհրաժեշտ գիտելիքներով, հմտություններով, կարողունակություններով ,արժեքային համակարգով ու որակներով՝ միաժամանակ հնարավորություն ընձեռնելով նրանց սովորելու հետագա ամբողջ կյանքի ընթացքում:

Դպրոցի գործունեությունը հիմնվում է ժողովրդավարության, մարդասիրության, հանրամատչելիության, անձի ազատ զարգացման, ինքնավստահության, ազգային և համամարդկային արժեքների զարգացման սկզբունքի վրա: Դպրոցի գործունեության առարկան է ապահովել բոլոր սովորողներին մատչելի կրթություն և դաստիարակություն(այդ թվում նաև կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողներին),որը նպատակաուղղված է համակողմանիորեն զարգացած, հայրենասեր և մարդասեր անհատի ձևավորմանը:

3. 1 Կրթական կարիքների նկարագրություն:

Ուսումնական հաստատության գործունեության նպատակը յուրաքանչյուր սովորողի, այդ թվում և ԿԱՊԿՈԻ սովորողների զարգացման առանձնահատկություններին համապատասխան կրթական գործընթացին առավելագույն մասնակցության և հանրակրթության պետական չափորոշչով սահմանված արդյունքների ապահովումն է: Ուսուցման և ուսումնառության արդյունավետ կազմակերպման միջոցով կառավարման, ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման և վարչատնտեսական գործունեության ոլորտներում կրթական կարիքների բավարարման ամենաբարենպաստ ուղղություններ գտնել և կիրառել կառավարման գործընթացում.

- աշխատակիցների աստիճանական մասնագիտական կատարելագործում, աշխատակազմի գնահատում, կազմակերպական զարգացում
- համագործակցել տարբեր շրջանակների հետ՝ ուսման արդյունավետությունը բարձրացնելու նպատակով
- իրականացնել կազմակերպված թիմային աշխատանք

- կիրառել խրախուսման միջոցները
- իրականացնել ներդպրոցական վերահսկողություն, հետադարձ կապ հաստատելու համար և ամփոփել մանկավարժական համակազմի գործունեության համապատասխանությունը պլանավորված աշխատանքի արդյունքներին
- նպաստել՝ սովորողի անհատական կրթական կարիքների բավարարմանը
- ուսումնառության գնահատված արդյունքների ցուցանիշների բարձրացում
- համընդհանուր ներառական կրթության իրականացում
- դպրոցի ակտիվ ներգրավվածությունը սոցիալ-մշակութային միջոցառումներում
- ուսուցիչների ինքնակրթության և դասավանդման մեթոդների ստեղծագործական մակարդակի բարձրացում
- բավարար ռեսուրսների ձեռքբերում

ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՈՐԱԿ

| | | | | | |
|--|---|---|-----------------------------------|--|--|
| <p>Սովորողների անհատական յուրահատկություններ/հետաքրքրություններ, մոտիվացիա, հակումներ/</p> | <p>Դասավանդողի մասնագիտական հմտություններ</p> | <p>Մեթոդական ապահովում/դասագրքեր, դասավանդման մեթոդներ/</p> | <p>Ժամանակակից ՏՏ օգտագործում</p> | <p>Արտաքին ազդեցություն/ընտանիք, շրջապատող միջավայր/</p> | <p>Աշակերտակենտրոն դասավանդում: Սովորողների գնահատումը ըստ ՀՊԶ</p> |
|--|---|---|-----------------------------------|--|--|

Կրթության որակի ապահովման համար տարվում են հետևյալ աշխատանքները.

- Կազմված են թեմատիկ պլաններ՝ պետական չափորոշիչներին ու ծրագրերին համապատասխան:
- Մեթոդավորումները վերահսկում են պլանների կատարումը, դասավանդման որակը, տնային հանձնարարությունների ծավալը, թեմատիկ գրավորների տրման ժամկետներն ու բովանդակությունը:
- Տրվում են հայտորոշիչ գրավոր աշխատանքներ ստուգելու մնացորդային գիտելիքը:

Պարբերաբար կատարվում են մշտադիտարկումներ, առարկաների դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրություններ:

- Չառաջադիմող սովորողների համար սահմանել նպատակային վերահսկողություն, նրանց ներգրավել երկարօրյա խմբերում՝ համապատասխան նոր ՀՊՉ-ի պահանջների:
- Աշակերտների առաջադիմության մասին զեկուցվում է դասղեկների և մեթոդիկավորումների նիստերում, քննարկվում է առաջադիմությունը, որակը:
- Ըստ անհրաժեշտության՝ անցկացվում են դասարանական խորհրդակցություններ, ծնողական ժողովներ, քննարկվում ծագած խնդիրները, գտնում լուծման ուղիներ:
- Ապահովվում է ուսուցիչների շարունակական մասնագիտական աճը:

3.2 .Համապատասխանում է հաստատության ենթակառուցվածքներին, մարդկային ռեսուրսներին և հնարավորություններին

Կրթության բնագավառի գերխնդիրն է կրթության որակի բարձրացումը՝ ապահովելով համակարգի արդյունավետ գործունեությունը և սովորողների՝ իրենց ձգտումներին և ընդունակություններին համապատասխան կրթություն ստանալու հավասար մատչելիությունը:

Բավարար արդյունք ստանալու նպատակով կարևոր է համագործակցությունը

1. Ծնողական համայնքի հետ,
2. Կառավարման և ղեկավարման մարմինների հետ
3. Համայնքի այլ շահագրգիռ կողմերի հետ

Այդ նպատակով կազմակերպել տարբեր քննարկումներ, մոնիթորինգներ, միջոցառումներ:

Դպրոցի ներուժն օգտագործելով՝ սեփական նախաձեռնությամբ կառավարման և խորհրդակցական մարմիններին ծանոթացնել գործող կարգերի հետ:

Հնարավորության դեպքում՝ ընդգրկել այդ մարմինների գործունեությանը վերաբերվող վերապատրաստումներում:

Ձևավորել ներքին գնահատումը կազմակերպող հանձնախումբ և այդ խմբում ընդգրկել նաև կառավարման մարմին:

Իրականացնել ներքին գնահատում, կազմել հաշվետվությունը:

Կազմել ներքին գնահատման քննարկումների վերլուծությունը:

Ծնողական խորհուրդ

Ծնողական խորհուրդը բաղկացած է 9 անդամից, ծնողխորհրդի նախագահ՝ Դավթյան Անի

1. Մաթևոսյան Քրիստինե
2. Կիրակոսյան Լուսինե
3. Հովհաննիսյան Սյուզաննա
4. Գալստյան Լիանա
5. Ալեքսանյան Սաթեն
6. Աբրահամյան Շահանե
7. Դավթյան Անի
8. Պետրոսյան Անուշ
9. Պողոսյան Լիլիթ

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

Զարգացման ծրագրի կազմման ընթացքում դպրոցի ծնողների հետ տեղի է ունեցել զրույցներ, որոնց արդյունքում դուրս են բերվել մի շարք առաջարկներ:

| |
|--|
| 1.Բնագիտական առարկաների առավել կիրառական օրինակներով ուսուցում |
| 2.Տարրական դասարաններում երկարօրյա ուսուցման կազմակերպում |
| 3.Տեխնոլոգիա առարկայի դասավանդման բարելավում |
| 4.Ինֆորմատիկա առարկայի ուսուցման բարելավում |
| 5.Վճարովի կրթական ծառայությունների ավելացում |
| 6.Արտադպրոցական խմբակների բացում(Ռոբոտաշինության, սպորտային,պարի,թատերական, չինարենի ուսուցում և այլ խմբակներ) |
| 7. Մարզային դպրոցների փոխանակման ծրագրերի իրականացում |
| 8.Ծնողների ներգրավվածության մեծացում |
| 9.Միջոցառումների քանակի ավելացում |

Ծնողական խորհուրդը համագործակցում է տնօրենության և աշակերտական խորհուրդի հետ, նպաստում սովորողների ուսումնադաստիարակչական աշխատանքերին: Ծնողական խորհուրդը ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վերաբերյալ առաջարկություններ է ներկայացնում տնօրենությանը: Կազմակերպում է էքսկուրսիաներ , ճանաչողական այցեր:

Ծնողական խորհուրդը աջակցում է դպրոցի ծնողագուրկ և սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին:

Համագործակցելը ծնողների հետ նպատակ է հետապնդում սովորողների կրթության գործում ծնողի դերի մեծացմանը՝ բարելավելով դպրոցում իրականացվող դաստիարակչական աշխատանքները՝ մշակելով և ներդնելով արդյունավետ մեխանիզմներ, դպրոցում ներմուծելով կրթական արդի ծրագրեր:

Ավելի արդյունավետ դարձնել ընտանիք-դպրոց համագործակցությունը :

Բարձրացնել փոխադարձ վստահության մակարդակը :

Ծնողներին ակտիվորեն ներգրավել դպրոցի գործունեության մեջ :

Կազմակերպել հանդիպումներ, սեմինարներ, որտեղ կներկայացվեն դպրոցի գործունեության վիճակի, հեռանկարային ծրագրերի, ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների մասին:

Ապահովել ծնողներին անհրաժեշտ տեղեկատվությամբ, կազմակերպել

խորհրդատվություններ, անհատական հանդիպումներ, փորձել միասին գտնել խնդիրների լուծման ուղիներ, գործել բաց, թափանցիկ:

Կատարել հետևյալ աշխատանքները.

- Անցկացնել համադպրոցական ժողովներ
- Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները
- Աջակցել ծնողական խորհրդի աշխատանքներին: Այդ նպատակով ճշտել՝
 - ա / դպրոց հաճախող այն աշակերտների թիվը, որոնց ընտանիքները օգտվում են «փարոս» ծրագրից, միակողմանի, երկկողմանի ծնողագուրկ աշակերտների թիվը, գոհված ազատամարտիկ ծնողներ ունեցող աշակերտների թիվը,
 - բ / ԿԱՊԿ ունեցող աշակերտների մասին տեղեկություններ
 - գ/ նյութապես անապահով սովորողների թիվը
 - դ/ ծնողական խնամքից զրկված աշակերտների թիվը
 - ե/ միայնակ մոր խնամքի տակ գտնվող երեխաների մասին տեղեկություններ
 - զ / աշակերտներ, որոնց ծնողները հաշմանդամ են
 - է/աշակերտների թիվը, որոնք դասերին վատ են հաճախում

Ծնողական խորհրդի գործունեության գնահատումը

Հիմնախնդիր՝ ծնողական խորհրդի հետ համագործակցության բարելավում

Հիմնախնդրից բխող նպատակներ.

արմատապես բարձրացնել ծնողական խորհրդի դերը և այն ընդգրկել ուսման կարևորագույն գործառույթներում:

Ծնողական խորհրդին վերապահել նաև հետևյալ լիազորությունները՝

- ծնողի և դպրոցի միջև կապի ամրապնդում
- ծնողական և մանկավարժական համակազմի կողմից աշակերտների դաստիարակության հարցում միասնական պահանջների ձևավորում
- ծնողների մասնակցությունը դպրոցական, արտադպրոցական, արտադասարանական միջոցառումներին դաստիարակչական աշխատանքներին
- ամրապնդել ծնողական և աշակերտական խորհուրդների կապը դպրոցի կառավարման խորհրդի և մանկավարժական խորհրդի հետ՝ ապահովելով տեղեկատվության կազմակերպումը և տարածումը:

Վերլուծության հիման վրա առանձին կառույցների և դրանց ներկայացուցիչների միջոցով բարելավել աշակերտների սոցիալական պայմանները:

Աշակերտական համակազմ

2022-2023 ուստարում աշակերտների ընդհանուր թիվը՝ 101 է: Հիմնական կրթության վկայական են ստացել 3 սովորողներ 2022-2023 ուստարում, իսկ 12 աշակերտ ընդունվել է առաջին դասարան: 2023-2024 ուստարում սովորողների ընդհանուր թիվը՝ 110 է, Արցախից բռնի տեղահանված ընտանիքներից ավելացել է 14 աշակերտ ,որի արդյունքում սովորողների ընդհանուր թիվը կազմում է 124:

ՈՒԺԵՂԿՈՂՄԵՐ

- Ակտիվ, ինքնուրույն միտք և տեսակետ հայտնող աշակերտական խորհուրդ
- Դպրոցն ավարտած սաները կրթությունը շարունակում են այլ ուսումնական հաստատություններում(Ավագ դպրոց, քոլեջ, վարժարան)
- Սովորողները տիրապետում են արտակարգ իրավիճակներում գործելու վարքականոններին Սովորելու, նորը յուրացնելու մեծ ցանկություն և ձգտում

ԹՈՒՅԼԿՈՂՄԵՐ

- Միջոցարոցական միջոցառումների պակաս
- Սպորտային ակումբների պակաս
- Գրադարանից օգտվելու ցանկություն ունեցող սովորողների ցածր տոկոս
- Կախվածություն բջջային հեռախոսներից և սոցիալական ցանցերից
- Լաբորատորիայից և համակարգչային սենյակներից օգտվելու հնարավորության բացակայություն
- էքսկուրսիաների, միջաջառումների, համերգների, քննարկումների պակաս
- Օլիմպիադաների մասնակցության բացակայություն

ՀՆԱՐԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

- Մեփական նախաձեռություններով հանդես գալու հնարավորություն
- Ինքնուրույն միջոցառումներ կազմակերպելու մեծ ներուժ
- Կամավորական աշխատանք կատարելու հնարավորությունների ստեճում
- Այլ դպրոցների հետ Նախաձեռություններ

ՎՏԱՆԳՆԵՐ/ՈՒՍԿԵՐ

- Երեխաների գերժանրաբեռնվածությունը դպրոցում և դպրոցից դուրս
- Հասարակության արատավոր երևույթների դրսևորում դպրոցում՝ ազդեաիվ վարք, կախվածություն հեռախոսից, կենտրոնացման պակաս
- Անտարբերության դրսևորումներ հասարակական երևույթների հանդեպ

իրականացնելու
հնարավորություններ

- Սոցիալական ցանցերի
օգտագործում՝ դպրոցի
միջոցառումներին առավել
մասնակցություն հաղորդելու
նպատակով

Մուղնու Մ. Աշճյանի անվան դպրոցի զարգացման ծրագիրը գրելու ընթացքում դպրոցում իրականացվեց հարցումներ աշակերտական խորհրդի շրջանակներում, որի արդյուքները կներկայացվեն ստորև: Հարցմանը մասնակցում էին 6-9-րդ դասարանի աշակերտական խորհրդի ներկայացուցիչները:

Աշակերտական խորհրդի կողմից հնչած առաջարկներ

- 1.Ստեղծել լաբորատորիաներ, ձեռք բերել փորձերի հնարավորություններ
- 2.Միջոցառողական հանդիպումների, մրցումների և միջոցառումների ացկացում
- 3.Սպորտդահլիճի վերանորոգում
- 4.Այլ լեզուների ուսուցում (մասնավորապես՝ չինարեն)
- 5.Լրացուցիչ կրթական ծառայությունների մատուցում, այնպիսիք ինչպիսիք են՝ (ըստ առաջնահերթության՝ ծրագրավորում, մաթեմատիկա, չինարեն)
- 6.Դասի ընթացքում դասավանդման առավել ժամանակակից, ինտերակտիվ մեթոդների կիրառում
- 7.Ճաշարան ունենալու ցանկություն
- 8.Տարրական դասարանների համար երկարօրյա ուսուցման կազմակերպում
- 9.Զմեռային և ամառային ճամբարներ գնալու հնարավորության ստեղծում
10. Առավել հաճախ էքսկուրսիաներ, տարբեր միջոցառումներ, թանգարաններ, համերգներ, թատրոններ գնալու հնարավորության ընձեռում
- 11.Աշխարհագրության, ֆիզիկայի, քիմիայի, կենսաբանության առանձնացված կաբինետների ստեղծում
- 12.Արվեստի, սպորտի, գիտության ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներ

13. Դասղեկների գրույցները աշակերտների հետ ավելի ինտենսիվ դարձնելու հնարավորություններ



Աշակերտական խորհուրդ

Դպրոցի աշակերտական խորհուրդը ձևավորվում է յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա սկզբին ընտրությունների միջոցով: Դպրոցի աշակերտական խորհուրդը կազմված է 13 անդամից : Աշակերտական խորհուրդը միջոցներ է ձեռնարկում սովորողների միջև ծագած վեճերին, խնդիրներին լուծում տալու նպատակով: :

Աշակերտական խորհուրդը գործում է ժողովարդավարության և ինքնավարության սկզբունքներին համապատասխան: :

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԱՇԱԿԵՐՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՀԵՏ

Աշակերտների խորհրդի նիստում լսել դասարանների առաջադիմության հարցեր
Աշակերտական ուսումնական հանձնախմբում լսել ետ մնացող սովորողների հարցերը,
կազմակերպել ընկերական փոխօգնություն
Բացահայտել ստեղծագործող և շնորհալի աշակերտներին
Աշակերտական խորհուրդը կազմակերպում է շաբաթօրյակներ, մշակութային և մարզական
միջոցառումներ
Աշակերտական խորհուրդը աջակցում է ուսման մեջ կամ այլ հարցերում խնդիրներ ունեցող
սովորողների:



Սա դպրոցի գրադարանն է

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱԶՄԻ ՀԵՏ

Կազմակերպել աշխատողների բժշկական զննությունը՝ առաջնորդվելով ՀՀ օրենսդրությամբ գործող կարգով:

Մանկավարժական և աշակերտական խորհրդի կողմից համայնքի ղեկավարին ներկայացել հանրային տրանսպորտի բացակայության հիմնախնդիրը, որի պատճառով բազմաթիվ երեխաներ զրկված են մարզական և մշակութային արտադպրոցական խմբակներին մասնակցելու իրավունքից

Համագործակցել մարզային թանգարանների, գրադարանի, մշակույթի տան, նկարչատան, հայրորդաց տան պատասխանատու անձանց հետ և կազմակերպել սովորողների պարբերական այցելություններ՝ գեղագիրական ճաշակ ձևավորելու նպատակով:

Համայնքի բնակչությունն իր մասնակցությունն է ցուցաբերում հաստատության գործունեությանը:

Հաստատության սովորողներն ու մանկավարժներն մասնակցում են համայնքային

միջոցառումներին

. Շաբաթօրյակներ

. Արցախյան պատերազմում զոհվածների հուշահամալիրի խնամք /ծաղիկների, ծառերի տնկում, մաքրում/

Առարկայական մեթոդական միավորումներ

Դպրոցում գործում են 3 մեթոդամիավորումներ՝

1. Տարրական կրթություն մ/մ

1. լեզուներ և հասարակական այլ առարկաներ մ/մ

2. Բնագիտամաթեմատիկական և այլ հարակից առարկաներ մ/մ

Մեթոդամիավորումները իրականացնում են հետևյալ գործառույթները՝

ա/կատարում է ուսումնական պլանով սահմանված դասաժամերի նախնական բաշխում և առաջարկություններ ներկայացնում տնօրենին,

բ/ մանկավարժական խորհրդի քննարկման է ներկայացնում ուսումնական պլանի, դպրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություններ:

գ/մեթոդամիավորումը քննարկում է հանրակրթական առարկայական չափորոշչին համապատասխան ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանների նախագծերը,

դ/ քննարկում է կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողի

անհատական ուսուցման պլանը

ե/ նպաստում է ուսուցիչների որակավորման բարձրացմանը

զ/ տարակարգ չունեցող սկսնակ ուսուցչին նախապատրաստում է ատեստավորման

ե/ կազմակերպում է մանկավարժական, մեթոդական խորհրդատվություններ, կազմակերպում է սեմինարներ

3. 3 Համապատասխանում է հաստատության ենթակառուցվածքներին, մարդկային ռեսուրսների և հնարավորություններին

Տվյալներ հաստատության ուսումնական լաբորատորիաների, կաբինետների և դահլիճների վերաբերյալ

| Լաբորատորիաներ, կաբինետներ և դահլիճներ | Տարածքը (քմ) | Վերանորոգման կարիքը | Առկա գույքը, լաբորատոր սարքավորումները, պարագաները (թվարկել հիմնականը) | Ուսումնանյութական, ուսումնադիտողական պարագաներ, նյութերը | Լրացուցիչ, գույք, սարքավորումների, պարագաների նյութերի կարիքը |
|--|--------------|---------------------|--|--|---|
| Ֆիզիկայի լաբորատորիա, կաբինետ | 40քմ | - Այո | - | Հին, անմխիթար | Ամեն ինչ |
| Քիմիայի լաբորատորիա, կաբինետ | 40քմ- | - Այո | - | | Ամեն ինչի կարիք |
| Կենսաբանության լաբորատորիա, կաբինետ | 40քմ | - Այո | - | - | Ամեն ինչի կարիք |
| Աշխարհագրության լաբորատորիա, կաբինետ | 40քմ | | | | |
| Պատմության կաբինետ | 30քմ | Այո | Պահարաններ | Քարտեզներ, պաստառներ, գլոբուսներ | |
| Ռազմագիտության կաբինետ | 70քմ | Այո | Կահավորված կաբինետ, ազդանշանային համակարգ, հակազագեր, պատգարակներ, 1-ին բուժօգնության պարագաներ, | Ուս. զենք, պաստառներ | Այո Էլեկտրոնային հրաձգարան |
| Համակարգչային լաբորատորիա, | 70քմ | Այո | Պահարան, համակարգիչներ, | Պաստառներ, ուս. համակարգչային | Այո Էլ. գրատախտակ |

| | | | | | |
|---------------------------|------------------------|-----|----------------------------------|--|----------------------|
| կարփինետ | | | պատճենահանման սարք, տպիչ, սկաներ | ծրագրեր | Դյուրակիր համակարգի |
| Օտար լեզուների կարփինետ | 20քմ | Այո | Պահարան | Պաստառներ | Այո |
| Արհեստանոց (նշել ինչպիսի) | 50(տղաների)+50 (աղջիկ) | Այո | Բացակայում են | Պաստառներ, երեխաների ձեռքի աշխատանքներ | Այո |
| Միջոցառումների դահլիճ | 80քմ | Այո | Դաշնամուր, նստարաններ | | Այո |
| Մարզադահլիճ | 170քմ | Այո | մարմնամարզական նստարաններ | Գնդակներ, Վոլեյբոլի ցանց | Այո |
| Բուֆետ-ճաշարան | 120քմ | Այո | Գազօջախ, սպասք, հոսող ջուր | | Այո Ափսե լվացող ս |

Աղյուսակ 15. Տվյալներ ուսումնական հաստատությունում սննդի կետի առկայության և սննդի կազմակերպման վերաբերյալ

Դիտարկման ամսաթիվ Հունիս, 2019թ.

| | |
|--|--|
| Ուսումնական հաստատությունում առկա է սննդի կետ, թե ոչ (ընտրել այո կամ ոչ այունակը) | |
| Այո | Ոչ (նկարագրել, թե ինչպես է կազմակերպվում) |

11

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|---|
| սովորողների և աշխատակիցների սննդի ապահովման խնդիրը) | | | | | |
| Ուսումնական հաստատության սննդի կետում փակցված են առողջ սննդակարգի վերաբերյալ համապատասխան պաստառներ, թե ոչ (ընտրել այո կամ ոչ այունակը) | | | | | |
| Այո | | | Ոչ | | |
| Նկարագրել սննդի կետի սանիտարական վիճակը՝ ըստ հակահամաճարակային ծառայության | | | | | |
| Սննդի կետի տեսակը (բուֆետ, ճաշարան) | Միաժամանակ սնվելու հնարավորություն ունեցող անձնաց թիվը և տարածքը (քմ) | Սառը և տաք հոսող ջրի առկայությունը (ընդգծել այո կամ ոչ բառերը) | Լվացարանի և հիգիենայի պարագաների առկայությունը (ընդգծել այո կամ ոչ բառերը) | Տաք սննդի հնարավորությունը (ընդգծել այո կամ ոչ բառերը) | Վերանորոգված է, թե ոչ (ընդգծել այո կամ ոչ բառերը) |
| Բուֆետ-ճաշարան | 120 քմ | Այո | Այո | Այո | Ոչ |

Բուֆետ- ճաշարանը ապահովված է սառը ջրով, գազօջախով, համապատասխան սպասքով և 50 նստատեղով:

| | | |
|----------------|-----------------|-------------|
| ենթակառուցվածք | հնարավորություն | Ներկա վիճակ |
|----------------|-----------------|-------------|

| | | |
|--------------------------------|---|------------------|
| Նիստերի դահլիճ | Ամբիոնի ձեռքբերում Շերտավարագույրներ Բեմական վարագույրներ | բավարար |
| մարզադահլիճ | Ընթացքի մեջ գտնվող վերանորոգում | Ոչ բարվոք |
| ճաշարան | Նոր Տեխնիկայի ձեռքբերում | բավարար |
| արհեստանոց | ձեռքբերում | Գոյություն չունի |
| լաբորատորիա | ձեռքբերում | Գոյություն չունի |
| Բուժկետ | ձեռքբերում | Գոյություն չունի |
| Համակարգիչների սենյակ | արդի տեխնիկայի ձեռքբերում | լավ |
| գրադարան | Թվայնացում Շերտավարագույն Համակարգիչներ Գրասեղաններ և գրասենյակային աթոռներ | բավարար |
| ՆՋՊ և անվտանգ կենս. կաբինետ | Գույքի նորացում Էլ. հրաձգարան | բավարար |

Մարդկային ռեսուրսներ

Սպասարկող անձնակազմ

| Անուն, ազգանուն | պաշտոն | դրույքաչափ |
|------------------------|--------------|------------|
| Ասատրյան Շահանե | հաշվապահ | 1 |
| Սիսակյան Նելլի | գրադարանավար | 0,5 |
| Բաղդասարյան Լորենտա | հավաքարար | 1 |

| | | |
|--------------------|------------|-----|
| Պետրոսյան Լիլիա | օպերատոր | 0,5 |
| Գալստյան Լիանա | հավաքարար | 1 |
| Չալարյան Լևոն | Գիշ. պահակ | 1 |
| Տերտերյան Ռաֆիկ | Գիշ. պահակ | 1 |

2023-2024 ուս տարի Մուղնու Մ. Աշճյանի անվան դպրոցի ուսուցիչների դասաբաշխում

| ՀՀ | Ազգանուն, անուն | Ժամաքանակ | պաշտոն | դրույքաչափ |
|----|-------------------------------|-----------|-----------------------|------------|
| 1 | Համբարձումյան Գրետա | 18 | | |
| 2 | Ավետիսյան Գայանե/վարչական/ | | Ուս. գծով փոխստեղծ | 0,75 |
| 3 | Ղազարյան Արամայիս | 8 | ՄԿԱ | 1 |
| 4 | Խոջոյան Դիանա | 10 | ԴԱՀ | 1 |
| 5 | Պողոսյան Ջուլիետտա | 12 | | |
| 6 | Աղյան Գայանե | 12 | | |
| 7 | Պապյան Քրիստինե | 14 | | |
| 8 | Հասրաթյան Սոնա | 10 | | |
| 9 | Գալստյան Մարինե | 18 | | |
| 10 | Շուխյան Սոնա | 17 | | |
| 11 | Հայրապետյան Ռուզաննա | 16 | | |
| 12 | Հովակիմյան Վիկտորյա | 16 | | |
| 13 | Գրիգորյան Նատաշա | 15 | | |
| 14 | Առաքելյան Անայա | 14 | | |
| 15 | Հուրիխանյան Հասմիկ | 22 | | |
| 16 | Ղազարյան Էսմերալդա | 19 | | |
| 17 | Գրիգորյան Լևոն | 17 | | |
| 18 | Ոփյան Հռիփսիմե | 5 | | |
| 19 | Թաթուլյան Արմեն | 2 | գինդեկ | |
| 20 | Քարտաշյան Անուշ | 5 | | |
| 21 | Ղուկասյան Նունե | 1 | | |
| 22 | Գափոյան Սոնա | | հոգեբան | 0,75 |
| 23 | Համբարյան Ինատա | | Ուսուցիչ | 1 |

| | | | | |
|--|--|--|---------|--|
| | | | օգնական | |
|--|--|--|---------|--|

Տվյալներ ուսուցիչների տարիքային բաշխվածության վերաբերյալ՝ ընթացիկ և նախորդ երկու ուսումնական տարիների համար:

| Ուսուցիչների թիվը | 2020-2021 ուստարի | 2021- 2022 ուստարի | 2022-2023 ուստարի | Փոփոխություններ ի դինամիկան(աճ կամ նվազում) |
|--------------------|----------------------|--------------------------|----------------------|--|
| Մինչև 30 տարեկան | 3 | 4 | | աճ |
| 31-ից 40 տարեկան | 7 | 7 | 7 | անփոփոխ |
| 41-ից 50 տարեկան | 3 | 3 | 5 | աճ |
| 51-ից 55 տարեկան | 5 | 2 | 2 | նվազում |
| 56 տարեկան և ավելի | 4 | 3 | 8 | աճ |

Ինչպես ցույց են տալիս վերլուծության արդյունքները, դպրոցի մանկավարժների կազմի միջին տարիքը կազմում է 56 տարեկան: Կոլեկտիվի 10%-ը դպրոցի նախկին շրջանավարտներն են:

Ընդհանուր տվյալներ ուսուցիչների վերաբերյալ՝ ընթացիկ և նախորդ երկու ուսումնական տարիների համար:

| Ցուցանիշը | 2020-2021 ուստարի | 2021-2022 ուստարի | 2022-2023 ուստարի | Փոփոխություններ ի դինամիկան(աճ կամ նվազում) |
|--|----------------------|----------------------|----------------------|--|
| Ուսուցիչների ընդհանուր թիվը | 22 | 22 | 21 | նվազում |
| Ուսուցիչների միջին շաբաթական ծանրաբեռնվածությունը կամ դրույքաչափը | 12.0 | 15.1 | 17 | աճ |

Ուսուցիչների ընդհանուր թիվը նվազել է մեկով, նրանց միջին շաբաթական ծանրաբեռնվածությունը կամ դրույքաչափը աճել է:

Սահմանված նպատակների և խնդիրների Իրականացումն ապահովող գործողություններն ու միջոցառումները

4. 1 և 4. 2 Ըստ ոլորտների նպատակների և խնդիրների համապատասխան գործողությունները և իրականացման ժամանակացույցը

Շենքային Պայմաններ

| ա/Խնդիրներ բ/Գործողություն | Պատասխանատու | Ժամկետ | Ռեսուրսներ | Ռիսկեր | Ռիսկերին ուղղված գործողություններ |
|--|--|-----------------------|--|--------------------------------|---|
| ա/Էլեկտրական մալուխների և լարերի վերանորոգում և վերականգնում բ/Հատուկ մասնագետի /էլեկտրիկի/ ջանքերի շնորհիվ վերացնել վթարային իրավիճակը | Համակարգող էլեկտրիկ | Նոյեմբեր դեկտեմբեր | Էլ. մալուխներ, լարեր Կարդակներ, անջատիչ, մեկուսիչ ժապավեն և այլն | Ֆին. միջոցների սղություն | Թերությունները ներկայացնել վերականգնման Պետական բյուջե |
| Դասասենյակների վերանորոգում | Համակարգող Հաշվապահ համապատասխան մասնագետներ | Տարվա Ընթացքում 2024թ | Շին. նյութեր | Ֆինանսական միջոցների սղություն | Հոգաբարձուների խորհրդի աջակցություն |
| Երկրորդ մասնաշենքի Տանիքի ամբողջական վերանորոգում | Համակարգող ՏԻՄ համապատասխան բաժին | 2024-2025թթ | Թիթեղներ, այլ օժանդակ նյութեր | Ֆինանսական միջոցների սղություն | Հոգաբարձուների խորհրդի աջակցություն Համայնքի օգնություն |
| Միջանցքների սալիկապատում | Համակարգող ՏԻՄ համապատասխան բաժին | 2024-2026թթ | Սալիկներ, սոսինձ և այլ օժանդակ նյութեր Հոգաբարձուների խորհրդի աջակցություն Համայնքի օգնություն | Ֆինանսական միջոցների սղություն | Հոգաբարձուների խորհրդի աջակցություն Համայնքի օգնություն |
| Լաբորատորիաների ստեղծում, վերանորոգում | Տնօրեն Համակարգող ՏԻՄ | 2024-2025թթթթ | Շին. նյութեր | Ֆինանսական միջոցների սղություն | Հոգաբարձուների խորհրդի աջակցություն Համայնքի օգնություն |
| Լոկալ ջեռուցման կարգավորում | Համակարգող ՏԻՄ հնոցապան | Նոյեմբեր | Համապատասխան միջոցներ | Ֆինանսական միջոցների սղություն | |
| Ուսուցչանոցի և տնօրենի աշխատասենյակի | Համակարգող հաշվապահ | 2023-2028թթ | Համապատասխան միջոցներ | Ֆինանսական միջոցների | Հոգաբարձուների խորհրդի աջակցություն |

| | | | | | |
|--|--|-------------------------|--|--|--|
| վերանորոգում | | | | սղություն | Համայնքի օգնություն |
| Բակային տարածքի բարեկարգում | Համակարգող Հավաքարարներ Պահակներ և այլ սպասարկող անձնակազմից օժանդակողներ | պարբերաբ ար | Պարկեր Ձեռնոցներ Բահեր և այլն | | Հաստատության և անձնակազմի օգնություն |
| Ցանկապատածա ծկ տարածքի ապահովում | Համակարգող Համապատասխ ան մասնագետ | 2024թ մարտ- մայիս | ցանկապատ | | Հաստատության և անձնակազմի օգնություն |
| Ծառատունկ և կանաչապատում | Ծնողական համայնք Ուսումնական հաստատության անձնակազմ | 2024-2028թթ | Տնկիներ բահեր | | Ծնողական համայնքի աջակցություն |
| Տեսախցիկների տեղադրում | Համակարգող Էլեկտրիկ Համապատասխ ան մասնագետ | 2024թ | Համապատասխան սարքավորումներ և այլ օժանակ նյութեր | Ֆինանսակ ան միջոցների սղություն | Հոգաբարձունե րի խորհրդի աջակցություն Համայնքի օգնություն |

Արդյունքը՝

Բարեկարգ, վերանորոգված ուսումնական հաստատություն, որն ապահովված է ուսումնական գործընթացի իրականացման համար բոլոր պայմաններով :

Նյութատեխնիկական բազան

| Խնդիրներ Գործողություններ | Պատասխանատու ներ | Ժամկետներ | Ռեսուրսներ | Ռիսկեր | Ռիսկերին ուղղված գործողություններ |
|--|--|-----------------|-------------------------|--------------------------|---|
| ա/Կահավորել ֆիզիկայի, քիմիայի, կենսաբանության, աշխարհագրությ ան կաբինետներն անհրաժեշտ նյութերով և սարքավորումներ ով բ/ Ձեռք բերել ֆիզիկայի, քիմիայի, կենսաբանության աշխատանքային նյութեր, սարքավորումներ | Համակարգող Բնագիտական առարկաների ուսուցիչներ | 2024- 2028թթ | Ֆին. ռես. Մարդ. ռես. | Ֆինանսներ ի սղություն | Դրամաշնորհներ Դոնոր կազմակերպությու ններ |
| վերանորոգել առկա ուսումնադիտողա կան նյութերը | Համապատասխան մասնագետներ, ուսուցիչներ, աշակերտներ | 2024թ | Ֆին. միջոցներ | | շահագրգիռ մարդկային ռեսուրսների բարի կամք |

| | | | | | |
|---|---|---------------------------|--|--------------------------|---|
| ձեռք բերել նոր սերնդի ուսումնադիտողական պարագաներ | Տնօրեն Համակարգող ուսուցիչներ | 2024-2028թթ | Ֆին. ռեսուրսներ | Ֆին. միջ. սղություն | Պետական բյուջե |
| Կահավորել հաստատության գրադարանը անհրաժեշտ գույքով և սարքավորումներով, ուսումնաօժանդակ գրականությամբ | Տնօրեն Համակարգող | 2023-2028թթ | Ֆին. ռեսուրսներ Լյութ. ռեսուրսներ | Ֆին. միջ. սղություն | Հոգաբարձուների խորհրդի աջակցություն Համայնքի օգնություն |
| Նորոգել մաշված գրքերը, ձեռք բերել նորերը | Տնօրեն Համակարգող Գրադարանավար աշակերտներ | 2023-2028թթ պարբերաբար | Ֆին. ռես. Մարդ. ռես | Մոտիվացիայի պակաս | Հոգաբարձուների խորհրդի աջակցություն Համայնքի օգնություն |
| Համակարգչային կաբինետի և գրադարանի համար ձեռք բերել անհրաժեշտ գույք և սարքավորումներ /պահարաններ, համակարգիչ, էլեկտրոնային գրականություն/ | Տնօրեն Համակարգող Գրադարանավար | 2023-2028թթ | Համակարգիչներ Էլ. գրականություն անհրաժեշտ գույք և սարքավորումներ | Ֆին. միջոցների սղություն | Հոգաբարձուների խորհրդի աջակցություն Համայնքի օգնություն |
| Ձեռք բերել էլեկտրոնային գրատախտակ | Տնօրեն Համակարգող ՏԻՄ | 2024թ | Էլ. գրատախտակ | Ֆին. միջոցների սղություն | Հոգաբարձուների խորհրդի աջակցություն Համայնքի օգնություն |
| Ձեռք բերել ռազմագիտության դասավանդման համար անհրաժեշտ ուսումնադիտողական նյութեր | Տնօրեն Համակարգող ՏԻՄ զինղեկ | 2024-2026թթ | Ուսումնադիտողական նյութեր | Ֆին. միջոցների սղություն | շահագրգիռ մարդկային ռեսուրսների բարի կամք |
| Ձեռք բերել ռեսուրս սենյակին անհրաժեշտ ուսումնամեթոդական նյութեր, սարքավորումներ ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների համար | Տնօրեն Համակարգող | 2024-2026թթ | Հարմարեցված պայմաններ/սարքավորումներ, միջոցներ | Ֆին. միջոցների սղություն | Բարերարներ ՀԽ |
| Ճաշարանի համար պարբերաբար թարմացնել սպասքը, սանիտարահիգիենիկ պարագաներ | Տնօրեն Համակարգող հավաքարարներ | 2024-2025թթ | Սպասք լվացող սարք | Ֆին. միջ. սղություն | բարերարներ |

| | | | | | |
|--|----------------------|-------------|---|----------------------|--------------------------------|
| Կահավորել հանդիսությունների սրահը անհրաժեշտ գույքով և սարքավորումներով | Տնօրեն Համակարգող | 2024-2028թթ | Ամբիոն նոր աթոռներ տեսա-ձայնային սարքավորումներ, շերտավարագույներ | Ֆինանսների սղություն | Ֆինանսների խնայողություն ՀԽ |
|--|----------------------|-------------|---|----------------------|--------------------------------|

Արդյունքը՝

1. Համապատասխան գույքով և սարքերով հագեցած համակարգչային սենյակ, որտեղ կկազմակերպվեն էլեկտրոնային ռեսուրսներով հագեցած դասեր, գործնական աշխատանքներ, գիտելիքների ստուգում:
2. Անհրաժեշտ նյութերով և սարքավորումներով ապահովված կաբինետներ, լաբորատորիաներ:
3. Դպրոցը կունենա կահավորված ռազմագիտության դասասենյակ
3. Անհրաժեշտ ուսումնամեթոդական նյութերով և սարքավորումներով համալրված ռեսուրս սենյակ
4. Ուսումնաօժանդակ գրականությամբ, գույքով և սարքավորումներով հագեցած գրադարան
5. Սովորողների մոտ անհրաժեշտ միջոցների հայթհայթման , խնդիրների լուծման և ձեռք բերածը պահպանելու կարողությունների և հմտությունների ձևավորում:

Սովորողների և աշխատողների ֆիզիկական, հոգևոր և սոցիալական առողջությանը միտված ուսումնադաստիարակչական ծրագրերի, միջոցառումների իրականացում

| Խնդիրներ | Պատասխանատուներ | Ժամկետ | Ռեսուրսներ | Ռիսկեր | Ռիսկերին ուղղված գործողություններ |
|--|--|--------------------|---|---|-----------------------------------|
| Հաստատության սովորողներին և աշխատակազմին ծանոթացնել արտակարգ իրավիճակներում գործելու վարքականոններին | Տնօրեն Զինդեկ ՄԿԱ ԴԱՀ ՈՒ.ս. գծով փոխտնօրեն | պարբերաբար | Մարդ. ռես. | Վարքականոններին չտիրապետելը | Խորհրդատվական պարապմունքներ |
| հաստատության աղետների պատրաստվածություն, քաղաքացիական պաշտպանության պլանի համաձայն իրականացնել վարժանքներ, աղետների պատրաստվածություն վերաբերյալ միջոցառումներ | Տնօրեն Զինդեկ ԴԱԿ ՈՒ.ս. գծով փոխտնօրեն | պարբերաբար | Մարդ. ռեսուրսներ Նյութ. ռեսուրսներ | Վարժանքներից խուսափելը | Խորհրդատվական պարապմունքներ |
| Կազմակերպել ծնողների համար երեխայի խնամքի ու դաստիարակության, ընտանիքում ծնողական պարտականություններ | Տնօրեն Ու.ս. գծով փոխ. ՄԿԱ ԴԱՀ Կցված ուստիկան ՏՄԱԿ ի ներկայացուցիչ | Ուստարվա ընթացքում | Մարդկային ռեսուրսներ | Սովորողի ուսուցման համար ոչ նպաստավոր պայմաններ | Խորհրդատվական պարապմունքներ |

| | | | | | |
|--|---|-----------------------|-------------------------------------|---|---|
| երի նկատմամբ պատասխանատվության բարձրացման, ինչպես նաև բռնության, ֆիզիկական կամ հոգեբանական ճնշման բացառման, երեխայի զարգացման համար անվտանգ միջավայրի ձևավորման հարցերի վերաբերյալ միջոցառումներ | ՏԻՄ ներկայացուցիչ | | | | |
| Իրականացնել սովորողների նկատմամբ բուլինգի դեպքերի բացահայտման միջոցառումներ | Տնօրեն Ուս. գծով փոխ. ՄԿԱ ԴԱՀ Կցված ոստիկան ՏՄԱԿ ի ներկայացուցիչ ՏԻՄ ներկայացուցիչ Դասվար-դասղեկներ | պարբերաբար | Մարդկային ռեսուրսներ տեսասահիկներ | Բուլինգի դրսևորում | Դասղեկի ժամեր Խորհրդատվական պարապմունքներ |
| Կազմակերպել սովորողների և ծնողների հետ սեմինարներ, գրույցներ ակոհուլի, ծխախոտի թմրամիջոցների և հոգեմետ նյութերի օգտագործման դեպքերը կանխարգելու համար: | Տնօրեն Ուս. գծով փոխ. ԴԱԿ Կցված ոստիկան ՏՄԱԿ ի ներկայացուցիչ ՏԻՄ ներկայացուցիչ Դասվար-դասղեկներ | պարբերաբար | Մարդկային ռեսուրսներ տեսասահիկներ | Վատ սովորություններով տարված սովորողներ | Դասղեկի ժամեր Խորհրդատվական պարապմունքներ |
| Մովորողների սննդի կազմակերպման ամենօրյա վերահսկողություն | Տնօրեն Համակարգող Դասվարներ | Ամեն օր | Նյութական ռեսուրս. Մարդ. ռեսուրսներ | Ոչ որակյալ սնունդ | վերադարձնել մատակարարին |
| Ջեռուցման աշխատանքների վերահսկողություն | Համակարգող հնոցապան | Նոյեմբերի 15-մարտի 15 | Մարդ. , նյութ. ռեսուրս. | Մարքավորումների խափանում | Հետևողականություն |

Արդյունքը`

Ուսումնական հաստատություն, որն իրականացնում է

1. սովորողների ֆիզիկական, հոգևոր, սոցիալական, առողջությանը միտված ուսումնադաստիարակչական ծրագրեր, միջոցառումներ:

2. նպատակային, ուսուցողական ծրագրեր, որոնք ուղղված են սովորողների շրջանում անվտանգ կենսագործունեության և առողջ ապրելակերպի կարողությունների և հմտությունների ձևավորմանը

Արտադասարանական միջոցառումներ

| Խնդիրներ գործողություններ | Պատասխանատու ներ | Ժամկետ | Ռեսուրսներ | ռիսկեր | Ռիսկերին ուղղված գործողությունն եր |
|---|--|------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|---|
| Ապահովել հաստատության արտադասարանական աշխատանքների իրականացումը | Տնօրեն Ուս. գծով փոխտնօրեն ՄԿԱ ԴԱՀ Դասադեկներ | 2023-2028թթ | Մարդկ. ռեսուրսն եր | Ֆին. սղություն | շահագրգիռ մարդկային ռեսուրսների բարի կամք |
| ռազմամարզական միջոցառումներ | Տնօրեն Ուս. գծով փոխտնօրեն ՄԿԱ ԴԱՀ Դասադեկներ գինդեկ | 2024թ | Մարդկ. ռեսուրս. | Խուսափել միջոցառում ից | Հետաքրքիր միջոցառումնե րի կազմակերպու մ |
| բնապահպանական միջոցառումներ | Տնօրեն Ուս. գծով փոխտնօրեն ՄԿԱ ԴԱՀ Դասադեկներ ԲՏՃՄ ուսուցիչներ | պարբերաբ ար | Մարդ. ռես. Նյութ. ռես. | Ֆին. միջ. սղություն | շահագրգիռ մարդկային ռեսուրսների բարի կամք |
| ճանաչողական էքսկուրսիաներ,արշավներ | Տնօրեն Ուս. գծով փոխտնօրեն ՄԿԱ ԴԱՀ Դասադեկներ | Ուս տարվա ընթացքում | Մարդ. ռես. | Ֆին. միջ. սղություն | Հետաքրքիր պատմությունն եր |
| Պատմա-մշակութային կենտրոններ | Տնօրեն Ուս. գծով փոխտնօրեն ՄԿԱ ԴԱՀ Դասադեկներ | Ուս տարվա ընթացքում | Մարդ. ռես. | Ֆին. միջ. սղություն | Նախապես ծանոթացում |
| Ուսումնադաստիարակչա կան բոլոր գործընթացներում ապահովել սոցիալապես անապահով ընտանիքների սովորողների, ազգային փոքրամասնությունների, Կ ԱՊԿ ունեցող սովորողների մասնակցությունը | Տնօրեն Ուս. գծով փոխտնօրեն ՄԿԱ ԴԱՀ Դասադեկներ ՄԿԱ | Ուս տարվա ընթացքում | Մարդ. ռեսուրս. | Ծնողական խորհուրդ | Հոգաբարձունե րի խորհուրդ |
| ԿԱՊԿ ունեցող սովորողներին ընդգրկել երկարորյա խմբերում | Տնօրեն Ուս. գծով փոխտնօրեն Ուսումնաօժանդա կ թիմ | Ուս տարվա ընթացքում | Մարդ. ռես. | Սովորելու մոտիվացի այի պակաս | ՏՄԱԿ-ի աջակցություն ԾԽ |
| Ծավալել ձեռնարկատիրական գործունեություն | ՄԿԱ ԴԱՀ դասվար- դասադեկ | 2023-2028թթ | Մարդկային Ֆինանս. ռեսուրս ներ | Ֆին. միջոցների սղություն | շահագրգիռ մարդկային ռեսուրսների |

| | | | | | |
|--|-------------|--|--|-----------------|-----------|
| | ուսուցիչներ | | | Թույլ մոտիվացիա | բարի կամք |
|--|-------------|--|--|-----------------|-----------|

Արդյունքը՝

Սովորողների մոտ կձևավորվի

- ա/ կարողունակություններ իրականացնելու հետազոտական աշխատանքներ, կներկայացնի եզրակացություններ բ/կարգապահություն, պատասխանատվություն, հանդուրժողականություն
- գ/ սովորողը կկարևորի սովորելը և կցուցաբերի հետաքրքրվածություն սովորելու նկատմամբ.
- դ/ կստեղծվի ընկերական հարաբերություններ, փոխօգնություն, իրար լսելու , լրացնելու, գնահատելու կարողություն

Աշխատանք հաստատության մանկավարժական համակազմի հետ

| Խնդիրներ գործողություններ | Պատասխանատուներ | Ժամկետ | ռեսուրսներ | ռիսկեր | Ռիսկերին ուղղված գործողություններ |
|---|--|-------------|--------------------------------|---|---|
| նպաստել մանկավարժների ինքնագարգացման աշխատանքների իրականացմանը | Տնօրեն ԴԱԿ Ինֆորմ. ուսուցիչ | պարբերաբար | Մարդ. ռեսուրսիչներ մ/մ նախագահ | կարծրատիպեր | հաս. մանկ. կազմ, խրախուսում |
| կատարել դասալսումներ | Տնօրեն Փոխտնօրեն | պարբերաբար | Մարդ. ռեսուրսիչներ մ/մ նախագահ | Օրվա պլանի բացառություն Ավանդական մեթոդով դասեր | Ուսումնադիտողական նյութերի կիրառում |
| կարիքին համապատասխան մասնակից դարձնել համապատասխան վերապատրաստումների | Տնօրեն փոխտնօրեն | պարբերաբար | Մարդկ. ռեսուրս. Նյութ. ռես. | Խուսափում վերապատրաստումներից | Մեթոդական ձեռնարկներ, խորհրդատվություններ |
| Խթանել մանկավարժների ակտիվ մասնակցությունը նորարարական ծրագրերին, միջոցառումներին | Տնօրեն Փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ | պարբերաբար | Մարդ. ռեսուրսիչներ մ/մ նախագահ | Մոտիվացիայի պակաս | Հետաքրքիր ծրագրեր, միջոցառումներ |
| Մտեղծել սովորողների համար նախագծերի իրականացման աշխատանքային խմբեր | Տնօրեն Փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ | պարբերաբար | Մարդկ. ռեսուրս | Թեմաների անհավասարաչափ բաշխում, ծանրաբեռնվածություն | հանդուրժողականություն |
| հաստատությունում ապահովել դրական բարոյահոգեբանական մթնոլորտ | Տնօրեն Փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ | 2023-2028թթ | Մարդ. ռեսուրսներ | Անհանդուրժողական վերաբերմունք | Զրույցներ, քննարկումներ իրականացնել |
| ստուգել և գնահատել մանկավարժների S2S-երի կիրառման, գործիքակազմի տիրապետման | Տնօրեն Փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ | 2023-2028թթ | Մարդկային ռեսուրս. | Խուսափում նորարարությունից, նախաձեռնողականությունից պակաս | Առաջավոր փորձի փոխանակում |

| | | | | | |
|---|---|--------------------------|---|--|---|
| կարողություններն ու հմտությունները | | | | | |
| Կազմակերպել SՏՏ-ների վերապատրաստման դասընթացներ | Տնօրեն Փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ ինֆորմատիկայի ուսուցիչ օպերատոր | 2023-2028թթ | Համակարգչային կաբինետ Համակարգիչներ էլ. գրատախտակ | Համակարգիչների ոչ բավարար քանակություն | Նոր տեխնիկայի ձեռքբերում |
| կազմակերպել էքսկուրսիաներ, այցելություններ պատմամշակութային օջախներ | Արհմ. նախ տնօրեն | Կիսամյակը 1 անգամ | Ֆին. ռես. Մարդ. ռես. | Ցանկության պակաս | Արհմ. միջոցներ |
| կազմակերպել այցելություններ կինոթատրոններ, համերգ ասրահներ | Արհմ. նախ. Տնօրեն համակարգող | Կիսամյակը անվազն 2 անգամ | Մարդ. ռես. | Ժամանակի սղություն Ֆին. սղություն | Մանկավարժ. աշխատողների Միջոցներ Արհ. միջոցներ |
| յուրաքանչյուր աշխատակցի հաջողությունների մասին իրազեկել համայնքի բնակիչներին, ծնողներին, սովորողներին | Տնօրեն Ուս. գծով փոխ. | պարբերաբար | Մարդ. ռես. | նախանձախնդրություն | խրախուսում |
| հաշվետու տարվա ավարտին աշխատակիցներին տալ պարզալճար, հավելավճար | Տնօրեն Համակարգող հաշվապահ | դեկտեմբեր | Ֆին. ռես. | Ֆին. միջ. սղություն | Ֆին. միջ. տնտեսում |
| կազմակերպել սեմինարներ, խորհրդատվություններ | Տնօրեն Ուս. գծով փոխ մ/մ նախագահներ | 2023-2028թթ | Մարդ. ռեսուրս. | Թույլ համագործակցություն | Հետաքրքիր թեմաների ներմուծում |
| մանկավարժներին ծանոթացնել իրավական ակտերին | Տնօրեն Ուս. գծով փոխ մ/մ նախագահներ | 2023-2028թթ | Arils.am Irtek.am Իրավական ակտեր | Հետաքրքրության պակաս | Հանդիպում Իրավաբանի հետ |
| խթանել մանկավարժների ակտիվ մասնակցությունը կամավորատեստավորմանը, տարակարգի ձեռքբերմանը | Տնօրեն Ուս. գծով փոխ. | Պարբերաբար 2023-2028թթ | Մարդ. ռես. | Ուսուցիչների անտարբեր վերաբերմունք | Խրախուսել պարբերաբար |

Արդյունքը՝

1. Բարձր աշխատավարձ,
 2. դասավանդման ժամանակակից ուսուցման մեթոդներով աշխատող հմուտ մասնագետներ
 2. SՏՏ-ներին տիրապետող, նորարական ծրագրերին ակտիվ մասնակցող ուսուցիչներ
 3. համայնքում բարձր հեղինակություն ունեցող ուսուցչական համակազմ
- Արդյունավետության չափանիշները կհամարվեն բավարար, եթե ա/ավելանա 25% –ով նախարարության կողմից կազմակերպված մրցույթներին մասնակից ուսուցիչների թիվը

բ/յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա ընթացքում կամավոր ատեստավորման մասնակցեն, տարակարգ ձեռք բերեն ուսուցիչների 25 %-ը
 գ/ուսուցիչների 25%-ը մասնակցեն նորարական ծրագրերին
 դ/բոլոր ուսուցիչները տիրապետեն S2S-ներին և կիրառեն դասավանդման ընթացքում ե/ավելանա 25%-ով հետաքրքիր դասապրոցեսները
 զ/ ուսման որակի բարձրացում

Աշխատանք ծնողական խորհրդի հետ

| Խնդիր գործողություն | պատասխանատուներ | Ժամկետ | ռեսուրսներ | ռիսկեր | Ռիսկերին ուղղված գործողություններ |
|--|--|--------------|-----------------|--|---|
| Ամրապնդել ծնողական խորհրդի համագործակցությունը տնօրենության և աշակերտական խորհրդի հետ, նպաստել ուսումնադաստիարակական աշխատանքներին | Տնօրեն Ուս. գծով փոխ. ՄԿԱ Դասվար Դասղեկ ԴԱՀ | 2023-2028թ թ | Մարդկ. ռեսուրս. | Ծնողների պասիվություն | Կազմակերպել խորհրդատվություններ. հանդիպումներ |
| աշակցել ծնողագուրկ և սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին | Տնօրեն Ուս. գծով փոխ. ՄԿԱ ԴԱՀ Դասվար դասղեկ | 2023-2028թ թ | Մարդկ. ռեսուրս | Ֆինանսական միջ. պակաս | Բարերարների աջակցություն |
| աշակցել ծնողական խորհրդի կողմից կազմակերպված միջոցառումներին դժվար դաստիարակվող երեխաների վարքագիծը կանոնակարգելու վերաբերյալ | Տնօրեն Ուս. գծով փոխ. ՄԿԱ ԴԱՀ Դասվար դասղեկ . Ծնող խորհ | 2023-2028թ թ | Մարդկ. ռեսուրս | Ծնողների անտարբերություն Ժամանակի սղություն | Կազմակերպել խորհրդատվություններ. հանդիպումներ |
| ծնողներին ներգրավվել արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքներին | Տնօրեն Ուս. գծով փոխ. ԴԱՀ Դասվար դասղեկ . Ծնող խորհ | 2023-2028թ թ | Մարդկ. ռեսուրս | Հետաքրքրության պակաս | Տեսանելի դարձնել կատարած աշխատանքը |
| կազմակերպել և անցկացնել միջոցառումներ համայնքի բնակիչների համար, | Տնօրեն Ուս. գծով փոխ. ՄԿԱ ԴԱՀ Դասվար դասղեկ . Ծնող խորհ | 2023-2028թ թ | Մարդկ. ռեսուրս | Ծնողների անտարբերություն | Ծնող. խորհրդի աջակցություն |
| համայնքի բնակիչների և սովորողների հետ կազմակերպել համայնքի հիմնախնդիրների վերաբերյալ | Տնօրեն Ուս. գծով փոխ. ՄԿԱ ԴԱՀ Դասվար դասղեկ . | 2023-2028թ թ | Մարդկ. ռեսուրս | Անտարբեր վերաբերմունք | Կազմակերպել խորհրդատվություններ. հանդիպումներ |

| | | | | | |
|---|---|--------------|----------------|---------------------------------------|---|
| քննարկումներ, սովորողներին մասնակից դարձնել համայնքի հիմնախնդիրների լուծման աշխատանքներին | Ծնող խորհ ՏԻՄ Մարզպ. համայնքապ. ներկայացուցիչ | | | | |
| հասարակական կազմակերպությունների հետ իրականացնել կրթական ծրագրեր | Տնօրեն Ուս. գծով փոխ. ՄԿԱ ԴԱՀ Դասվար Դասղեկ Հաս. կազմակերպ. | 2024թ | Մարդկ. ռեսուրս | Սովորողների հետաքրքրությունների պակաս | Կազմակերպել միջոցառումներ Հանդիպում անվանի մարդկանց հետ |
| Համագործակցել սովորողների ակտիվությունը խթանող հասարակական կազմակերպությունների հետ | Տնօրեն Ուս. գծով փոխ. ՄԿԱ ԴԱՀ Դասվար Դասղեկ Հաս. կազմակերպ | 2023-2028թ թ | Մարդ. ռեսուրս. | հետաքրքրությունների պակաս | Կազմակերպել միջոցառումներ՝ «Դեռահասների վնասակար սովորությունները կանխելու թեմայով» |

Արդյունք՝

ա/ծնողների ակտիվ մասնակցությունը սովորողների ուսման և դաստիարակության գործընթացին բ/համագործակցություն տարբեր հասարակական կազմակերպությունների հետ, որի արդյունքում կունենանք բանիմաց, կարգապահ, կամային բարձր որակներով օժտված ապագա քաղաքացիներ

5. Ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման պատասխանատուները

| Բա դա դր իչն եր | Բնութ ագրիչ ներ | պ | ա | տ | ա | ս | խ | ա | ն | ա | տ | ու | ն | ե | ր |
|-----------------|-----------------|--------|---------|--------------|-------------|-----------|----------------|---------------------|-------------------|-------------------|-----------------------|-------------------------|-------------------|--------------------|--------------------|
| | | ԿԳՄ ՄԼ | տնօր են | համ ակա րգող | փոխ տնօր են | ՄԿ Ա ԴԱ Հ | մ/մ նա խա գա հ | Դա սվ ար - դա սղե կ | Ման կ. խոր հուր դ | Ծնող . խոր հուր դ | Աշա կեր տ. խոր հուր դ | Սպա սար կող անձ նակ ազմ | Կառա վ. խորհո ւրդ | Հոգա բ. խոր հուր դ | Մար գպե տար սն ՏԻՄ |
| | 1. 1 | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | 1. 2 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | | ✓ | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | 1. 3 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | ✓ | ✓ | | | |
| 1 | 1. 4 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | | | ✓ | ✓ | ✓ |
| | 1. 5 | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ |
| | 1. 6 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | ✓ | ✓ | ✓ |
| | 1. 7 | ✓ | ✓ | | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | ✓ |
| | 1. 8 | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | | ✓ |
| | 1. 9 | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ |
| | 1,10 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | | ✓ | | | | ✓ | ✓ | ✓ |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | 2.1 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | | ✓ | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | 2.2 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | | ✓ | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3.1 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 3 | 3.2 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | 3.3 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 4 | 4.1 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | 4.2 | ✓ | ✓ | | | | | | | | | | | | ✓ |
| | | | | | | | | | | | | | | ✓ | |
| | 6.1 | ✓ | ✓ | | | | | | | | | | ✓ | ✓ | ✓ |
| | 6.2 | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ |
| 6 | 6.3 | ✓ | ✓ | | | | | | | ✓ | | | | | |
| | 6.4 | ✓ | ✓ | | | ✓ | | | | | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ |
| | 6.5 | ✓ | ✓ | | | | | | | | | | ✓ | ✓ | ✓ |
| | 6.6 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | 7.1 | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | | ✓ | ✓ | ✓ |
| | 7.2 | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | 8.1 | ✓ | ✓ | | | | | | ✓ | | | | | | |
| | 8.2 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | 9.1 | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | 9.2 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ |

Պատասխանատուները

Դպրոցի զարգացման ծրագրի պատասխանատուներն են տնօրենը, վարչատնտեսական համակարգողը, փոխտնօրենները/ Ուս. գծով, ՄԿԱ/, ԴԱՀ, մեթոդավարման նախագահները, ուսուցիչները, դասղեկները, լաբորատորիայի վարիչը, գրադարանի վարիչը, հոգեբանը և այլոք, որոնց ճիշտ և փոխհամագործակցված աշխատանքի արդյունքում դպրոցը կունենա ցանկալի և տեսանելի արդյունք: Օղակները պետք է աշխատեն միմյանց հետ համաձայնեցված՝ իրար լրացնելով: Միայն այդ ժամանակ աշխատանքը կլինի արդյունավետ և իրատեսական:

6. Զարգացման ծրագրի արդյունքների գնահատման չափանիշները

6. 1 Շենքային պայմանները գնահատելու համար անհրաժեշտ է կատարել նշված աշխատանքները և գործողությունները , համապատասխան մասնագետների միջոցով կատարել աշխատանքի գնահատում ըստ նորմատիվների :

| ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇԸ | ԳՆԱՀԱՏԱԿԱՆԸ | | | |
|--|-------------|---------|-----|----------|
| | վատ | բավարար | լավ | գերազանց |
| Նախատեսված աշխատանքները իրականացվել են մասամբ | | | | |
| Նախատեսված աշխատանքները հիմնականում կատարվել են | | | | |
| Նախատեսված աշխատանքները կատարվել են ամբողջ ծավալով | | | | |

Շենքային պայմանների բարելավումը ընթացքի մեջ է.

| Կատարվող աշխատանքները | վերջնաժամկետը | Ավարտված է այո/ոչ | ռիսկեր | Ռիսկերը մեղմացնող գործողություններ |
|---|---------------|-------------------|--------------------------------|---|
| ա/ տանիքի վերանորոգում | 2024թ | Ոչ | Ֆինանսական միջոցների սղություն | Համայնքի ներգրավում |
| բ/ էլեկտրագծերի վերանորոգում | 2024թ հունվար | ոչ | | |
| գ/ջեռուցման լոկալ համակարգի կարգավորում | Նոյեմբեր 15 | այո | Աշխատուժի պակաս | Օրենքով չարգելված ֆինանսական միջոցների ներգրավում |
| դ/ սպորտդահլիճի վերանորոգում և կահավորում | 2024թ հունվար | Ոչ | Ֆինանսների սղություն | ՏԻՄ աջակց. |

Նյութատեխնիկական բազայի համալրում

1.

| Գործողություն | Պատասխանատու | Ժամկետ | Ռեսուրսներ | Ռիսկեր | Ռիսկերին ուղղված գործողություններ |
|--|--------------|------------|------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|
| 1. Ձեռք բերել քիմիայի, կենսաբանության ,ֆիզիկայի, | Համակարգող | 2024 մայիս | Ֆին. ռես. Մարդ. ռես. քիմիայի | Ֆինանսական միջոցների սղություն | Դիմել համայնքին |

| | | | | | |
|--|-----------------------------|------------|--|--------------------------|-------------------------------------|
| աշխարհագրության աշխատանքային նյութեր, սարքավորումներ | տնօրեն Ուսուցիչներ | | ,աշխարհագրության, ֆիզիկայի, կենսաբանության ուսուցիչ | | ՀԽ Դոնոր կազմակերպություն |
| 2. վերանորոգել առկա ուսումնադիտողական նյութերը | տնօրեն Մանկ. համակազմ | պարբերաբար | մարդ. ռես. սովորողներ | Անտարբեր վերաբերմունք | ԾԽ |
| 3. ստեղծել դուստումնադիտողական նյութեր, այդ թվում՝ էլեկտրոնային/ վիրտուալ փորձեր, տեսասահիկներ, առարկ այական տեսաֆիլմեր, շրջակա միջավայրի վերաբերյալ տեսանյութեր/ | Տնօրեն համակարգող | 2024 մայիս | Նյութատեխ նիկական . ռեսուրսներ նյութեր | Միջ. պակաս | Խրախուսում |

2.

| Գործողություն | Պատաս խանատու | Ժամկետ | Ռեսուրսներ | Ռիսկեր | Ռիսկերին ուղղված գործողություններ |
|--|--|----------------------------------|----------------------------------|--|--------------------------------------|
| 1. Ձեռք բերել համակարգիչներ /դյուրակիր համակարգիչներ/ | Համակարգող, ինֆորմատիկ այի ուսուցիչ, օպեր ատոր | 2025թ | Պետական բյուջե | Ֆինանսա կան միջոցների սղություն | Դիմել բարերարներին |
| 2. Ստեղծել էլեկտրոնային նյութեր | Ուսուցիչներ | Յուր. ուս. տարվա ընթացքում | Ուսուցիչներ Սովորողներ ՏՀՏ | Սովորողների մոտիվացիայի պակաս | Խրախուսում |

3.

| Գործողություն | Պատասխանատու | Ժամկետ | Ռեսուրսներ | Ռիսկեր | Ռիսկերին ուղղված գործողություններ |
|--|--|---|---|--|---|
| 1. Ձեռք բերել անհրաժեշտ ուսումնասովորական գրականություն, գեղարվեստական գրականություն: 2. Ձեռք բերել անհրաժեշտ գույք և սարքավորումներ /պահարաններ, համակարգիչ, էլեկտրոնային գրականություն/ 3. Վերանորոգել առկա գրականությունը 4. Կազմակերպել տարբեր միջոցառումներ ըստ տոնացույցի | Համակարգող, գրադարանավար Գրադարանավար Սովորողներ ԱԽ գրադարանավար ՄԿԱ ԴԱՀ գրադարանավար | պարբերաբար 2025թ 2024թ. մայիս պարբերաբար | Պետական բյուջե Գրադարանավար համայնք Պետական բյուջե Մարդ. ռեսուրս. Նյութ. ռես. . մարդկային ռեսուրսներ նյութական ռեսուրսներ | Ֆինանսական միջոցների սղություն Ֆինանսական միջոցների սղություն Սովորողների մոտիվացիայի պակաս Ժամանակի սղություն Մասնակցության ցանկության պակաս | Համայնքի և ծնողների աջակցություն Դիմել բարեգործական կազմակերպություններին Զրույցներ, խրախուսանք Խրախուսում |

4.

| Գործողություն | Պատասխանատու | Ժամկետ | Ռեսուրսներ | Ռիսկեր | Ռիսկերին ուղղված գործողություններ |
|--|--------------------------|--------|--|--------------------------------|--|
| Ձեռք բերել ռեսուրս սենյակին անհրաժեշտ ուսումնամեթոդական նյութեր, սարքավորումներ ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների համար | տնօրեն Համակարգող | 2025թ | Ֆին. ռես. Մարդ. ռես. Ուսուցչի օգնական, հոգեբան | Ֆինանսական միջոցների սղություն | Դիմել ՀԿ-ների աջակցությանը Համայնքի աջակցություն |

5.

| Գործողություն | Պատասխանատու | Ժամկետ | Ռեսուրսներ | Ռիսկեր | Ռիսկերին ուղղված գործողություններ |
|---|--------------|--------------|----------------|----------------------|------------------------------------|
| Ձեռք բերել , նորացնել սպորտային անհրաժեշտ գույք | Համակարգող | 2024թ. մայիս | Պետական բյուջե | Ֆինանսների սղություն | Ֆինանսների խնայողություն ՀԽ |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

6.

| Գործողություն | Պատասխանատու | Ժամկետ | Ռեսուրսներ | Ռիսկեր | Ռիսկերին ուղղված գործողություններ |
|---|--------------|--------------|---|-------------------------------|-----------------------------------|
| Ձեռք բերել ամբիոն , գունային և ձայնային սարքավորումներ, շերտավարագույրներ, բեմական վարագույրներ | Համակարգող | 2025թ. մայիս | Ֆին ռես. /պետ. բյուջե/ | Ֆինանսների սղություն | Ֆինանսների խնայողություն |
| Վերանորոգել փափուկ աթոռները, բեմահարթակը | Համակարգող | 2024թ. մայիս | Մարդկային ռեսուրսներ Նյութական ռեսուրսներ | Ֆինասական միջոցների սղություն | Դիմել հոգաբարձուների խորհրդին |

Գնահատման Չափանիշներ

| | Համալրված է անհրաժեշտ գույքով | | Եթե առկա չէ, գրել անհրա ժեշտ նյութերը և սարքավորումները | Ուսումնա դիտողական նյութեր | | Եթե առկա չէ, գրել անհրաժեշտ նյութերը և սարքավորումները | Դասերին արդյունավետ օգտագործվում է անհրաժեշտ նյութերը, սարքերը | |
|--|-------------------------------|---------|---|----------------------------|---------|--|--|----|
| | Առկա է | Առկա չէ | | Առկա է | Առկա չէ | | այո | ոչ |
| Լաբորատորիաներ, կաբինետներ, դահլիճներ | | | | | | | | |
| Քիմիայի կաբինետ, լաբորատորիա | | | | | | | | |
| Կենսաբանության , ֆիզիկայի լաբորատորիա, կաբինետ | | | | | | | | |
| Աշխարհագրության կաբինետ, լաբորատորիա | | | | | | | | |
| Համակարգչային կաբինետ | | | | | | | | |
| Ռազմագիտության կաբինետ | | | | | | | | |
| Պատմության կաբինետ | | | | | | | | |
| Օտար լեզուների կաբինետ | | | | | | | | |
| Դահլիճ | | | | | | | | |
| Ռեսուրս-սենյակ ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների համար | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Գրադարան | | | | | | | | |
|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|

6. 2 Կրթության որակի և առաջադիմության վրա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ազդեցության գնահատման չափանիշները

Անհրաժեշտ է մշտապես հետևողական աշխատանք տանել բոլոր դասարանների ուսումնադաստիարակչական աշխատանքներին ըստ ներքին իրավական ակտերի.

1. ուսումնական գործընթացի մասնակցություն
2. դասագրքերով և այլ համապատասխան ուսումնաօժանդակ նյութերով ապահովվածություն
3. պատշաճ կարգապահություն դասերի ընթացքում
4. դասերին պատրաստ ներկայանալը
5. հանձնարարությունները կատարած ներկայանալը
6. ակտիվ մասնակցությունը դասերին
7. սպորտային միջոցառումներին մասնակցությունը
8. արտադասարանական միջոցառումներին մասնակցությունը
9. ընկերական փոխհարաբերություններում հանդուրժողականություն դրսևորելը
10. վնասակար շեղումներից զերծ մնալը
11. պատշաճ արտաքին տեսքը

Նշված չափանիշները կնպաստեն դասի որակի բարձրացմանը, ձեռք բերած գիտելիքի ստուգումը կիրականացվի ըստ չափորոշչի միավորային և ձևավորող գնահատման միջոցով, լավագույն արդյունք ցուցաբերած սովորողները կպարգևատրվեն պատվոգրերով, գովասանագրերով, գրքերով և այլն:

Կրթության որակի և առաջադիմության բարձրացման համար կատարել հետևյալը.

1.

| Գործողություն | Պատասխանատու | Ժամկետ | Ռեսուրսներ | Ռիսկեր | Ռիսկերին ուղղված գործողություններ |
|---|-------------------------|---------------------------|---------------------------------------|--|--|
| 1. Սովորողների հաճախումների ամենօրյա հաշվառում , իրազեկում ծնողներին | ՄԿԱ ԴԱՀ | Սեպտեմբերի 1-ից մայիսի 26 | Մարդ. ռեսուրսներ՝ ծնողներ, սովորողներ | Բացթողումներ, ծնողների անտարբեր վերաբերմունք | Ծնողների հետ անհատական զրույցներ |
| 2. Հանդիպումներ կազմակերպել շատ բացակայություն ունեցող սովորողների ծնողների հետ | ՄԿԱ ԴԱՀ | պարբերաբար | Մարդ. ռեսուրսներ՝ ծնողներ, դասղեկներ | | Քննարկումների կազմակերպում ծնողների հետ |
| 3. Կազմել գրավոր տեղեկանք ծնողներին իրազեկելու նպատակով | ՄԿԱ ԴԱՀ դասղեկներ | 2023-2028թթ | Մարդկային ռեսուրսներ | Անտարբեր վերաբերմունք | Հետևողական աշխատանք սովորողների և ծնողների հետ Կապ սոցիալական ծառայության աշխատակիցների , ուստիկանի հետ |

2.

| Գործողություն | Պատասխանատու | Ժամկետ | Ռեսուրսներ | Ռիսկեր | Ռիսկերին ուղղված գործողություններ |
|------------------------------------|---|-------------|---|--|---|
| 1. կազմակերպել երկարօրյա ուսուցում | ու.ս. աշխատ. գծով փոխտնօրեն, ՄԿԱ ԴԱՀ | 2023-2028թթ | Պետական բյուջե երկարօրյա ի ուսուցիչներ, սովորողներ, ծնողներ | Մանկավարժների թափուր տեղեր, ֆինանսական միջոցների սղություն | Ծնողական ներդրումներ ներգրավել ուսուցիչներին |

3.

| Գործողություն | Պատասխանատու | Ժամկետ | Ռեսուրսներ | Ռիսկեր | Ռիսկերին ուղղված գործողություններ |
|--|---------------------------------------|-------------|---|--------------------------------|---|
| 1. իրականացնել մշտադիտարկումներ | ու.ս. աշխ. գծով փոխտնօրեն ՄԿԱ ԴԱՀ, | 2023-2028թթ | Մարդ. ռեսուրսներ ծնողներ, սովորողներ | Ֆինանսական միջոցների սղություն | Համայնքապետարանի աջակցություն |
| 2. ստեղծել ըստ առարկաների դասապատրաստման խմբեր | ու.ս. աշխ. գծով փոխտնօրեն | 2023-2028թթ | ուսուցիչներ, նյութական ռեսուրսներ ծրագրեր | Մանկավարժների թափուր տեղեր | Հաստատության մանկավարժների աջակցություն |

4.

| Գործողություն | Պատասխանատու | Ժամկետ | Ռեսուրսներ |
|--|-----------------------------------|---|---|
| 1. Ստեղծել առարկայական օլիմպիադաների մասնախմբեր: | Ուս. գծով փոխտնօրեն | 2023-2028թթ | Նյութատեխնիկական ռեսուրսներ՝ թեստեր, էլեկտրոնային նյութեր Մարդ. ռես. նուսուցիչներ, սովորողներ |
| 2. Կազմել աշխատանքների իրականացման պլան, ժամանակացույց. / առցանց հարթակ՝ օր.՝ classroom, որտեղ կտեղադրվեն նյութեր, կտարվի հետևողական աշխատանք/ | Մասնախմբի ղեկավարներ | Յուրաքանչյուր ուստարվա սեպտեմբերի 10-15 | |
| 3. Լավագույն արդյունքը գրանցողներին խրախուսել պատվոգրերով, հուշանվերներով, ներկայացնել հանրության ուշադրությանը: | Տնօրեն ՄԿԱ ԴԱՀ ղասղեկներ | Ուսումնական տարվա ավարտին | |

5.

| Գործողություն | Պատասխանատու | Ժամկետ | Ռեսուրսներ | Ռիսկեր | Ռիսկերին ուղղված գործողություններ |
|---|-------------------------|--|----------------------------------|--|--|
| 1. Կազմել արտադասարանական աշխատանքների իրականացման տարեկան պլան /Իրականացնել հոգևոր-մշակութային, ճանաչողական էքսկուրսիաներ, նախագծեր/ | ՄԿԱ ԴԱՀ ղասղեկներ | 2023-2028թթ Յուրաքանչյուր ուստարվա օգոստոսի 25-31 | սովորողներ, ուսուցիչներ, ծնողներ | Ժամանակի սղություն Ֆին. միջ-ի սղություն | Աշխատանքների ճիշտ պլանավորում Ծնողների աջակցություն |

6.

| Գործողություն | Պատասխանատու | Ժամկետ | Ռեսուրսներ | Ռիսկեր | Ռիսկերին ուղղված գործողություններ |
|--|--|---|-------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|
| 1. Կազմել խմբակների ծրագրեր, ներկայացնել փորձաքննության | ՄԿԱ | 2023-2028թթ Յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա ընթացքում Յուր. ուս. տարի հուլիս-օգոստոս | սովորողներ, ուսուցիչներ | Սովորողների մոտիվացիայի պակաս | Զրույցներ, քննարկումներ |
| 2. Երաշխավորված խմբակի ծրագրերը ներկայացնել մանկավարժական խորհրդին | ԴԱՀ, ուսուցիչներ, ուս. գծով տեղակալ Տնօրեն, խմբակի ղեկավար | | աշխ. ծրագրեր | | |
| 3. սահմանված կարգով իրականացնել խմբակների աշխատանքը | ՄԿԱ, | Յուր. ուս. տարվա օգոստոսի 31 | մանկավարժներ | Ծրագրերի չհաստատվելը | Լրամշակել և կրկին ներկայացնել |
| 4. կիսամյակի ավարտին ներկայացնել հաշվետվություն | | Յուրաքանչյուր | սովորողներ, ուսուցիչներ | Թերացումներ | |

| | | | | | |
|--|-------------------------|---|---------------------------|--|------------------|
| | խմբակների դեկավարներ | Կր ուսումնակա ն տարվա սեպտեմբերի 1-ից մայիսի 25 Յուրաքանչյու ր կիսամյակի ավարտին | մանկավարժ ներ, ծնողներ | | վերահսկողություն |
|--|-------------------------|---|---------------------------|--|------------------|

Գնահատման չափանիշներ

| | 2023-2024 ու. տարի | 2024-2025 ու. տարի | 2025-2026 ու. տարի | աճ | նվազում |
|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|----|---------|
| Գերազանցիկների թիվ | | | | | |
| Հարվածայիններ | | | | | |
| Երկտարեցներ | | | | | |
| Բացակայությունների թիվ | | | | | |
| 9-րդ դասարանն ավարտած ավագ դպրոց/ նախն. մասն. ուս հաստ. ընդունվածների թիվ | | | | | |
| Ռազմամարզական միջոցառումների մասնակիցների թիվ | | | | | |
| Հոգևոր մշակութային միջոցառումներին մասնակիցների թիվը | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|---------------|---------------|---------------|----|---------|----|---------|
| | 2023- 2024 | 2024- 2025 | 2025- 2026 | աճ | նվազում | աճ | նվազում |
|--|---------------|---------------|---------------|----|---------|----|---------|

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|
| Դպրոցական օլիմպիադաների մասնակիցների թիվը ,% /տղաներ, աղջիկներ/ | | | | | | | |
| Մարզային օլիմպիադաների մասնակիցների թիվը ,% /տղաներ, աղջիկներ | | | | | | | |
| Հանրապետական օլիմպիադաների մասնակիցների թիվը ,% /տղաներ, աղջիկներ | | | | | | | |
| Դպրոցի կողմից իրականացված մրցույթների մասնակիցների թիվը, % | | | | | | | |

6. 3 Սահմանված են բազմակարծիք ներառական և մասնակցային արժեքային միջավայրի գնահատման չափանիշները

Բազմակարծիք ներառական և մասնակցային արժեքային միջավայրի ստեղծման համար կատարել հետևյալ գործողությունները.

| Գործողություն | Պատասխանատու | Ժամկետ | Ռեսուրսներ | Ռիսկեր | Ռիսկերին ուղղված գործողություններ |
|---|---|-----------------------------|--|-------------------------------|---|
| 1. արտադասարանական խմբակներին ապահովել սովորողների հավասար/տղաներ, աղջիկներ/ մասնակցությունը | Ուս. աշխ. գծով փոխտնօրեն ՄԿԱ ԴԱՀ հոգեբան Ուս. օգնական | 2023-2028թթ Յուր. ուս. տարի | ՄԿԱ ԴԱՀ, դասղեկներ, խմբակների ղեկավարներ սովորողներ | Սովորողների մոտիվացիայի պակաս | գրույցներ |
| 2. արտադասարանական միջոցառումներին ընդգրկել հավասար թվով աղջիկներ և տղաներ, ԿԱՊԿ ունեցող սովորողներ | ՄԿԱ ԴԱՀ հոգեբան ուս. օգնական | Յուր. ուս. տարի | դասղեկներ, խմբակների ղեկավարներ սովորողներ ծրագրեր, նյութեր | Ֆինանսների սղություն | Իրականացնել վերահսկողություն |
| 3. ԿԱՊԿ ունեցող սովորողներին ընդգրկել տարբեր խմբակներում/ «Հմուտ ձեռքեր»,»Նկարչություն»/ | ՄԿԱ ԴԱՀ Հոգեբան Ուս. օգնական | Ուս. տարվա ընթացքում | աշակերտական խորհուրդ, ուսուցիչներ, սովորողներ, խմբակի ղեկավար, սովորողներ ուսուցիչներ, | Ցանկության պակաս | Անհատական աշխատանք Պատրաստել խաղալիքներ, ստեղծել խճանկարներ |
| 4. Աշխատանք ազրեսիվ վարք ունեցող աշակերտների հետ | ՄԿԱ ԴԱՀ օգնական | Ուս. տարվա ընթացքում | սովորողներ | Սովորողների ազրեսիվ պահվածք | Հետաքրքիր գրույցներ, քննարկումներ |
| | ՄԿԱ ԴԱՀ Հոգեբան | Ուս. տարվա | սովորողներ | ԿԱՊԿ | Խրախուսում |

| | | | | | |
|--|---|--|---|--|---|
| <p>5. ԿԱՊԿ ունեցող սովորողներին ներգրավել դասապրոցեսներում ըստ ԱՌԻՊ-ի , իրականացնել հետևողական աշխատանքներ</p> | <p>Ուս. օգնական Տնօրեն փոխտնօրեն</p> | <p>ընթացքում Ուս. տարվա ընթացքում</p> | <p>ուսուցիչներ, ուսուցչի օգնական, հոգեբան ուսուցիչներ ուսուցչի օգնական հոգեբան փոխտնօրեն ՄԿԱ ԴԱՀ</p> | <p>ունեցող սովորողի անտարբերություն անտարբեր վերաբերմունք</p> | <p>դիմել տարածքային հոգեբանամանկավարժական կենտրոն հետաքրքիր թեմաների քննարկում</p> |
| <p>6. Ուսուցիչներին և վարչական աշխատողներին ներգրավել ՏՄԱԿ-ի կազմակերպած վերապատրաստումներին 7. կազմակերպել հանդիպում-քննարկում խնդրահարույց սովորողների խնդիրների լուծման վերաբերյալ</p> | <p>Տնօրեն Ուս. գծ. փոխտնօր.</p> | | | <p>խուսափում մոտիվացիայի պակաս</p> | <p>նոր մոտեցումներ համայնքապետարանից և կրթության բաժնից հյուրեր</p> |

Գնահատման չափանիշներ

| | Թիվը | Տղաներ | Աղջիկներ | ԿԱՊԿ ունեցող սովորողներ |
|--|------|--------|----------|-------------------------|
| Երկարօրյայի մասնակիցներ | | | | |
| Դասապատրաստման մասնակիցներ | | | | |
| Խմբակների մասնակիցներ | | | | |
| Արտադասարանական միջոցառումների մասնակիցներ | | | | |

Կատարված գործողություններից հետո կունենանք հետևյալ արդյունքը.

1. բարենպաստ ,ընկերական միջավայրի առկայություն
2. սովորողի արժանապատվության արժևորում
3. բազմակարծության խրախուսում, ինքնուրույն մտածողության զարգացում
4. ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ինտեգրում ուսումնաօժանդակ թիմի և հասակակիցների հետ
5. սովորողների բարյացակամ վերաբերմունքի ձևավորում

6. 4 Սահմանված են աշխատակազմին արժևորման խրախուսման և ինքնակրթության միջավայրի ձևավորման գնահատման չափանիշներ

Աշխատակազմին արժևորման խրախուսման և ինքնակրթության միջավայրի ձևավորման համար կատարել հետևյալը.

1.

| Գործողություն | Պատասխանատու | Ժամկետ | Ռեսուրսներ | Ռիսկեր | Ռիսկերին ուղղված գործողություններ |
|---|---|--|--|--|--|
| 1. Խթանել մանկավարժների ակտիվ մասնակցությունը նորարարական ծրագրերին, միջոցառումներին | Ուս. գծով փոխտնօրեն Մ/մ նախագահ | Յուր. ուսումնական տարվա ընթացքում | ուսուցիչներ, սովորողներ ՏՀՏ-ներ | Մոտիվացիայի պակաս | Խրախուսանք, խթանում |
| 2. Նորարարական ծրագրերի և նախագծերի մասին իրազեկել մ/մ անդամներին: | Ուս. գծով փոխ. մ/մ նախ. | Ուս. տարվա ընթացքում | Ուսուցիչներ ԿՁՆԱԿ տեղեկ. նյութեր | Ավանդական դասեր Կոնսերվատիվ մտածողություն Թեմաների ոչ նպատակային ընտրություն | Հետաքրքիր թեմաներ Կրթության որակի բարձրացում Նոր մեթոդների իրազեկում |
| 3. Ստեղծել սովորողների համար նախագծերի իրականացման աշխատանքային խմբեր: | տնօրեն Ուս. գծով փոխ. նախագծի ղեկավար | Նախագծով սահմանված ժամկետում | նախագծեր | նախագծեր | Արտադասարանական այցելություններ |
| 4. Իրականացնել նորարարական միջոցառումներ, նախագծեր | տնօրեն Ուս. գծով փոխ. նախագծի ղեկավար | Նախագծով սահմանված ժամկետում | Ֆին. ռես-ը | Պայմանների սղություն, նյութատեխնիկական բազայի սղություն | Նոր գիտելիքի ձեռքբերում |
| 5. դրամական պարգևատրման արժանացնել լավագույն նախագծի աշխատանքային թիմի ղեկավարներին, խրախուսական մրցանակներ՝ սովորողներին: | Տնօրեն, համակարգող | Յուրաքանչյուր նախագծի արդյունքների ամփոփումից հետո | ուսուցիչներ, համայնք | Ֆին. միջոց. սղություն | խրախուսում |
| 6. նորարարական ծրագրերի մասնակցության և նախագծերի իրականացման արդյունքների մասին ներկայացնել դպրոցի պաշտոնական կայքում, ֆեյսբուքյան էջում, ծնողական ժողովներին: | տնօրեն Ուսումն. աշխատանքերի գծով փոխտնօրեն ՄԿԱ | Ամփոփումից հետո | Օպերատոր Գրադարան ավար Ուսուցիչներ սովորողներ | Տեղեկատվության պակաս | Տեղեկատվության վերանայում օգտվել տարբեր նյութերից |

2.

| Գործողություն | Պատասխանատու | Ժամկետ | Ռեսուրսներ | Ռիսկեր | Ռիսկերին ուղղված գործողություններ |
|--|---------------------------------|----------------------|------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|
| 1. Կատարելագործել մանկավարժական համակարգի SՀS կիրառման կարողություններն ու հմտությունները | Տնօրեն փոխնօրեն | 2023թ. | ուսուցիչներ, ԻնՖ. ուսուցիչ SՀS-ներ | Պասիվություն Պահպանողական մտածելակերպ | Քննարկում, խրախուսում |
| 2. ստուգել և գնահատել մանկավարժների SՀS-երի կիրառման, գործիքակազմի տիրապետման կարողություններն ու հմտությունները | Տնօրեն Փոխնօրեն Օպերատոր | Ուս. տարվա ընթացքում | ուսուցիչներ, վերապատրաստողներ | Վերահսկողության պակաս | անհրաժեշտ նյութերի տրամադրում |
| 3. Կազմակերպել SՀS-ների վերապատրաստման դասընթացներ | Օպերատոր Ինֆորմատիկայի ուսուցիչ | Ուս. տարվա ընթացքում | ուսուցիչներ, ԻնՖ. ուսուցիչ SՀS-ներ | կարծրատիպեր | Ներդրողական վերապատրաստում |

3.

| Գործողություն | Պատասխանատու | Ժամկետ | Ռեսուրսներ | Ռիսկեր | Ռիսկերին ուղղված գործողություններ |
|--|-----------------------------|--------------------------------|-------------------------|---------------------------------------|---|
| 1. նպաստել մանկավարժների ինքնազարգացման աշխատանքների իրականացմանը | Տնօրեն, Ուս. գծով փոխնօրեն | 2023-2028թթ | ուսուցիչներ | Մոտիվացիայի պակաս | խրախուսանք |
| 2. աջակցել բոլոր մանկավարժներին կազմելու ինքնազարգացման պլան | Տնօրեն, Ուս. գծով փոխնօրեն, | Յուրաքանչյուր ուսումնական տարի | ուսուցիչներ մ/մ նախագահ | Ցանկության պակաս | լավագույն պլանի ներկայացում |
| 3. կատարել դասալսումներ գնահատելով մասնագիտական կարիքը | Տնօրեն Փոխնօրեն | Ուս. տարվա ընթացքում | ուսուցիչներ մ/մ նախագահ | Խուսափում նորամուծություններից | փոխադարձ դասալսումներ հմուտ ուսուցիչների աջակցություն |
| 4. կարիքին համապատասխան մասնակից դարձնել համապատասխան վերապատրաստումների | Տնօրեն փոխնօրեն | Ուս. տարվա ընթացքում | ուսուցիչներ մ/մ նախագահ | Ուսուցիչների մասնագիտական թերացումներ | խրախուսում |

4.

| Գործողություն | Պատասխանատու | Ժամկետ | Ռեսուրսներ | Ռիսկեր | Ռիսկերին ուղղված գործողություններ |
|---|-----------------------------------|----------------------------------|------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|
| 1. խթանել մանկավարժների ակտիվ մասնակցությունը կամավորատեստավորմանը, տարակարգի ձեռքբերմանը | Տնօրեն փոխտնօրեն | 2023-2028թթ | մանկավարժներ | Մանկավարժների պասիվ վերաբերմունք | խրախուսում |
| 2. մանկավարժներին ծանոթացնել իրավական ակտերին | Տնօրեն ,ուս. աշխ. գծով փոխտնօրեն, | 2023-2028թթ | իրավական ակտեր, տեղ. նյութեր | Օրենքների չիմացություն | քննարկումներ |
| 3. կազմակերպել սեմինարներ, խորհրդատվություններ | ԿԶՆԱԿ | Յուրաքանչյուր ուստարվա ընթացքում | համապատասխան մասնագետներ | Կրկնվող թեմաներ | հետաքրքիր թեմաների քննարկում |

5.

| Գործողություն | Պատասխանատու | Ժամկետ | Ռեսուրսներ | Ռիսկեր | Ռիսկերին ուղղված գործողություններ |
|--|-----------------------------------|---|---|---|--|
| 1. հաստատությունում ապահովել դրական բարոյահոգեբանական մթնոլորտ | Տնօրեն Փոխտնօրեն Արհմիության նախ. | Յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա ընթացքում | աշխատակազմ | Անհանդուրժողական վերաբերմունք | Համատեղ հետաքրքիր միջոցառումներ, էքսկուրսիաներ |
| 2. հաստատությունում ստեղծված խնդիրները համատեղ քննարկել, որոշումներ կայացնել | տնօրեն | Պարբերաբար | Հաստատության ուսումնաօժանդակ, վարչական, մանկավարժական | Որոշ աշխատակիցների քննարկումներին չմասնակցելը | Արդար որոշումների կայացում |
| 3. կազմակերպել էքսկուրսիաներ պատմամշակութային օջախներ | Տնօրեն, արհմիության նախագահ | Համաձայն որոշված ժամանակացույցի | համակազմ աշխատակազմ | Ֆինանս. սղություն | Տրամադրող միջավայր |
| 4. կազմակերպել այցելություններ կինոթատրոններ, համերգ ասրահներ | Տնօրեն, արհմիության նախագահ | Տարվա ընթացքում | հաստատության աշխատակիցներ, | Աշխատակիցների պասիվություն | Հետաքրքիր ներկայացում |
| 5. հաշվետու տարվա ավարտին աշխատակիցներին տալ պարզալճարներ, հավելավճարներ | Տնօրեն հաշվապահ | Յուր. հաշվետու տարվա դեկտեմբերին | Ֆին. ռես. | Բյուջեի ոչ ճիշտ բաշխում | խնայողություն |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

Գնահատման Չափանիշ

| | | | | |
|-------------------|-----|---------|-----|----------|
| | վատ | բավարար | լավ | գերազանց |
| ինքնակրթություն | | | | |
| SZS հմտություններ | | | | |
| վերապատրաստումներ | | | | |
| Կամավոր ատեստացիա | | | | |
| խրախուսում | | | | |

| Ուսուցչի անուն, ազգանուն | Վերջին 5 տարում պարտադիր վերապատրաստման մասնակցություն | | Կամավոր ատեստավորման մասնակցությունը | | Ուսուցչի կողմից ստեղծված ուսումնադիտողական նյութեր | | Նախագծային աշխատանքների մասնակցություն | | Խրախուսական մրցանակներ | | Դրամական պարգևատրումներ | |
|--------------------------|--|---------------|--------------------------------------|---------------|--|-------------|--|---------------|------------------------|------------|-------------------------|------------|
| | Մասնակցել են | Չեն մասնակցել | Մասնակցել են | Չեն մասնակցել | Ստեղծել են | Չեն ստեղծել | Մասնակցել են | Չեն մասնակցել | Ստացել են | Չեն ստացել | Ստացել են | Չեն ստացել |
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | |

6. 5 Սահմանված են դպրոց- համայնք կապերի, ծնողական համայնքի, գործընկերների հետ համագործակցության գնահատման չափանիշներ

Դպրոց-համայնք կապերի, ծնողական համայնքի, գործընկերների հետ համագործակցության համար կատարել հետևյալը

1.

| | | | | | |
|---------------|--------------|--------|------------|--------|-----------------------------------|
| Գործողություն | Պատասխանատու | Ժամկետ | Ռեսուրսներ | Ռիսկեր | Ռիսկերին ուղղված գործողություններ |
|---------------|--------------|--------|------------|--------|-----------------------------------|

| | | | | | |
|---|--|--|---|--|--|
| <p>1. Ամրապնդել հաստատության և համայնքի համագործակցությունը, հաստատության հասարակական կյանքին մասնակցությունը</p> <p>2. հաստատության կողմից համայնքի բնակիչների համար կազմակերպել և անցկացնել միջոցառումներ,</p> <p>3. հաստատության շենքային պայմանների բարելավմանը, նյութատեխնիկական բազայի համալրմանը մասնակից դարձնել համայնքի բնակիչներին,</p> <p>4. հասարակական կազմակերպությունների հետ իրականացնել կրթական ծրագրեր, նախագծեր</p> | <p>Տնօրեն ՀԽ</p> <p>ՄԿԱ ԴԱՀ ԱԽ ՀԽ</p> <p>ՄԿԱ ԴԱՀ ՀԽ ԾԽ</p> <p>Տնօրեն փոխտնօրեն</p> | <p>Յուր. ուսումնական և տարի</p> <p>2023-2028թթ</p> <p>2023-2028թթ</p> <p>2023-2028թթ</p> | <p>համայնք</p> <p>սովորողներ, համայնքի բնակիչներ</p> <p>Ֆին. ռես.</p> <p>տեղեկատվական նյութեր</p> | <p>Համայնքի անտարբերու թյուն</p> <p>Սովորողների անտարբերու թյուն</p> <p>Ֆին. միջ. սղու թյուն</p> <p>Համագործակ ցության պակաս</p> | <p>քննարկում</p> <p>շնորհալի աշակերտների ելույթ</p> <p>Խրախուսանքի կիրառում</p> <p>Բնակիչներին ներկայացնել հրավերքներ, տեղեկատվություններ ,հաշվետվություններ տարբեր հարթակների միջոցով</p> <p>Միջոցառումների մեկնաբանում</p> |
| <p>5 կազմակերպել բարեգործական ցուցահանդեսներ /ծնողների, համայնքի ներգրավմամբ/</p> | <p>տնօրեն ՄԿԱ ԴԱՀ դաստիարակներ</p> | <p>Յուր. ուսումնական և տարի</p> | <p>նկարներ, խճ նկարներ, ձեռագործ աշխատանք ներ</p> | <p>Այցելուների պակաս</p> | <p>խրախուսել ակտիվ մասնակցությունը</p> |

2.

| Գործողություն | Պատաս խանատու | Ժամկետ | Ռեսուրսներ | Ռիսկեր | Ռիսկերին ուղղված գործողություններ |
|--|---------------------------------------|--|---|----------------------------------|--|
| <p>1. Ամրապնդել ծնողական խորհրդի համագործակցությունը տնօրենության և աշակերտական խորհրդի հետ, նպաստել</p> | <p>Տնօրեն, ԾԽ նախագահ ՄԿԱ</p> | <p>Յուր. ուսումնական և տարվա ընթացքում</p> | <p>ծնողներ, մա նկավարժնե ր ԱԽ</p> | <p>Ծնողների պասիվություն</p> | <p>Կազմակերպել դասարանական ծնողական ժողովներ, իրականացնել քննարկումներ</p> |

| | | | | | |
|---|--|---|--|--|---|
| <p>ուսումնադաստիարակչական աշխատանքներին</p> <p>2. քննարկել սովորողների ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ ծնողական խորհրդի կողմից տնօրենությանը ներկայացրած առաջարկությունները,</p> <p>3. համատեղ կազմակերպել ծնողագուրկ և սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին աջակցություն</p> <p>4. ծնողներին ներգրավվել արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքներին</p> | <p>ԴԱՀ</p> <p>Տնօրեն Ուս. գծով փոխտնօրեն ՄԿԱ ԴԱՀ</p> <p>Տնօրեն փոխտնօրեն</p> <p>Տնօրեն Ուս. գծով փոխտնօրեն ՄԿԱ ԴԱՀ դասղեկներ</p> | <p>Ուս. տարվա ընթացքում</p> <p>Ուս. տարվա ընթացքում</p> <p>Ուս. տարվա ընթացքում</p> | <p>ծնողներ, սովորողներ</p> <p>ծնողներ, ուսուցիչներ</p> <p>սովորողներ Ֆին. ռես</p> <p>ծնողներ, սովորողներ</p> | <p>պասիվություն</p> <p>Ֆին. ռես-ի սղություն</p> <p>Ծնողների զբաղվածություն</p> | <p>ծնողների իրավունքների և պարտականությունների մասին, խրախուսել</p> <p>Զրույց, քննարկում</p> <p>ՀԽ,ԾԽ</p> <p>Դիմել ՀԽ</p> |
|---|--|---|--|--|---|

Գնահատման Չափանիշներ

| | վատ | բավարար | լավ | գերազանց |
|----------------------------------|-----|---------|-----|----------|
| Դպրոց- համայնք | | | | |
| Ծնողական համայնք | | | | |
| գործընկերներ | | | | |
| Արտադպրոցական միջոցառումներ | | | | |
| Երկարօրյա ուսուցման կազմակերպում | | | | |

| Աշխատանքները, որոնցում ներգրավված են ծնողները | Մասնակցության ձևը և մասնակիցների թիվը | Ներդրումների չափը | Ժամանակացույցը |
|---|---------------------------------------|-------------------|----------------|
| | | | |

| | | | |
|--|-------------------|-------------------|----------------|
| Աշխատանքները, որոնցում ներգրավված է համայնքը | Մասնակցության ձևը | Ներդրումների չափը | Ժամանակացույցը |
| | | | |

| | | | |
|--|-------------|---------------|------------------------|
| Համայնքի մասնակցությունը հաստատության շենքային պայմանների բարելավման, նյութատեխնիկական բազայի հարստացման աշխատանքներին | Տարին ամիսը | Ներդրման չափը | Այլ մեկնաբանություններ |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

6. 6 Սահմանված են հալածանքի, օտարման և բռնության կանխարգելման գնահատման չափանիշներ

Հալածանքի, օտարման և բռնության կանխարգելման համար կատարել հետևյալ աշխատանքները.

| Գործողություն | Պատասխանատու | Ժամկետ | Ռեսուրսներ | Ռիսկեր | Ռիսկերին ուղղված գործողություններ |
|--|---|-------------|-------------------------------------|--------------------------------------|--|
| 1. Անցկացնել սեմինարներ առողջության պահպանման, ապահով միջավայրի ստեղծման վերաբերյալ | Տնօրեն փոխտնօրեն ՄԿԱ ԴԱՀ Դասղեկներ | Պարբերաբար | Տեղեկատվական նյութեր Տեսահոլովակներ | Տեղեկատվական միջոցների սղություն | Խորհրդատվություն և Մոտիվացում |
| 2. անցկացնել սեմինար-դասախոսություններ . ա/վտանգավոր սովորությունների մասին բ/ծխելը և նրա վնասները գ/հնչաբե հաղթահարել նասակար սովորությունները դ/Պատասխանատու արքագիծ ե/ մեդիագրագիտություն և գ/ֆիզիկական և հոգևոր բռնություն ե/ գենդերային անհավասարություն ը/ բուլինգ | Տնօրեն Ուս. աշխ. գծով փոխտնօրեն ՄԿԱ ԴԱՀ Դասղեկներ | 2023-2028թթ | Տեղեկատվ. նյութեր Տեսահոլովակներ | Տեղեկատվության պակաս անտարբերություն | Խորհրդատվություն և Քննարկում Իրավիճակների վերլուծություն |

Անհրաժեշտ է ամենօրյա ուշադրության արժանացնել սովորողների վարքագծի փոփոխության պատճառներին, ծնողներին և սովորողներին իրազեկել ֆիզիկական, հոգեբանական , սոցիալական, մեդիա բնությունների վերաբերյալ:

Համագործակցել իրավապահ մարմինների հետ:

Պարբերաբար իրականացնել հոգեբանի, դասղեկի, կցված ոստիկանի հետ զրույցներ, թեմայի վերաբերյալ տարբեր իրավիճակների քննարկումներ՝ սովորողներին զերծ պահելու համար բնություններից, ֆիզիկ. շահագործումից: Առողջ ապրելակերպի դասընթացին քննարկել վնասակար սովորությունները, դրանց նկատմամբ հակման պատճառները և պատճառների վերացման գործառնությունները/ծխախոտ, ալկոհոլ, սեռական ոտնձգություն/

Պարբերաբար հրավիրել ծնողական ժողովներ և հանդիպումներ դպրոցի անձնակազմի հետ:

Օգնել ծնողին և երեխային հասկանալ, թե ինչ է **բուլինգը**, և ինչպես կարելի է կանխել այն: **Բուլինգ**՝ երեխայի վարքագծի դրսևորումը, անձնական կախվածությունը, անօգնականությունը, վիճակի խոցելիությունը կամ իշխանության կամ ուժի անհավասարակշռությունն օգտագործելով մեկ կամ մի քանի անձանց կողմից պարբերաբար դիտավորյալ բացասական (տհաճ կամ վիրավորական) վարքագիծ :

Անհրաժեշտ է սովորողին և ծնողին իրազեկել հալածանքի, օտարման և բռնության կանխարգելման ձևերի մասին:

Գնահատման Չափանիշներ

| | այո | ոչ |
|--|-----|----|
| 1. Արժևորված է ստորողների իրավունքներն ու պարտականությունները | | |
| 2. Ստորողները իրազեկված են և գիտակցում են բռնության հավանական հետևանքների դրսևորումները. | | |
| ա/ֆիզիկական վնասի մասին | | |
| բ/հոգեկան և մտավոր առողջության վատթարացման մասին | | |
| գ/ օտարման, մեկուսացման, անլիարժեքության բարդույթի մասին | | |
| դ/ նվաստացման, խտրականության դրսևորումների մասին | | |
| ե/ պատիժ կիրառելու, կարգի հրավիրելու անհրաժեշտության մասին | | |
| զ/ ինքնապաշտպանության նկատառումով կոմպետենտ անձանց իրազեկելու անհրաժեշտության մասին | | |

| | | |
|---|-------------|--------------|
| | Մասնակցել է | Չի մասնակցել |
| Շահագրգիռ կողմերի մասնակցությունը հիմնախնդիրների լուծմանը | | |

| | | |
|----------|------------|-------------|
| | Իրագրված է | Իրագրված չէ |
| ուսուցիչ | | |
| ծնող | | |
| սովորող | | |
| համայնք | | |

7. Ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի իրականացման ռիսկերը

/7.1 և 7.2-ը ներկայացված է 1 աղյուսակում/

Յուրաքանչյուր գործողություն ունի իր ռիսկերը, որոնց մեղմացման համար կարելի է օգտվել տարբեր միջոցներից:

Այնտեղ, ուր կամք կա, ելք էլ կգտնվի:

« Անգլիական ասացվածք»

| Գործողություններ | ՌԻՍԿԵՐ | Ռիսկերը մեղմացնող կամ չեզոքացնող գործողություններ |
|---|--|--|
| Շենքային պայմանների բարելավում. Վերանորոգել տանիքը, կարգավորել լոկալ ջեռուցումը, փոխել այլումինե հաղորդալարերը , որոնք խիստ վնասված են և հրդեհավտանգ են վերանորոգել դասասենյակները, ձեռք բերել նոր գույք, բարեկարգել բակային տարածքը, ցանկապատել, անցկացնել ռոտոման ջրագիծ, ստեղծել կանաչապատ տարածք և հիմնել պտղատու այգի | Ըստ ժամանակացույցի նախատեսված աշխատանքների ոչ լիարժեք կատարում Ֆինանսական ռեսուրսների սղություն | Դպրոցի շահառուների ներգրավում Դիմել մարզպետարան,ՏԻՄ-ին, համայնքին, ՀԽ -ին |
| Նյութատեխնիկական բազայի համալրում ,ստեղծել լաբորատորիաներ, էլեկտրոնային նյութերի հագեցած պաշարներ , Ձեռք բերել և օգտագործել ուսումնադիտողական պարագաներ | Պետական բյուջեի, դպրոցի ֆինանսական սահմանափակ հնարավորություններ Ցածր մոտիվացիա | Համագործակցել հովանավորների , դոնոր կազմակերպությունների հետ |
| Կատարել ձեռնարկատիրական գործունեություն/ կազմակերպել ցուցահանդես-վաճառք՝ ձեռքի աշխատանքների, տարբեր նյութերից պատրաստված խճանկարների, կտավների. . . / | Ֆինանսական միջոցների սղություն | Դիմել համայնքի օգնությանը ,ՕԽ, ՀԽ Ստեղծել «Հմուտ ձեռքեր» խմբակը |

| | | |
|---|---|---|
| Իրականացնել գործնական, հետաքրքիր միջոցառումներ/այցելություններ գործարաններ, պատմամշակութային վայրեր, կրթական օջախներ. . . / | Սովորողների հետաքրքրության պակաս | խրախուսում |
| Կրթության որակի բարձրացում Ձեռք բերել նոր ուսումնասովանողականություն | Ցածր մոտիվացիա Մանկավարժների ինքնագարգացմանը խանգարող սոցիալական խոչընդոտներ | Նոր սերնդի համակարգիչների կիրառություն |
| Կատարել խմբային աշխատանք Նախագծային , հետազոտական աշխատանքներ | Ավանդական դասապրոցեսներ | Թեմաներին համապատասխան էքսկուրսիաների կազմակերպում |
| Նոր ժամանակի պահանջներին համապատասխան մեթոդիկայի ներմուծություն | ՏՀՏ-ի ոչ լիարժեք տիրապետում | Սեմինար պարապմունքներ Առաջավոր փորձի փոխանակում |
| Նորամուծությունների աստիճանաբար ներմուծում | Նորամուծություններից խուսափելը | Ուսուցչի արհեստանոցի կիրառում, նոր մեթոդների կիրառում |
| Այցելություն մոտակա գործարան, ծանոթանալ զինվորական կյանքի առօրյային | Խուսափում զինվորական ծառայությունից Դպրոցի գործունեության վերաբերյալ համայնքում ձևավորված կարծրատիպեր | Հայրենասիրական թեմաներով կինոդիտումներ, զրույցներ «Պատանի հայրենասեր» թեմայով համընդհանուր դասղեկի ժամի անցկացում |
| Շրջակա միջավայրի պահպանություն, շաբաթօրյակների կազմակերպում | Հասարակության արատավոր երևույթների արտացոլում դպրոցական կյանքում, ընտանիքում դաստիարակության պակաս | «Պատանի բնասեր» խմբակի ստեղծում |
| Բնական ռեսուրսների խնայողություն և պահպանություն | Բացասական վերաբերմունք շրջակա միջավայրի պահպանության և մաքրության վերաբերյալ | Ծնողական համայնքի իրազեկում և ներգրավում , զրույցներ թեմայի վերաբերյալ |

8. Ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի իրականացման համար անհրաժեշտ միջոցները և նյութատեխնիկական պարագաները

8.1 Յուրաքանչյուր գործողության իրականացման և ակնկալվող արդյունքների լիարժեք ապահովման համար պահանջվող անհրաժեշտ միջոցները և նյութատեխնիկական պարագաները բավարար են և նպատակային:

| | | |
|---|---|---|
| | Անհրաժեշտ է՝ | միջոցներ ,պարագաներ |
| 1 | Ապահովել շենքային պայմանների բարվոք վիճակ | տանիքի թիթեղներ-հրատապ, ջեռուցման համակարգի լոկալ միացման |

| | | |
|---|-----------------------------------|--|
| | | միջոցներ |
| 2 | Ապահովել ապաստարան | Ժամանակակից բազա |
| 3 | Կահավորել համակարգչային կաբինետը | Նոր սերնդի համակարգիչներ |
| | | Դյուրակիր համակարգիչներ/նոթբուքեր/ Էլեկտրոնային գրատախտակ |
| | | Պրոյեկտոր, բազմաֆունկցիոնալ համակարգիչ |
| | | շերտավարագույրներ |
| 4 | Կահավորել լաբորատորիաները | Լաբորատոր սարքավորումներ |
| | | Քարշիչ պահարան |
| | | Փորձասեղան, ապակյա սարքավորումներ |
| | | Քիմիական ռեակտիվներ |
| | | Կենսաբանական պատրաստուկներ, մանրադիտակներ |
| | | Ուժաչափ, ամպերմետր, վոլտմետր, չորսուներ, գապանակավոր կշեռքներ |
| | | Էլեկտրոլիզի սարք |
| | | Գլոբուս, քարտեզներ, պաստառներ |
| 5 | Կահավորել առարկայական կաբինետները | Ուսումնադիտողական պարագաներ |
| | | Նոր գրատախտակներ |
| | | Նոր գույք |
| | | անհրաժեշտ նյութեր |
| 6 | Ապահովել արհեստանոցը | Ժամանակակից գույքով |
| | | Հաստոցներ, մուրճեր, հղկագործիքներ |
| | | Կարի մեքենաներ |
| 7 | Ապահովել ռազմագիտության կաբինետը | նոր պարագաներ |
| | | Ուսումնադիտողական նյութեր |
| 8 | Ապահովել ճաշարանը | նոր սպասք |
| | | ամանեղեն լվանալու սարք |
| 9 | Կահավորել մարզադահլիճը | Սպորտային նոր գույք |
| | | Մարմնամարզական ներքնակ |

Դպրոցում ներկա դրությամբ նշված անհրաժեշտ միջոցները և նյութատեխնիկական պարագաները բացակայում են կամ գտնվում են ոչ բարվոք վիճակում:

8.2 Զարգացման ծրագրում հավասարաչափ և արդյունավետ օգտագործել է մարդկային , բյուջետային և տեխնոլոգիական ռեսուրսները:

Հասկանալու համար թե զարգացման ծրագրում հավասարաչափ և արդյունավետ է օգտագործվել մարդկային , բյուջետային և տեխնոլոգիական ռեսուրսները պետք է հետազոտենք նպատակներն իրենց սահմանումներով:

| Նպատակներ | Մարդկային ռեսուրսներ | Բյուջետային ռեսուրսներ | Տեխնոլոգիական ռեսուրսներ | Ակնկալվող արդյունքներ |
|---|--|--|--|--|
| 1. Հաստատության ուսումնական ֆիզիկական միջավայրի | Համակարգող Համայնք ՀԽ, ԾԽ Սպասարկող անձնակազմ | Պետական բյուջե Օրենքով չարգելված ֆինանսական | Նախագծում S2S միջոցով Աշխատանքների | Բարեկարգ ուսումնական հաստատություն, որն ապահովված է |

| բարելավում | Շինարարական կազմակերպություններ | ներդրումներ | վերահսկողություն SՀS միջոցով | ուսումնական գործընթացի իրականացման համար բոլոր պայմաններով |
|--|--|--|--|--|
| 2. Նյութատեխնիկական բազայի համալրում | Համակարգող Համայնք Սպասարկող անձնակազմ ԲՏՃՄ ուսուցիչներ օպերատոր | Պետ. բյուջե Բարերարների օգնություն | Նյութերի, գույքի, սարքերի թվայնացում | նյութատեխնիկական բազայով հագեցած առաջադեմ դպրոց |
| ա/ լաբորատորիաների ստեղծում բ/ գրադարանի համալրում | Տնօրեն համակարգող փոխտնօրեն ՄԿԱ, ԴԱՀ ԲՏՃՄ ուսուցիչներ Համայնք Ուսուցիչներ Գրադարանավար սովորողներ | Պետ. բյուջե Օրենքով չարգելված այլ միջոցներ | Լաբորատոր սարքավորումների, նյութերի թվայնացում պահպանման ժամկետներով Համակարգիչների առկայություն, լրկալ համակարգի առկայություն, գրքերի թվայնացում | Կունենանք համակարգված, կարգավորված միջավայր |
| 3. Սովորողների և աշխատակազմի առողջության և անվտանգ կենսագործունեության ապահովում | Տնօրեն Համակարգող, սպասարկող անձնակազմ փոխտնօրեն ՄԿԱ ԴԱՀ դասղեկներ | Պետական բյուջե Պարտադիր ամենամյա բուժզննություն պետ. բյուջեի հաշվին | Սովորողների և աշխատակազմի անդամների տվյալների մուտքագրում | Կունենանք Անվտանգ և որակյալ կրթական միջավայր |
| 4. Սովորողների ուսման և բարձր առաջադիմության ապահովում | Տնօրեն Փոխտնօրեն ՄԿԱ ԴԱՀ Մանկավարժական համակազմ ԾԽ, ԱԽ | Չի պահանջում | Ինտերնետ համակարգիչներ Էլ. գրատախտակ Ակադեմիական և սոցիալական հմտությունների զարգացման համար օգտագործել SՀS միջոցներ | Կարողունակություններով օժտված սովորողներ Բարձր ցուցանիշներ առարկայական օլիմպիադաներում |
| 5. Ներառական կրթության և հավասարության ապահովումը | Տնօրեն ՏՄԱԿ-ի աշխատակիցներ Փոխտնօրեն Մանկավարժահոգեբանական թիմ ՄԿԱ ԴԱՀ ԾԽ ՄԽ ԱԽ | Ռեսուրս կարհնետի ստեղծման համար միջոցներ Պետ. բյուջեի ՀԽ և աջակցությամբ բարերարներ | Համակարգիչ մեդիագրագիտություն Առաջընթացի վերաբերյալ տեղեկություններ, հաճախելիության մասին տեղեկություններ | Ներառականության ինտեգրում , ժողովրդավարության սկզբունքներին համապատասխան միջավայրի ստեղծում |
| 6. Մանկավարժական համակազմի մասնագիտական որակների զարգացման ապահովում | ԿԳՄՄՆ ԿԶՆԱԿ Տնօրեն, փոխտնօրեն Համակարգող օպերատոր | Պետ. բյուջե Ձեռնարկատիրական գործունեությունից առաջացած միջոցներ | Համակարգչային գրանցումներ , առցանց հարթակներ Վերապատրաստումների կանոնակարգված գրանցումներ | Արհեստավարժ և մասնագիտական բարձր որակավորում ունեցող, ստեղծագործ և նորարար ուսուցիչներ Սովորողների հետ արդյունավետ հաղորդակցվող և համագործակցող ուսուցիչներ, |

| | | | | |
|---|---|--|---|---|
| | | | | վարչական աշխատողներ |
| 7. Ծնող-դպրոց, մարզպետարան, ՏԻՄ, մշակութային օջախներ, իրավապահ մարմինների հետ համագործակցություն և մասնակցության ամրապնդում | Արագածոտնի մարզպետարան ՏԻՄ Ոստիկանություն | | Տեղեկատվության գրանցում ծնողների աշխատավայրի, բնակավայրի, սոցիալական վիճակի մասին | Համագործակցային և արդյունավետ աշխատանք շահագրգիռ անձանց հետ Կունենանք առողջ բարոյահոգեբանական, փոխադարձ հարգանքի, ժողովրդավարության սկզբունքներին համապատասխան, արդարության արժեհամակարգ |

| Մարդկային ռեսուրսներ | Նյութական ռեսուրսներ | Ֆինանսական ռեսուրսներ |
|---|--|---|
| <p>Սովորողներ</p> <p>Մասնագիտական որակներին համապատասխան մանկավարժներ</p> <p>Աշխատանքի կառավարումը և ղեկավարումը իրականացնող վարչական անձնակազմ</p> <p>Ուսումնաօժանադակ անձնակազմ</p> <p>Ծնողական համայնք</p> | <p>Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ/SZS միջոցներ/</p> <p>Մարքավորումներ, նյութեր, այդ թվում՝ էլեկտրոնային</p> <p>ՀՊԶ-ներ, առարկայական ծրագրեր, դասագրքեր</p> | <p>Պետական բյուջեից ստացվող</p> <p>Բարեգործական ներդրումներ</p> <p>Դրամաշնորհային ծրագրեր</p> <p>Օրենքով սահմանված կարգով չարգելված ֆինանսական աղբյուրներ</p> |

Ըստ ՀՀ Կառավարության N137-Ն Որոշման դպրոցի ֆինանսավորումը կատարվում է նոր քանաձևով:

Դպրոցի համակարգողը՝

- 1) լիազոր մարմին է ներկայացնում դպրոցի ֆինանսատնտեսական գործունեության մասին հաշվետվությունը, բյուջեի նախագիծը, բյուջետային ֆինանսավորման մասին հայտը և հաջորդ տարվա ծախսերի նախահաշիվը՝ դրանում ներկայացնելով մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունները, արտաքին և ներքին գնահատման արդյունքների վերաբերյալ տեղեկանքը.
- 2) հաստատում է կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգում ձևավորված տարիֆիկացիան.
- 3) կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգում ձևավորում և հաստատում է վարչատնտեսական գործընթացի կազմակերպման համար անհրաժեշտ հաստիքների անվանացանկը.
- 4) գնահատում է տնօրենի տրամադրած՝ ուսումնական գործընթացի արդյունավետ կազմակերպման նպատակով անհրաժեշտ կարիքների համար պահանջվող ծախսերը, կազմում է նախահաշիվը և ներկայացնում է լիազոր մարմին.

Նյութական միջոցների պլանավորման հայեցակարգ

| Ժամկետ | Աշխատանքներ | Գործողություն | Պատասխանատու կատարող |
|--|--|--|--|
| Սեպտեմբեր 1-20 | 1. Հաջորդ տարվա բյուջեի նախագծի նախնական տարբերակի կազմում | Հաշվի առնել ուսումնական գործընթացի արդյունավետ կազմակերպման նպատակով անհրաժեշտ կարիքների համար պահանջվող ծախսերը Դպրոցի բյուջեի նախագծի մշակման նպատակով տնօրենը կարող է տալ հանձնարարականներ: | Համակարգող տնօրեն Հաշվապահ |
| Սեպտեմբերի 21-հոկտեմբերի 20 Հոկտեմբերի 11-հոկտեմբերի 30 | 2. Բյուջեի նախագծի նախնական տարբերակի քննարկում ՄԽ, ԾԽ, ԱԽ, քաղաքացիներ կառավարման խորհրդի և բոլոր շահագրգիռ կողմերի հետ 2. Հաջորդ տարվա բյուջեի նախագծի նախնական տարբերակի հանրային քննարկումների կազմակերպում | դպրոցի բյուջեի նախագիծը նշված ժամկետում հրապարակում է դպրոցի պաշտոնական կայքում, հաստատության հայտարարությունների համար նախատեսված անկյունում, կարող է հրապարակել նաև զանգվածային լրատվության միջոցներով՝ քաղաքացիներից, շահագրգիռ կազմակերպություններից 15-օրյա ժամկետում կարծիքներ, առաջարկություններ ստանալու համար | Համակարգող Հաշվապահ տնօրեն Տնօրեն համակարգող |
| Հոկտեմբերի 31-նոյեմբերի 15 | 1. Առաջարկված դիտող. և առաջարկությունների հիման վրա բյուջեի նախագծի նախնական | Հաշվի առնել ստացած դիտողությունները և առաջարկությունները | Համակարգող հաշվապահ |

| | | | |
|---------------------|---|--|------------------------------|
| | տարբերակի փոփ. կատարում | | |
| Մինչև դեկտեմբերի 15 | 2. Բյուջեի նախագծի քննարկում և հավանության արժանացում ԿԽ կողմից | Խորհուրդը քննարկում է ներկայացված նախագիծը, նյութական միջոցների մասին առաջարկությունների և դիտողությունների ամփոփաթեթը և ընդունում է որոշում նախագծին հավանություն տալու կամ նախագիծը լրամշակման վերադարձնելու մասին՝ նշելով պատճառները և կատարման հստակ ժամկետները: | Համակարգող ԿԽ , ԿԽ քարտուղար |
| Փետրար 1-28 | Բյուջեի հաստատում հիմնադրի կողմից | | Համակարգող հաշվապահ |
| Մինչև մարտի 15 | Տարեկան հաշվետվությունների ներկայացում և հրապարակում | | համակարգող տնօրեն |

ԴՊՐՈՅԻ 2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՄԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԾՐԱԳՐՎԱԾ ԲՅՈՒՋԵՆ

Աշխատողների աշխատավարձեր և հավելավճարներ 62,69%

Էներգետիկ ծառայություններ 0,94%

Բնական գազ 2,02 %

Կոմունալ ծառայություններ 0,2%

Տրանսպորտային ծախսեր 0,16%

Տեղեկատվական ծառայություններ 0,12%

Աշխատակազմի մասնագիտական զարգացման ծառայություններ 0,39%

Մասնագիտական ծառայություններ 1,25%

Շենքերի և կառույցների ընթացիկ նորոգում և պահպանում 0%

Մեքենաների և սարքավորումների ընթացիկ նորոգում և պահպանում 0,05%

Գրասենյակային նյութեր 0,47%

Կենցաղային և հանրային սննդի նյութեր, սնունդ, տնտեսական ապրանք 2,01%

Պարտադիր վճարներ 0,01%

Հատուկ նպատակային այլ նյութեր 0,24%

Շենքերի և շինությունների կապիտալ վերանորոգում 28,62%

Վարչական սարքավորումներ 0,47%

Նախագծահետազոտական ծախսեր 0,36%

Ընդամենը՝ 63605,0

Ըստ կատարված վերլուծության պետական բյուջեից ստացված միջոցները ծախսվում են նախատեսվածի համաձայն :

9. Ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի

իրականացման վերահսկողության մեխանիզմները

9.1 Յուրաքանչյուր գործողության համար նախատեսվել են վերահսկողության մեխանիզմներ

Դպրոցի զարգացման ծրագրի վերահսկողությունը իրականացվում է ներքին և արտաքին գնահատման միջոցով, մշտադիտարկումների, ՈԻԴԱ պլանի կատարողականի միջոցով:

Ծրագրի իրականացման գործընթացը վերահսկվելու է ծրագրում մշակված միջոցառումների միջոցով, որոնք պարբերաբար կարող են փոփոխվել և լրամշակվել:

Վերահսկողության միջոցով իրականացվելու է հաստատության արտաքին և ներքին արդյունավետության գնահատում:

Ներքին գնահատումը դպրոցի կողմից իր գոծունեության վերլուծությունն է: Ներքին գնահատմանը մասնակից դարձնել վարչական և մանկավարժական աշխատողներին, սովորողներին և ծնողներին: Ուսումնական հաստատության ներքին և արտաքին գնահատումն ուղղորդել սովորողին մատուցվող կրթական ծառայությունների որակի բարձրացմանը:

Դպրոցի ամենամյա աշխատանքային պլանը կազմվում է ըստ 5-ամյա զարգացման ծրագրի: Ծրագրում կատարված փոփոխությունները պետք է ներկայացվեն դպրոցի կառավարման խորհրդի հավանությանը՝ հանրակրթության ոլորտը կանոնակարգող օրենսդրության համաձայն:

Այս ծրագրի յուրաքանչյուր կետ պետք է քննարկվի դպրոցի աշխատակազմի հետ և միասնական հավանության արժանանալուց հետո իրականացվի:

Համաձայն հանրակրթության մասին ՀՀ օրենքի դպրոցի զարգացման ծրագրի իրականացման վերահսկողությունը դպրոցի կառավարման խորհրդի գործառույթն է:

Տարեկան աշխատանքային պլանով նպատակներն ու խնդիրները սահմանվում են ըստ անելիքների առաջնահերթության:

Ծրագիրը մշտադիտարկվելու և քննարկվելու է խորհրդակցական մարմինների կողմից/ մանկավարժական խորհուրդ, ծնողական խորհուրդ. . / : Ծրագրի իրատեսությունը և նրա արդյունավետության վերաբերյալ վերլուծությունները դրվելու են խորհրդակցական մարմինների քննարկմանը:

Հաստատության հաշվետվությունները հասանելի կլինեն հաստատության շահառուներին՝ պետական լիազորված մարմիններ, դպրոցի աշխատակազմ, սովորողներ, համայնք:

Համադպրոցական ծնողական ժողովներում, ինչպես նաև միջոցառումների և դասարանական ժողովների

Ժամանակ մատչելի կներկայացվեն կատարված աշխատանքները, կիրազեկվեն անելիքների մասին:

Դպրոցի կայքէջը , ծնողների և աշակերտների համար նախատեսված հայտարարությունների վահանակը, ինչպես նաև դպրոցի ֆեյսբուքյան էջը լիարժեք պետք է ծառայեն իբրև իրազեկման, համագործակցության և լուսաբանման հարթակներ: Կկազմակերպվեն հարցախույզեր, մոնիթորինգներ, քննարկումներ, վերլուծություններ: Արդյունքների վերաբերյալ տեղեկատվությունը կհրապարակվի դպրոցի կայքէջում: Անհրաժեշտության դեպքում կկատարվեն փոփոխություններ, կտրվեն այլ լուծումներ:

Դպրոցի զարգացման ծրագրի վերահսկողության արդյունավետ միջոցառումներ են.

Ա. դպրոցի խորհրդի կողմից առնվազն տարեկան երկու անգամ դպրոցի տվյալ ուստարվա աշխատանքային ծրագրում ընդգրկված դպրոցի զարգացման ծրագրի դրույթների կատարողականների հաշվետվությունների քննարկումը և համապատասխան գնահատականների ամրագրումը

Բ. դպրոցի կառավարման խորհրդի կողմից տնօրենին խորհրդատվական և այլ աջակցության շարունակական տրամադրումը

Գ. համայնքի և դպրոցի այլ շահառուների` դպրոցի զարգացման ծրագրի իրականացման աշխատանքներին կամ այդ շրջանակում կազմակերպված միջոցառումներին շարունակական ներգրավումը

Դ. դպրոցի խորհրդի մասնակցությունը տնօրենության կողմից դպրոցի զարգացման ծրագրի արդյունքների գնահատմանը,

Ե. զարգացման ծրագրի հավանությանն արժանացնելը կառավարման խորհրդի կողմից

Զ. յուրաքանչյուր ուս. տարվա սկզբին տարեկան աշխատանքային պլանի մշակում

Է. յուրաքանչյուր ուս. տարվա ավարտին ծրագրի վերանայում` ըստ ներքին գնահատման արդյունքների ցուցանիշների

Ը. յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա սկզբին վերանայված ծրագրի հաստատում

Ծրագրի կատարողականի վերաբերյալ հաշվետվությունները և տեղեկատվությունը ներկայացվում է կառավարման և խորհրդակցական մարմիններին:

| ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄ | ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ |
|---|---|
| Ծրագրի կատարողականի ներկայացում հաստատության խորհրդին | Տարեկան առնվազն 2 անգամ |
| Հաշվետվության ներկայացում մանկավարժական խորհրդին | Յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա կիսամյակի ավարտին |
| Հաշվետվության ներկայացում ծնողական ընդհանուր ժողովում | Յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա կիսամյակի ավարտին |

9. 2 Յուրաքանչյուր գործողության համար նախատեսվել են համապատասխան հաշվետվությունների սահմանված ձևեր ու ժամանակացույցեր

| Հաշվետվություն գործողությունների վերաբերյալ | Ժամանակացույց /արտակարգ իրավիճակներում ժամանակացույցը ենթակա է փոփոխության/ | Հաշվետվություն կատարված աշխատանքի վերաբերյալ/ կատարված է/կատարված չէ/ |
|---|---|---|
| 1. Շենքային պայմանների բարելավում և շրջակա միջավայրի բարեկարգում | 2023-2025թթ | |
| 2. Նյութատեխնիկական բազայի ձեռք բերում | 2024-2025թթ | |
| 3. Սանկավարժական համակազմի մասնագիտական որակների բարձրացում | Պարբերաբար 2023-2028թթ | |
| 4. Աշխատանքներ խորհրդակցական մարմինների հետ ա/Մ/մ բ/ՄԽ գ/ՕԽ դ/ԱԽ ե/ ՀԽ | Պարբերաբար առնվազն ա/ շաբաթը 1անգամ բ/2 ամիսը 1անգամ գ/2 ամիսը 1 անգամ դ/կիսամյակը 1անգամ ե/2 ամիսը 1 անգամ | |

Համաձայն ներկայացվող հաշվետվության ձևերի, փաստաթղթերի, վերլուծությունների խորհուրդը տարեկան երկու անգամ նշված ձևաչափով կգնահատի իրականացված գործողությունների արդյունքները:

| N | Միջոցառում գործողություն | Ակնկալվող արդյունք | Սահմանված ժամկետ | Կատարված աշխատանքի նկարագրություն | Սահմանված ժամկետում միջոցառման, գործողության կամ մասնակի կատարման առկայության դեպքում պատճառները | Զարգացման ծրագրում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու մասին առաջարկություններ | նշումներ |
|---|--------------------------|--------------------|------------------|-----------------------------------|--|---|----------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Ծրագրի վերահսկողությունն իրականացվում է հաստատության կառավարման խորհրդի կողմից տարեկան առնվազն երկու անգամ յուրաքանչյուր կիսամյակի վերջում:

| Ուղղություն | Աշխատանքի բովանդակությունը | Ժամանակ | | Պատասխանատուներ | Արդյունքների ներկայացման ձևը | Դիտողություններ | Նշումներ |
|-------------|----------------------------|---------|-------|-----------------|------------------------------|-----------------|----------|
| | | Սկիզբ | Ավարտ | | | | |
| | | | | | | | |

Եզրափակում

2023-2028 թվականների դպրոցի զարգացման ծրագրում տեղ գտած բոլոր դրույթներն իրատեսական են, իրագործելի, վերջնարդյունքները՝ չափելի: Նախատեսված աշխատանքների համար կան արդեն ձևավորված նախադրյալներ:

Այսպիսով, կրթության նպատակի և բովանդակության հիմնախնդիրը կրթական համակարգի ֆունդամենտալ հարցերից է, որի լուծումը պայմանավորված է սոցիալական պահանջով, մարդկային տվյալ հանրություն /ժողովուրդ, ազգ, հասարակություն և այլն/ առավել տարածված աշխարհայացքային կողմնորոշիչներով: Հիմնախնդրի լուծման ընդհանուր-մեթոդաբանական մոտեցումը պետք է ամեն դեպքում չհակասի ժամանակակից կրթության և տեսական գիտելիքի ձեռքբերման գործընթացին:

Իմ կողմից ներկայացված զարգացման ծրագրում արծարծված խնդիրները արդիական են, ռիսկերը՝ չափելի, իսկ լուծումները՝ իրատեսական: Այն նման է այն տանը, որտեղ ընդհանուր ժողովրդավարական սկզբունքով, միասնական ուժերով, թիմային համագործակցության միջոցով 5



Կրթությունը խավարը ցրող վառ փարոս է, որին կարելի է հասնել տքնաջան աշխատանքով:

ՇՆՈՐՀԱԿԱԼՈՒԹՅՈՒՆ

