

1. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ.
2. ԻՐԱՎԻՃԱԿԻՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅՈՒՆԸ. ՈՒԺԵՂԵՎԹՈՒՅԼԿՈՂՄԵՐԸ.
3. ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԻ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ՍԱՀՄԱՆՈՒՄԸ.
4. ՍԱՀՄԱՆՎԱԾ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԻ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄՆ ԱՊԱՀՈՎՈՂ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԻ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑԸ.
5. ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒՆԵՐԸ.
6. ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ.
7. ՈՒՍԿԵՐԸ.
8. ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ՄԻՋՈՑՆԵՐԸ և ՆՅՈՒԹԱՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՊԱՐԱԳԱՆԵՐԸ.

## 1. ԴՊՐՈՑԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

.Դպրոցի գործունեության նպատակը յուրաքանչյուր երեխայի, այդ թվում՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող, զարգացման առանձնահատկություններին համապատասխան կրթական գործընթացին առավելագույն մասնակցության և հանրակրթության պետական չափորոշիչներով սահմանված արդյունքների ապահովումն է:

Դպրոցի գործունեությունը հիմնվում է ժողովրդավարության, մարդասիրության, հանրամատչելիության, թափանցիկության, անձի ազատ զարգացման, ինքնավարության և կրթության աշխարհիկ բնույթի պահպանման, ինչպես նաև ազգային և համամարդկային արժեքների զուգորդման սկզբունքների վրա:

Ձիլիզայի Մուրադ Մուրադյանի անվան դպրոցը(Այսուհետ՝ Դպրոց) գտնվում է վարչական շենքում, որը կառուցվել է 1987 թվականին: Դպրոցի գործունեությունը ունի ռազմավարական և կենսական կարևորություն: Ձիլիզա համայնքը գտնվելով հայ-վրացական սահմանի մոտ, մեկուսացած մյուս բնակավայրերից /միակ մոտիկ բնակավայրը Ալավերդին է՝ 30կմ հեռավորությամբ/ հանդիսանում է միակ կրթօջախը և երեխաների կրթության ապահովման միակ հնարավորությունը: Դպրոցը իր ունեցած ներկայիս հնարավորություններով, նյութատեխնիկական բազայով, մարդկային ռեսուրսներով և ֆինանսական հնարավորություններով ապահովում է կրթական որոշակի կարիքները: Սակայն դրանք բավարար չեն երեխաներին սահմանված կրթական չափորոշիչներին համապատասխան կրթություն ապահովելու համար: Դպրոցի աշխատակիցների թիվը 13, դասարանների թիվը՝ 5, աշակերտների թիվը՝ 14:

Համաձայն լիցենզիայի իրականացվում է տարրական, հիմնական, միջնակարգ հանրակրթական հիմնական ծրագրեր:

Դպրոցը ներկա տեղակայմամբ գործում է 1998 թվականից: Երկհարկանի շենք է, մուտքը թեքահարթակով, շեռուցվում է էլեկտրաէներգիայով, առկա է ինտերնետ կապ, ունի մեկ սեյսյակ ուսուցչանոցի համար և մեկ առանձնասենյակ:

## **2. ԻՐԱՎԻՃԱԿԻ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅՈՒՆԸ. ՈՒԺԵՂ ԵՎ ԹՈՒՅԼ ԿՈՂՄԵՐԸ.**

Դպրոցի ամենամեծ խնդիրը ժամանակակից չափանիշներին համապատասխան դպրոցական շենք չունենալն է: Երկկոմպլեկտ դասարանների առկայության պատճառով ուսուցիչների մեծ մասը ապահովված չէ դրույքաչափով, ինչի պատճառով չեն համալրվում թափուր հաստիքները:Առկա է նաև ինտերնետ կապի խնդիր՝ հեռավար ուսուցում կազմակերպելու համար: Ուսուցչանոցը ծառայում է որպես գրադարան և համակարգչային դասասենյակ Տևորենի աշխատասենյակը ծառայում է նաև դասագրքեր պահելու վայր:Դպրոցը չունի բուժկետ:

**Ընդհանուր տեղեկություններ** 2003թ. հունվարի 24-ին գրանցվել է Հայաստանի Հանրապետության Իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրի գործակալության Թումանյանի տարածքային բաժնում/ գրանցման համար 96.210.00662, վկայականի թիվ 03Ա 058555, գտնվելու վայրը՝գ. Ձիլիզա, փ.1, շենք 12: Դպրոցի կանոնադրության մեջ փոփոխություններ է գրանցվել 2011թ. նոյեմբերի 22-ին ,, ՀՀ Լոռու մարզի Ձիլիզայի միջնակարգ դպրոց,, բառերը փոխարինել ,,ՀՀ Լոռու մարզի Ձիլիզայի Մուրադ Մուրադյանի անվան դպրոց,, բառերով: Կանոնադրության փոփոխություններ են կատարվել նաև 2017թ. սեպտեմբերի 8-ին,2020թ. հոկտեմբերին 19-ին, 2020թ. հունվարի 30-ին, 2022թ. հուլիսի 21-ին;

### **Դպրոցի անվանումն է՝**

- հայերեն՝ լրիվ՝ ,,Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ձիլիզայի Մուրադ Մուրադյանի անվան միջնակարգ դպրոց,, պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն
- .հայերեն՝ կրճատ՝ ,,Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ձիլիզայի Մուրադ Մուրադյանի անվան միջնակարգ դպրոց,, ՊՈԱԿ

- ռուսերեն՝ լրիվ՝ „Джилызская средняя школа имени Мурада Мурадяна Лорийской области Республики Армения „государственная организация
- .ռուսերեն կրճատ՝„Джилызская средняя школа имени Мурада Мурадяна Лорийской области РА““ ‘ ГНКО
- անգլերեն՝ երկար՝ “ Jiliza Secondary School after Murad Muradyan, Lori Region
- Republic of Armenia, „ State Non Profit Organization
- անգլերեն՝ կրճատ՝ Jiliza Secondary School after Murad Muradyan, Lori Region,
- RA, „ SNPO
- Ծրագրի անվանումը՝ միջնակարգ հանրակրթական
- Հաստատության տեսակը՝ միջնակարգ հանրակրթական դպրոց
- .իրականացվող ծրագրերի աստիճանը՝
- տարրական-11 տեղ
- հիմնական-12 տեղ
- միջնակարգ-11 տեղ
- ՀՎՀՀ՝ 06604097
- Հ/Հ՝900260000172
- Սպասարկող բանկ՝ աշխատակցի ընտրությամբ
- Դպրոցի շենքը՝ հարմարեցված
- Հասցեն՝ ՀՀ Լոռու մարզ, գ. Ջիլիզա, փ.1, շ.12
- Վեբ կայքը՝ jilizaschoolsite.am
- Էլ. Փոստ՝ jilizaschool@yandex.ru
- Աշխատողներ- 13
- Կազմակերպա-իրավական տեսակը՝ ՊՈԱԿ
- Իրավաբանական տեսակը՝ Ոչ առևտրային
- Համաձայն լիցենզիայի իրականացնում է տարրական, հիմնական,
- միջնակարգ հանրակրթական հիմնական ծրագրեր
- Տվյալ շենքում դպրոցի տեղակայման տարեթիվը-1998
- Հարկայնությունը՝ երկհարկանի
- Թեքահարթակ՝ 1
- .Ջեռուցման եղանակը՝ Էլեկտրաէներգիա
- Առանձնասենյակների թիվը՝ 1
- Ուսուցչանոց՝ 1
- Ինտերնետ կապի առկայությունը՝- առկա է
- Դասարանների թիվ՝ 5
- Աշակերտների թիվ՝ 14

**Գծապատկեր 1 Շենքային պայմաններ**

h/h	Շինությունների և հարմարությունների	Քանակ	Մակերեսը (մ/քառ)	Ծավալը(մ/խոր)	Այլ տեղեկություններ
-----	------------------------------------	-------	------------------	---------------	---------------------

	անվանումը				
2	Աշխատասենյակ	1	8	44.24	
3	Դասասենյակ	5	55	139.15	
4	Ուսուցչանոց	1	25	63.25	
5	Ճաշարան	1	25	63.25	
6	Չուգարան	2	17.2		
15	Հեռախոսներ	1	-	-	094516977
16	Ձեռուցվող տարածքներ	-			-
17	Ձեռուցման տեսակը	-	-	-	Էլեկտրաէներգիա
18	Ձեռուցման օրերը	151	-	-	
21	Շենքերի ներսի մաքրվող մակերես		200		
22	Շենքերի դրսի մաքրվող մակերես	-	1200	-	

**Գծապատկեր 2 Նյութատեխնիկական բազա**

Գույքի անվանումը	Քանակը
Համակարգիչ	7
Բազմաֆունկցիոնալ տպիչ	2
Տպիչ	1
Լազերային տպիչ	1
Պատճենահանող սարք	1
Մոնիտոր	1
Պրոյեկտոր	1
Տեսախցիկ	1
Եռոտանի վեբ տեսախցիկի համար	1
Հեռուստացույց	1
Դինամիկ	1
Միկրոֆոն	1
Բարձրախոս	1
Սառնարան	2
Էլ. վառարան	1
Սալօջախ Էլ., 4 աչք	1
Գրատախտակ	12
Ուսուցչի սեղան	6

Ուսուցչի գրասեղան	10
Աշակերտական սեղան-աթոռ/փոքր/	10/20
Աշակերտական սեղան –աթոռ/միջին/	15/30
Աշակերտական սեղան-աթոռ/ մեծ/	15/30
Էլ. տաքացուցիչ	12
Բլենդեր	1
Չարիչ	1
Մանկ. զգեստապահարան	1
հոսանքի անխափան սևուց. սարք	2

**ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ  
ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ  
ՄԱՐՄԻՆՆԵՐ**

Հաստատության

կառավարումն իրականացվում է համաձայն Կանոնադրության  
Դպրոցի կառավարման մարմիններն են՝

1. հիմնադիր
2. նախարարություն
3. տարածքային կառավարման մարմին
4. կոլեգիալ կառավարման մարմինը՝ խորհուրդ
5. գործադիր մարմին՝ դպրոցի տնօրեն

Հաստատության տնօրենը դպրոցի ընթացիկ կառավարումն իրականացնում է հաստատության զարգացման ծրագրին համապատասխան և ղեկավարում ուսումնադաստիարակչական, վարչատնտեսական աշխատանքները ՀՀ օրենսդրության, հաստատության կանոնադրության և այլ իրավական ակտերի համաձայն:

Դպրոցի լիազոր մամինը՝ ՀՀ Լոռու մարզպետարանը իրականացնում է դպրոցի ընդհանուր կառավարումը, դպրոցի գործունեության վերահսկողությունը, ապահովում է նրա բնականոն գործունեությունը:

ՀՀ Սահմանված կարգով լիազոր մարմնի կողմից կատարվել են հաստատության կանոնադրության հաստատումը և դրանում կատարվել են համապատասխան փոփոխությունները:

Դպրոցը արդյունավետ է համագործակցում լիազոր մարմնի հետ, որի արդյունքում հնարավոր է լինում լուծել դպրոցի առջև ծառայած խնդիրները:

**ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ**

Հաստատել է դպրոցի կազմակերպական կառուցվածքը, ներքին կարգապահական, այդ թվում աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնները:

- Քննարկել և հավանություն է տվել դպրոցի հաստիքային և տարիֆիկացիոն ցուցակներին:
- Տնօրենի ներկայացմամբ քննարկել է ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը, հաջորդ տարվա բյուջեի նախագիծը. Բյուջետային ֆինանսավորման հայտը, հաստիքացուցակը, տարիֆիկացիոն ցուցակը, հավանություն է տվել և ներկայացրել համապատասխան լիազորված մարմին:
- Քննարկել է ֆինանսատնտեսական, ուսումնադաստիարակչական, գործունեության մասին հաշվետվությունները:

- Զննարկել է ներքին և արտաքին գնահատման արդյունքները:
- Վերահսկել է դպրոցի զարգացման ծրագրի կատարումը՝ քննարկելով դպրոցի տնօրենի կողմից ներկայացված հաշվետվությունները:
- Հաստատել է իր աշխատակարգը և ընտրել խորհրդի նախագահ:
- Իրականացրել է օրենքով, հիմնադրի կողմից իրեն վերապահած և/կամ դպրոցի կանոնադրությամբ նախատեսված այլ լիազորություններ:

Հիմք ընդունելով ՀՀ Լոռու մարզպետի 2021թ. մայիսի 10-ի թիվ 231-Ա որոշումը՝ ձևավորվել է Միացյալ կառավարման խորհուրդ՝ հետևյալ կազմով:

### ՄԻԱՑՅԱԼ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ

ՀՀ Լոռու մարզի Ջիլիգայի Մուրադ Մուրադյանի անվան միջնակարգ դպրոց ՈԱԿ  
 ՀՀ Լոռու մարզի Շամլուղի միջնակարգ դպրոց՝ ՊՈԱԿ  
 ՀՀ Լոռու մարզի Նեղոցի Արթուր Բեգջանյանի անվան հիմնական դպրոց ՊՈԱԿ

### Գծապատկեր 3

Դպրոց	Մանկ խորհրդի կողմից	Ճնողխոր հրդի կողմից	Համայնքի կողմից	Մարզպետի կողմից	Նախարարի կողմից
ՀՀ Լոռու մարզի Ջիլիգայի Մուրադ Մուրադյանի անվան միջնակարգ դպրոց	Սարիբեկյան Լաուրա Վարդանյան Ռուզան	Հալիվորյա ն Անուշ Սարգսյան Հայարիփի	Վարդանյան Մհեր	Թամազյան Արկադի Վարդումյա ն Սասուն	Ղարազոզյան Կամո  Դուլգարյան Օլեգ
ՀՀ Լոռու մարզի Շամլուղի միջնակարգ դպրոց	Ավետյան Կարինե Մարգարյան Տաթևիկ	Գրիգորյա Արփինե Հովսեփյա ն Սյուզանն ա	Աղաբաբյան Արթուր	Թամազյան Արկադի Վարդումյա ն Սասուն	Դուլգարյան Օլեգ Ղարազոզյան Կամո
ՀՀ Լոռու մարզի Նեղոցի Արթուր Բեգջանյանի անվան հիմնական դպրոց	Ամիրյան Մարիամ Հախինյան Վրույր	ՈԷլուխանյան Արաքսի Բաբայան Մարգարիտ	Բաբայան Մհեր	Թամազյան Արկադի Վարդումյա ն Սասուն	Դուլգարյան Օլեգ Ղարազոզյան Կամո

### ԳՈՐԾԱԴԻՐ ՄԱՐՄԻՆԸ

#### Դպրոցի տնօրենը՝

Խորհրդի քննարկմանն էներկայացրել դպրոցի ֆինանսատնտեսական,

ուսումնադաստիրակչական գործունեության մասին հաշվետվությունը, ներքին գնահատման արդյունքները, հաջորդ տարվա բյուջեի նախագիծը

- Կազմել է դպրոցի տարիֆիկացիան, հաստիքային ցուցակները ու ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը և հաստատության խորհրդի հավանությամբ ներկայացրել լիազորված մարմին:
- Աջակցել է դպրոցի խորհրդակցական մարմինների աշխատանքներին
- Մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ՝ հաստատել է հաստատության ուսումնական պլանը, ուսումնադաստիրակչական աշխատանքների տարեկան պլանը և տնօրենի տեղակալների, դասղեկների, առարկայական մեթոդիավորումների նախագահների ու մանկավարժների ու մեթոդիավորումների հաշվետվությունները:
- Մասնակցել է խորհրդի նիստերին՝ խորհրդակցական ձայնի իրավունքով:
- Նախարարության կողմից հաստատված ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթի օրինակելի կարգի հիման վրա մշակել և խորհրդի հաստատմանը ներկայացրել դպրոցի ուսուցչի թափուր տեղի համար անցկացվելիք մրցույթի կարգը, դպրոցի կազմակերպական կառուցվածքում ներքին կարգապահական, այդ թվում,՝ Ուսումնառության ներքին կարգապահական կանոնները, և աշխատողների ՝,Ներքին կարգապահական կանոնները
- Համաձայն պաշտոնների անվանացանկի և պաշտոնի նկարագրի՝ անցկացրել է ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթը, մանկավարժական, առարկայական մեթոդական միավորումների ղեկավարների ընտրությունը, կնքել և լուծել աշխատանքային պայմանագրերը, բաշխել աշխատանքը:
- Խրախուսել և խթանել է աշխատողների ստեղծագործական նախաձեռնությունը:
- Իրականացրել է վերահսկողություն դասավանդման բովանդակության, սովորողների գիտելիքների յուրացման որակի, նրանց վարքի և արտադպրոցական աշխատանքների կազմակերպման, դպրոցի աշխատողների աշխատանքային պարտականությունների կատարման նկատմամբ:
- Ուսումնական պլանին համապատասխան՝ ապահովել է կրթական ծրագրերի իրականացումը, կրթական գործընթացի կազմակերպումը, և կրում է պատասխանատվություն կրթության որակի և բովանդակության համար:
- Օրենքով սահմանված կարգով կրել է պատասխանատվություն ներքին կարգապահական կանոնների մշակման, ներդրման, սովորողների կյանքի և առողջության պահպանման, սանիտարահիգիենիկ վիճակի, անվտանգության տեխնիկայի ապահովման, ինչպես նաև սովորողների և աշխատողների իրավունքների և ազատությունների պաշտպանության համար:
- Ապահովել է դպրոցում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտի իրավունքների և ազատությունների պաշտպանության համար:
- Ապահովել է բյուջետային հատկացումների, հիմնադրի և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներից օրենքով սահմանված կարգով ստացված միջոցների արդյունավետ օգտագործումը, ուսումնական յուրթական բազայի հաշվառումը, պահպանումը, համալրումը:
- Ապահովել է դպրոցում գործածության ենթակա փաստաթղթերի վարումը և պահպանումը:
- Սահմանված կարգով ձևավորել է դպրոցի սովորողների համակազմը, ապահովելով նրանց սոցիալական պաշտպանվածությունը:
- Ներկայացրել է դպրոցը պետական կառավարման, տեղական ինքնակառավարման մարմիններում:

- ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է դպրոցի գույքը, այդ
- թվում ֆինանսական միջոցները:
- Օրենքով և դպրոցի կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակել է հրամաններ, հրահանգներ, տվել կատարման համար պարտադիր ցուցումներ և վերահսկել դրանց կատարումը:
- Կազմել է յուրաքանչյուր տարվա բյուջեի/ֆինանսատնտեսական գործունեության նախահաշիվ/ նախագիծը:

## **ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐ**

- **Մանկավարժական խորհուրդ**
- **Ծնողական խորհուրդ**
- **Աշակերտական խորհուրդ**

Համաձայն հաստատության Կանոնադրության՝ կրթական գործունեության արդյունավետ կազմակերպման, ինչպես նաև՝ զարգացման ծրագրերին աջակցելու և համայնքի հետ արդյունավետ համագործակցություն ապահովելու նպատակով՝ հաստատությունում գործում են խորհրդակցական մարմիններ

## **ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ**

Հաշվետու ժամանակաշրջանում յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա՝ մանկավարժական խորհրդի օգոստոսյան առաջին նիստին սահմանված կարգով ձևավորվել է հաստատության մանկավարժական խորհուրդը<sup>1/մեկ/</sup> ուսումնական տարի ժամկետով: Ընտրվել է մանկավարժական խորհրդի նիստերի մշտական քարտուղար և հաստատել է իր աշխատակարգը:

### **Քննարկել է՝**

- ուսուցման բովանդակության, սովորողների ուսումնառության որակի հետ կապված և առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպման և անցկացման հարցերը:
- տնօրենի հաստատմանն է ներկայացրել հաստատության ուսումնական պլանը, հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը և տնօրենի տեղակալի, առարկայական մեթոդական միավորումների, դասղեկների հաշվետվությունը:
- հաստատության ներքին աշխատանքային կարգապահական և ուսումնառության ներքին կարգապահական կանոնները:

### **Որոշում է ընդունել՝**

- Դպրոցի աշխատանքային ռեժիմի և աշխատանքային շաբաթվա տևողությունը սահմանելու, սովորողներին դասարանից դասարան փոխադրելու, քննություններին թույլատրելու, գովասանագրով պարզևատրելու, տարեվերջյան քննություններ սահմանելու, ամառային առաջադրանքներ հանձնարարելու, շրջանավարտներին միջնակարգ կրթության ատեստատ տալու և օրենքով սահմանված կարգով սովորողի նկատմամբ կարգապահական տույժ կամ խրախուսանքի միջոց կիրառելու մասին



- քննարկվել և հաստատվել է „Սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաների դասագրքերի վարձավճարների զիջման փոխհատուցման,, ծրագրերից օգտվող սովորողների ցուցակները:

Ինչպես նաև՝ ելնելով կոմպլեկտավորումից և հաստատված ուսումնական պլանից՝ կատարել է դասաբաշխում, կազմվել է դասացուցակ և կանոնակարգել է դասավանդման աշխատանքների կատարման ռեժիմը:

### **ԱՇԱԿԵՐՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ**

Աշակերտական խորհուրդը սովորողների ինքնավարության և ինքնակառավարման լիազորություններով օժտված ներկայացուցչական մարմին է, որը, չնայած փոքրաթիվ լինելուն, հնարավորության սահմանում մասնակցում է դպրոցի, համայնքի հասարակական կյանքին՝ նպաստելով դպրոց-համայնք կապին, դառնում հեղինակ՝ միջոցառումների:

### **ԾՆՈՂԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ**

Հաստատության Կանոնադրության համաձայն՝ հաշվետու ժամանակաշրջանում հաստատությունում ձևավորվել և գործել է ծնողական խորհուրդ, որը նպաստել է կրթական գործունեության արդյունավետ կազմակերպմանը:

Համաձայն սահմանված կարգի՝ յուրաքանչյուր ուսումնական տարի կազմավորվել է ծնողական խորհուրդ, ընտրվել է խորհրդի նախագահ, որը համաձայն կարգի՝ դարձել է մանկավարժական խորհրդի անդամ:

Դասարանական ծնողական խորհուրդների նիստերին մասնակցել են դասղեկները, իսկ դպրոցական ծնողական խորհրդի նիստերին՝ տնօրենը:

Համադպրոցական հարցերի քննարկման համար դպրոցի ծնողական խորհուրդը հրավիրել է ընդհանուր ժողովներ, իսկ անհրաժեշտության դեպքում արտահերթ ծնողական ժողովներ, ծնողական խորհրդի նիստեր:

Ծնողական խորհուրդը տնօրենի կամ մանկավարժական խորհրդի քննարկմանն է ներկայացրել սովորողների ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի բարելավման հետ կապված հարցեր: Լսել է տնօրենի հաղորդումը դպրոցի գործունեության վիճակի ու հեռանկարային ծրագրերի մասին և ստացել ծնողներին հետաքրքրող հարցերի պատասխանները:

Յուրաքանչյուր սովորողի համար դպրոց ընդունվելիս սահմանված կարգով կնքվել է պայմանագիր՝ սովորողի օրինական ներկայացուցչի և դպրոցի միջև:

Ծնողական խորհուրդը գործունեությունը ծավալել է իր իրավասությունների սահմաններում:

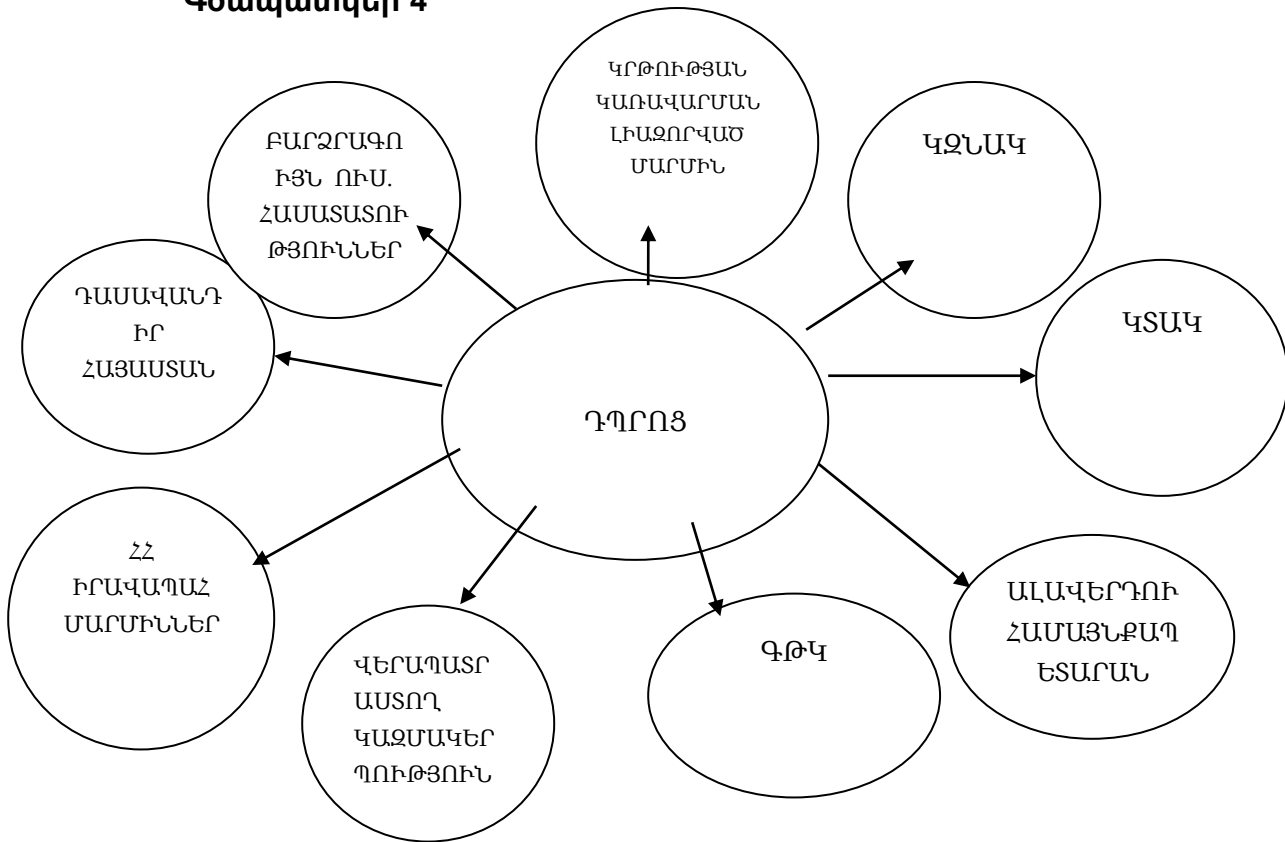
Դպրոցում չի գործում շրջանավարտների և հոգաբարձուների խորհուրդ:

### **ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ԵՎ ՇԱՅԱՌՈՒ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԵՏ**

1. Դպրոցը կրթական գործունեությունն իրականացնում է ի շահ անհատի, հասարակության և պետության, ապահովում է աշակերտների կողմից հանրակրթական ծրագրերի բովանդակության պարտադիր նվազագույնի յուրացումը, անհատի բազմակողմանի զարգացումը, նրա առողջության պահպանումը, պայմաններ ստեղծում ինքնակրթության և լրացուցիչ կրթական կարիքների բավարարման համար:

2.Դպրոցի գործունեությունը հիմնվում է ժողովրդավարության և մարդասիրության, հանրամատչելիության, ազգային և համամարդկային արժեքների զուգորդման, անձի ազատ զարգացման ինքնավարության և կրթության աշխարհիկ բնույթի սկզբունքների վրա: Դպրոցը պատասխանատու է պետական չափորոշիչներին, հանրակրթական պետական ծրագրերին, սովորողների տարիքային, ֆիզիոլոգիական և սոցիալ-հոգեբանական զարգացման առանձնահատկություններին, հակումների և ընդունակություններին համապատասխան ուսուցման մեթոդների և ձևերի ընտրության, ինչպես նաև նրանց կյանքի անվտանգության և առողջության պահպանման համար:

**Գծապատկեր 4**



**ԴՊՐՈՑԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՄԻՋԱՎԱՅԻՐ**

Ինչպես արդեն նշվել է, դպրոցը գտնվում է վարչական շենքում և չունի շենքային բավարար պայմաններ: Դասասենյակները փոքր են սահմանված կարգից, չունի առարկայական կաբինետներ, մարզահրապարակ, լաբորատորիաներ, գրադարան, համակարգչային դասասենյակ, նկուղներ և ապաստարան: Դպրոցը հարուստ է գեղարվեստական գրականությամբ, ուսումնական ձեռնարկներով, քարտեզներով, համակարգիչներով և այլ տեխնիկական միջոցներով, սակայն բոլորը տեղակայված են ուսուցչանոցում և տնօրենի փոքրիկ աշխատասենյակում: Դպրոցը համագործակցում է նաև գյուղի գրադարանի հետ, որը ավելի լայն հնարավորություն է տալիս սովորողներին՝ անհրաժեշտ տեղեկատվություն ստանալու համար: Զանի որ դպրոցը չունի առանձին դահլիճ, դպրոցի միջոցառումներն անց են կացվում գյուղի ակումբում կամ գրադարանում: Կազմակերպվում են էքսկուրսիաներ, համապատասխան ֆիլմերի դիտումներ, բաց դասեր՝ մրցույթներ, օլիմպիադաներ:

**ՀԱՇՎԵՏՈՒ ԺԱՄԱՆԱԿԱՇՐՋԱՆՈՒՄ ՍՈՎՈՐՈՂՆԵՐԻ ՇԱՐԺԸ**

**Գծապատկեր 5**

*2017-2018 թթ ուս.տարի*

*2018-2019թթ. ուս. տարի*

Դասարան	Դասարանների քանակ	Սովորողների թիվը		Դասարան	Դասարանների քանակ	Սովորողների թիվը	
		I կիսամյակ	II կիսամյակ			I կիսամյակ	II կիսամյակ
I	0.5	4	4	I	0.5	4	4
II	0.5	1	1	II	0.5	4	4
III	0.5	3	3	III	0.5	1	1
IV	0.5	1	1	IV	0.5	3	3
V				V	1	1	2
VI				VI			
VII				VII			
VIII				VIII			
IX	1	2	2	IX			
X	1	1	1	X		2	2
XI				XI	0.5	1	1
XII				XII	05		
Ընդամեն	4	12	12	Ընդամեն	4	16	17

**Գծապատկեր 6**

*2019-2020 թթ ուս.տարի*

*2020-2021 ուս. տարի*

Դասարան	Դասարանների քանակ	Սովորողների թիվը		Դասարան	Դասարանների քանակ	Սովորողների թիվը	
		I կիսամյակ	II կիսամյակ			I կիսամյակ	II կիսամյակ
I	0.5	3	3	I	0.5	1	1
II	0.5	4	4	II	0.5	2	2
III	0.5	4	4	III	0.5	4	4
IV	0.5	1	1	IV	0.5	4	4
V	05	3	3	V	0.5	1	1
VI	0.5	2	2	VI	0.5	3	3
VII				VII	1	2	2
VIII				VIII			
IX				IX			

X				X			
XI	0.5	2	2	XI			
XII	0.5	1	1	XII	1	3	3
Ընդամեն	4	20	20	Ընդամեն	5	20	20

### Գծապատկեր 7

2021-2022 թ.թ.ուս.տարի

2022-2023 թ.թ.ուս.տարի

Դասարան	Դասաներթը	Սովորողների թիվը		Դասարան	Դասարանների քանակ	Դասարանների քանակ	Սովորողների թիվը	
		I կիսամյակ	II կիսամյակ				I կիսամյա	II կիսամյա
I	1	3	4	I				
II				II	3	1	3	3
III	0.5	2	2	III				
IV	0.5	3	3	IV	1 1	1	1	1
V	0.5	4	4	V	0.5	0.5	3	3
VI	0.5	1	1	VI	0.5	0.5	4	4
VII	0.5	2	2	VII				
VIII	0.5	1	1	VIII	0.5	0.5	2	2
IX	0.5		1	IX	0.5 1	0.5	1	1
X				X				
XI				XI				
XII				XII				
Ընդամեն	4	16	18	Ընդամեն	4	4	14	14

Հաշվետու ժամանակաշրջանում դպրոցի սովորողների թիվը տարեցտարի աճել է՝ 12-ից 20, այնուհետև բնակավայրի փոփոխության պատճառով նվազել է և հասել մինչև 14 աշակերտի:

### Դպրոցի գերազանցիկներ

2019-2020 ուս. տարի	2020-2021 ուս. տարի
Ալլա Վերանյան	Անահիտ Խուրդինյան
Հասմիկ Կիրակոսյան	

## ՈՒՍՈՒՑՉԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱԶՄ

ժամանակի պահանջներին համահունչ՝ վերափոխվել է հաստատության մանկավարժական համակազմը, համալրվել երիտասարդ մասնագետներով, որի արդյունքում որոշակի չափով համալրվել են թափուր հաստիքներ: Շնորհիվ ուսուցիչների կողմից կիրառվող մեթոդների և հնարների՝ աշակերտների մոտ զարգանում է գիտելիքը, հմտությունը, քննադատական մտածողությունը, արժեքային համակարգը:

Դպրոցում դասավանդում է 9/ ինը/ ուսուցիչ, որոնք ունեն համապատասխան կրթություն և ապահովում են սովորողների կրթական կարիքները.

- բարձրագույն մասնագիտական կրթություն-9/ինը/
- 1-5 տարվա աշխատանքային փորձ-2/երկու/
- 15 –ից ավել տարվա աշխատանքային փորձ- 7/յոթ/
- պարտադիր ատեստավորում անցած- 5 /հինգ/:

Հաշվի առնելով ուսուցիչների աշխատանքային տարիները և համակարգչային դասասենյակի բացակայությունը, ինչպես նաև կապի խնդրի առաջացումը, դասաժամերի քիչ լինելը՝ դպրոցի թափուր հաստիքները ևս դասավանդում են այս ինը ուսուցիչները և դպրոցը հեռավար կրթություն չի իրականացնում: Սակայն 2023-2028 թթ. նախատեսվում է հնարավորության սահմաններում հասնել հեռավար կրթության իրականացման և ուղղորդել ուսուցիչներին դեպի կամավոր ատեստավորում:

### Գծապատկեր 8

Ուսուցման հաստատության ղեկավար և մանկավարժական անձնակազմը	Մեծրամ բիլլ	Կրթական մակարդակ	Ո՞ր ուսումնական հաստատությունն է ավարտել	Մասնագիտությունը	Պաշտոնը				Գրույքային և հավելվածը			
					և ի՞նչ ատարկ է դասավանդում	առ. և ավագանի	հիմնարկում	Վճարված ամիսներ	մեթոդական	մեթոդական	մեթոդական	մեթոդական
Ազգանունը, անունը, հայրանունը	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Խարիչյան Մարինե Արսենյան	1987	Բարձր	ՀՊՊՀ	Պարզե և Խրատիկ	Վճարված	Կր.բ 32	19			195270		195270
Խարիչյան Նիկոլայ Գարգի	1964	Բարձր	ՀՊՊՀ	Ֆիզիկ հեմեմա	Պարզե, հասարակ	Կր.բ 184	33			158400		19200
Խարիչյան Գևորգ Գրառնիկ	1983	Բարձր	Հրատեսչական հաստատություն	Հրատեսչական	Գրքերի և ամսագրերի	Կր.բ 42	18			120395		60198
Խարիչյան Արսենյան Ջամբաշի	1962	Բարձր	Հրատեսչական հաստատություն	Վճար և Վերջ	Պարզե	Կր.բ 16	16			120395		120395
Խարիչյան Առուստես Ջամբաշի	1968	Բարձր	Հրատեսչական հաստատություն	Վճար կր.բ և Վերջ	Պարզե	Կր.բ 336	27			120395		120395
Խարիչյան Թադևոս Բեկերի	1987	Բարձր	ՀՊՊՀ	Վճար կր.բ և Վերջ	Պարզե	Կր.բ 31	19			120395		120395
Խարիչյան Առուստես Բեկերի	1991	Բարձր	ՀՊՊՀ	Գեոմետրիա	Պարզե	Կր.բ 45	5			117128		117128
Մարիչյան Առուստես Բարսեղի	1990	Բարձր	ՀՊՊՀ	Վճար կր.բ և Վերջ	Պարզե	Կր.բ	3			117128		117128
X					Պարզե					120395		120395
X					Պարզե					120395		120395
X					Վճարված					120395		120395
X					Վճարված					120395		120395
X					Վճարված					120395		120395

**ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱԶՄԻ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՈՐԱԿՆԵՐԻ  
ԶԱՐԳԱՑՈՒՄ ԱՊԱՀՈՎՈՂ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ**

ՈՒՍՈՒՆԻՆԵՐԻ մասնագիտական որակների զարգացումն են ապահովում հաստատությունում և վերապատրաստող կազմակերպություններում պարբերաբար կազմակերպվող տարատեսակ միջոցառումները, դասընթացները, սեմինար-պարապմունքները, խորհրդատվություններն ու խորհրդակցությունները, փոխադարձ դասախոսները և դրանց արդյունավետ քննարկումները, նախատեսվում է համագործակցել այլ դպրոցների խորհրդակցական մարմինների հետ, մասնավորապես առարկայական մեթոդիկավորումների :

**Գծապատկեր 9**

բազան ժամերն ըստ յատարանների					Հասանելի աշխատավարձն ըստ դասաժամերի							Գրավոր աշխատանքների ստացում		Լրացուցիչ վարձատրություններ							Ընդամենը աշխատավարձ
IX	I-IX	X-XII	X-XII	I-XII	Տարրական դպրոց	Միջին դպրոց	Հիմնական դպրոց	Ավագ դպրոց	Մագիստրոսի հոսթալին դասարան	Ընդամենը	I-XII	X-XII	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մեթոդական, կոորդինատոր, պրոց.	Գրասենյակային կազմակերպիչներ	Խնայողի ղեկավար	Տարրական դպրոց	Միջին դպրոց	Մագիստրոսի հոսթալին			
6	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34			
			7			38308				38308			195290						233598		
			5			27363				27363			79200						106563		
			1										60198			031 1647 4370	7-7 27145		93703		
			13		21890	49253				71143				6000					77143		
			11			60198				60198		9-1 2464	6000						68662		
			20		109450					109450		14-1 3831		6000					119281		
			5			26620				26620			6000						32620		
			8		15972	26620				42592		8-1 3130		6000					50722		
			20		109450					109450		12-1 3292		6000					118732		
			11		27363	32835				60198		11-1 2928							63127		
			12			65670				65670									65670		
			4			21890				21890									21890		
																			10945		

**ԴՊՐՈՑԻՏՐԱՄԱԴՐԱԾ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՈՐԱԿԸ**

Կրթության ոլորտում հիմնական գերակայությունը որակի բարձրացումն է, որի նախապայմանն է ուսումնական հաստատությունների կողմից կրթական առաքելության

գիտակցումը: Կրթության որակի բարձրացման գործողությունների շրջանակում են նշվում հետևյալ հիմնական կետերը.

- Կրթական չափորոշիչների և ծրագրերի բարելավում:
- Հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների շենքային պայմանների բարելավում:
- Ապահով և անվտանգ միջավայրի ստեղծում:
- Բարձր որակավորում և պատրաստվածություն ունեցող մանկավարժական անձնակազմի ապահովում, որոնք տիրապետում և կիրառում են ժամանակակից դասավանդման մեթոդներ:
- Կրթական պաշարների և ուսումնական գրականության որակական բարելավում:

ՀՀ Լոռու մարզի Ջիլիգայի Մուրադ Մուրադյանի անվան միջնակարգ դպրոցը իրականացնում է 12-ամյա տևողությամբ եռաստիճան միջնակարգ կրթության՝ տարրական, հիմնական, միջնակարգ աստիճանները:

- Որպես կրթության որակի ցուցանիշ՝ պետք է նշել դպրոցի աշակերտների մասնակցությունը առարկայական օլիմպիադաների/ դպրոցական/, առանձին մրցույթների/ ներհամայնքային/ շախմատի օլիմպիադա, ասմուկների մրցույթ:
- Հաշվետու ժամանակաշրջանում դպրոցը ավարտել է երկու աշակերտ, որոնք չեն շարունակել ուսումը բարձրագույն ուսումնական հաստատություններում:
- Հաշվետու ժամանակահատվածում ներքոգրյալ աշակերտներ պարգևատրվել են գովասանագրերով :
- Դպրոցում հստակ սահմանված են ուսումնական գործընթացի նպատակներն ու խնդիրները՝ կիրառելով համապատասխան տեխնոլոգիաներ:

## **ԴՊՐՈՑԻ ԿՈՂՄԻՑ ՕԳՏԱԳՈՐԾՎՈՂ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱՆԵՐԸ ԵՎ**

### **ԿԻՐԱՌՎՈՂ ՆՈՐԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ**

Կրթական գործընթացի ապահովումը տեղեկատվական տեխնոլոգիաների ներդրմամբ՝ ապահովում է արդյունավետ ուսումնառության կազմակերպում:

Դպրոցի աշխատակիցների կողմից դպրոցի տեղեկատվական բազայի մուտքագրումը և համակարգչայնացումը նպաստում է հաստատության գործունեության նորացմանը: Հաստատությունում կրթության աշխատանքը առավել արդյունավետ դարձնելու նպատակով օգտվում ենք ներքոհիշյալ կայքերից.

- Կրթական տեխնոլոգիաների ազգային կենտրոն/ ԿՏԱԿ/ պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն <https://www.ktak.am/>:
- <<Կրթության զարգացման և նորարարությունների ազգային կենտրոն>> հիմնադրամ <https://kznakhimnadram.blogspot.com>
- <<Հայկական կրթական միջավայր>> <https://www.armedu.am/>
- <<Պաշարների շտեմարան>> կայք <http://lib.armedu.am>

## **ՀԱՇՎԵՏՈՒ ԺԱՄԱՆԱԿԱՇՐՋԱՆԻ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ**

Դպրոցի ֆինանսավորումը կատարվում է պետբյուջեից՝ ըստ իրականացվող ծրագրի աստիճանից՝ կախված սովորողների թվից: Իսկ 2023թ. սեպտեմբերից, փոփոխությունների համաձայն, ֆինանսավորումը կիրականացվի դասարանի թվով: Հաստատության ֆինանսատնտեսական գործունեության յուրաքանչյուր տարվա նախահաշիվը կազմվել է սահմանված կարգով՝ պահպանելով հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջետային օրացույցին ներկայացվող պահանջները: Ֆինանսական ծախսերը հիմնականում կատարվում են հետևյալ ուղղություններով.

1. Աշխատավարձ և դրան հավասարեցված վճարումներ
2. Եկամտահարկ
3. Գրասենյակային և տնտեսական ծախսեր
4. Գործուղում
5. Գույքի և սարքավորումների ձեռք բերման ծախսեր
6. Էլեկտրաէներգիայի և ջեռուցման ծախսեր
7. Այլ ծախսեր

Հաշվի առնելով դպրոցի ֆինանսական մնացորդը՝ դպրոցը աշխատում է առանց ֆինանսական խնդիրների և պարտքերի:

Հաշվետու ժամանակաշրջանում տարածքային կառավարման մարմնի /լիազոր մարմնի/ կողմից հաստատության՝յուրաքանչյուր տարվա ֆինանսատնտեսական գործունեության նախահաշիվը, հաստիքացուցակը հաստատվելուց հետո տեղադրվել է դպրոցի ինտերնետային կայքում:

Ուսուցիչների դրույքաչափը միջինից բարձր է՝ 108 հազարի փոխարեն՝ 120395 հազար ՀՀ դրամ է: Հաստատության հաշվապահը օրենքով սահմանված կարգով վարել է հաշվապահական հաշվառումը, ժամանակին կազմվել են ֆինանսական հաշվետվությունները և ներկայացվել լիազոր մարմին:

Կայքում տեղադրվել են հաստատության ֆինանսատնտեսական եռամսյա հաշվետվությունները: Հաշվետու ժամանակաշրջանում հաստատությունը աշխատել է առանց վարչական իրավախախտումների:

Դպրոցի ֆինանսական միջոցները ուղղված են ուսումնական կրթական բազայի հարստացմանը, սովորողների համար բարենպաստ և անվտանգ կրթական միջավայրի ստեղծմանը: Հաշվետու ժամանակաշրջանի նյութատեխնիկական բազայի հարստացում:

## **ՈՒԺԵՂ ԵՎ ԹՈՒՅԼ ԿՈՂՄԵՐԻ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅՈՒՆ**



ՈՒԺԵՂ ԿՈՂՄԵՐԸ	ԹՈՒՅԼ ԿՈՂՄԵՐԸ
<p>Դպրոցի շենքային պայմանները</p> <p>ՈՒՆԻ վերանորոգված դասասենյակներ, ճաշարան սանհանգույցներևնկա են եվրոպատուհաններ, ջեռուցվում է հոսանքով, ապահովվում է ջերմային ռեժիմը: Նույն շենքում է գտնվում գյուղապետարանը, ակումբը, գրադարանը, բուժկետը, որոնք անհրաժեշտության դեպքում օգնում են դպրոցին:</p>	<p>Դպրոցը գտնվելով վարչական շենքում, չունի որոշ առարկաների համար՝ ռազմագիտության, համակարգչային դասասենյակներ, լաբորատորիաներ, մարզադահլիճ:</p> <p>Դասասենյակների մակերեսները փոքր են օրենքով սահմանված չափերից:</p> <p>Դպրոցը հարմարեցված չէ հաշմանդամություն ունեցող անձանց կարիքներին:</p>
<p>Մասնագիտական անձնակազմ, որակավորում ունեցող ուսուցիչներ, մարդկային ռեսուրսներ</p>	<p>Բուժկետի բացակայություն</p>
<p>Պետական բյուջեից ստացվող ֆինանսական միջոցների կայուն և ժամանակին փոխանցումները</p>	<p>պետական բյուջեից դպրոցի զարգացմանն ուղղված ծրագրերի կազմման ֆինանսավորման անբավարար ծավալը,</p>
<p>Հասարակական կազմակերպությունների կողմից կրթական ծրագրերից ստացվող նյութական և ֆինանսական աջակցությունը,</p>	<p>անհրաժեշտ ուսումնասնյութական բազայի անբավարար ապահովվածությունը</p>
	<p>Զարգացման ծրագրերի ոչ բավարար քանակ</p>
	<p>Ինտերնետ կապի մշտական ապահովման խնդիր</p>

### Սենյակների նկարներ



**2.ՍԱՀՄԱՆՎԱԾ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԻ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄ ԱՊԱՀՈՎՈՂ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԻ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑԸ.**

**3.ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԻ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ՍԱՀՄԱՆՈՒՄ.**

**4. ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ.**

**5. ՌԻՍԿԵՐԸ.**

Դպրոցի գործունեության գլխավոր նպատակն է՝ պահպանել ձեռքբերումները/ շենք-շինություն, բարոյաժողովրդականացման առողջ, համագործակցային մթնոլորտ, աշխատանքային կարգապահություն, ուսման բարձր առաջադիմություն, շարունակական կրթության ապահովում, ֆինանսատնտեսական գործունեության ճիշտ կառավարում, ներքին վերահսկողության միջոցառումներ, ինչպես նաև ստեղծել նպաստավոր միջավայր զարգացնելու դպրոցի հնարավորությունները, կրթության որակը և նպաստել երեխաների թվաքանակի ավելացմանը:

Աղյուսակում գնահատվել են յուրաքանչյուր գործողության, մկջոցառման նպատակների իրականացման հնարավոր ռիսկերը, որոնք հնարավորինս մեղմելու համար ամբողջ աշխատանքներում մասնակից կլինեն Կառավարման խորհուրդը, ծնողական խորհուրդը: Ցանկացած խնդիր կքննարկվի և համատեղ լուծումներ կտրվեն:

ՆՊԱՏԱԿԸ	ԽՆԴԻՐԸ	ԳՈՐԾՈՂ ԵՎ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԻ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑԸ	ՊԱՏԱՍԽԱՆՏՈՒՄ	ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ	ՌԻՍԿԵՐ	ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱԶՄ, ՀԱՄԱՐ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ՄԻՋՈՑՆԵՐԸ	ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒՅԱՆ ՄԵԽԱՆԻԶՄՆԵՐԸ
Ուսուցման, ուսումնառության որակի բարելավում	Նախագծել և իրագործել ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման ծրագիր և հետևողական լինելով իրականացմանը:	2023-2028թթ	Տնօրեն, տնօրենի ուս. գծով տեղակալ, մ/մ	Առկա է դպրոցի ուսուցիչների վերապատրաստման ծրագիր	Ուսուցիչների անտարբերությունն ու մասնակցությունից հրաժարվելը	Անհրաժեշտ գրականություն, համակարգչային դասսենյակ, գրադարան,	Տնօրենության կողմից պարբերաբար իրականացնել մշտադիտարկումներ, մասնակցության թերթիկներ

Նպաստել ուսուցիչների տարակարգի ձեռք բերմանը	Ապահովել ուսուցիչների մասնակցությունը մասնագիտական զարգացման ծրագրերին, ՏՀՏ գիտելիքները լիարժեք ձեռքբերմանը	2023-2028թթ	Տնօրեն, տնօրենի ուս. գծով տեղ., մ/մ	Դպրոցի ուսուցիչների 50% մասնակցել է տարբեր վերապատրաստումների 90%-ի մոտ բարձրացել է գիտելիքները իրականացվել է 5 դասախոս	Ուսուցիչների անտարբերություն	Անհրաժեշտ գրականություն, հավանաբար մակարդակի դասասենյակ, գրադարան	Տնօրենի կողմից պարբերաբար իրականացնել մշտադիտարկումներ
Պետական քննություններին ցուցաբերած առաջադիմության բարելավում	Աշակերտների առաջադիմության բարձրացմանն ուղղված ընթացակարգերի ներդրում	2023-2028	Տնօրեն, տնօրենի ուս. գծով տեղ. մ/մ նախագահ	Իրականացված աշխատանքների արդյունքում աշակերտների 20 % տոկոսի առաջադիմությունը բարձրացել է առնվազն 2 առարկայի	Սովորողի կողմից միտումնավոր ստուգումից խուսափելը	Անհրաժեշտ գրականություն, հավանաբար մակարդակի դասասենյակ, գրադարան	Տնօրենության կողմից պարբերաբար իրականացնել մշտադիտարկումներ
Ապահովել արտակարգ իրավիճակներում կրթության կազմակերպումը, իրականացնել հեռավար կրթություն	Հեռավար կրթության կազմակերպման համար անխափա աշխատող ինտերնետ կայքի ապահովում, կարողությունները զարգացում	2023-2028	տնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության առցանց սեմինարների և դասապրոցեսի անցկացում մանկավարժները տիրապետում են առցանց գործիքներին	Ինտերնետ կայքի տեղադրում տեղադրելու անհնարիություն	Համակարգչային դասասենյակ,	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, վերահսկող ուսուցիչ

Տեղեկատվական տեխնոլոգիաների կիրառման ապահովում	Համակարգչային ասասենյակի ստեղծում և մանկավարժների կարողությունների բարձրացում առցանց գործիքների կիրառման վերաբերյալ	2023-2028	Տնօրեն, լիազոր մարմին, համայնքի ղեկավար	Ձեռք է բերվել առնվազն 5 համակարգիչ և իրականացվում են հնֆորմատիկա և համակարգչային առարկայի ուսուցման դասեր, առկա է կայուն ինտերնետ կապ մանկավարժների 90%ը տիրապետում է առցանց գործիքներին	Ներդրողների անտարբերություն	դասասենյակ	Տնօրեն,
--	---	-----------	---	--	-----------------------------	------------	---------

**4. ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ՄԻՋՈՑՆԵՐԸ ԵՎ ՆՅՈՒԹԱՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՊԱՐԱԳԱՆԵՐԸ.**

Դպրոցին ՀՀ պետական բյուջեից տրամադրվել է անհրաժեշտ ֆինանսական հատկացումը, որը 2023թ. ճշտված նախահաշվով կազմել է 15մլն 207 հազար ՀՀ դրամ, իսկ մնացորդը՝ 13մլն 726 հազար ՀՀ դրամ՝ որը հնարավորություն է տալիս կատարել անհրաժեշտ լրացուցիչ աշխատանքներ և ձեռք բերել անհրաժեշտ նյութատեխնիկական պարագաներ:

Այսպիսով՝ բյուջեն կազմում է ընդհանուրը 28մլն 933 հազար ՀՀ դրամ

**Ստորև աղյուսակում ներկայացված է**

Ձ/հ	Անհրաժեշտ միջոցները եվ նյութատեխնիկական պարագաներանվանումը	Քանակ	Բյուջե
1	Վերանորոգում	Միջանցքի և ուսուցչանոցի վերանորոգում	1մլն ՀՀ դրամ
2	Համակարգիչների ձեռք բերում	2 հատ	360000 հազար ՀՀ դրամ

**ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԱՄԵՆԱՄՅԱ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅԱՆ ԿԱՏԱՐՈՂԱԿԱՆ ՑՈՒՑԱՆԻՇՆԵՐՆ ՈՒ ՊԱՅԱՆՁՆԵՐԸ**

ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆ	ԱԿՆԿԱԼԿՈՂ ԱՐԴՅՈՒՆՔ	ՍԱՀՄԱՆՎԱԾ ԺԱՄԿԵՏ	ԿԱՏԱՐՎԱԾ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՆԿԱՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ	ՍԱՀՄԱՆՎԱԾ ԺԱՄԿԵՏՈՒՄ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆ ՉԿԱՏԱՐՄԱՆ ԿԱՄ ՄԱՍՆԱԿ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՊԱՏՃԱՌՆԵՐ	ԴՉԾ-ՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ԱՌԱՋԱՐԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ
ԴՉԾ-ի համապատասխան մշակել և Կառավարման խորհրդի կողմից հավանության արժանանալուց հետո դործողության մեջ դնել հաստատության գործունեության յուրաքանչյուր տարվա տարեկան աշխատանքային ծրագիր	Առկա է Տարեկան աշխատանքային ծրագիր և հաստատվել է Կառավարման խորհրդի կողմից	Յուրաքանչյուր Ուսումնական Տարվա 1-ին շաբաթը	Համաձայն ներդրողական վերահսկողության աշխատանքային պլանի իրականացնել կոլեկտիվ վերահսկողություն համաձայն ոլորտների նախատեսված աշխատանքների իրականացման համար՝ չափորոշչային պահանջների ապահովումը	Ֆորս-մաժորային իրավիճակ	ԴՉԾ-ի պարբերաբար վերանայել և կրթական համակարգում տեղի ունեցող փոփոխություններից և լրացումներից ելնելով ապահովել դրանց ներառումը տարեկան աշխատանքային ծրագիր և հետևողական լինել փոփոխությունների կիրառմանը
Յուրաքանչյուր տարվա ավարտին հաստատության խորհրդին ներկայացնել աշխատանքային ծրագրի կատարման ամենամյա հաշվետվությունը ներառելով ծրագրի յուրաքանչյուր բաղադրիչի վերաբերյալ չափելի	Առկա է տարեկան Հաշվետվությունը	Յուրաքանչյուր տարվա 2-րդ կիսամյակի ավարտին	Համաձայն ներդրողական վերահսկողության աշխատանքային պլանի իրականացնել կոլեկտիվ վերահսկողություն համաձայն ոլորտների նախատեսված աշխատանքների իրականացման համար	Ֆորս-մաժորային իրավիճակ	ԴՉԾ-ի պարբերաբար վերանայել և կրթական համակարգում տեղի ունեցող փոփոխություններից և լրացումներից ելնելով ապահովել դրանց ներառումը տարեկան աշխատանքային ծրագիր և հետևողական լինել փոփոխությունների կիրառմանը

տեղեկատվություն					
Հաստատությունում ապահովել մանկավարժական ինքնավարության, ակադեմիական աղատության դրական և առողջ մթնոլորտ բոլորի համար և ձևավոր դպրոցական գրավի միջավայր	Ստեղծվել է առողջ բարոյահոգեբանական մթնոլորտ և իրականացվել է առնվազն 5 միջոցառում տարվա ընթացքում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ժամանակ հատկացնել անհրաժեշտ դիտարկումներ և առաջարկներ ներկայացնելու համար, համագործակցության արդյունքում որոշումներ կայացնել, առանձին կամ իրավիճակների կամ խնդիրների քննարկման ժամանակ բոլոր կողմերի մասնակցությունը, դիրքորոշումները ներկայացնելը	Ֆորս-մաժորային իրավիճակ	ԴՉԾ-ի պարբերաբար վերանայել և կրթական համակարգում տեղի ունեցող փոփոխություններից և լրացումներից ելնելով ապահովել դրանց ներառումը տարեկան աշխատանքային ծրագիր և հետևողական լինել փոփոխությունների կիրառմանը
Աշխատակազմի կառավարում և մասնագիտական զարգացում	Դպրոցի տնօրենը մասնակցել է առնվազն 3 վերապատրաստման դասընթացի և բարձրացրել է կառավարման ոլորտում իր կարողությունները Աշխատակազմի կառավարում և մասնագիտական զարգացում. մանկավարժական աշխատողների ընտրությունն իրականացվում է արդարացի և բարեխիղճ եղանակով, գործում է նրանց աջակցության և զարգացման	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Կառավարումն իրականացվում է Կռավարման խորհրդի կողմից վերաբնակված լիազորությունների շրջնականերում, կրթական ծրագրեր իրականացնող կազմակերպությունների հետ համագործակցություն և մասնակցություն	Ծրագրերի բացակայություն	ԴՉԾ-ի պարբերաբար վերանայել և կրթական համակարգում տեղի ունեցող փոփոխություններից և լրացումներից ելնելով ապահովել դրանց ներառումը տարեկան աշխատանքային ծրագիր և հետևողական լինել փոփոխությունների կիրառմանը

<p>Դպրոցի գործունեության ընդլայնում մանկավարժական աշխատողների թափուր տեղերի համալրում</p>	<p>համակարգ. մանկավարժականաշխատողի թափուր տեղի մրցույթի արդյունքում դրաչի ամալումն ապարագայում արդյունավետ կիրառվում են օրենսդրությանը և շրջանակներում նախատեսված գործիքակազմերը՝ առարկայի ուսուցման շարունակականությունն ապահովելու նպատակով. մանկավարժական աշխատողների թափուր տեղերը համալրվել են 2-ով</p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում</p>	<p>Մանկավարժական Աշխատողների Թափուր տեղերի Համալրումն իրականացնել Սահմանված ընթացակարգերի համաձայն</p>	<p>Ֆորս-մաժորային իրավիճակ</p>	<p>ԴՉԾ-ի պարբերաբար վերանայել և կրթական համակարգում տեղի ունեցող փոփոխություններից և լրացումներից ելնելով ապահովել դրանց ներառումը տարեկան աշխատանքային ծրագիր և հետևողական լինել փոփոխությունների կիրառմանը</p>
<p>Դասալսումների իրականացում, բաց դասերի անցկացում</p>	<p>Տարվա ընթացքում իրականացվել է առնվազն 5 բաց դաս և 5 դասալսում</p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում</p>	<p>Դասալսումները կատարվում են տնօրենության, մ/մ նախագահների, դասղեկների կողմից և արդյունքները քննարկվում են մանկավարժական խորհրդի և մ/մ նիստերի ժամանակ</p>	<p>Ֆորս-մաժորային իրավիճակ</p>	<p>Ելնելով դասալսումների նպատակից, դասավանդման որակից, ըստ անհրաժեշտության կատարել փոփոխություններ</p>
<p>Մանկավարժների անհրաժեշտ մեթոդական և մասնագիտական աջակցություն</p>	<p>Մանկավարժական անձնակազմին տրամադրվել է մեթոդական աջակցություն, ձեռք է բերվել համապատասխան մեթոդական գրականություն ապահովվում է ուսուցիչների հասանելիությունը</p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում</p>	<p>Իրականացման նպատակով սերտ համագործակցություն կլինի ԿՏԱԿ-ի և այս ոլորտում գործող տարբեր կառույցների հետ, անհրաժեշտ մեթոդական նյութեր ձեռք բերելու նպատակով</p>	<p>Բացակա յուրյուն</p>	



	անհրաժեշտ ռեսուրսներին (մարդկային, ժամանակային, նյութատեխնիկական)՝ մանկավարժական ընտրված մեթոդների և մոտեցումների կիրառությունն ապահովելու համար.				
Ծնողներին ուսումնական գործընթացի մասին իրազեկում	Ծնողները ժամանակին իրազեկվում են ուսումնական գործընթացի մասին, մասնակցում են կառավարման գործընթացին՝ ներկայացնելով իրենց դիտարկումներն ու առաջարկները. Դպրոցի կառավարման և խորհրդակցական մարմիններում քննարկվում են հանրակրթության ոլորտին վերաբերող օրենսդրական առաջարկներն ու նախագծերը, առկայության դեպքում ներկայացվում են առաջարկներ և դիտարկումներ դրանց վերաբերյալ՝ ոլորտի կառավարման համապատասխան մարմիններին.	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Լսել և քննարկել ծնողների դիտարկումներն ու առաջարկները, Անհրաժեշտության դեպքում կյանքի կոչել դրանք	Ծնողների անտարբերություն	Ելնելով ծնողների ողջամիտ առաջարկներից վերանայել և անհրաժեշտության դեպքում կատարել փոփոխություններ

	<p>Նախագծային և այլ աշխատանքների իրականացման ժամանակ իրականացվում է համայնքային կարիքների ուսումնասիրություն և վերլուծություն, և դրանք հաշվի են առնվում աշխատանքների թեմաների ընտրության ժամանակ.</p> <p>Ծնող դպրոց կապի ամրապնդման նպատակով իրականացվել է առնվազն 6 միջոցառում, սեմինար ծնողավարման հմտություններ, սոցիալական ցանցերում անվտանգության խնդիրներ և այլ թեմաներով</p>				
<p>Հաստատության կառավարման խորհրդակցական մարմիններում հանրակրթության վերաբերյալ օրենսդրական առաջարկների և նախագծերի քննարկում</p>	<p>Աշխատակազմը իրագեկված է ոլորտում կատարվող բարեփոխումների վերաբերյալ և բարձրացել է աշխատանքների արդյունավետությունը</p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում</p>	<p>Հանրակրթության ոլորտին վերաբերող օրենսդրական առաջարկների քննարկումից հետո ներկայացնել առաջարկներ և դիտարկումներ</p>	<p>Առկայության դեպքում</p>	<p>ԴՉԾ-ի պարբերաբար վերանայել և կրթական համակարգում տեղի ունեցող փոփոխություններից և լրացումներից ելնելով ապահովել դրանց ներառումը տարեկան աշխատանքային ծրագիր և հետևողական լինել փոփոխությունների</p>

<p>Հաղորդակցությունը համայնքի հետ</p>	<p>Համայնքային առնվազն 10 միջոցառումների կազմակերպման արդյունքում զարգացել է բնակիչների հետ կապը, առավել ներգրավված են դպրոցի կողմից իրականացվող նախաձեռնություններում, համայնքի գործարարները կամ ծրագրեր կիրականացնող կազմակերպությունները ներգրավված են և աջակցում են դպրոցին:</p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում</p>	<p>դպրոց – համայնք կապի ամրապնդման համար նախատեսվում են իրականացնել տարաբնույթ միջոցառումներ, բնակիչներից ովքեր ցանկություն կունենան, ծնողները, հարազատները կմասնակցեն բաց դասերին, միջսերնդային կապի ապահովման նպատակով կիրականացվեն համատեղ միջոցառումներ տատիկ-պապիկների մասնակցությամբ, կիրականացվեն տոների և հիշատակի օրերին նվիրված միջոցառումներ, կիրականացվեն կախիքների գնահատման հանդիպումներ, համատեղ քննարկելու դպրոցի և նաև համայնքի հիմնախնդիրները: Նախ համայնքում գործունեություն իրականացնող բիզնես ներկայացուցիչների հետ համագործակցության արդյունքում նպաստել ներդրումների</p>	<p>Բնակչության անտարբերությունը ծրագրերի նկատմամբ</p>	<p>կիրառմանը Ելնելով հաստատության հիմնախնդիրներից ու դրանց լուծման վերաբերյալ առաջարկներից կատարել փոփոխություններ՝ ըստ անհրաժեշտության</p>
---------------------------------------	--	------------------------------------	---	---	---