

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

| | |
|--|-----|
| ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ..... | 2 |
| ԴՊՐՈՑԻ ԱՌԱՔԵԼՈՒԹՅՈՒՆԸ..... | 3 |
| ԴՊՐՈՑԻ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ՏԵՍԼԱԿԱՆԸ..... | 4 |
| 1.ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ | 5 |
| 2. ԻՐԱՎԻՃԱԿԻ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅՈՒՆԸ ՈՒԺԵՂ և ԹՈՒՅԼ ԿՈՂՄԵՐԸ..... | 12 |
| 3.ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԻ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ՍԱՀՄԱՆՈՒՄԸ | 39 |
| 4.ՍԱՀՄԱՆՎԱԾ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԻ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄՆ ԱՊԱՀՈՎՈՂ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐՆ ՈՒ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԸ..... | 39 |
| 5.ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒՆԵՐԸ..... | 54 |
| 6.ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԶՓԱՆԻՇՆԵՐԸ | 76 |
| 7.ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՌԻՍԿԵՐԸ..... | 82 |
| 8.ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ՄԻՋՈՑՆԵՐԸ ԵՎ ՆՅՈՒԹԱՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՊԱՐԱԳԱՆԵՐԸ | 85 |
| 9.ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՄԵԽԱՆԻԶՄՆԵՐԸ | 110 |

ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ

Սույն հաստատության զարգացման ծրագիրը մշակված է պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի մշակման ձևաչափի պահանջներին համապատասխան

(ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարի 2022 թվականի սեպտեմբերի 22-ի N 35-Ն հրաման)

Սույն հաստատության զարգացման ծրագրում ներկայացված են պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի պաշտոնի թափուր տեղի մրցույթի հավակնորդի զարգացման ծրագրի գնահատման չափանիշներով սահմանված բոլոր բնութագրիչները

(ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարի 2023 թվականի ապրիլի 18-ի N 399-Ա հրաման)

Դպրոցի զարգացման ծրագիրը երկարաժամկետ կարգավորող փաստաթուղթ է, որը բնութագրում է կրթության, զարգացման խնդիրների ու ուղղությունների հիմնական միտումներն ու նպատակները, մանկավարժական գործընթացի կադրային և մեթոդական աջակցության կազմակերպման առանձնահատկությունները և կրթական համակարգի նորարարական վերափոխումները, հիմնական պլանավորված վերջնական արդյունքներն ու չափանիշները:

Ծրագիրը մշակելիս իրականացվել են հանդիպումներ և ներկայացուցչական հարցումներ աշակերտների, ծնողների և մանկավարժների շրջանում, որի արդյունքները ներառվել են ռազմավարության տարբեր հատվածներում: Սույն դպրոցի զարգացման ծրագիրը մշակելու համար կատարվել է հետևյալ հաջորդական քայլերը.

- Ծրագրային նպատակները, խնդիրները և միջոցառումները սահմանելուց հետո կատարվել է գործունեության պլանավորում • Վերլուծվել է առկա իրավիճակը, նշվել է ուժեղ և թույլ կողմերը, բացահայտվել եղած հիմնախնդիրները
- Սահմանվել է զարգացման հիմնական նպատակներն ու դրանցից բխող խնդիրները
- Սահմանվել է դպրոցի զարգացման գերակայությունները, մշակվել է կատարման համար անհրաժեշտ մարդկային, նյութական և ֆինանսական միջոցները
- Ձևակերպվել է ծրագրի ակնկալվող արդյունքները;

Մշակման ընթացքում խորհրդատվական հանդիպումներ են տեղի ունեցել կառավարման խորհրդի անդամների, աշակերտների, ոլորտը ներկայացնող մասնագետների, համայնքի այլ դերակատարների հետ՝ բացահայտելու լրացուցիչ կարիքները և կրթական ժամանակակից միտումները: Ծրագրի մշակմանը նախորդող ամիսների ընթացքում կազմակերպվել են կարիքների բացահայտման հանդիպումներ և քննարկումներ, վեր են հանվել որակի կառավարմանը, մեթոդական գործիքակազմին, գնահատման և մշտադիտարկման մեխանիզմներին, ռիսկերի արդյունավետ գնահատմանը առնչվող խնդիրներ: Առաջարկվել են հիմնավոր լուծումներ և գործողություններ:

ԴՊՐՈՑԻ ԱՌԱՔԵԼՈՒԹՅՈՒՆԸ

Սույն զարգացման ծրագրում ներկայացվող « Լոռու մարզի Մեծ Պարնու ակադեմիկոս Մհեր Մելքոնյանի անվան միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի առաքելությունը միտված է կատարելու «Հանրակրթության մասին» ՀՀ օրենքի պահանջները՝ հիմք ընդունելով հանրակրթության բնագավառում պետական քաղաքականությունը. Ջարգացնել ազգային դպրոց , որը համընդհանուր ներառական կրթության իրականացմամբ, սեփական գործունեությամբ կկազմակերպի համակողմանիորեն զարգացած, հայրենասիրության, պետականության և մարդասիրության ոգով դաստիարակված և մասնագիտական կողմնորոշում ունեցող անձի ձևավորում:



ԴՊՐՈՑԻ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ՏԵՍԼԱԿԱՆԸ

Դպրոցի տեսլականը ուրվագծում է ապագա ցանկալի վիճակը:

Սույն զարգացման ծրագրում ներկայացվող «Լոռու մարզի Մեծ Պարնու ակադեմիկոս Մհեր Մելքոնյանի անվան միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի տեսլականն է լինել առաջատար հաստատություն, որը խթանում է գերազանցության, նորարարության և անձնական աճի մշակույթը: Դպրոցը նախագծում է ստեղծել ներառական և դինամիկ ուսումնական համայնք, որտեղ սովորողները կզարգանան մտավոր ակադեմիական, ստեղծագործական և սոցիալական ուղղություններով:

«Լոռու մարզի Մեծ Պարնու ակադեմիկոս Մհեր Մելքոնյանի անվան միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի տեսլականը միտված է զարգացնել հանրակրթական ուսումնական հաստատությունը, հանրակրթության բնագավառում պետական քաղաքականության սկզբունքներին համապատասխան հետևյալ ուղղություններով.

- Բարելավել «Լոռու մարզի Մեծ Պարնու ակադեմիկոս Մհեր Մելքոնյանի անվան միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի գործունեության որակի շարունակական բարելավումը՝ միջազգային չափանիշներին համապատասխան:
- Ապահովել հանրակրթության հավասար հնարավորություններ, մատչելիություն, շարունակականություն, հաջորդականություն «Լոռու մարզի Մեծ Պարնու ակադեմիկոս Մհեր Մելքոնյանի անվան միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի սովորողների զարգացման մակարդակին, առանձնահատկություններին ու պատրաստվածության աստիճանին համապատասխան:
- Կառավարել «Լոռու մարզի Մեծ Պարնու ակադեմիկոս Մհեր Մելքոնյանի անվան միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ը հանրակրթության բնագավառում՝ ժողովրդավարական կառավարման սկզբունքների պահանջներին համապատասխան:
- Աստիճանական դինամիկ աճով հավասարակշռել «Լոռու մարզի Մեծ Պարնու ակադեմիկոս Մհեր Մելքոնյանի անվան միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի ինքնավարությունը և պետական վերահսկողությունը:

- Ապահովել «Լոռու մարզի Մեծ Պարնու ակադեմիկոս Մհեր Մելքոնյանի անվան միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ում սովորողների ու աշխատողների իրավահավասարությունը:
- Նպաստել «Լոռու մարզի Մեծ Պարնու ակադեմիկոս Մհեր Մելքոնյանի անվան միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ում մարդկային արժանապատվության պահպանմանը, յուրաքանչյուր սովորողի՝ մտավոր, հոգևոր, ֆիզիկական և սոցիալական զարգացմանը:
- Նպաստել «Լոռու մարզի Մեծ Պարնու ակադեմիկոս Մհեր Մելքոնյանի անվան միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի յուրաքանչյուր սովորողի՝ իր ընդունակություններին, կարողություններին և առողջությանը համապատասխան ուսումնական միջավայրում նրա հասարակական հարմարեցմանը, ինքնասպասարկման ունակությունների ձեռքբերմանը և ինքնուրույն կյանքի նախապատրաստմանը, մասնագիտական կողմնորոշմանը և մասնագիտական աշխատանքային գործունեության նախապատրաստմանը:
- Օժանդակել յուրաքանչյուր սովորողի որպես ապագա քաղաքացու ձևավորմանը:

1.ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

1.1 Կրթական կարիքների նկարագրությունը

«Լոռու մարզի Մեծ Պարնու ակադեմիկոս Մհեր Մելքոնյանի անվան միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի գործունեությունը սահմանված է ՀՀ արդարադատության նախարարության պետական ռեգիստրում (գրանցման համար՝ 90.210.00377) «Լոռու մարզի Մեծ Պարնու ակադեմիկոս Մհեր Մելքոնյանի անվան միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի կանոնադրությամբ:

Հիմք ընդունելով «Կրթության մասին» ՀՀ օրենքի հոդված 18-ի պահանջները կարելի է արձանագրել, հաստատության նպատակն է սովորողների մտավոր, հոգևոր, ֆիզիկական և սոցիալական որակների համակողմանի և ներդաշնակ զարգացումն, անձի՝ որպես ապագա քաղաքացու ձևավորումը, մասնագիտական կողմնորոշումը, նրանց ինքնուրույն կյանքի և մասնագիտական կրթության նախապատրաստումը:

«Լոռու մարզի Մեծ Պարնու ակադեմիկոս Մհեր Մելքոնյանի անվան միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի կրթական կարիքների գնահատումն իրականացվել է հետևյալ բաղադրիչներով՝ հիմք ընդունելով «Լոռու մարզի Մեծ Պարնու ակադեմիկոս Մհեր Մելքոնյանի անվան միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի վերջին հինգ տարիների ներքին գնահատման, ՀՀ Կրթության տեսչական մարմնի ստուգատեսների

հաշվետվությունները և արտաքին գնահատման արդյունքները:

Դպրոցի կրթական կարիքների գնահատումը ներառում է ստորև ներկայացվող հիմնական ուղղությունները, որոնք նպաստում են կրթության արդյունավետ մատուցմանը և սովորողների համակողմանի զարգացմանը.

- **Ուսումնական ծրագրերի որակական գնահատում.** Լավ մշակված և համապարփակ ուսումնական ծրագրերը, որոնք համապատասխանում են կրթական չափորոշիչներին և բավարարում են սովորողների ուսուցման բազմազան կարիքները:
- **Ուսուցման գործընթացի կազմակերպման արդյունավետության գնահատում.** Արհեստավարժ ուսուցիչների ներգրավվածությամբ՝ արդյունավետ ուսուցման ռազմավարությունների կիրառում, ովքեր տրամադրում են սովորողներին տարբերակված աջակցություն անհատական ուսումնական նպատակներին հասնելու համար:
- **Ռեսուրսների գնահատում այդ թվում նաև մարդկային.** Արդիական, նպատակային ռեսուրսների օգտագործման գնահատում՝ մանկավարժական և վարչական աշխատողների պաշտոնային պարտականությունների կատարման գործընթացում:
- **Ենթակառուցվածքների գնահատում.** Համապատասխան ֆիզիկական ենթակառուցվածքների, ներառյալ դասարաններ, գրադարաններ, համակարգչային լաբորատորիաներ և այլ հարմարությունների առկայություն և կիրառականություն՝ նպաստավոր ուսումնական ֆիզիկական միջավայր ստեղծելու համար:
- **Տեխնոլոգիաների ինտեգրման գնահատում.** համապատասխան ռազմավարությունների կիրառում տեխնոլոգիական գործիքների և ռեսուրսների հասանելիություն, որոնք նպաստում են թվային գրագիտության, մեդիագրագիտության զարգացմանը, ընդլայնում են ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կազմակերպման փորձառությունը և խթանում արդիական պահանջարկային կրթության կազմակերպմանը
- **Հանրակրթական պետական ծրագրերի իրականացման գործընթացի կազմակերպման արդյունավետության գնահատում և հետադարձ կապ.** Գործընթացի կազմակերպման շարունակական գնահատման արդյունավետ համակարգերի ներդրում՝ սովորողների ուսուցման, ուսումնառության առաջադիմությունը գնահատելու, հետադարձ կապ ապահովելու, ուսումնական պրակտիկաների և ուսումնական ծրագրերի բարելավման համար:
- **Համայնքի ներգրավվածության գնահատում.** համագործակցություն սովորողների ծնողների, համայնքային կազմակերպությունների և այլ շահագրգիռ կողմերի հետ՝ աջակցելու և հարստացնելու սովորողների կրթության կազմակերպման գործընթացը:
- **Գործընթացի կազմակերպման ներառականության և բազմատեսանկյուն մոտեցումների կիրառման գնահատում.** գործընթացները կազմակերպելով, խթանելով բազմատեսանկյուն մոտեցումների կիրառումը և համընդհանուր ներառականությունը, հաստատությունը արժևորում, հարգում և գնահատում է բոլորի անհատական իրավունքները, ծագումը, մշակույթը, կարողունակությունները ու անձի այլ առանձնահատկությունները:
- **Շարունակական մասնագիտական զարգացման գնահատում.** հաստատության աշխատողների համար հնարավորություններ ներգրավվելու շարունակական մասնագիտական զարգացման մեջ՝ բարձրացնելու իրենց կարողունակությունները, արդիականացնելու լավագույն, առաջավոր փորձը և խթանելու շարունակական կատարելագործման մշակույթը: Յուրաքանչյուր դպրոց ստանձնելով անհատի ձևավորման և զարգացման ամենապատասխանատու աշխատանքը, տվյալ համայնքում

շահառուների՝ սովորողների նրանց ծնողների կրթադաստիարակչական կարիքների բավարարման գործընթացում հանրակրթական ծրագրերի իրականացմամբ լուծում է հետևյալ խնդիրները՝

- ❖ Սովորողների կողմից բնության, հասարակության, տեխնիկայի, արտադրության և բնապահպանության մասին հիմնարար գիտելիքների յուրացումը, շարունակական կրթության համակարգում նրանց ինքնակրթության և ինքնազարգացման համար անհրաժեշտ պայմանների ստեղծում:
- ❖ Համամարդկային և ազգային արժեքներին հաղորդակից, ազգային մշակութային ու բարոյահոգեբանական ժառանգությունը կրող և գործուն քաղաքացիական դիրքորոշում ունեցող անհատ և քաղաքացու ձևավորում:
- ❖ Սովորողների ռազմահայրենասիրական դաստիարակության և նախնական զինպատրաստության համալիր ծրագրի իրականացում:

Ելնելով վերոգրյալից նշենք, հաստատության կողմից շահառուների կրթական կարիքների բավարարման նպատակով իրականացվող պետական ծրագրերի կազմակերպման գործընթացի բաղադրիչները առանձին ուղղություններով:

Ուսումնական հաստատության կառավարում.

1. Դպրոցը տվյալ համայնքի կրթադաստիարակչական ակտիվ կենտրոն դարձնելու նպատակով, հաստատության ռազմավարական կառավարում, ղեկավարում և առաջնորդում ՀՀ օրենսդրության պահանջներին համապատասխան և դպրոցի զարգացման ծրագրի տեսլականով:
2. Դպրոցում կազմակերպվող աշխատանքներն առավել մրցունակ, նպատակային և հասցեական դարձնելու նպատակով համագործակցությունների այդ թվում միջազգային կառավարում, ղեկավարում և առաջնորդում:
3. Դպրոցում կրթադաստիարակչական ծառայությունների մատուցման որակական աճի նպատակով, հաստատության ռեսուրսների ռազմավարական կառավարում, ղեկավարում և առաջնորդում:
4. Դպրոցում կրթադաստիարակչական ծառայությունների մատուցման որակական աճի նպատակով, հաստատությունում գործող խորհրդակցական մարմինների, կազմակերպվող աշխատանքների վերահսկողության ու հաշվետվողականության ռազմավարական կառավարում, ղեկավարում և առաջնորդում:
5. Դպրոցում կրթադաստիարակչական ծառայությունների մատուցման որակական աճի նպատակով, մարդկային ռեսուրսների ռազմավարական կառավարում, ղեկավարում և առաջնորդում
6. Դպրոցում կրթադաստիարակչական ծառայությունների մատուցման որակական աճի նպատակով, տեխնոլոգիաների ռազմավարական ինտեգրում և կառավարում
7. Դպրոցում կրթադաստիարակչական ծառայությունների մատուցման որակական աճի նպատակով, համայնքի և այլ շահառու կազմակերպությունների հետ համագործակցության ընդլայնում, ռազմավարական կառավարում և առաջնորդում
8. Դպրոցում կրթադաստիարակչական ծառայությունների մատուցման որակական աճի և անձի իրավունքների պաշտպանության նպատակով, մշակութային բազմազանության և ներառականության խթանում, ռազմավարական կառավարում և առաջնորդում:

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում

1. Հանրակրթության պետական չափորոշչի պահանջներին համապատասխան սովորողի ուսուցումն ու դաստիարակությունը կազմակերպելու նպատակով, հանրակրթական պետական ծրագրերի իրականացում, դաս-դասարանային մոտեցումով նպատակային արդիական մանկավարժական ռազմավարություններով
2. Հանրակրթության պետական չափորոշչի պահանջներին համապատասխան սովորողի ուսուցումն ու դաստիարակությունը կազմակերպելու նպատակով արտադպրոցական աշխատանքների կազմակերպում նպատակային արդիական մանկավարժական ռազմավարություններով
3. Յուրաքանչյուր սովորողի համար անկախ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքներից, ազգությունից, մշակութային բազմազանությունից և այլ առանձնահատկություններից կրթության հավասար իրավունքով համընդհանուր ներառական կրթության կազմակերպում, նպատակային արդիական մանկավարժական ռազմավարություններով
4. Արդիական կրթական ծրագրերի ներդրում, որոնք համապատասխանում են հանրակրթության պետական չափորոշչի պահանջներին և նպաստում են սովորողների հիմնական կարողունակությունների ձեռքբերմանը:
5. Սովորողակենտրոն դասավանդման տարբերակված ռազմավարությունների իրականացում նպատակային և հասցեական յուրաքանչյուր սովորողի համար:
6. Սովորողների ուսուցման և ուսումնառության գնահատման ռազմավարական համակարգերի ներդրում և կառավարում, որոնք հնարավորություն կտան գնահատել կատարված աշխատանքի արդյունավետությունը և յուրաքանչյուր սովորողի կրթադաստիարակչական առաջընթացը:

Վարչատնտեսական գործունեություն

1. Հաստատության գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով հաստատության վարչատնտեսական աշխատանքների կազմակերպման համալիր ռազմավարական կառավարում, ղեկավարում և առաջնորդում:
2. Ուսումնական ֆիզիկական միջավայրի լիարժեք կիրառականությունն ապահովվելու նպատակով ենթակառուցվածքների համալրում, բարեկարգում և արդիականացում:
3. Ուսումնական ֆիզիկական միջավայրի լիարժեք կիրառականությունն ապահովվելու նպատակով որակյալ ուսումնական նյութերի համալրում, լրամշակում և արդիականացում:
4. Հաստատության գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով աշխատողների աշխատանքի գնահատման և խրախուսման ռազմավարական համակարգերի ներդրում և կառավարում:

5. Ֆինանսական ռեսուրսների արդյունավետ նպատակային կառավարում:
6. Այլընտրանքային ֆինանսական ռեսուրսների ներգրավման գործընթացի ռազմավարական կառավարում, ղեկավարում և առաջնորդում:
7. Հաստատությունում անվտանգ աշխատանքի կազմակերպման ռազմավարական կառավարում, ղեկավարում և առաջնորդում:
8. Հաստատության գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով ռեսուրսների ռազմավարական կառավարում, ղեկավարում և առաջնորդում:
9. Հաստատության գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով հաստատության վարչատնտեսական աշխատանքների կազմակերպման գործընթացում թվային տեխնոլոգիաների ներդրում:

1.2. Համապատասխանությունը պետության կրթական քաղաքականության միտումներին համայնքի, շահառու խմբերի կարիքներին ու հնարավորություններին

« Մեծ Պարնու ակադեմիկոս Մհեր Մելքոնյանի անվան միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ը գտնվում է Լոռու մարզի Սպիտակ համայնք, բնակավայր Մեծ Պարնի 1-ին փողոց 76շենք , որտեղ երեխաների կրթությունն ու դաստիարակությունը հիմնականում կազմակերպվում է պետության կրթական քաղաքականության միտումներին համապատասխան :

Դպրոցում արգելվում են կրոնական քարոզչություն և քաղաքական գործունեություն: Յուրաքանչյուր սովորողի համար կազմակերպվող կրթությունը հիմնականում նպատակաուղղված է նրա.

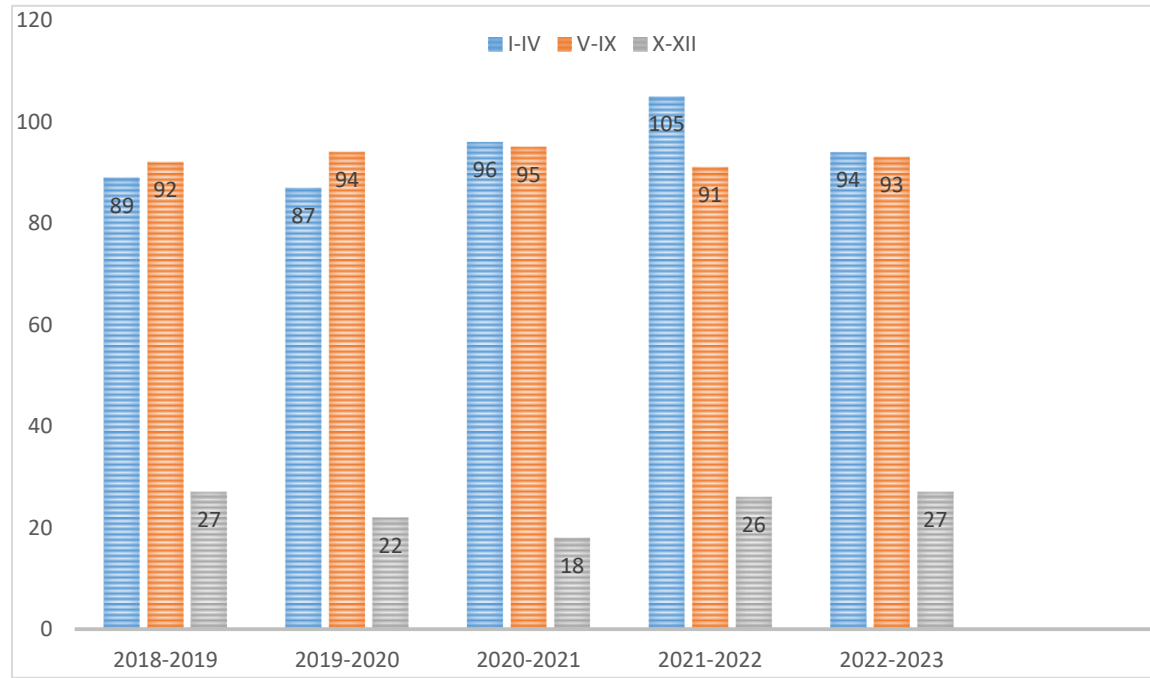
- մտավոր, հոգևոր, ֆիզիկական և սոցիալական զարգացմանը
- մարդկային արժանապատվության պահպանմանը
- իր ընդունակություններին, կարողություններին և առողջությանը համապատասխան ուսումնական միջավայրում նրա հասարակական հարմարեցմանը
- ինքնասպասարկման ունակությունների ձեռք բերմանը և ինքնուրույն կյանքի նախապատրաստմանը
- մասնագիտական կողմնորոշմանը և մասնագիտական աշխատանքային գործունեության նախապատրաստմանը
- որպես ապագա քաղաքացու ձևավորմանը

Ուսումնասիրելով դպրոցի կողմից տրված փաստաթղթերի և այլ ռեսուրսների բովանդակությունը (ներքին գնահատման հաշվետվություն, հաստատության պաշտոնական կայք) և հաշվի առնելով դպրոցի մանկավարժական, ծնողական, աշակերտական խորհուրդների հետ հանդիպման արդյունքում կատարված առաջարկները կարելի է արձանագրել, որ վերջին հինգ տարիների ընթացքում դպրոցում հանրակրթական պետական ծրագրերի իրականացումը կազմակերպվել է համընդհանուր մոտեցումներով առանց գնահատելու համայնքի ու շահառու խմբերի կարիքները, հնարավորությունները, արձանագրված չեն նաև

համագործակցություններ՝ նպատակային արդյունավետության մոտեցումներով:

1.3. Համապատասխանությունը հաստատության ենթակառուցվածքների հնարավորություններին, մարդկային ռեսուրսներին և ներուժին.

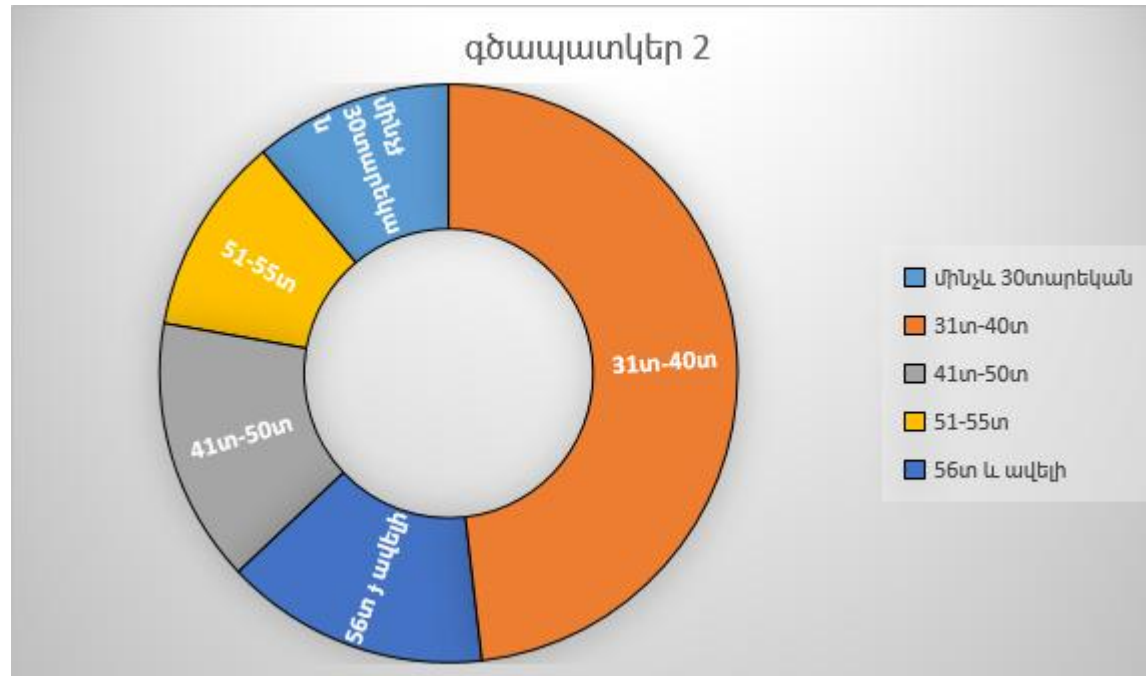
2018-2023 թվականների տրված տվյալներով «Մեծ Պարնու ակ. Միեր Մելքոնյանի անվան միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ում սովորողների շարժի թիվը էապես չի փոփոխվել(գծապատկեր 1):



Գծապատկեր 1

Հաստատության մարդկային ռեսուրսներ. Տվյալներ ուսուցիչների տարիքային բաշխվածության վերաբերյալ

Ստորև ներկայացվում են հաստատության մարդկային ռեսուրսների հնարավորությունները հավելվածների միջոցով, որոնք գնահատվել են 2022-2023 ուսումնական տարվա հաստատության ներքին գնահատման հանձնաժողովի կողմից և տվյալները արձանագրվել ու հրապարակվել են « Մեծ Պարնու ակ. Միեր Մելքոնյանի անվան միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի 2022-2023 ուսումնական տարվա ներքին գնահատման հաշվետվության մեջ:



Հաստատության մարդկային ռեսուրսներ. Տվյալներ ուսուցիչների պաշտոնների վերաբերյալ

Աղյուսակ 3

| Հ/Հ | Սպասարկող անձնակազմ | Պաշտոն |
|-----|---------------------|--|
| 1 | Սոնա Բարսեղյան | Գրադարանավար |
| 2 | Սարգիս Փիլոյան | Արմաթ լաբորատորիայի խմբակավար |
| 3 | Տիրուն Մելքոնյան | Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ |
| 4 | Մհեր Ապիկյան | Քաղ.պաշտ. շտաբի պետ, զինղեկ |
| 5 | Լիլիթ Հովակիմյան | Գործավար |
| | Հռիփսիմե Գրիգորյան | Ուսուցչի օգնական |
| 6 | Ադասի Մազմանյան | Պահակ |

| | | |
|----|------------------|-----------|
| 7 | Այբերտ Պապոյան | Պահակ |
| 8 | Անի Աշուղաթոյան | Հավաքարար |
| 9 | Սոֆիյա Աղազարյան | Հավաքարար |
| 10 | Սոֆիկ Գասոյան | Հավաքարար |

Հաստատության մարդկային ռեսուրսներ. Տվյալներ հաստատության ղեկավար և վարչական կազմի վերաբերյալ

Աղյուսակ 4

| | | |
|-----|-----------------------|--|
| Հ/հ | Անուն ազգանուն, | Պաշտոն |
| 1 | Սարգիս Փիլոյան | Տնօրեն |
| 2 | Լիլիթ Ահարոնյան | Տնօրենի տեղակալ |
| 3 | Հրաչ Փիլոյան | Սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների համակարգող |
| 4 | Մանասար Հարությունյան | Հաշվապահ |

2. ԻՐԱՎԻՃԱԿԻ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅՈՒՆԸ ՈՒԺԵՂ և ԹՈՒՅԼ ԿՈՂՄԵՐԸ

2.1. Ուսումնական հաստատության շենքային պայմանների վերլուծությունը

Դպրոցական շենքի պայմանները, ուժեղ և թույլ կողմերը վերլուծելը շատ կարևոր են բարելավում պահանջող ոլորտները բացահայտելու և առկա ակտիվները օգտագործելու համար: Դպրոցի շենքային պայմանների վերլուծության շրջանակը ներկայցվում է ստորև:

Ստորև ներկայացված են «Մեծ Պարնու ակ. Միեր Մելքոնյանի անվան միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի շենքային պայմանների ուժեղ և թույլ կողմերը:

Ուժեղ կողմեր.

- Հաստատության շենքը կայուն է վտանգների ազդեցությանը՝ երկրաշարժեր, հրդեհներ և այլն
- Հաստատության շենքի շահագործումը համապատասխանում է շահագործման անվտանգության նորմերին
- Շենքում առկա են դեպի դուրս բացվող պահուստային ելքեր
- Շենքի աստիճանների լայնությունը և դռների բացվածքը համապատասխանում է պահանջվող նորմատիվներին, դրանք հարմարեցված են կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների պահանջներին
- Շենքը հարմարեցված է ԿԱՊԿՈՒ սովորողների անվտանգ տեղաշարժ և ուսուցում ապահովող պայմաններին՝ թեք հարթակներ, լայն դռներ
- Առկա է Արմաթ ինժեներական լաբորատորիա , գրադարան , ճաշարան/աղյուսակ 5/
- Հաստատությունում առկա է քաղաքացիական պաշտպանվածության պլան և ուսումնական տարվա ընթացքում իրականացվում են պլանի գործարկում և վարժանքներ, վարվում է գրանցամատյան
- Հաստատությունն ապահովված է լոկալ ջեռուցման անվտանգ համակարգով
- Հաստատության բոլոր դասասենյակներում ջեռուցման ամիսներին ջերմաստիճանը համապատասխանում է սանիտարահիգիենիկ նորմերին
- Հաստատության միջանցքները ջեռուցվում են և միջանցքներում ջերմաստիճանը համապատասխանում է սանիտարահիգիենիկ նորմերին
- Հաստատությունն ապահովված է շուրջօրյա հոսող խմելու ջրով
- Հաստատության բոլոր հարկերում առկա են առանձնացված, վերանորոգված սանհանգույցներ տղաների և աղջիկների համար:
- Հաստատության բոլոր սանհանգույցներն ապահովված են շուրջօրյա հոսող ջրով և ապահովված են հիգիենայի պարագաներով՝ օձառով, թղթով:
- Հաստատությունում մշակված և առկա է սովորողների և անձնակազմի տարհանման պլան:
- Հաստատության նախասրահում, բոլոր հարկերում, դասասենյակներում փակցված են տարհանման պլան-սխեմաները՝ համապատասխան գունային ցուցալաքներով:

Թույլ կողմերը

- Հաստատության շենքը կարիք ունի վերանորոգման
- Դպրոցի տանիքը ամբողջությամբ ենթակա է փոխարինման:
- Դպրոցի 3 մասնաշենքերի միջանցքները, ինչպես նաև դասասենյակները ենթակա են վերանորոգման:
- Ժամանակակից գույքի և սարքավորումների բացակայություն:
- Դասասենյակների բոլոր դռները ենթակա են փոխարինման
- Սպորտային և հանդիսությունների դահլիճների բացակայություն
- Ուսումնական լաբորատորիաների, հանդիսությունների և սպորտ դահլիճների բացակայություն
- Հաշմանդամություն ունեցող անձանց համար չկա հարմարեցված սանհանգույց:

ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԾԱՇՎՐԱՆԻ ՆՅՈՒԹԱՏԵՆՆԻԿԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՎՎԱԾՈՒԹՅՈՒՆԸ

Հաստատության ճաշարանը գտնվում է դպրոցի շենքի ներսում: 2018թ. ճաշարանը հիմնանորոգվել է բարերարների միջոցով, իսկ 2022թ-ին վերանորոգվել է ՄԱԿ-ի Պարենի համաշխարհային ծրագրի «Կայուն դպրոցական սնունդ» ծրագրի տրամադրած միջոցներով, ինչպես նաև հաստատության խնայողությունների հաշվին: Ճաշարանի նախասրահում տեղադրվել են լվացարաններ: Առկա է շուրջօրյա տաք և սառը ջրամատակարարում, առկա է ջրատաքացման բաք, անհատական կոյուղացման համակարգ: Ճաշարանը հագեցած է համապատասխան գույքով և տեխնիկայով, սակայն տարրական դասարանների աշակերտների թվի աճով պայմանավորված հնարավոր է սեղան-աթոռները չբավարարեն: Առանձնացված է խոհանոցային հատվածը: Ճաշարանի գույքը ձեռք է բերվել դպրոցի խնայողությունների հաշվին, իսկ տեխնիկական տրամադրվել է ՄԱԿ-ի Պարենի համաշխարհային ծրագրի «Կայուն դպրոցական սնունդ» ծրագրի կողմից: 1-4-րդ դասարանցիները, ինչպես նաև նախակրթարանը ստանում են կայուն առողջ դպրոցական տաք սնունդ, պատշաճ ձևով կազմակերպվում է աշակերտների սննդի հարցը: Ճաշարանի, խոհանոցի և նախասրահի ամբողջ տարածքը ամենօրյա ռեժիմով ախտահանվում է: Սանիտարահիգիենիկ պայմանները մշտադիտարկման բարձր մակարդակի վրա են գտնվում /ստուգումներ, խոտանման, ախտահանման, պահեստի մատյաններ/:

| Հ/Հ | Անվանումը | Ձեռքբերումը |
|-----|--|-----------------------------------|
| | Էլեկտրական վառարան, 4 այրիչով, ջեռոցով | ՄԱԿ-ի Պարենի համաշխարհային ծրագիր |
| | Չժանգոտող մետաղից սեղան 1200*600 | ՄԱԿ-ի Պարենի համաշխարհային ծրագիր |
| | Կոնվենցիոն վառարան | ՄԱԿ-ի Պարենի համաշխարհային ծրագիր |
| | Չժանգոտվող մետաղից դարակաշար 900*500 | ՄԱԿ-ի Պարենի համաշխարհային ծրագիր |
| | Էլեկտրական ջրատաքացուցիչ բաթ | ՄԱԿ-ի Պարենի համաշխարհային ծրագիր |
| | Չժանգոտող մետաղից երկտեղանի լվացարան 530*530 | ՄԱԿ-ի Պարենի համաշխարհային ծրագիր |
| | Կենցաղային կշեռք | ՄԱԿ-ի Պարենի համաշխարհային ծրագիր |
| | Էլեկտրական ջեռոց | ՄԱԿ-ի Պարենի համաշխարհային ծրագիր |
| | Էլեկտրական հարիչ | ՄԱԿ-ի Պարենի համաշխարհային ծրագիր |
| | Սառնարան | ՄԱԿ-ի Պարենի համաշխարհային ծրագիր |

2.2. Դպրոցի նյութատեխնիկական բազան նրա ուժեղ և թույլ կողմերը

Դպրոցի նյութատեխնիկական բազայի վերլուծությունը էական նշանակություն ունի նրա ռեսուրսները գնահատելու, ինչպես նաև ուժեղ և թույլ կողմերը ավելի լավ բացահայտելու համար:

Ուժեղ կողմերը

- Առկա են դասագրքեր
- Առկա են համակարգիչներ, պրոյեկտոր, համացանցի հասանելիություն, Արմաթ ինժեներական լաբորատորիա
- Առկա է գրադարան, որը հազեցած է որոշակի քանակի գրքերով
- Հաստատության ֆինանսական հոսքերն իրականացվում են ամենամսյա, պետական բյուջեից
- Հաստատության ֆինանսական ռեսուրսներն օգտագործվում են արդյունավետ և նպատակային

Թույլ կողմերը

- Ինտերակտիվ գրատախտակների, ժամանակակից համակարգիչների բացակայություն

- Ուսումնական լաբորատորիաների բացակայություն
- Հանդիսությունների և սպորտ դահլիճների բացակայություն
- Ուսուցման կառավարման համակարգերի բացակայություն
- Այլ աղբյուրներից ֆինանսական ռեսուրսների համալրման բացակայություն

2.3. Հաստատության կառավարման և խորհրդակցական մարմինների գործունեության վերլուծությունը

Դպրոցի կառավարման և խորհրդակցական մարմինների (մանկավարժական խորհրդի, մեթոդմիավորման, ծնողական խորհրդի և աշակերտական խորհրդի) գործունեությունը վերլուծելու համար գնահատենք նրանց ուժեղ և թույլ կողմերը.

Հաստատության կառավարման և խորհրդակցական մարմինների աշխատանքը կազմակերպվում է ՀՀ հանրակրթության բնագավառի օրենսդրության պահանջներին համապատասխան, որը հիմնականում ներկայացված է հաստատության կանոնադրության մեջ: Հաստատության կառավարման գործընթացը կազմակերպվում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի, հաստատության տնօրենի, մանկավարժական խորհրդի, ծնողական խորհրդի, մեթոդական միավորումների (որոնք առայժմ 2-ն են) և աշակերտական խորհրդի կողմից :

Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմինը աշխատանքը հիմնականում կազմակերպում է նիստերի գումարման միջոցով: Նիստերն արձանագրվում են: Վերլուծելով նիստերի գումարման հաճախականությունը և քանակը վերջին 2 տարիների ընթացքում, կարելի է նշել, որ խորհուրդը միջին հաշվարկով գումարում է տարեկան 3 նիստ: Խորհուրդն իր աշխատանքներն իրականացնում է անխռով համագործակցային փոխըմբռնման գործելառճով: Գումարված նիստերի արդյունքում կայացրած որոշումները կատարվում են ՀՀ օրենսդրության պահանջներին համապատասխան: Խորհրդի աշխատանքները կազմակերպում է խորհրդի նախագահը, խորհրդի մնացած անդամների և հաստատության տնօրենի աջակցությամբ: Գումարված նիստերն արձանագրվում են, կառավարման խորհրդի գործունեությունը հիմնականում կազմակերպվել է հետևյալ աշխատանքների միջոցով.

- Աջակցել է ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի կատարմանը, վերահսկել է զարգացման ծրագրի ժամանակացույցով սահմանված տարեկան գործողությունների իրականացումը, լսել է զարգացման ծրագրի կատարման ամենամյա հաշվետվությունը և տվել եզրակացություն

- Հաստատել է նախարարի 2013 թվականի ապրիլի 15-ի N 396-Ն հրամանով հաստատված՝ ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթի օրինակելի կարգի հիման վրա տնօրենի կողմից մշակված՝ դպրոցի ուսուցչի թափուր տեղի համար անցկացվելիք մրցույթի կարգը
- Քննարկել է ուսումնադաստիարակչական գործունեության, այդ թվում՝ մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների իրականացման մասին հաշվետվությունները
- Քննարկել է ներքին գնահատման արդյունքները
- Հաստատել է իր աշխատակարգը, նիստերի օրակարգը, ժամանակացույցը և ընտրել խորհրդի նախագահ և քարտուղար

Աղյուսակ 6

Տվյալներ հաստատության կառավարման խորհրդի կազմի վերաբերյալ

| Անուն, ազգանուն | Աշխատանքի վայրը, պաշտոնը | Կրթություն |
|---------------------|---|-------------|
| Աշոտ Ամիրբեկյան | Կաթնաջուրի մ/դ, նախագահ | բարձրագույն |
| Ավագյան Մանվել | Կաթնաջուրի մ/դ | բարձրագույն |
| Պապոյան Մանվել | Մարզպետարանի ներկայացուցիչ | բարձրագույն |
| Մագոյան Սվետլանա | Չի աշխատում, մարզպետարանի ներկայացուցիչ | մ/մ |
| Մելիքյան Անուշ | Չի աշխատում ծնողխորհրդի անդամ | մ/մ |
| Ռեքոյան Լուսինե | Չի աշխատում, ծնողխորհրդի անդամ | |
| Ահարոնյան Լիլիթ | Մեծ Պարնու մ/դ, քարտուղար | Բարձրագույն |
| Մկոյան Լաուրա | Մեծ Պարնու մ/դ | բարձրագույն |
| Փահլևանյան Մարիամ | Մեծ Պարնու մանկապարտեզ | Բարձրագույն |
| Ջոթյան Անդրանիկ | Համայնքի ներկայացուցիչ | միջնակարգ |
| Արզումանյան Հայկուշ | Պարի ուսուցիչ | բարձրագույն |
| Ոսկանյան Հերմինե | դաստիարակ | մ/մ |
| Ավետիսյան Կարեն | Մարզպետարանի | բարձրագույն |

| | | |
|--------------|--------------------------------|-------------|
| | ներկայացուցիչ | |
| Նիստի Արախիկ | Մարգարետարանի ներկայացուցիչ | բարձրագույն |

Մանկավարժական խորհրդի աշխատանքները ևս կազմակերպվում են նիստերի գումարման միջոցով: Վերլուծելով նիստերի գումարման հաճախականությունը և քանակը վերջին 5 տարիների ընթացքում՝ կարելի է նշել, որ խորհուրդը միջին հաշվարկով գումարում է տարեկան 10 նիստ : Խորհուրդն իր աշխատանքներն իրականացնում է անխռով համագործակցային գործելաճով: Գումարված նիստերի արդյունքում կայացրած որոշումները կատարվում են ՀՀ օրենսդրության պահանջներին համապատասխան՝ հաշվի առնելով աշխատողի պաշտոնային պարտականությունները և աշխատանքային պայմանագրով սահմանված աշխատանքի ուղղությունները: Խորհրդի աշխատանքները կազմակերպում է խորհրդի նախագահը, ով ի պաշտոնե հաստատության տնօրենն է : Գումարված նիստերն արձանագրվում են մանկավարժական խորհրդի քարտուղարի կողմից: Հաստատության մանկավարժական խորհրդի գործունեությունը հիմնականում կազմակերպվել է հետևյալ աշխատանքների միջոցով.

- Մանկավարժական խորհուրդը կազմավորվում է մանկավարժական համակազմի օգոստոսյան առաջին նիստում, ձևավորվում է տնօրենի հրամանով՝ մեկ ուսումնական տարի ժամկետով
- Դպրոցի բոլոր մանկավարժական աշխատողները մանկավարժական խորհրդի անդամ են
- Մանկավարժական խորհուրդը քննարկել է հանրակրթության պետական չափորոշչի պահանջների համաձայն՝ հանրակրթական հիմնական ծրագրերի իրագործման հարցերը՝ սովորողների նախասիրություններին ու ընդունակություններին համապատասխան, ապահովելով նրանց կյանքի և առողջության պահպանումը
- Մանկավարժական խորհուրդը քննարկել է սովորողի կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի գնահատման համար մանկավարժահոգեբանական աջակցության տարածքային կենտրոն դիմելու հարցը՝ ծնողի դիմումի համաձայն
- Մանկավարժական խորհուրդը քննարկել է կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողի անհատական ուսուցման պլանը և սովորողին տրամադրվող մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունները
- Մանկավարժական խորհուրդը քննարկել է ուսուցման բովանդակության, սովորողների ուսումնառության որակի, նրանց հետ իրականացվող արտադասարանական աշխատանքների կազմակերպման հարցերը:
- Մանկավարժական խորհուրդը քննարկել է ուսումնական հաստատության ուսումնական պլանի նախագիծը
- Մանկավարժական խորհուրդը քննարկել է ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի նախագիծը և

հաշվետվությունը

- Մանկավարժական խորհուրդը որոշումներ է ընդունել դպրոցի աշխատանքային ռեժիմը և աշխատանքային շաբաթվա տևողությունը սահմանելու մասին
- Մանկավարժական խորհուրդը որոշումներ է ընդունել սովորողներին դասարանից դասարան փոխադրելու, ամառային առաջադրանքներ տալու մասին
- Մանկավարժական խորհուրդը որոշումներ է ընդունել սովորողներին քննություններին թույլատրելու, գովասանագրով պարգևատրելու մասին
- Մանկավարժական խորհուրդը որոշումներ է ընդունել բացակայությունների պատճառով նախատեսված քննական առարկաների որոշման և քննությունների անցկացման ժամանակացույցի մասին
- Մանկավարժական խորհուրդը որոշումներ է ընդունել սովորողներին վերաքննություններ նշանակելու կամ տվյալ ուսումնական տարվա դասընթացը կրկնելու մասին
- Մանկավարժական խորհուրդը որոշումներ է ընդունել դպրոցի շրջանավարտներին հիմնական կրթական մակարդակի պետական նմուշի ավարտական փաստաթուղթ տալու մասին
- Մանկավարժական խորհուրդը որոշումներ է ընդունել օրենքով սահմանված կարգով սովորողի նկատմամբ կարգապահական տույժ կամ խրախուսանքի միջոց կիրառելու մասին
- Մանկավարժական խորհուրդը որոշումներ է ընդունել հաստատության ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման մասին և այն ներկայացրել է տնօրենին՝ հաստատման:
Հաստատությունում գործում են երկու մեթոդական միավորումներ՝ «Հումանիտար» և «Բնագիտական», որոնցից յուրաքանչյուրի աշխատանքը կազմակերպվում է տվյալ մեթոդմիավորման նախագահի և անդամների համագործակցությամբ: Վերլուծելով նիստերի գումարման հաճախականությունը և քանակը վերջին 5 տարիների ընթացքում, կարելի է նշել որ ամեն մեթոդմիավորում միջին հաշվարկով գումարում է տարեկան 9 նիստեր : Մեթոդ միավորումների աշխատանքները կազմակերպվում են մեթոդմիավորման նախագահի տարեկան աշխատանքային պլանով, որը ուսումնական տարվա սկզբին հավանության է արժանանում մանկավարժական խորհրդի կողմից և գործածության մեջ է դրվում հաստատության տնօրենի հերթական հրամանով: Հաստատությունում կիսամյակային պարբերականությամբ կատարվում է մեթոդական միավորումների կողմից կազմակերպված աշխատանքների հաշվետվողականություն: Մեթոդական միավորումների աշխատանքը վերահսկում է հաստատության տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալը: Գումարված նիստերն արձանագրվում են մեթոդական միավորումների կարտուղարների կողմից:

Հաստատության մեթոդական միավորումների գործունեությունը հիմնականում կազմակերպվել է հետևյալ աշխատանքների միջոցով.

- Քննարկել է մանկավարժական խորհրդի կողմից փորձաքննության ներկայացված մեթոդական միավորման կազմում

ընդգրկված ուսումնական առարկաների հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանների նախագծերը և դրանց քննարկումների վերաբերյալ ուսուցիչներին տվել երաշխավորություններ

- Քննարկել է կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողի անհատական ուսուցման պլանը
- Նպաստել է ուսուցիչների (դասվաների) մասնագիտական և դասավանդման որակի բարձրացմանը
- Կազմակերպել է մասնագիտական և մանկավարժական-մեթոդական խորհրդակցություններ, խորհրդատվություններ, մակավարժական-մեթոդական ընթերցումներ
- Մանկավարժական խորհրդի քննարկմանն է ներկայացրել ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություն
- Կազմակերպել է դպրոցական առարկայական օլիմպիադաներ, առարկայական մրցույթներ և այլ միջոցառումներ:

Հաստատության **ծնողական խորհրդի** աշխատանքները կազմակերպվում են ծնողական ժողովների միջոցով՝ համաձայն դպրոցի ուսումնադաստիարակչական տարեկան պլանի, հրավիրվում են դասարանական ժողովներ՝ առնվազն չորս անգամ, : Գումարված նիստերի արդյունքում կայացրած որոշումները կատարվում են ՀՀ օրենսդրության պահանջներին համապատասխան՝ հաշվի առնելով աշխատողի պաշտոնային պարտականությունները և աշխատանքային պայմանագրով սահմանված աշխատանքի ուղղությունները: Ծնողական խորհրդի աշխատանքը վերահսկում է հաստատության տնօրենի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալը: Գումարված նիստերն արձանագրվում են ծնողական խորհրդի քարտուղարի կողմից:

Հաստատության ծնողական խորհրդի գործունեությունը հիմնականում կազմակերպվել է հետևյալ աշխատանքների միջոցով.

- Դպրոցի խորհրդի ձևավորման կարգի պահանջներին համապատասխան՝ իր կազմից առաջադրել է խորհրդի անդամության թեկնածուների: Գրանցված թեկնածուներից ընտրված են համարվում փակ քվեարկությամբ առավել ձայներ հավաքած երկու թեկնածուներ
- Դպրոցի տնօրենի կամ մանկավարժական խորհրդի քննարկմանն է ներկայացրել սովորողների ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի բարելավման, մանկավարժների խրախուսման, իրենց պատասխանատվությունների կատարման գործում թերացող մանկավարժներին պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ առաջարկություններ
- Աջակցել է դպրոցին՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների կազմակերպման գործում
- Լսել է տնօրենի հաղորդումը դպրոցի գործունեության վիճակի ու հեռանկարային ծրագրերի մասին և ստացել ծնողներին հետաքրքրող հարցերի պարզաբանումները
- Ծնողներին ներգրավվել է սովորողների արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքներում

➤ Աջակցել է արձակուրդների ժամանակ սովորողների հանգստի և ժամանցի կազմակերպմանը:

Աղյուսակ 7

Դպրոցի ծնողական խորհուրդ

| Հ/Հ | Ծնողական խորհրդի անդամի անունը, ազգանունը | Որ դասարանի կողմից է առաջադրվել | Պաշտոնը |
|-----|---|---------------------------------|-----------|
| 1 | Արաքսյա Բաբայան | I | Անդամ |
| 2 | Հրանուշ Հովհաննիսյան | I | Անդամ |
| 3 | Սոնա Հակոբյան | I | Անդամ |
| 4 | Ալլա Ղազարյան | II | Անդամ |
| 5 | Էլյա Աշուղաթոյան | II | Անդամ |
| 6 | Նարինե Քոչարյան | II | Անդամ |
| 7 | Արև Ավդալյան | III | Անդամ |
| 8 | Անուշ Բաղրամյան | III | Անդամ |
| 9 | Նելլի Նազարյան | III | Անդամ |
| 10 | Սիրանուշ Հովհաննիսյան | IV | Անդամ |
| 11 | Զարուհի Պապանյան | IV | Անդամ |
| 12 | Աննա Աբրահամյան | IV | Անդամ |
| 13 | Մարիամ Փահլևանյան | V | Նախագահ |
| 14 | Սուսաննա Սիմոնյան | V | Անդամ |
| 15 | Կարինե Գաբրիելյան | V | Անդամ |
| 16 | Մելինե Պապոյան | VI | Քարտուղար |
| 17 | Սյուզի Ղազարյան | VI | Անդամ |
| 18 | Հերմինե Ոսկանյան | VI | Անդամ |
| 19 | Նարինե Ծատուրյան | VII | Անդամ |
| 20 | Անահիտ Գասպարյան | VII | Անդամ |
| 21 | Ալլա Ղազոյան | VII | Անդամ |
| 22 | Անուշ Բաղրամյան | VIII | Անդամ |
| 23 | Մելինե Պապոյան | VIII | Անդամ |
| 24 | Կարինե Պապոյան | VIII | Անդամ |
| 25 | Կարինե Մկոյան | IX | Անդամ |

| | | | |
|----|-------------------|-----|-------|
| 26 | Այլա Սարգսյան | IX | Անդամ |
| 27 | Նարինե Ծատուրյան | IX | Անդամ |
| 28 | Մարիամ Խաչատրյան | X | Անդամ |
| 29 | Արփինե Մինասյան | X | Անդամ |
| 30 | Հեղինե Ամիրբեկյան | X | Անդամ |
| 31 | Անուշ Ազատյան | XI | Անդամ |
| 32 | Էլիզա Տադոյան | XI | Անդամ |
| 33 | Կարինե Գաբրիելյան | XI | Անդամ |
| 34 | Անուշ Ազատյան | XII | Անդամ |
| 35 | Մարիամ Խաչատրյան | XII | Անդամ |
| 36 | Անահիտ Սարգսյան | XII | Անդամ |

Դպրոցի **աշակերտական խորհրդի** աշխատանքները ևս կազմակերպվում են նիստերի միջոցով: Այն սովորողների ինքնավարության և ինքնակառավարման լիազորություններով օժտված ներկայացուցչական մարմինն աշակերտական խորհուրդն է, որն ստեղծվում է ժողովրդավարության և ինքնավարության սկզբունքներին համապատասխան: Խորհուրդը միջին հաշվարկով գումարում է տարեկան 2-4 նիստեր՝ խորհրդի աշխատանքային պլանին համապատասխան: Աշակերտական խորհրդի աշխատանքը վերահսկում է հաստատության տնօրենի տեղակալը և սովորողների դաստիարակչական աշխատանքների համակարգողը: Գումարված նիստերն արձանագրվում են ծնողական խորհրդի քարտուղարի միջոցով.

- Աջակցել է դպրոցին՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնադաստիարակչական աշխատանքներին ներգրավվելու գործընթացում
- Լսել է տնօրենի հաղորդումը դպրոցի գործունեության վիճակի ու հեռանկարային ծրագրերի մասին և ստացել սովորողներին հետաքրքրող հարցերի պարզաբանումները
- Աջակցել է արձակուրդների ժամանակ սովորողների հանգստի և ժամանցի կազմակերպմանը Ստորն ներկայացված են «Մեծ Պարնու ակ. Մ. Մելքոնյանի անվան միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի կառավարման և խորհրդակցական մարմինների գործունեության ուժեղ և թուլ կողմերը:

Ուժեղ կողմեր.

1. Կոլեգիալ կառավարման մարմնի բարեխիղճ աշխատանք
2. Խորհրդակցական մարմինների աշխատանք՝ համապատասխան հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլան
3. Խորհրդակցական մարմինների ներգրավվածություն հաստատության արտադասարանական, արտադպրոցական աշխատանքներում և սովորողների հանգստի ու ժամանցի կազմակերպման գործընթացում:

Թույլ կողմեր.

1. Կոլեգիալ կառավարման մարմին-համայնք, խորհրդակցական մարմիններ-համայնք պասիվ համագործակցություն
2. Խորհրդակցական մարմինների աշխատանքում նախաձեռնողականության պակաս
3. Խորհրդակցական մարմիններ-դոնոր կազմակերպություններ համագործակցության բացակայություն:

Աղյուսակ 8

Դպրոցի աշակերտական խորհուրդ

| Հ/Հ | Ազգանուն, անուն | Դասարան | Պաշտոնը |
|-----|--------------------|---------|-----------|
| 1 | Պապանյան Արմինե | V | Անդամ |
| 2 | Ղազարյան Ռուզաննա | V | Անդամ |
| 3 | Ավետիսյան Ռոստոմ | V | Անդամ |
| 4 | Արզումանյան Յանա | VI | Անդամ |
| 5 | Գասոյան Սամվել | VI | Անդամ |
| 6 | Շահբազյան Էմմա | VI | Անդամ |
| 7 | Հալաջյան Ռոմա | VII | Անդամ |
| 8 | Գաբրիելյան Ալիկ | VII | Քարտուղար |
| 9 | Գասպարյան Ալվարդ | VII | Անդամ |
| 10 | Ավալյան Ռուստամ | VIII | Անդամ |
| 11 | Ավդալյան Անդրանիկ | VIII | Անդամ |
| 12 | Ուսոյան Անգելինա | VIII | Անդամ |
| 13 | Մկրտչյան Նարեկ | IX | Անդամ |
| 14 | Բարսեղյան Ռաֆիկ | IX | Անդամ |
| 15 | Գևորգյան Նարե | IX | Անդամ |
| 16 | Քոսյան Անի | X | Անդամ |
| 17 | Բադալյան Սիլվա | X | Անդամ |
| 18 | Պալյան Մերի | X | Անդամ |
| 19 | Գասոյան Արտյոմ | XI | Անդամ |
| 20 | Բարսեղյան Ռուզաննա | XI | Անդամ |
| 21 | Աշուղաթոյան Ժենյա | XI | Անդամ |

| | | | |
|----|--------------------|-----|---------|
| 22 | Արգումանյան Գայանե | XII | Նախագահ |
| 23 | Գաբրիելյան Արթուր | XII | Անդամ |
| 24 | Փիլոյան Մերի | XII | Անդամ |

2.4. Հաստատության կառավարման մարմնի և տնօրենի համագործակցության վերլուծությունը

Կառավարման խորհրդի և հաստատության տնօրենի համագործակցությունը վճռորոշ է արդյունավետ կառավարման և հաջող գործունեության համար: Այս համագործակցությունը երաշխավորում է, որ հաստատությունն առաջնորդվի ընդհանուր տեսլականով, ռազմավարական ուղղորդմամբ և ուժեղ առաջնորդությամբ:

Ստորև ներկայացված են «Լոռու մարզի Մեծ Պարնու ակադեմիկոս Մհեր Մելքոնյանի անվան միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի կառավարման մարմնի և տնօրենի համագործակցության ուժեղ և թույլ կողմերը:

Ուժեղ կողմեր

1. Հաշվետվություն և վերահսկողություն. Կառավարման մարմինն ապահովում է վերահսկողություն և պատասխանատվություն է կրում տնօրենին դպրոցի արդյունավետ կառավարման համար՝ ապահովելով քաղաքականության և կանոնակարգերի հավատարմությունը:
2. Ռազմավարական որոշումների կայացում. Կառավարման մարմնի և տնօրենի համագործակցությունը թույլ է տալիս ռազմավարական որոշումներ կայացնել, որոնք համահունչ են դպրոցի տեսլականին, առաքելությանը և կրթական նպատակներին:
3. Ռեսուրսների բաշխում. Միասին աշխատելով՝ ղեկավար մարմինը և տնօրենը որոշումներ են կայացնում ռեսուրսների բաշխման վերաբերյալ, ապահովելով միջոցների օպտիմալ օգտագործում և աջակցություն կրթական ծրագրերին:

Թույլ կողմեր

1. Համատեղ տեսլական և նպատակներ. Կառավարման մարմինը և տնօրենը ունեն տարբեր տեսլական և ընդհանուր նպատակներ դպրոցի համար
2. Հաղորդակցություն և տեղակատվության փոխանակում. Կառավարման մարմնի և տնօրենի միջև անբավարար հաղորդակցություն հանգեցնում է թյուրիմացությունների, որոշումների կայացման հետաձգման, գործողությունների սխալ դասակարգման:
3. Ուժի դինամիկա. Հարաբերությունների ներսում առկա ուժային դինամիկան խանգարում է արդյունավետ համագործակցությանը: Վստահության պակասն ու ուժերի անհավասարակշռումն հանգեցնում է որոշումների կայացման գործընթացներում օպտիմալության բացակայության:

4. Հակառակ հեռանկարներ. Կառավարման մարմնի և տնօրենի միջև հեռանկարների, առաջնահերթությունների և մոտեցումների տարբերությունները հանգեցնում են մարտահրավերների՝ համագործակցության համար ընդհանուր հիմքեր գտնելու հարցում:

Դպրոցի կառավարման մարմնի և տնօրենի միջև համագործակցությունն ամրապնդելու նպատակով կարելի է ձեռնարկել հետևյալ քայլերը.

- Արդյունավետ հաղորդակցություն. Ստեղծել հաղորդակցության հստակ ուղիներ, խթանել կանոնավոր հանդիպումները և ապահովել թափանցիկություն կառավարման մարմնի և տնօրենի միջև տեղեկատվության և թարմացումների փոխանակման հարցում
- Համատեղ որոշումների կայացում. Խթանել համատեղ որոշումների կայացման գործընթացը, որը ներառում է երկխոսության և փոխհամաձայնության մթնոլորտի ձևավորմանը:
- Ուսուցում և մասնագիտական զարգացում. Կազմակերպել վերապատրաստման և մասնագիտական զարգացման հնարավորություններ ինչպես կառավարման մարմնին, այնպես էլ տնօրենին՝ նրանց դերերի, պարտականությունների և արդյունավետ համագործակցության վերաբերյալ նրանց փոխըմբռնումը բարձրացնելու համար:

2.5. Հաստատության համագործակցությունը տեղական ինքնակառավարման մարմինների, ծնողական համայնքի, կրթության կառավարման մարմինների շահառու կազմակերպությունների հետ.

Դպրոցի և տարբեր շահագրգիռ կողմերի, այդ թվում՝ տեղական ինքնակառավարման մարմինների, ծնողական համայնքի, կրթության կառավարման մարմինների շահառու կազմակերպությունների միջև համագործակցությունը կենսական դեր է խաղում աջակցող և հարստացնող կրթական միջավայր ստեղծելու գործում:

Ստորև ներկայացված են «Մեծ Պարնու ակադեմիկոս Միեր Մելքոնյանի անվան միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, ծնողական համայնքի, կրթության կառավարման մարմինների շահառու կազմակերպությունների հետ համագործակցության ուժեղ և թույլ կողմերը:

Ուժեղ կողմեր

1. Համայնքի ներգրավվածություն. Ծնողական համայնքի հետ համագործակցությունը խթանում է ակտիվ ներգրավվածությունը, մասնակցությունը և համատեղ պատասխանատվությունը սովորողների կրթության և բարեկեցության համար՝ ստեղծելով համայնքի ավելի ուժեղ զգացում դպրոցում:
2. Փորձաքննություն և ուղղորդում. Կրթության կառավարման մարմինների շահառու կազմակերպությունների հետ համագործակցությունը կարող է արժեքավոր փորձաքննություն, ուղեցույց և լավագույն պրակտիկա բերել կրթական պրակտիկան և քաղաքականությունը բարելավելու համար:

Թույլ կողմեր

1. Ռեսուրսների փոխանակման և աջակցության բացակայություն. Տեղական ինքնակառավարման մարմինների, կրթության կառավարման մարմինների և շահառու կազմակերպությունների հետ ոչ համակողմանի համագործակցությունը խափանում է լրացուցիչ ռեսուրսների, ֆինանսավորման, փորձաքննության և դպրոցի ծրագրերի և նախաձեռնությունների համար աջակցությունը:
2. Հաղորդակցման մարտահրավերներ. Դպրոցի և շահագրգիռ կողմերի միջև հաղորդակցության սահմանափակության կամ բացակայության պատճառով խաթարվում է հաստատության նպատային գործունեությունը:

Շահագրգիռ կողմերի հետ համագործակցությունն ամրապնդելու համար կարևոր է հաշվի առնել հետևյալ քայլերը.

- Բաց և թափանցիկ հաղորդակցություն. Ջարգացնել հստակ և թափանցիկ հաղորդակցման ուղիներ՝ ապահովելու տեղեկատվության արդյունավետ փոխանակում, ժամանակին թարմացումներ և ակտիվ ներգրավվածություն շահագրգիռ կողմերի հետ
- Համատեղ որոշումների կայացում. Ներգրավել շահագրգիռ կողմերին որոշումների կայացման գործընթացներում՝ թույլ տալով նրանց ներդրումը, հեռանկարները և ակտիվ մասնակցությունը քաղաքականությունների, ծրագրերի և նախաձեռնությունների ձևավորմանը

2.6. Մանկավարժական համակազմի մասնագիտական որակների ներկայացումը.

Դպրոցի մանկավարժական անձնակազմի մասնագիտական որակները վճռորոշ դեր են խաղում դրական ուսումնական միջավայրի ստեղծման և սովորողների ակադեմիական և անհատական զարգացման գործում:

Ստորև ներկայացված են «Մեծ Պարնու ակադեմիկոս Միեր Մելքոնյանի անվան միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի մանկավարժական համակազմի մասնագիտական որակների ուժեղ և թույլ կողմերը:

Ուժեղ կողմեր

1. Անհրաժեշտ որակավորում, աշխատանքային փորձ ունեցող և իրենց աշխատանքին նվիրված բարձրորակ մանկավարժ-մասնագետներ, ստեղծագործ ուսուցիչներ, ինչը նրանց հնարավորություն է տալիս կազմակերպել ուսումնադաստիարակչական գործընթաց և ուղղորդել սովորողներին
2. Մանկավարժական կարողունակություններ. Ուսուցիչները հիմնականում կարողանում են իրականացնել դասերի պլանավորում, ուսուցում, դասարանի կառավարում և ուսումնառության գնահատում.
3. Տարբերակված ուսուցում. Ուսուցիչները կարողանում են բավարարել սովորողների ուսուցման բազմազան կարիքները՝ հարմարեցնելով նրանց ուսուցման մեթոդներն ու նյութերը՝ անհատական ուժեղ կողմերին, հետաքրքրություններին
4. Դասարանի կառավարում. Մանկավարժական անձնակազմը արդյունավետորեն կառավարում է դասարանի միջավայրը՝

ստեղծելով դրական, ներառական և կարգապահ մթնոլորտ:

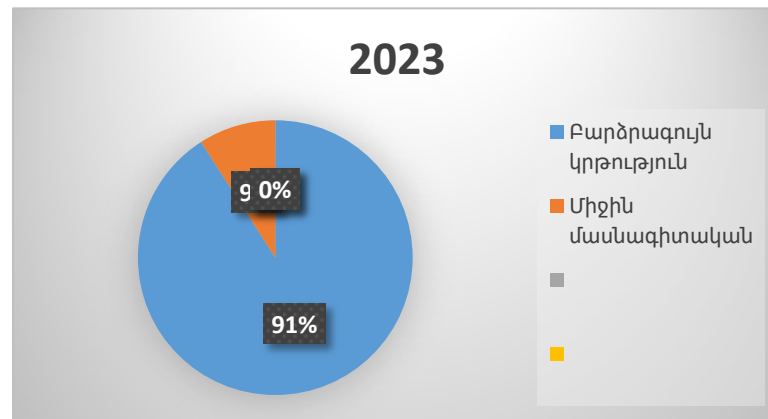
Թույլ կողմեր

1. Մահմանափակ մշակութային իրավասություն. Ուսուցիչները կարող են չունենալ բավարար մշակութային իրավասություն՝ անդրադառնալով սովորողների տարբեր մշակութային ծագմանը և փորձին, ինչը կարող է հանգեցնել ներառական և մշակութային արձագանքող ուսումնական միջավայրեր ստեղծելու հնարավոր մարտահրավերների
2. Տեխնոլոգիաների ինտեգրում. Որոշ ուսուցիչներ սահմանափակում են թվային գործիքների և ռեսուրսների օգտագործումը
3. Ուսումնառության գնահատում. Գնահատման պրակտիկաներում կարող են լինել անհամապատասխանություններ, ներառյալ ոչ նպատակային գնահատման ռազմավարությունների կիրառումը:

Թույլ կողմերը զարգացնելու և մանկավարժական անձնակազմի մասնագիտական որակների բարձրացնելու համար ձեռնարկվել է հետևյալ քայլերը.

- Մասնագիտական զարգացման հնարավորություններ. Տրամադրել շարունակական մասնագիտական զարգացման հնարավորություններ մանկավարժների մասնագիտական կարիքների գնահատման արդյունքով պայմանավորված
- Խորհրդատվություն և գործընկերների աջակցություն. Խթանել մանկավարժական խորհրդատվական ծրագրերի ներդրմանը, գործընկերների միջև համագործակցությանը
- Հետադարձ կապ և գնահատում. Ստեղծել կառուցողական հետադարձ կապի և գնահատման համակարգ՝ բարելավման ոլորտները բացահայտելու և ուսուցիչներին նպատակային աջակցություն ցուցաբերելու համար
- Տեխնոլոգիաների ինտեգրման աջակցություն. Նախաձեռնել վերապատրաստումներ և ապահովվել ռեսուրսներ՝ ուսուցիչներին աջակցելու համար տեխնոլոգիան արդյունավետորեն ներմուծելու ուսումնադաստիարակչական գործընթացում:

Գծապատկեր 9



2.7. Օգտագործվող SՀS և կրթական տեխնոլոգիաների և նորարարությունների ներկայացումը.

Ժամանակակից դպրոցն անհնար է պատկերացնել առանց SՀS կիրառության: Դրանք յուրաքանչյուր օր օգտագործում են թե՛ դպրոցի տնօրինությունը, թե՛ ուսուցիչները, թե՛ աշակերտները և նրանց ծնողները: Կիրառվում են էլեկտրոնային դասամատյաններ և օրագրեր, դպրոցում կիրառվող մատենագրությունը աստիճանաբար թղթայինից անցում է կատարում էլեկտրոնայինի: Կրթական նոր տեխնոլոգիաների զարգացումն էլ ավելի է խթանում դասավանդման նոր մեթոդների, ուսուցման նոր ձևերի մշակումը: Այսօր արդեն նորություն չեն դասավանդման փոխներգործուն, աշակերտակենտրոն մեթոդները, ուսուցման կազմակերպման տարբեր եղանակները, հեռավար ուսուցման ձևերը: Դպրոցում այսպիսի նորարարական տեխնոլոգիաների կիրառումը պահանջում է ժամանակ և միջոցներ: Հնարավոր չէ մեկ սեմինարի կամ վերապատրաստման դասընթացի միջոցով բոլոր ուսուցիչների մոտ ձևավորել ուսուցման ժամանակակից մեթոդների արդյունավետ կիրառման կարողություններ: Դպրոցի վարչական կազմն էլ պետք է կարողանա ուսուցչի աշխատանքը վերահսկել, անհրաժեշտ օժանդակություն ցույց տալ և ապահովել նոր ստացած գիտելիքների և հմտությունների կիրառումը: Ցանկալի է, որ յուրաքանչյուր դպրոց, ըստ իր զարգացման ուղղվածության առաջնահերթությունների, ներդնի գիտականորեն հիմնված որևէ նոր, զարգացում ապահովող, գիտամանկավարժական նորարարություն: Սա հնարավորություն կտա հիմնադրին գնահատելու դպրոցի ջանքերը գիտական տեսանկյունից՝ դրանով դպրոցը առանձնացնելով մյուսներից, օգտագործելով, տարածելով հաջողված փորձի արդյունքները:

Տեղեկատվական և հաղորդակցական տեխնոլոգիաների ու այլ կրթական տեխնոլոգիաների և նորարարությունների ներդրումն փոխակերպել են կրթության հնարավորությունները՝ բարելավելով ուսումնառության արդյունավետությունը:

Ստորև ներկայացված են «Մեծ Պարնու ակադեմիկոս Մհեր Մելքոնյանի անվան միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի SՀS և կրթական այլ տեխնոլոգիաների և նորարարությունների ուժեղ և թույլ կողմերը:

Ուժեղ կողմեր

1. SՀS ռեսուրսների միջոցով անհատականացված ուսուցում, անհատականացված ուսուցման հարթակները հարմարեցնում են ուսուցումը՝ հիմնելով առանձին սովորողների կարողությունների, հետաքրքրությունների և ուսուցման ոճերի վրա՝ աջակցելով անձակենտրոն ուսուցմանը
2. Համագործակցություն և հաղորդակցություն SՀS-ի միջոցով. SՀS գործիքները նպաստում են սովորողների և ուսուցիչների միջև համագործակցությանը, ինչը հնարավորություն է տալիս իրական ժամանակում հաղորդակցությանը
3. Բովանդակության մատուցման հարստացում SՀS-ի միջոցով. Կրթական տեխնոլոգիաներն առաջարկում են մուլտիմեդիա հնարավորություններ՝ ուսուցիչներին հնարավորություն տալով բովանդակություն մատուցել տեսանյութերի, ինտերակտիվ ներկայացումների և վիրտուալ ցուցադրությունների միջոցով

Թույլ կողմերը

1. Համընդհանուր ռազմավարական տեխնոլոգիաների կիրառման բացակայություն. Կառավարման, ուսումնադաստիարակչական և վարչատնտեսական աշխատանքները կազմակերպվում են գործողությունների մակարդակով, ներդրված չեն ռազմավարական տեխնոլոգիաներ, կառավարման համակարգեր
2. ՏՀՏ-ի կիրառման սակավություն. Կառավարման, ուսումնադաստիարակչական և վարչատնտեսական աշխատանքները հաստատությունում կազմակերպվում են օգտագործելով որոշ ՏՀՏ ռեսուրսներ, որոնց որակը և նպատակայնությունը գնահատված չեն
3. Ենթակառուցվածքային և տեխնիկական խնդիրներ. Անբավարար ենթակառուցվածքը, սահմանափակ համացանցային հասանելիությունը կամ տեխնիկական դժվարությունները խոչընդոտում են դպրոցում ՏՀՏ և կրթական տեխնոլոգիաների անխափան ինտեգրմանը և կիրառմանը
4. Ֆինանսական ներդրում և կայունություն. Կրթական տեխնոլոգիաների ներդրումը և պահպանումը ծախսատար է և պահանջում է ծրագրային ապահովման լիցենզիաներում և շարունակական թարմացումներում, ինչը ֆինանսական մարտահրավերներ է ստեղծում դպրոցի համար:

Թույլ կողմերը զարգացնելու և ՏՀՏ և կրթական տեխնոլոգիաների ներուժը առավելագույնի հասցնելու համար դպրոցը կարող է ձեռնարկել հետորյալ քայլերը.

- Ֆինանսական միջոցների արդյունավետ կառավարում, մոտիվացնել, խրախուսել ուսուցիչներին
- Հաստատության կառավարման, ուսումնադաստիարակչական և վարչատնտեսական աշխատակիցներին ներգրավվել համակողմանի կարողություններ զարգացնող վերապատրաստումներում և տալ շարունակական աջակցություն՝ արդյունավետորեն ինտեգրելու և օգտագործելու ռազմավարական տեխնոլոգիաները իրենց գործունեության մեջ
- Ապահովել , որ դպրոցն ունենա անխափան , հուսալի ինտերնետ կապ, համապատասխան ծրագրային ապահովում և տեխնիկական աջակցություն՝ ցանկացած տեխնիկական խնդիր անհապաղ լուծելու նպատակով
- Պարբերաբար գնահատել կրթական տեխնոլոգիաների ազդեցությունը սովորողների ուսման արդյունավետության վրա, շարունակական բարելավման և որոշումների կայացման համար:

2.8. Չափորոշչային պահանջներին համապատասխան կրթության որակի վերլուծությունը.

Դպրոցում կրթության որակի վերլուծությունը ներառում է հանրակրթության պետական չափորոշչի պահանջներին համապատասխանության գնահատում և ուժեղ և թույլ կողմերի բացահայտում:
Ստորև ներկայացված են «Մեծ Պարնու ակադեմիկոս Մհեր Մելքոնյանի անվան միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի չափորոշչային

պահանջներին համապատասխան կրթության որակի ուժեղ և թույլ կողմերը:

Ուժեղ կողմեր

1. Ուսումնական պլանի համապատասխանեցում. Դպրոցի ուսումնական պլանը մշակված և գործածության է դրված չափորոշիչների պահանջներին համապատասխան
2. Դասավանդման որակ. Դպրոցի կազմակերպած հանրակրթական ծրագրերի իրականացման արդյունավետությունը գնահատվում է հիմնականում կրթության պետական կառավարման մարմնի սահմանված կարգով իրականացված ամփոփիչ ստուգումների և ավարտական քննությունների, արտադպրոցական այլ ստուգատեսների արդյունքների միջոցով
3. Աջակցություն սովորողներին. Դպրոցը տրամադրում է սովորողների աջակցության ծառայություններ, ներառյալ ակադեմիական խորհրդատվություն և ռեսուրսներ ԿԱՊԿՈԻ սովորողների համար
4. Գնահատում և հետադարձ կապ. դպրոցն իրականացնում է ուսումնառության գնահատում՝ արձանագրելով դրանք էլեկտրոնային մատյանում, ընթացիկ և ամփոփիչ գնահատումները, և հետադարձ կապ է տրամադրում սովորողներին՝ հնարավորություն տալով նրանց վերահսկել իրենց առաջընթացը և կատարել բարելավումներ:

Թույլ կողմեր

- 1) Բարձր դասարանների սովորողների մոտ նկատվում է սովորելու նկատմամբ հետաքրքրության նվազում
- 2) Ուսումնական հաստատությունում դասավանդող ուսուցիչները հիմնականում առարկան դասավանդող միակ ուսուցիչն են, ինչը նվազեցնում է առարկայի մրցունակությունը

Կրթության որակը հետագայում բարձրացնելու նպատակով կարող են ձեռնարկվել հետևյալ քայլերը.

- Հեռավար հարթակներից և էլեկտրոնային կրթական ռեսուրսներից օգտվելու կարողությունների և հմտությունների զարգացում
- Աշակերտներին մոտիվացնող միջոցառումների ձեռնարկում

2.9. Բազմակարծիք, ներառական, մասնակցային արժեքային միջավայրի վերլուծություն

Դպրոցում բազմակարծիք, ներառական, մասնակցային և արժեքների վրա հիմնված կրթական միջավայրի վերլուծությունը ներառում

է բազմազանության, ներառականության, ակտիվ մասնակցության և արժեքների մշակման խթանմանն ուղղված նրա հանձնառության գնահատումը:

Ստորև ներկայացված են «Մեծ Պարնու ակադեմիկոս Մհեր Մելքոնյանի անվան միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի բազմակարծիք, ներառական, մասնակցային արժեքային միջավայրի ուժեղ և թույլ կողմերը:

Ուժեղ կողմեր.

1. Բազմազանություն և ներառականություն. Դպրոցը խթանում է բազմազանությունը սովորողների, անձնակազմի և ավելի լայն դպրոցական համայնքի միջև: Այն նպաստում է ներառականությանը՝ ստեղծելով անվտանգ և հարգալից միջավայր, որը գնահատում և հարգում է տարբեր մշակութային, էթնիկական, սոցիալ-տնտեսական և կրոնական ծագում ունեցող անհատներին
2. Կառավարման կրթական բոլոր գործընթացներում տիրում է համագործակցության, միմյանց օգնելու և արժևորելու մթնոլորտ, կարևորվում է սովորողի շահը, նրա անհատականությունը, առանձնահատկությունները, անկախ սոցիալական վիճակից, ազգային, սեռային պատկանելիությունից
3. Դպրոցը ընդունում է բոլոր կողմերի մասնակցությունը / սովորողներ, ծնողներ, ուսուցիչներ և ՏԻՄ/ որոշումների կայացման գործընթացներին, դպրոցի կառավարմանը և կրթական գործունեությանը՝ խթանելով սեփականության և համատեղ պատասխանատվության զգացումը
4. Ֆիզիկական միջավայրը գրավիչ է, մաքուր, հիգենայի պահանջներին համապատասխան՝ առողջ և անվտանգ
5. Ուսումնական հաստատությունը իրականացնում է երեխայի խնամքի ու դաստիարակության, ընտանիքում ծնողական պարտականությունների նկատմամբ պատասխանատվության բարձրացման, ինչպես նաև բռնության, ֆիզիկական կամ հոգեբանական ճնշման, հալածանքի բացառման, երեխայի զարգացման համար անվտանգ միջավայրի ձևավորման հարցերի վերաբերյալ ծնողների իրազեկման միջոցառումներ
6. Դպրոցը հնարավորություն է տալիս սովորողներին կրթության մեջ գաղափարներ ներդնել և ներգրավվածություն ապահովել դպրոցական միջավայրի ձևավորման գործում

Թույլ կողմեր.

1. Ուսուցիչներին մասնագիտական զարգացման հնարավորություններ ընձեռելիս հաճախ հաշվի չեն առնվում նրանց կարողունակությունների զարգացումը բազմակարծության, ներառականության և արժեհամակարգային կրթության հետ
2. Ռեսուրս սենյակի բացակայություն
3. Սովորողների կողմից նոր գաղափարների իդեալների արտահայտման մտավախություն
4. Ներդպրոցական և արտադպրոցական միջոցառումներին որոշ աշակերտների ցածր մասնակցություն:

Բազմակարծիք, ներառական, մասնակցային և արժեքների վրա հիմնված կրթական միջավայրն ավելի ամրապնդելու համար կարող են ձեռնարկվել հետևյալ քայլերը.

- Տրամադրել վերապատրաստման և մասնագիտական զարգացման հնարավորություններ բոլոր շահագրգիռ կողմերին, ներառյալ ուսուցիչներին, անձնակազմին, ծնողներին և սովորողներին՝ բարձրացնելու բազմազանության, ներառականության և սոցիալական արդարության խնդիրների իրագրությունը և ըմբռնումը
- Ներդնել ռազմավարություններ՝ ապահովելու ռեսուրսների, աջակցության ծառայությունների և կրթական հնարավորությունների հասանելիությունը
- Ապահովել աշակերտ-դպրոց-ծնող մշտական կապը
- Տանել անհատական աշխատանքներ ակտիվ համագործակցության համար

2.10. Աշխատակազմի արժևորման, խրախուսման և ինքնակրթության հնարավորությունների վերլուծությունը

Ուսումնական հաստատության աշխատակազմի գնահատման, խրախուսման և ինքնակրթության հնարավորությունների վերլուծությունը ներառում է գնահատել, թե ինչպես է դպրոցն աջակցում և նպաստում մասնագիտական աճին, տրամադրում է հետադարձ կապ և խրախուսում շարունակական ուսուցումը: Դպրոցը գնահատում է իր աշխատակազմի ջանքերն ու ձեռքբերումները՝ նպաստելով աշխատանքային դրական և մոտիվացնող միջավայրին: Աշխատակազմը խրախուսվում է պարզավճարներով, որը նպաստում է գործընթացը ավելի արդյունավետ կազմակերպելուն: Դպրոցում և դպրոցից դուրս ստեծվել է ուսուցչի նկատմամբ հարգանքի և վստահության մթնոլորտ, պաշտպանվում է ուսուցչի իրավունքները տարբեր հարթակներում և մակարդակներում: Մանկավարժական աշխատողները հաճախ են աչքի ընկնում սեփական նախաձեռնություններով՝ ուղղված իրենց մասնագիտական, շարունակական զարգացմանը /մասնագիտական դասընթացների մասնակցություն/, ինչը խրախուսվում է տնօրինության կողմից: Ուսումնական հաստատության կառավարման հիմքում աշխատակազմի արժևորումն է, ինչպես նաև խրախուսումը:

Ստորև ներկայացված են «Մեծ Պարնու ակադեմիկոս Միեր Մելքոնյանի անվան միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի աշխատակազմի արժևորման, խրախուսման և ինքնակրթության հնարավորությունների ուժեղ և թույլ կողմերը:

Ուժեղ կողմեր.

- 1) Դպրոցը գնահատում է իր աշխատակազմի ջանքերն ու ձեռքբերումները՝ նպաստելով աշխատանքային դրական և մոտիվացնող միջավայրին
- 2) Դպրոցն առաջարկում է մասնագիտական զարգացման մի շարք հնարավորություններ, ինչպիսիք են սեմինարները, կոնֆերանսները և առցանց դասընթացները
- 3) Դպրոցը խթանում է համագործակցությունը և աջակցությունը անձնակազմի անդամների միջև

Թույլ կողմեր

- 1) Տարակարգ և կամավոր ատեստավորում ստանալու ոչ բավարար հետաքրքրվածություն և մասնակցություն:
- 2) Անձնակազմի անդամների մասնագիտական զարգացման գործընթացը կառավարելի չէ՝ բացառությամբ ուսուցիչների հերթական պարտադիր ատեստավորման գործընթացի:
- 3) Տարակարգ չունեցող ուսուցիչները խուսափում են տարակարգի համար դիմելու գործընթացից:

Դպրոցի անձնակազմի գնահատման, խրախուսման և ինքնակրթության հնարավորություններն էլ ավելի մեծացնելու համար կարող են ձեռնարկվել հետևյալ քայլերը.

- Ծնողական, համադպրոցական ընդհանուր ժողովներում, հայտարարությունների անկյունում լուսաբանում
 - Կիրառել համակարգված մոտեցում անձնակազմին կանոնավոր և կառուցողական հետադարձ կապ տրամադրելու համար
 - Սահմանել գնահատման հստակ չափանիշներ, չափորոշիչներ և գործընթացներ՝ ապահովելու կատարողականի գնահատման հետևողականությունն ու օբյեկտիվությունը
- Ներդնել աջակցություն և առաջնորդության համակարգ շարունակական ուսուցման մշակույթը խթանելու, ու անձնակազմի բոլոր անդամների համար մասնագիտական աճը զարգացնելու նպատակով:

2.11. Ուսումնական նպատակներով կատարված ծախսերի վերլուծությունը՝ դրանց արդյունավետության, ցուցանիշների շեղումների և պլանավորման խնդիրների տեսանկյունից:

Դպրոցում կրթական ծախսերի վերլուծությունը ներառում է դրանց արդյունավետության ցուցանիշների գնահատում, պլանավորված բյուջեներից շեղումների հայտնաբերում և պլանավորման ցանկացած խնդիրների գնահատում:

Դպրոցի ֆինանսավորումը կատարվում է պետբյուջեից փոփոխությունների համաձայն ֆինանսավորումը իրականացվում է դասարանների թվով, ինչը բալանսավորում է հաստատության վիճակը, և դպրոցը կարողանում է իրականացնել իր գործառնություններն ի շահ աշակերտների և մանկավարժների:

Հաշվետու ժամանակաշրջանում ՀՀ Լոռու մարզպետարանի /լիազոր մարմին/ կողմից հաստատության՝ յուրաքանչյուր տարվա ֆինանսատնտեսական գործունեության նախահաշիվը, հաստիքացուցակը հաստատվելուց հետո տեղադրվել է դպրոցի վեբ կայքում՝ <https://metsparni.schoolsite.am/> Կայքում է տեղադրվել նաև հաստատության ֆինանսատնտեսական եռամսյա հաշվետվությունները: Հաստատության ֆինանսատնտեսական գործունեությունը եղել է թափանցիկ և հստակ: Հաստատության տվյալ տարվա բյուջեի նախագիծը՝ ըստ հաստատության կանոնադրության պահանջի, դրվում է մանկավարժական, ծնողական, աշակերտական և կառավարման խորհուրդներում քննարկման՝ առաջարկություններ ստանալու նպատակով, ապա ներկայացվում է լիազոր մարմնի հաստատմանը: Դպրոցը պլանավորում է բյուջեն՝ հաշվի առնելով անձնակազմի կարիքները,

հաստատության ուսումնական պլանը, ռեսուրսները, ենթակառուցվածքների պահպանումը և սովորողների կարիքները: Դպրոցի ծախսերը կառավարելի են և հիմնականում հատկացնում են այն ոլորտներին, որոնք մեծ ազդեցություն ունեն սովորողների ուսման և զարգացման վրա:

Ուժեղ կողմեր

- 1) Ֆինանսական միջոցներով գրագետ աշխատանք՝ ըստ օրենսդրության
- 2) Դպրոցի ծախսերը կառավարելի են և հիմնականում հատկացվում են այն ոլորտներին որոնք մեծ ազդեցություն ունեն սովորողների ուսման վրա
- 3) Հաստատության հաշվապահը պատասխանատու ձևով վարում է հաշվապահական հաշվառումը, ժամանակին կազմում ֆինանսական հաշվետվությունները և ներկայացվում են լիազոր մարմին

Թույլ կողմեր

- 1) Դպրոցը չունի արտաբյուջե
- 2) Դպրոցը ձեռնարկատիրական գործունեությամբ չի զբաղվում
- 3) Դպրոցի ֆինանսական միջոցները լիարժեք բավարար չեն նութատեխնիկական բազայով համալրելու համար/ծախսերի մեծ մասն ուղղվում է աշխատավարձին և դրան հավասարեցված վճարներին, պահպանման ծախսերին/:
- 4) Լրացուցիչ կրթական ծառայությունների ներդրման բացակայություն:

Կրթական ծախսերի արդյունավետությունը հետազայում բարձրացնելու համար կարող են ձեռնարկվել հետևյալ քայլերը.

- Աշխատանք տանել արտաբյուջետային միջոցները ձեռնարկող ծրագրեր իրականացնելու համար
- Ներդնել ծախսերի մշտադիտարկման և վերահսկման կայուն համակարգեր, կանոնավոր կերպով համեմատելով իրական ծախսերը պլանավորված բյուջեների հետ և ժամանակին շտկելով ցանկացած էական շեղում
- Հետևողական և կառուցողական գործիքակազմի մշակում
- Բացահայտել լրացուցիչ ֆինանսական ռեսուրսների հնարավորությունները գործընկերությունների, դրամաշնորհների, համայնքի ներգրավման միջոցով՝ ընդլայնելով կրթական ծախսերի համար մատչելի բյուջե:

2.12.Ուսումնական հաստատությունում առկա հիմնախնդիրները՝ ըստ առանձին ուղղությունների.

| | |
|--|--|
| <p>Շենքային պայմաններ</p> | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Մարզադահլիճի կառուցում ❖ Լաբորատորիաների բացակայություն ❖ բակի ասֆալտապատում ❖ Բուֆետի բացակայություն |
| <p>Նյութատեխնիկական բազա</p> | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Համակարգչային տեխնիկայի, էլեկտրոնային գրատախտակների համալրում նոր սերնդի տեխնիկայով ❖ Դպրոցի դասասենյակների հին գույքի փոխարինում նորով ❖ Դասասենյակների դռների փոխարինում ❖ Դասասենյակների ներքին և արտաքին հարդարման աշխատանքներ ❖ Դպրոցի տանիքի փոխարինում մետաղյա թիթեղով ❖ |
| <p>Կառավարման և խորհրդակցական մարմիններ</p> | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Շրջանավարտների խորհուրդի ձևավորում ❖ Աշակերտական խորհուրդի անդամների ակտիվ մասնակցություն ❖ խորհրդակցական մարմիններին ծանոթացնել դպրոցի կանոնադրության համաձայն իրենց պարտականություններին իրավունքներին |
| <p>Մանկավարժական համակազմ</p> | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Խթանող միջոցներ ձեռնարկել կամավորատեստավորման և տարակարգին մասնակցելու համար ❖ Դասավանդման նոր արդի մեթոդների |

| | |
|---|---|
| Աշակերտական համակազմ | <p>կատարելագործում</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Ուսման որակի և առաջադիմության բարձրացում ❖ Օլիմպիադաներում և տարբեր մրցույթներում, մշակութային միջոցառումներում մասնակցությունը և բարձր արդյունքների գրանցում |
| Ծնողական համակազմ | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Ծնողական համայնքի կողմից դպրոցի գործունեության մասնակցության պասիվություն |
| Ուսումնական միջավայր | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Ուսուցման մատչելիության և շարունակականության ապահովում |
| Տեխնոլոգիաներ և նորարարություն | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Ոչ լիարժեք իրազեկվածություն նոր տեխնոլոգիական պահանջներին |
| Ֆինանսատնտեսական գործունեություն | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Արտաբյուջետային միջոցներ ❖ Դրամաշնորհային ծրագրեր ❖ Լրացուցիչ վճարովի ծառայություններ |

| Աշխատանքի ուղղությունը | Հիմնախնդիրների ձևակերպում | Նպատակների սահմանում |
|--|---|--|
| | Համագործակցության ցածր մակարդակ | Համագործակցության միջոցով հաստատության կառավարման գործընթացում ներառականության և մասնակցության խթանում |
| | | Համագործակցային մշակույթի զարգացում |
| Ուսումնական հաստատության կառավարում | Արդիական նպատակային կառավարման տեխնոլոգիաների / այդ թվում SՀS/ բացակայություն | Տեխնոլոգիաների ներդրման միջոցով կառավարման գործընթացի բարելավում |

| | | |
|--|---|--|
| | | SZS-ի ներդրման միջոցով կառավարման գործընթացի զարգացում |
| | Ռեսուրսների ոչ լիարժեք կառավարում | Ռեսուրսների կառավարման գործընթացի շարունակական կատարելագործում Ռեսուրսների կառավարում նպատակային ռազմավարական մոտեցումներով |
| | Անձնակազմի խրախուսման բացակայություն | Անձնակազմի մասնագիտական կարողունակությունների զարգացում Անձնակազմի մոտիվացում և նախաձեռնողականության բարձրացում |
| | Ծնողների ներգրավվածության նախաձեռնողականության պակաս | Ծնող-դպրոց համագործակցության խթանում Ծնողների մոտիվացում |
| Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կառավարում | Կրթության որակի ցածր արդյունավետություն | Հանրակրթական պետական ծրագրերի իրականացում հանրակրթության պետական չափորոշի պահանջներին համապատասխան |
| | Սովորողների հակասոցիալական վարքագիծ և անկանոն կարգապահություն | Դրական և առողջ բարոյահոգեբանական ապահովում Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի ռազմավարական կառավարում |
| | Ներառական և բազմամշակույթ գործելաոճի բացակայություն | Ժողովրդավարական մշակույթի զարգացում Հակաբուլինգի քաղաքականության ինտեգրում |
| | Ուսումնանյութական ռեսուրսների սահմանափակումներ | Ուսումնանյութական ռեսուրսների արդյունավետ և նպատակային կառավարում |

| | | |
|--|---|--|
| | Մանկավարժամեթոդական արդիական նպատակային տեխնոլոգիաների ինտեգրման սակավություն այդ թվում նաև SՀS | Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի նպատակային կատարելագրում արդիական տեխնոլոգիաների ինտեգրմամբ Մանկավարժական համակցմի թվային գրագիտության մեդիագրագիտության զարգացում SՀS ինտեգրմամբ |
| Վարչատնտեսական աշխատանքների կառավարում | Ֆինանսական ռեսուրսների ոչ լիարժեք կառավարում | Վարչատնտեսական աշխատանքների ռազմավարական կառավարում Ֆինանսական ռեսուրսների կառավարման շարունակական կատարելագործում |
| | Ֆինանսական միջոցների համալրման այլընտրանքային տարբերակների բացակայություն | Այլընտրանքային աղբյուրներից ֆինանսավորման խթանում Ձեռնարկատիրական գործունեություն |
| | Վարչատնտեսական գործընթացում տեխնոլոգիաների ինտեգրման բացակայություն, այդ թվում նաև SՀS | Վարչատնտեսական գործընթացի կատարելագործում արդիական տեխնոլոգիաների ինտեգրմամբ Վարչատնտեսական գործունեության արդյունավետության բարելավում |
| | Անձնակազմի խրախուսման բացակայություն | Անձնակազմի խրախուսման ռազմավարությունների ինտեգրում Մասնագիտական կարողունակությունների արդիականացում |
| | Թափանցիկության և հաշվետվողականության բացակայություն | Աշխատանքի կազմակերպման թափանցիկության և հաշվետվողականության ռազմավարությունների ինտեգրում: |

3.ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԻ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ՍԱՀՄԱՆՈՒՄԸ

4.ՍԱՀՄԱՆՎԱԾ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԻ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄՆ ԱՊԱՀՈՎՈՂ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐՆ ՈՒ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԸ

Ստորև ներկայացված են «Մեծ Պարնու ալ.Միեր Մելքոնյանի անվան միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի առկա հիմնախնդիրներից բխող նպատակների և խնդիրների սահմանումները, ինչպես նաև դրանցից բխող գործողություններն ու միջոցառումները դրանց համապատասխանությունը դպրոցի առկա իրավիճակին և հնարավորություններին

| Աշխատանքի ուղղությունը | Նպատակների սահմանում | Խնդիրների սահմանում | Գործողությունների սահմանում | Գործողությունների կատարման ժամանակացույցը |
|-------------------------------------|--|--|--|---|
| Ուսումնական հաստատության կառավարում | Մասնակցային, ներառական և բազմակարծիք սկզբունքի հիման վրա բարձրացնել կառավարման արդյունավետությունը | 1. սովորողների մոտիվացիան ապահովող և ուսումնառությունը խթանող միջավայրի շարունակական համալրում | Գնահատել հանթակրթական ուսումնական հաստատության գործունեության կարիքները | 2023-2028 ուստարի, պարբերաբար, ամենամյա |
| | Համագործակցային մշակույթի զարգացում | Սովորողների կարծիքների կարևորում | Պլանավորել աշակերտական խորհրդի գործունեությունը սովորողների առաջարկների և հանրակրթության | 2023-2028 ուստարի, պարբերաբար, ամենամյա |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | | բնագավառի օրենսդրության պահանջներին համապատասխան | |
| Համագործակցության միջոցով հաղորդակցման ուղիների ընդլայնում: | 1. Համագործակցային մշակույթի զարգացում: 2. Շահառուների կողմից հետադարձ կապի ապահովում 3. | Կազմակերպել կլոր սեղան քննարկումներ, ֆոկլուս խմբեր շահառուների և հաստատության և համար, գնահատել շահառուների և հաստատության համագործակցության արդյունավետությունը | 2023-2028 ուստարի, պարբերաբար, ամենամյա |
| Երևանի Գագիկ Ստեփանյանի անվան թիվ 135 հիմնական դպրոցի հետ կազմակերպել չինարենի ուսուցում, աշակերտների փոխարինման ծրագրի շրջանակներում համագործակցում, ամառային ճամբարի կազմակերպում | Երրորդ օտար լեզվի ներդրում, արտադպրոցական ամառային ճամբարների հիմնում | Ուսման որակի բարելավվում, ընկերասիրություն արտադպրոցական միջոցառումների աճ | 2024-2028 ուստարի, ըստ պլանավորված աշխատանքի ահրաժեշտության |
| Տեխնոլոգիաների ներդրման միջոցով | Կառավարման թափանցիկության ապահովում | Արձանագրել և հրապարակել հաստատության կառավարման գործընթացի հաշվետվողականությունը, | 2023-2028 ուստարի, պարբերաբար, ամենամյա |

| | | | |
|--|--|---|---|
| կառավարման գործընթացի բարելավում | | արձանագրել և հրապարակել հաստատության կառավարման գործընթացի հաշվետվողականությունը | |
| SՀS-ի ներդրման միջոցով կառավարման գործընթացի զարգացում | Կառավարման էլեկտրոնային համակարգերի ինտեգրում | Փորձարկել կառավարման էլեկտրոնային համակարգեր և արձանագրել արդյունավետությունը | 2023-2028 ուստարի, պարբերաբար, ամենամյա |
| Տեխնոլոգիաների միջոցով հաստատության նպատակային կառավարման գործընթացի խթանում | Կառավարման գործընթացում նպատակային լուծումներ տեխնոլոգիաների ինտեգրմամբ | Վերացնել կառավարման գործընթացի պարբերաբար իրականացվող մշտադիտարկումների արդյունքում բացահայտված թերությունները առավել արդյունավետ տեխնոլոգիաների օգտագործմամբ | 2023-2028 ուստարի, պարբերաբար, ամենամյա |
| Ռեսուրսների կառավարման գործընթացի շարունակական կատարելագործում | Ռեսուրսների կառավարման գործընթացի արդյունավետության դինամիկայի արձանագրում | Շարունակաբար մշտադիտարկել ռեսուրսների կառավարման գործընթացը, ուսումնասիրել ռեսուրսների կառավարման գործընթացի արդյունավետության դինամիկան | 2023-2028 ուստարի, պարբերաբար, ամենամյա |
| Ռեսուրսների կառավարման գործընթացի շարունակական | Ռեսուրսների կառավարման թափանցիկության և հաշվետվողականությ | Արձանագրել ռեսուրսների կառավարման արդյունավետությունը , հրապարակել ռեսուրսների | 2023-2028 ուստարի, պարբերաբար, ամենամյա |

| | | | |
|---|--|--|---|
| վերահսկողություն | ան ապահովում | կառավարման արդյունավետության ցուցանիշները | |
| Ռեսուրսների համակողմանի և նպատակային կառավարում | Ռեսուրսների կառավարում գնահատված կարիքներին համապատասխան | Լրամշակել ռեսուրսների կառավարման գործընթացի մոդելը | 2023-2028 ուստարի, պարբերաբար, ամենամյա |
| Անձնակազմի մասնագիտական կարողունակությունների զարգացում | Անձնակազմի մասնագիտական կարողունակությունների զարգացման նպատակային ռազմավարությունների ինտեգրում | Գնահատել անձնակազմի յուրաքանչյուր անդամի մասնագիտական կարիքները, Մասնագիտական կարիքների արդյունքներով պայմանավորված անձնակազմի յուրաքանչյուր անդամին ներգրավվել շարունակական կրթությանն ուղղված միջոցառումներում | 2023-2028 ուստարի, պարբերաբար, ամենամյա |
| Հաստատության վարկանիշի բարելավում | Կրթական ծառայությունների որակի բարձրացում | Արձանագրել սովորողների մոտիվացիայի աճի դինամիկան Արձանագրել արտաքին, ներքին գնահատումների, տեսչական ստուգումների և այլ մշտադիտարկումների արդյունքում սովորողների | 2023-2028 ուստարի, պարբերաբար, ամենամյա |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | | ուսումնառության քանակական և որակական ցուցանիշները | |
| Անձնակազմի մոտիվացում և նախաձեռնողականության քարձրացում | Խրախուսական մեխանիզմների կիրառում | Պարզևատրել անձնակազմին կատարողականի ցուցանիշներով Հրապարակել հանրայնացնել անձնակազմի ձեռքբերումների | 2023-2028 ուստարի, պարբերաբար, ամենամյա |
| Ծնող-դպրոց համագործակցության խթանում | Դպրոցի աշխատանքներում ծնողների ներգրավվածության ապահովում | Ներգրավվել ծնողական խորհրդին հաստատության կառավարման գործընթացում, Գնահատել ծնող-դպրոց հաղորդակցման ուղիները | 2023-2028 ուստարի, պարբերաբար, ամենամյա |
| Ծնողների իրազեկվածության և մակարդակի քարձրացում | Ծնողների ներգրավվածության ապահովում դպրոցում որոշումների կայացման գործընթացում | Կազմակերպել հաստատության գործունեությունը ծնողների նախաձեռնությունների ներառմամբ, Ներգրավել ծնողներին մանկավարժական խորհրդի նիստերին | 2023-2028 ուստարի, պարբերաբար, ամենամյա |
| Ծնողների մոտիվացում | Ծնողների կարծիքների, տեսակետների, նախաձեռնությունների | Կազմակերպել կլոր սեղան քննարկումներ և լսել ծնողներին, արձանագրել առաջարկությունները, | 2023-2028 ուստարի, պարբերաբար, ամենամյա |

| | | | | |
|---|--|--|---|---|
| | | ընդունում | Ծնողական համայնքում գնահատել հաստատության մատուցած կրթական խառայությունների որակը | |
| Ուսումնադաս տիարակչական աշխատանքների կառավարում | Հանրակրթական պետական ծրագրերի իրականացում հանրակրթության պետական չափորոշի պահանջներին համապատասխան | Հանրակրթության բնագավառի օրենսդրությամբ սահմանված կարգերի, կանոնակարգերի, պահանջների պահպանում | Կազմակերպել հաստատության փաստաթղթաշրջանառություն, Արձանագրել և հրապարակել կազմակերպված ուսումնադաստիարակչական գործընթացի հաշվետվողականություն | 2023-2028 ուստարի, պարբերաբար, ամենամյա |
| | Սովորողների ներգրավվածության խթանում արտադասարանական և արտադպրոցական միջոցառումների | Արտադասարանական և արտադպրոցական միջոցառումների կազմակերպման մշակույթի զարգացում | Կազմակերպել ուսումնական նախագծեր՝ սովորողների հետաքրքրությունների և նախասիրությունների շրջանակներում, Կազմակերպել արտադպրոցական էքսկուրսիաներ՝ սովորողների հետաքրքրությունների նախասիրությունների շրջանակներում | 2023-2028 ուստարի, պարբերաբար, ամենամյա |
| | Սովորողների կարողունակությունների | Սովորողներին օլիմպիական և այլ ստուգատեսներին | Կազմակերպել առարկայական օլիմպիական խմբակներ, ներգրավվել | 2023-2028 ուստարի, պարբերաբար, ամենամյա |

| | | | | |
|--|--|---|---|---|
| | զարգացում՝ հաշվի առնելով նրանց կրթական կարիքներն ու առանձնահատկությունները | մասնակցելու նպատակով մրցունակ կարողունակությունների զարգացում | սովորողներին շարունակական ոչ ֆորմալ կրթական միջոցառումներում | |
| | Ուսումնադաստիարակչական գործընթացում ծնողների ներգրավվածության խթանում | Ուսումնադաստիարակչական գործընթացում ծնողական խորհրդի մասնակցության զարգացում | Ներգրավվել ծնողական խորհրդին ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կարիքի և արդյունավետության գնահատումների գործընթացներում | 2023-2028 ուստարի, պարբերաբար, ամենամյա |
| | Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի ռազմավարական կառավարում | Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի արդյունավետության դինամիկ աճ, ինչպես նաև հասանելիության ապահովում | Կառավարել հաստատության ուսումնադաստիարակչական տարեկան աշխատանքները, Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները կազմակերպել համընդհանուր ներառականության պահանջներին համապատասխան՝ անկախ սովորողների կրթական կարիքներից և առանձնահատկություններից | 2023-2028 ուստարի, պարբերաբար, ամենամյա |
| | Ժողովրդավարական մշակույթի | Ժողովրդավարական մշակույթի | Կազմակերպել կլոր սեղան քննարկումներ, ֆոկլուս խմբեր | 2023-2028 ուստարի, պարբերաբար, |

| | | | | |
|--|---|--|---|---|
| | զարգացում | զարգացման շարունակական բարելավում, ուսուցիչների մասնակցային աշխատանքի բարելավում | հաստատության կառավարման և խորհրդակցական մարմինների ներգրավմամբ, Պլանավորել համատեղ դասավանդում | ամենամյա |
| | Հակաբուլիինգի քաղաքաքականության ինտեգրում | Կանխարգելման ծրագրերի ինտեգրում | Մշակել կանխարգելման աշխատանքների կազմակերպման պլան, Մշակել կանխարգելման ածխատանքների վերահսկողության պլան | 2023-2028 ուստարի, պարբերաբար, ամենամյա |
| | Միջմշակութային երկխոսության և համագործակցության խթանում | Բազմակարծիք մոտեցումների արժևորում | Կազմակերպել խնդիրների լուծման համագործակցային մոտեցում, որը խրախուսում է տարբեր թիմեր և միջֆունկցիոնալ համագործակցություն: | 2023-2028 ուստարի, պարբերաբար, ամենամյա |
| | Ուսումնանյութական ռեսուրսների արդյունավետ և նպատակային կառավարում | Ռեսուրսների մատչելիության ապահովում, շարունակական նպատակային լրամշակում | Կազմակերպել իրազեկող միջոցառումներ ուսումնանյութական ռեսուրսների օգտագործման առանձնահատկություններն ու նպատակները, Լրամշակել ուսումնանյութական ռեսուրսները՝ կարիքների գնահատման արդյունքներով | 2023-2028 ուստարի, պարբերաբար, ամենամյա |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | պայմանավորված | |
| | Համայնքի ներգրավվածության խրատուսում | Դպրոց- համայնք, համայնք-դպրոց փոխշահավետության կարևորում , Համատեղ նախագծերի ինտեգրում | Իրականացնել համայնքի և դպրոցի կարիքների գնահատում դպրոց-համայնք համատեղ ծրագրեր կազմակերպելիս, Իրականացնել համայնքի և դպրոցի արդյունավետության գնահատում դպրոց- համայնք համատեղ ծրագրեր կազմակերպելիս | 2023-2028 ուստարի, պարբերաբար, ամենամյա |
| | Ենթակառուցվածքների բարելավվում | Ենթակառուցվածքների նպատակային համալրում, ինչպես նաև մատչելիության ապահովում | Գնահատել հաստատության ենթակառուցվածքներ՝ օրենսդրությամբ և նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված չափանիշներին համապատասխան, գործնականում ցուցադրել ենթակառուցվածքների օգտագործման հնարավորությունները և արդյունավետությունը | 2023-2028 ուստարի, պարբերաբար, ամենամյա |
| | Ուսումնադաստի արակչական գործընթացի նպատակային կատարելագործում արդիական | Սովորողի կրթության կազմակերպման հավասար հնարավորությունների ընձեռնում | Պարբերաբար արձանագրել սովորողների ներգրավվածության ցուցանիշները արդիական մանկավարժամեթոդական տեխնոլոգիաների | 2023-2028 ուստարի, պարբերաբար, ամենամյա |

| | | | | |
|--|--|---|--|---|
| | տեխնոլոգիաների ինտեգրմամբ | | կիրառմամբ կազմակերպված ուսումնադաստիարակչական գործընթացում, ինչպես նաև ուսումնառության վերջնարդյունքների ապահովման ցուցանիշները արդիական մանկավարժամեթոդական տեխնոլոգիաների կիրառմամբ | |
| | Մանկավարժական համակազմի թվային գրագիտության մեդիագրագիտության զարգացում S2S ինտեգրմամբ | Ռեսուրսների բազմազանության ապահովում | Լրամշակել և արդիականացնել ուսումնադիդակտիկ թվային ռեսուրսներ հաստատության ու սովորողների կարիքների գնահատման արդյունքներով պայմանավոր ված | 2023-2028 ուստարի, պարբերաբար, ամենամյա |
| | Հանրակրթական ծրագրերի իրականացման արդյունավետության բարելավում | Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ներդրոցական և արտադրոցական վերահսկողության խթանում | Մշակել հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ներդրոցական վերահսկողության պլան, Սահմանված կարգի պահանջներին համապատասխան կազմակերպել | 2023-2028 ուստարի, պարբերաբար, ամենամյա |

| | | | | |
|--|---|--|---|---|
| | | | հաստատության արտաքին գնահատում | |
| | Վարչատնտեսական աշխատանքների ռազմավարական կառավարում | Վարչատնտեսական աշխատանքների թափանցիկության և հաշվետվողականության ապահովում, ինչպես նաև կազմակերպման արդյունավետության բարելավում | Հրապարակել հաստատության վարչատնտեսական աշխատանքների արդյունավետությունը ժամանակահատվածում, Պլանավորել հաստատության վարչատնտեսական տարեկան աշխատանքները և վերահսկողության մեխանիզմները | 2023-2028 ուստարի, պարբերաբար, ամենամյա |
| | Ֆինանսական ռեսուրսների կառավարման վերահսկողություն | Ֆինանսատնտեսական գործունեության հաշվետվողականության ապահովում | Հրապարակել հաստատության ֆինանսատնտեսական գործունեության արդյունավետությունը հաշվետու ժամանակահատվածում, Հրապարակել հաստատության ֆինանսատնտեսական գործունեության արդյունավետության դինամիկան | 2023-2028 ուստարի, պարբերաբար, ամենամյա |
| | Ֆինանսական ռեսուրսների կառավարման | Ֆինանսական ռեսուրսների կառավարման | Պլանավորել հաստատության ֆինանսատնտեսական գործունեության տարեկան | 2023-2028 ուստարի, պարբերաբար, ամենամյա |

| | | | | |
|--|---|--|---|---|
| | շարունակական կատարելագործում | համակողմանի ուսումնասիրում և բարելավում | աշխատանքները և վերահսկողության մեխանիզմները | |
| | Այլընտրանքային աղբյուրներից ֆինանսավորման խթանում | Այլընտրանքային աղբյուրներից ֆինանսական ներհոսքերի ռազմավարությունների ինտեգրում | Պարբերաբար գնահատել այլընտրանքային աղբյուրներից ֆինանսական ներհոսքերի ուղղությամբ պլանավորված աշխատանքների արդյունավետությունը, ըստ անհրաժեշտության լրամշակել պլանը | 2023-2028 ուստարի, պարբերաբար, ամենամյա |
| | Շահառու կազմակերպությունների հետ համագործակցության բարելավում | Շահառու կազմակերպությունների հետ համագործակցության ռազմավարությունների ինտեգրում | Պարբերաբար գնահատել այլընտրանքային աղբյուրներից ֆինանսական ներհոսքերի ուղղությամբ պլանավորված աշխատանքների արդյունավետությունը, ըստ անհրաժեշտության լրամշակել պլանը | 2023-2028 ուստարի, պարբերաբար, ամենամյա |
| | Ձեռնարկատիրական գործունեություն | Այլընտրանքային միջոցներով հաստատության ռեսուրսների համալրում | Օգտագործել ուսումնական նախագծերի արդյունքում ստացված պրոդուկտները, Իրացնել ուսումնական նախագծերի արդյունքում ստացված պրոդուկտները | 2023-2028 ուստարի, պարբերաբար, ամենամյա |
| | Վարչատնտեսակ | Կարողունակությունն | Կառավարել հաստատության | 2023-2028 ուստարի, պարբերաբար, |

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| | ան գործընթացի նպատակային կատարելագործում արդիական տեխնոլոգիաների ինտեգրմամբ | երի զարգացման դինամիկ աճ | վարչատնտեսական տարեկան աշխատանքները, Գնահատել արդիական տեխնոլոգիաների ինտեգրմամբ վարչատնտեսական աշխատանքների արդյունավետությունը | ամենամյա |
| | Վարչատնտեսական անձնակազմի թվային գրագիտության մեղիագրագիտության զարգացում S2S ինտեգրմամբ | Վարչատնտեսական աշխատանքների կազմակերպման ճկուն և հասանելի ռազմավարությունների ինտեգրում | Իրականացնել վարչատնտեսական աշխատանքների պլանի լրամշակում, Իրականացնել ճկունություն և հասանելիության գնահատում տեխնոլոգիաների և S2S-ների ինտեգրման պարագայում | 2023-2028 ուստարի, պարբերաբար, ամենամյա |
| | Վարչատնտեսական գործունեության արդյունավետության բարելավում | Կառավարման և խորհրդակցական մարմինների որոշումների կայացման միասնական մշակույթի զարգացում | Քննարկել մարտահրավերները կառավարման և խորհրդակցական մարմինների գումարած նիստերում Ներգրավել հաստատության վարչատնտեսական աշխատանքների ուղղությամբ որոշումների կայացման գործընթացում հաստատության | 2023-2028 ուստարի, պարբերաբար, ամենամյա |

| | | | | |
|--|---|--|---|---|
| | | | կառավարման և խորհրդակցական մարմիններին | |
| | Անձնակազմի խրախուսման ռազմավարությունների ինտեգրում | Անձնակազմի աշխատունակության մոտիվացիայի դինամիկ աճ | Պարբերաբար կատարել մշտադիտարկումներ աշխատակազմի մոտիվացիայի դինամիկան գնահատելու նպատակով, Գնահատել անձնակազմի խրախուսման ռազմավարությունների կիրառման ազդեցությունը կատարված աշխատանքի արդյունավետության վրա | 2023-2028 ուստարի, պարբերաբար, ամենամյա |
| | Աշխատանքի կատարման արդյունավետության բարելավում | Կատարված աշխատանքի արդյունավետության ցուցանիշների պահանջարկային լրամշակում | Լրամշակել անձնակազմի յուրաքանչյուր անդամի կողմից կատարած աշխատանքի արդյունավետության ցուցանիշներ | 2023-2028 ուստարի, պարբերաբար, ամենամյա |
| | Մասնագիտակա ն կարողունակությունների արդիականացում | Ինքնակրթության մշակույթի զարգացում | Ներգրավել մասնագետներին հաստատության հետ համագործակցող կազմակերպությունների հոտ իրականացվող նախագծերում, Հաստատության ներուժով կազմակերպել սեմինարներ, դասընթացներ | 2023-2028 ուստարի, պարբերաբար, ամենամյա |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | <p>Աշխատանքի կազմակերպման թափանցիկության և հաշվետվողականության ռազմավարությունների ինտեգրում</p> | <p>Իրազեկման տարբեր միջոցների նպատակային ինտեգրում</p> | <p>Ֆինանսական հաշվետվությունների հրապարակում հաշվետու ժամանակամիջոցում սահմանված կարգի պահանջներին համապատասխան, Պարբերաբար թարմացնել կատարված աշխատանքների մասին հաշվետվողական հրապարակումները հաստատության պաշտոնական կայքէջում</p> | <p>2023-2028 ուստարի, պարբերաբար, ամենամյա</p> |
| | <p>Վարչատնտեսական աշխատանքների համընդհանուր վերահսկողություն</p> | <p>Վարչատնտեսական գործունեության ներդրողական վերահսկողության խթանում</p> | <p>Սահմանված կարգի պահանջներին համապատասխան իրականացնել հաստատության ներքին գնահոտում, Մշակել հաստատության վարչատնտեսական աշխատանքների ներդրողական վերահսկողության պլան</p> | <p>2023-2028 ուստարի, պարբերաբար, ամենամյա</p> |
| | <p>Աշխատանքի կազմակերպման շարունակական բարելավում</p> | <p>Ձեռքբերումների կառավարման ռազմավարությունների ինտեգրում</p> | <p>Փորձարկել ձեռքբերումների ցուցանիշներով անձնակազմի խրախուսման համակարգեր, Գնահատել ձեռքբերումների ցուցանիշներով անձնակազմի</p> | <p>2023-2028 ուստարի, պարբերաբար, ամենամյա</p> |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | | խրախուսման համակարգերի փորձարկման ազդեցությունը և արդյունավետությունը | |
|--|--|--|---|--|

5.ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՊԱՏԱՄԻԱՆԱՏՈՒՆԵՐԸ

Ստորև ներկայացված են «Մեծ Պարնու ակադեմիկոս Միեր Մելքոնյանի անվան միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի զարգացման ծրագրում սահմանված գործողությունների պատասխանատուները՝ հիմք ընդունելով ՀՀ կառավարության 2023 թվականի փետրվարի 16 N 216 որոշումը:

| Աշխատանքի ուղղությունը | Նպատակների սահմանում | Խնդիրների սահմանում | Գործողությունների սահմանում | Գործողությունների կատարման պատասխանատուները |
|-------------------------------------|--|--|---|---|
| Ուսումնական հաստատության կառավարում | Մասնակցային, ներառական և բազմակարծիք սկզբունքի հիման վրա բարձրացնել կառավարման արդյունավետությունը | 1. սովորողների մոտիվացիան ապահովող և ուսումնառությունը խթանող միջավայրի շարունակական համալրում | Գնահատել հանրակրթական ուսումնական հաստատության գործունեության կարիքները | Տնօրեն՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության Տնօրենի տեղակալ՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության |
| | Համագործակցային մշակույթի զարգացում | Սովորողների կարծիքների կարևորում | Պլանավորել աշակերտական խորհրդի գործունեությունը | Տնօրեն՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության Տնօրենի տեղակալ՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության |

| | | | | |
|--|--|---|---|---|
| | | | սովորողների առաջարկների և հանրակրթության բնագավառի օրենսդրության պահանջներին համապատասխան | |
| | Համագործակցության միջոցով հաղորդակցման ուղիների ընդլայնում | 1.Համագործակցային մշակույթի զարգացում: 2.Շահառուների կողմից հետադարձ կապի ապահովում | Կազմակերպել կյոր սեղան քննարկումներ, ֆոկլու խմբեր շահառուների և հաստատության և համար, գնահատել շահառուների և հաստատության համագործակցության արդյունավետությունը | Տնօրեն՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության Տնօրենի տեղակալ՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության |
| | | Երևանի Գագիկ Ստեփանյանի անվան թիվ 135 հիմնական դպրոցի հետ կազմակերպել չինարենի ուսուցում, աշակերտների փոխարինման ծրագրի շրջանակներում | Երրորդ օտար լեզվի ներդրում, արտադպրոցական ամառային ճամբարների հիմնում Ուսման որակի բարելավվում, ընկերասիրություն | Տնօրեն՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության, տնօրենի տեղակալ՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության Սովորողների դաստիարակչական աշխատանքների համակարգող՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | համագործակցում, ամառային ճամբարի կազմակերպում | նարտադպրոցական միջոցառումների անցում | |
| | Տեխնոլոգիաների ներդրման միջոցով կառավարման գործընթացի բարելավում | Կառավարման թափանցիկության ապահովում | Արձանագրել և հրապարակել հաստատության կառավարման գործընթացի հաշվետվողականությունը, արձանագրել և հրապարակել հաստատության կառավարման գործընթացի հաշվետվողականությունը | Տնօրեն՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության Տնօրենի տեղակալ՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության |
| | ՏՀՏ-ի ներդրման միջոցով կառավարման գործընթացի զարգացում | Կառավարման էլեկտրոնային համակարգերի ինտեգրում | Փորձարկել կառավարման էլեկտրոնային համակարգեր և արձանագրել արդյունավետությունը | Տնօրեն՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության Տնօրենի տեղակալ՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության |
| | Տեխնոլոգիաների միջոցով հաստատության նպատակային | Կառավարման գործընթացում նպատակային լուծումներ | Վերացնել կառավարման գործընթացի պարբերաբար | Տնօրեն՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության Տնօրենի տեղակալ՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | կառավարման գործընթացի խթանում | տեխնոլոգիաների ինտեգրմամբ | իրականացվող մշտադիտարկումների արդյունքում բացահայտված թերությունները առավել արդյունավետ տեխնոլոգիաների օգտագործմամբ | |
| | Ռեսուրսների կառավարման գործընթացի շարունակական կատարելագործում | Ռեսուրսների կառավարման գործընթացի արդյունավետության դինամիկայի արձանագրում | Շարունակաբար մշտադիտարկել ռեսուրսների կառավարման գործընթացը, ուսումնասիրել ռեսուրսների կառավարման գործընթացի արդյունավետության դինամիկան | Տնօրեն՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության Տնօրենի տեղակալ՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության |
| | Ռեսուրսների կառավարման գործընթացի շարունակական վերահսկողություն | Ռեսուրսների կառավարման թափանցիկության և հաշվետվողականության ապահովում | Արձանագրել ռեսուրսների կառավարման արդյունավետությունը , հրապարակել ռեսուրսների կառավարման | Տնօրեն՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության Տնօրենի տեղակալ՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության |

| | | | | |
|--|---|--|--|---|
| | | | արդյունավետության ցուցանիշները | |
| | Ռեսուրսների համակողմանի և նպատակային կառավարում | Ռեսուրսների կառավարում գնահատված կարիքներին համապատասխան | Լրամշակել ռեսուրսների կառավարման գործընթացի մոդելը | Տնօրեն՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության Տնօրենի տեղակալ՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության |
| | Անձնակազմի մասնագիտական կարողունակությունների զարգացում | Անձնակազմի մասնագիտական կարողունակությունների զարգացման նպատակային ռազմավարությունների ինտեգրում | Գնահատել անձնակազմի յուրաքանչյուր անդամի մասնագիտական կարիքները, Մասնագիտական կարիքների արդյունքներով պայմանավորված անձնակազմի յուրաքանչյուր անդամին ներգրավվել շարունակական կրթությանն ուղղված միջոցառումներում | Տնօրեն՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության Տնօրենի տեղակալ՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության |
| | Հաստատության | Կրթական | Արձանագրել | Տնօրեն՝ հանրակրթական ուսումնական |

| | | | | |
|--|---|-----------------------------------|---|--|
| | վարկանիշի բարելավում | ծառայությունների որակի բարձրացում | սովորողների մոտիվացիայի աճի դինամիկան Արձանագրել արտաքին, ներքին գնահատումների, տեսչական ստուգումների և այլ մշտադիտարկումների արդյունքում սովորողների ուսումնառության քանակական և որակական ցուցանիշները | հաստատության Տնօրենի տեղակալ՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության |
| | Անձնակազմի մոտիվացում և նախաձեռնողականության բարձրացում | Խրախուսական մեխանիզմների կիրառում | Պարզևատրել անձնակազմին կատարողականի ցուցանիշներով Հրապարակել հանրայնացնել անձնակազմի ձեռքբերումների | Տնօրեն՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության Տնօրենի տեղակալ՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության |
| | Ծնող-դպրոց համագործակցության խթանում | Դպրոցի աշխատանքներում ծնողների | Ներգրավվել ծնողական խորհրդին | Տնօրեն՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության Տնօրենի տեղակալ՝ հանրակրթական |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | | ներգրավվածության ապահովում | հաստատության կառավարման գործընթացում, Գնահատել ծնող-դպրոց հաղորդակցման ուղիները | ուսումնական հաստատության |
| | Ծնողների իրազեկվածության և մակարդակի բարձրացում | Ծնողների ներգրավվածության ապահովում դպրոցում որոշումների կայացման գործընթացում | Կազմակերպել հաստատության գործունեությունը ծնողների նախաձեռնությունների ներառմամբ, Ներգրավել ծնողներին մանկավարժական խորհրդի նիստերին | Տնօրեն՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության Տնօրենի տեղակալ՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության |
| | Ծնողների մոտիվացում | Ծնողների կարծիքների, տեսակետների, նախաձեռնությունների ընդունում | Կազմակերպել կլոր սեղան քննարկումներ և լսել ծնողներին, արձանագրել առաջարկությունները, Ծնողական համայնքում | |

| | | | | |
|---|--|--|---|--|
| | | | գնահատել հաստատության մատուցած կրթական խառայությունների որակը | |
| Ուսումնադաս տիարակչական աշխատանքների կառավարում | Հանրակրթական պետական ծրագրերի իրականացում հանրակրթության պետական չափորոշի պահանջներին համապատասխան | Հանրակրթության բնագավառի օրենսդրությամբ սահմանված կարգերի, կանոնակարգերի, պահանջների պահպանում | Կազմակերպել հաստատության փաստաթղթաշրջանառություն, Արձանագրել և հրապարակել կազմակերպված ուսումնադաստիարակչական գործընթացի հաշվետվողականություն | Տնօրեն՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության Տնօրենի տեղակալ՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության |
| | Սովորողների ներգրավվածության խթանում արտադասարանական և արտադպրոցական միջոցառումների | Արտադասարանական և արտադպրոցական միջոցառումների կազմակերպման մշակույթի զարգացում | Կազմակերպել ուսումնական նախագծեր՝ սովորողների հետաքրքրությունների և նախասիրությունների շրջանակներում, Կազմակերպել արտադպրոցակ | Տնօրեն՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության Դաստիարակչական աշխատանքների համակարգող |

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| | | | ան էքսկուրսիաներ՝ սովորողների հետաքրքրությու նների նախասիրություն ների շրջանակներում | |
| | Սովորողների կարողունակությ ունների զարգացում՝ հաշվի առնելով նրանց կրթական կարիքներն ու առանձնահատկո ւթյունները | Սովորողներին օլիմպիական և այլ ստուգատեսներին մասնակցելու նպատակով մրցունակ կարողունակությունն երի զարգացում | Կազմակերպել առարկայական օլիմպիական խմբակներ, ներգրավվել սովորողներին շարունակական ոչ ֆորմալ կրթական միջոցառումներո ւմ | Տնօրեն՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության Դաստիարակչական աշխատանքների համակարգող |
| | Ուսումնադաստի արակչական գործընթացում ծնողների ներգրավվածությ ան խթանում | Ուսումնադաստիար ակչական գործընթացում ծնողական խորհրդի մասնակցության զարգացում | Ներգրավվել ծնողական խորհրդին ուսումնադաստի արակչական աշխատանքների կարիքի և արդյունավետութ յան գնահատումների | Տնօրեն՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության Դաստիարակչական աշխատանքների համակարգող |

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| | | | գործընթացներում | |
| | Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի ռազմավարական կառավարում | Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի արդյունավետության դինամիկ աճ, ինչպես նաև հասանելիության ապահովում | Կառավարել հաստատության ուսումնադաստիարակչական տարեկան աշխատանքները, Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները կազմակերպել համընդհանուր ներառականության պահանջներին համապատասխան՝ անկախ սովորողների կրթական կարիքներից և առանձնահատկություններից | Տնօրեն՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության |
| | Ժողովրդավարական մշակույթի զարգացում | Ժողովրդավարական մշակույթի զարգացման շարունակական բարելավում, | Կազմակերպել կլոր սեղան քննարկումներ, ֆոկլուս խմբեր հաստատության | Տնօրեն՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության |

| | | | | |
|--|---|---|--|---|
| | | ուսուցիչների մասնակցային աշխատանքի բարելավում | կառավարման և խորհրդակցական մարմինների ներգրավմամբ, Պլանավորել համատեղ դասավանդում | |
| | Հակաբուլիմիայի քաղաքականության ինտեգրում | Կանխարգելման ծրագրերի ինտեգրում | Մշակել կանխարգելման աշխատանքների կազմակերպման պլան, Մշակել կանխարգելման ածխատանքների վերահսկողության պլան | Տնօրեն՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության |
| | Միջմշակութային երկխոսության և համագործակցության խթանում | Բազմակարծիք մոտեցումների արժևորում | Կազմակերպել խնդիրների լուծման համագործակցային մոտեցում, որը խրախուսում է տարբեր թիմեր և միջֆունկցիոնալ համագործակցություն: | Տնօրեն՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության |
| | Ուսումնականության ռեսուրսների | Ռեսուրսների մատչելիության | Կազմակերպել իրազեկող | Տնօրեն՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության |

| | | | | |
|--|--------------------------------------|--|--|---|
| | արդյունավետ և նպատակային կառավարում | ապահովում, շարունակական նպատակային լրամշակում | միջոցառումներ ուսումնանյութական ռեսուրսների օգտագործման առանձնահատկություններն ու նպատակները, Լրամշակել ուսումնանյութական ռեսուրսները՝ կարիքների գնահատման արդյունքներով պայմանավորված | |
| | Համայնքի ներգրավվածության խրաբուսում | Դպրոց- համայնք, համայնք-դպրոց փոխշահավետության կարևորում , Համատեղ նախագծերի ինտեգրում | Իրականացնել համայնքի և դպրոցի կարիքների գնահատում դպրոց-համայնք համատեղ ծրագրեր կազմակերպելիս, Իրականացնել համայնքի և դպրոցի | Տնօրեն՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության |

| | | | | |
|--|---------------------------------------|--|---|--|
| | | | արդյունավետության գնահատում դպրոց- համայնք համատեղ ծրագրեր կամակերպելիս | |
| | Ենթակառուցված քների բարելավվում | Ենթակառուցվածքների նպատակային համալրում, ինչպես նաև մատչելիության ապահովում | Գնահատել հաստատության ենթակառուցված քներ` օրենսդրությամբ և նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված չափանիշներին համապատասխան, գործնականում ցուցադրել ենթակառուցված քների օգտագործման հնարավորությունները և արդյունավետությունը | Տնօրեն` հանրակրթական ուսումնական հաստատության |
| | Ուսումնադաստի արակչական | Սովորողի կրթության կազմակերպման | Պարբերաբար արձանագրել | Տնօրեն` հանրակրթական ուսումնական հաստատության |

| | | | | |
|--|---|--|---|--|
| | <p>գործընթացի նպատակային կատարելագործում արդիական տեխնոլոգիաների ինտեգրմամբ</p> | <p>հավասար հնարավորությունների ընձեռնում</p> | <p>սովորողների ներգրավվածության ցուցանիշները արդիական մանկավարժամեթոդական տեխնոլոգիաների կիրառմամբ կազմակերպված ուսումնադաստիարակչական գործընթացում, ինչպես նաև ուսումնառությամբ վերջնարդյունքների ապահովման ցուցանիշները արդիական մանկավարժամեթոդական տեխնոլոգիաների կիրառմամբ</p> | |
| | <p>Մանկավարժական համակարգի թվային գրագիտության</p> | <p>Ռեսուրսների բազմազանության ապահովում</p> | <p>Լրամշակել և արդիականացնել ուսումնադիդակ</p> | <p>Տնօրեն՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության</p> |

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| | մեդիագրագիտության զարգացում S2S ինտեգրմամբ | | տիկ թվային ռեսուրսներ հաստատության ու սովորողների կարիքների գնահատման արդյունքներով պայմանավորված | |
| | Հանրակրթական ծրագրերի իրականացման արդյունավետության բարելավում | Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ներդրոցական և արտադրոցական վերահսկողության խթանում | Մշակել հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ներդրոցական վերահսկողության պլան, Սահմանված կարգի պահանջներին համապատասխան կազմակերպել հաստատության արտաքին գնահատում | Տնօրեն՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության |
| Վարչատնտեսական աշխատանքների կառավարում | Վարչատնտեսական աշխատանքների | Վարչատնտեսական աշխատանքների թափանցիկության և | Հրապարակել հաստատության վարչատնտեսակ | Վարչատնտեսական մասի համակարգող՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <p>ռազմավարական կառավարում</p> | <p>հաշվետվողականության ապահովում, ինչպես նաև կազմակերպման արդյունավետության բարելավում</p> | <p>ան աշխատանքների արդյունավետությունը ժամանակահատվածում, Պլանավորել հաստատության վարչատնտեսական տարեկան աշխատանքները և վերահսկողություն մեխանիզմները</p> | |
| | <p>Ֆինանսական ռեսուրսների կառավարման վերահսկողություն</p> | <p>Ֆինանսատնտեսական գործունեության հաշվետվողականության ապահովում</p> | <p>Հրապարակել հաստատության ֆինանսատնտեսական գործունեության արդյունավետությունը հաշվետու ժամանակահատվածում, Հրապարակել հաստատության ֆինանսատնտեսական գործունեության արդյունավետությունը</p> | <p>Վարչատնտեսական մասի համակարգող՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության</p> |

| | | | | |
|--|--|---|---|---|
| | | | յան դինամիկան | |
| | Ֆինանսական ռեսուրսների կառավարման շարունակական կատարելագործում | Ֆինանսական ռեսուրսների կառավարման համակողմանի ուսումնասիրում և բարելավում | Պլանավորել հաստատության ֆինանսատնտեսական գործունեության տարեկան աշխատանքները և վերահսկողության մեխանիզմները | Վարչատնտեսական մասի համակարգող՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության |
| | Այլընտրանքային աղբյուրներից ֆինանսավորման խթանում | Այլընտրանքային աղբյուրներից ֆինանսական ներհոսքերի ռազմավարությունների ինտեգրում | Պարբերաբար գնահատել այլընտրանքային աղբյուրներից ֆինանսական ներհոսքերի ուղղությամբ պլանավորված աշխատանքների արդյունավետությունը, ըստ անհրաժեշտության լրամշակել պլանը | Վարչատնտեսական մասի համակարգող՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության |
| | Շահառու կազմակերպությունների հետ համագործակցու | Շահառու կազմակերպությունների հետ համագործակցության | Պարբերաբար գնահատել այլընտրանքային աղբյուրներից | Վարչատնտեսական մասի համակարգող՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | թյան բարելավում | ռազմավարությունների ինտեգրում | Ֆինանսական ներհոսքերի ուղղությամբ պլանավորված աշխատանքների արդյունավետությո ւնը, ըստ անհրաժեշտությ ան լրամշակել պլանը | |
| | Ձեռնարկատիրա կան գործունեություն | Այլընտրանքային միջոցներով հաստատության ռեսուրսների համալրում | Օգտագործել ուսումնական նախագծերի արդյունքում ստացված պրոդուկտները, Իրացնել ուսումնական նախագծերի արդյունքում ստացված պրոդուկտները | Վարչատնտեսական մասի համակարգող՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության |
| | Վարչատնտեսակ ան գործընթացի նպատակային կատարելագործո ւմ արդիական տեխնոլոգիաներ ի ինտեգրմամբ | Կարողունակությունն երի զարգացման դինամիկ աճ | Կառավարել հաստատության վարչատնտեսակ ան տարեկան աշխատանքները, Գնահատել արդիական | Վարչատնտեսական մասի համակարգող՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | տեխնոլոգիաների ինտեգրմամբ վարչատնտեսական աշխատանքների արդյունավետությունը | |
| | Վարչատնտեսական անձնակազմի թվային գրագիտության մեղիագրագիտության զարգացում SՀS ինտեգրմամբ | Վարչատնտեսական աշխատանքների կազմակերպման ճկուն և հասանելի ռազմավարությունների ինտեգրում | Իրականացնել վարչատնտեսական աշխատանքների պլանի լրամշակում, Իրականացնել ճկունություն և հասանելիության գնահատում տեխնոլոգիաների և SՀS-ների ինտեգրման պարագայում | Վարչատնտեսական մասի համակարգող՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության |
| | Վարչատնտեսական գործունեության արդյունավետության բարելավում | Կառավարման և խորհրդակցական մարմինների որոշումների կայացման միասնական մշակույթի զարգացում | Քննարկել մարտահրավերները կառավարման և խորհրդակցական մարմինների գումարած նիստերում | Վարչատնտեսական մասի համակարգող՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության |

| | | | | |
|--|---|--|---|---|
| | | | Ներգրավել հաստատության վարչատնտեսական աշխատանքների ուղղությամբ որոշումների կայացման գործընթացում հաստատության կառավարման և խորհրդակցական մարմիններին | |
| | Անձնակազմի խրախուսման ռազմավարությունների ինտեգրում | Անձնակազմի աշխատունակության մոտիվացիայի դինամիկ աճ | Պարբերաբար կատարել մշտադիտարկումներ աշխատակազմի մոտիվացիայի դինամիկան գնահատելու նպատակով, Գնահատել անձնակազմի խրախուսման ռազմավարությունների կիրառման ազդեցությունը կատարված | Վարչատնտեսական մասի համակարգող՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | աշխատանքի արդյունավետության վրա | |
| | Աշխատանքի կատարման արդյունավետության բարելավում | Կատարված աշխատանքի արդյունավետության ցուցանիշների պահանջարկային լրամշակում | Լրամշակել անձնակազմի յուրաքանչյուր անդամի կողմից կատարած աշխատանքի արդյունավետության ցուցանիշներ | Վարչատնտեսական մասի համակարգող՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության |
| | Մասնագիտական կարողունակությունների արդիականացում | Ինքնակրթության մշակույթի զարգացում | Ներգրավել մասնագետներին հաստատության հետ համագործակցող կազմակերպությունների հոտ իրականացվող նախագծերում, Հաստատության ներուժով կազմակերպել սեմինարներ, դասընթացներ | Վարչատնտեսական մասի համակարգող՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության |
| | Աշխատանքի կազմակերպման թափանցիկություն և | Իրազեկման տարբեր միջոցների նպատակային ինտեգրում | Ֆինանսական հաշվետվությունների հրապարակում | Վարչատնտեսական մասի համակարգող՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | <p>հաշվետվողականության ռազմավարությունների ինտեգրում</p> | | <p>հաշվետու ժամանակամիջոցում սահմանված կարգի պահանջներին համապատասխան, Պարբերաբար թարմացնել կատարված աշխատանքների մասին հաշվետվողական հրապարակում ները հաստատության պաշտոնական կայքէջում</p> | |
| | <p>Վարչատնտեսական աշխատանքների համընդհանուր վերահսկողություն</p> | <p>Վարչատնտեսական գործունեության ներդրողական վերահսկողության խթանում</p> | <p>Սահմանված կարգի պահանջներին համապատասխան իրականացնել հաստատության ներքին գնահոտում, Մշակել հաստատության</p> | <p>Վարչատնտեսական մասի համակարգող՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության</p> |

| | | | | |
|--|--|---|---|---|
| | | | վարչատնտեսական աշխատանքների ներդրողական վերահսկողության պլան | |
| | Աշխատանքի կազմակերպման շարունակական բարելավում | Ձեռքբերումների կառավարման ռազմավարությունների ինտեգրում | Փորձարկել ձեռքբերումների ցուցանիշներով անձնակազմի խրախուսման համակարգեր, Գնահատել ձեռքբերումների ցուցանիշներով անձնակազմի խրախուսման համակարգերի փորձարկման ազդեցությունը և արդյունավետությունը | Վարչատնտեսական մասի համակարգող՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության |

6.ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԶԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ

6.1.Սահմանված են յուրաքանչյուր գործողության առանձնահատկությունից բխող գնահատման չափանիշները

- ✓ Հանրակրթական ծրագրերի իրականացման արդյունավետության քանակական և որակական գնահատում

- ✓ Սովորողների առաջադիմության և զարգացման քանակական և որակական գնահատում
- ✓ Սովորողների ուսումնադաստիարակչական գործընթացում ներգրավվածության քանակական և որակական գնահատում
- ✓ Համագործակցությունների արդյունավետության քանակական և որակական գնահատում
- ✓ Ենթակառուցվածքների քանակական և որակական գնահատում

6.2.Սահմանված են կրթության որակի և առաջադիմության վրա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ազդեցության գնահատման չափանիշները

Կրթության որակի և առաջընթացի վրա կրթական գործունեության ազդեցության գնահատման համակարգը կարող է ներառել տարբեր բաղադրիչներ: Ստորև ներկայացվում է համակարգի ուրվագիրը, որը ներառում է դասի որակի ստուգման և սովորողներին խրախուսելու ձևեր.

- Ուսուցման նպատակներ և չափորոշչային պահանջներ.
 - ✓ Հստակ սահմանել ուսուցման նպատակները և դրանք համապատասխանեցնել կրթական չափորոշիչների պահանջներին
- Ձևավորող գնահատում
 - ✓ Օգտագործել ձևավորող գնահատման գործիքներ ուսումնական գործընթացում՝ սովորողներին և ուսուցիչներին հետադարձ կապ տրամադրելու նպատակով
- Ամփոփիչ գնահատում
 - ✓ Պարբերաբար կազմակերպել ամփոփիչ գնահատում
 - ✓ Մշակել գնահատման չափանիշներ որոնք հստակ արտահայտում են կատարողականի մակարդակները
- Կազմակերպել սովորողների առաջընթացի մշտադիտարկում՝ նրանց կառուցողական հետադարձ կապ տրամադրելու և ուղղորդելու նպատակով
- Գնահատել սովորողների ջանքերը և խրախուսել
 - ✓ Սովորողների ձեռքբերումներն ու առաջընթացը արձանագրելու նպատակով ներդնել պարզևատրման համակարգ ինչպիսիք են՝ վկայականներ, պատվոգրեր և այլն:
 - ✓ Խթանել սովորողների մոտիվացիան, ներգրավվածությունը և դրական ուսումնական միջավայրը:
- Ուսուցչի գնահատում և հետադարձ կապ
 - ✓ Ներառել դասարանի դիտարկումները, գործընկերների գնահատումները, սովորողների արձագանքները և վարչական գնահատումները ուսուցման արդյունավետությունը գնահատելու համար
 - ✓ Խթանել շարունակական բարելավման մշակույթը՝ վերլուծելով գնահատման տվյալները, բացահայտելով միտումները՝ իրականացնել ռազմավարություններ թույլ ոլորտները զարգացնելու ուղղությամբ

- Շահագրգիռ կողմերի ներգրավվածություն և հետադարձ կապ
 - ✓ Հաղորդակից լինել սովորողների, ծնողների և այլ շահագրգիռ կողմերի տեսակետներին՝ հարցումների, կանոնավոր հաղորդակցման ուղիների միջոցով

6.3. Սահմանված են բազմակարծիք, ներառական, մասնակցային արժեքային միջավայրի գնահատման չափանիշները

Ստորև ներկայացվում է գնահատման չափանիշների առաջարկվող համակարգերի ուրվագիրը.

- Ժողովրդավարական մշակույթ
 - ✓ Հարգանք բազմազանության նկատմամբ՝ գնահատել դպրոցի ջանքերը, ներառական և հարգալից միջավայր ստեղծելու համար, որը կարևորում է մշակույթների, ծագման և հեռանկարների բազմազանությունը
 - ✓ Գնահատել դպրոցական համայնքում հաղորդակցության ուղիների արդյունավետությունը, ներառյալ սովորողների, ուսուցիչների, ծնողների և տնօրինության միջև երկխոսության, հետադարձ կապի և համագործակցային մեխանիզմները
- Ուսուցիչների մասնակցային աշխատանք
 - ✓ Մասնագիտական ուսումնական համայնքներ, գնահատել մասնագիտական ուսումնական համայնքների ստեղծումը, որտեղ ուսուցիչները ներգրավված են համատեղ աշխատանքի, լավագույն փորձի փոխանակման և շարունակական մասնագիտական զարգացման մեջ:
- Առաջնորդության ոճ
 - ✓ Գնահատել դպրոցի կազմակերպիչների առաջնորդության մոտեցումը՝ կենտրոնանալով մասնակցային մշակույթը խթանելու և որոշումների կայացման մեջ շահագրգիռ կողմերին ներգրավելու նրանց կարողության վրա
- Շահագրգիռ կողմերի ներգրավվածություն
 - ✓ Գնահատել ծնողների, սովորողների, ուսուցիչների և համայնքի անդամների ներգրավվածության և ներկայացվածության աստիճանը դպրոցի կառավարման և խորհրդակցական մարմիններում
- Թափանցիկ որոշումների կայացում
 - ✓ Գնահատել որոշումների կայացման գործընթացների թափանցիկությունն ու հաշվետվողականությունը՝ համոզվելով, որ որոշումներն ընդունվում են ընդհանուր տեղեկատվության, խորհրդակցությունների և տարբեր հեռանկարների դիտարկման հիման վրա:
- Սովորողների մասնակցություն
 - ✓ Գնահատել սովորողների հնարավորությունները՝ ակտիվորեն մասնակցելու արտադպրոցական միջոցառումների, աշակերտական խորհրդի աշխատանքներին:

- Գործընկերություններ և համագործակցություններ
 - ✓ Գնահատել համագործակցությունը շահառու կազմակերպությունների, բիզնեսների և համայնքային ռեսուրսների հետ՝ հարստացնելու կրթական փորձը և ընդլայնելու հնարավորությունները սովորողների համար:
- Հետադարձ կապ և անդրադարձ
 - ✓ Ստեղծել մեխանիզմներ շահագրգիռ կողմերից ժողովրդավարական գործելառճի արդյունավետության վերաբերյալ հետադարձ կապի արձանագրման համար և օգտագործել այդ տվյալները շարունակական բարելավման նպատակով:

6.4. Սահմանված են աշխատակազմին արժևորման, խրախուսման և ինքնակրթության միջավայրի ձևավորման գնահատման չափանիշները

- Անձնակազմի կատարողականի գնահատում

Իրականացնել անձնակազմի կատարողականի պարբերական գնահատումներ՝ արձանագրելու նրանց մասնագիտական գործունեության արդյունավետությունը, արհեստավարժ մոտեցումները, համագործակցությունը և ներդրումը դպրոցական համայնքում:
- Հետադարձ կապ և ուսուցում

Տրամադրել կառուցողական հետադարձ կապ անձնակազմի անդամներին՝ հիմնելով նրանց կատարողականի գնահատումների վրա՝ ընդգծելով ուժեղ կողմերն ու բարելավման ոլորտները: Առաջարկել խորհրդատվություն և շարունակական աջակցություն՝ օգնելու նրանց զարգացնել կարողունակությունները:
- Մասնագիտական զարգացման հնարավորություններ
 - ✓ Կարիքների գնահատում. Կատարել մասնագիտական կարիքների համակողմանի գնահատում՝ պարզելու անձնակազմի անդամների մասնագիտական զարգացման ուղղություններն ու արդյունավետությունը
 - ✓ Հնարավորություն ընձեռել անձնակազմի ձեռքբերումների հրապարակմանը, խրախուսելով նրանց
 - ✓ Մասնագիտական կատարելագործման հնարավորություններ. Տրամադրել մասնագիտական առաջխաղացման ուղիներ
 - ✓ Խրախուսել համագործակցությունը անձնակազմի անդամների միջև մասնագիտական ուսումնական համայնքների ձևավորումը:
- Վերապատրաստման արդյունավետության գնահատման չափանիշներ
 - ✓ Գնահատել վերապատրաստման ծրագրերի բովանդակության համապատասխանությունը անձնակազմի և դպրոցի բացահայտված կարիքներին ու նպատակներին
 - ✓ Արձանագրել մասնակիցների կարծիքները դասընթացից նրանց գոհունակության, բովանդակության հստակության, դասընթացավարի արդյունավետության և ձեռք բերված գիտելիքների և հմտությունների օգտակարության վերաբերյալ:

6.5. Մահմանված են դպրոց-համայնք կապերի, ծնողական համայնքի գործընկերների հետ համագործակցության, արտադպրոցական և երկարօրյա ուսուցման գնահատման չափանիշներ

- **Ծնողների ներգրավվածություն**
 - ✓ Հաղորդակցություն և համագործակցություն. Գնահատել դպրոցի և ծնողների միջև հաղորդակցության ուղիների արդյունավետությունը, ներառյալ տեղեկագրերը, էլեկտրոնային նամակները, առցանց հարթակները
 - ✓ Ծնողների ներգրավվածություն. Գնահատել ծնողների ներգրավվածությունը դպրոցական գործունեությանը, կամավորական աշխատանքներին, որոշումների կայացման գործընթացներին
- **Համայնքային գործընկերություններ**
 - ✓ Համագործակցություն շահառու կազմակերպությունների հետ. Գնահատել դպրոցի համագործակցությունը համայնքային կազմակերպությունների շահույթ չհետապնդող կազմակերպությունների հետ՝ գնահատելով համագործակցության որակը և այն աստիճանը, որով այդ համագործակցությունները մեծացնում են սովորողների կրթական հնարավորությունները
 - ✓ Գնահատել համագործակցության փոխշահավետությունը՝ հաշվի առնելով, թե ինչպես է դպրոցը նպաստում համայնքի զարգացմանը և հակառակը
- **Արտադպրոցական և երկարօրյա ուսուցում**
 - ✓ Ծրագրի մշակում և իրականացում. Գնահատել դպրոցի կողմից սովորողներին, ծնողներին, և համայնքի անդամներին առաջարկվող արտադպրոցական և երկարօրյա ծրագրերի որակը և համապատասխանությունը օրենսդրական պահանջներին համապատասխան
 - ✓ Գնահատել արտադպրոցական և երկարօրյա ծրագրերում ներգրավվածության և մասնակցության մակարդակը, ներառյալ հաճախելիության մակարդակը, մասնակիցների արձագանքները և ազդեցությունը մասնակիցների կարողունակությունների զարգացման վրա
- **Համընդհանուր ներառականություն**
 - ✓ Արդարություն և հասանելիություն. Գնահատել բոլոր սովորողների համար կրթական հնարավորությունների հավասար հասանելիությունը՝ անկախնրանց սոցիալ-տնտեսական ծագումից, էթնիկ պատկանելիությունից կամ կարողությունների մակարդակից:
 - ✓ Ձեռքբերումների կառավարում. Կառավարել սովորողների ձեռքբերումները և գնահատել անհավասարությունները հաղթահարելու համար իրականացվող ռազմավարությունները:
- **Համայնքային նախագծեր**
 - ✓ Համագործակցային նախաձեռնություններ. Գնահատել սովորողների, ծնողների, ուսուցիչների և համայնքի

ներգրավվածությունը համագործակցային նախագծերում, որոնք լուծում են համայնքի և սոցիալական խնդիրները

- ✓ Ազդեցությունը համայնքի վրա. Գնահատել համայնքային ծրագրերի ազդեցությունը և արդյունքները, ներառյալ համայնքի բարեկեցության բարելավումը, համայնքի ներգրավվածության ավելացումը և ծրագրերի արդյունքում դրական փոփոխությունները

6.6. Մահմանված են հալածանքի, օտարման և բռնության կանխարգելման գնահատման չափանիշներ

Բուլինգի կանխարգելման գնահատման չափանիշների համակարգը, այդ թվում՝ լրատվամիջոցների, բռնության կանխարգելման, ինչպես նաև ճգնաժամերի լուծման համար, կարող է օգնել ապահովել դպրոցական անվտանգ և ներառական միջավայրը:

- Քաղաքականություն և կանխարգելման միջոցառումներ
 - ✓ Քաղաքականության մշակում. Գնահատել հակաբուլինգի և բռնության կանխարգելման համապարփակ քաղաքականության մշակումն ու իրականացումը, որը նախանշում է հստակ վերջնարդյունքներ, ընթացակարգեր և հետևանքներ
 - ✓ Կանխարգելման ծրագրեր. Գնահատել կանխարգելման ծրագրերի և նախաձեռնությունների արդյունավետությունը, որոնք խթանում են դրական վարքագիծը, կարեկցանքը, հակամարտությունների լուծման հմտությունները և հարգանքը սովորողների շրջանում
 - ✓ Մեդիագրագիտություն. գնահատել մեդիագրագիտության կրթության ինտեգրվածությունը՝ սովորողներին քննադատական մտածողության հմտություններով զինելու համար՝ բացահայտելու և պայքարելու ահաբեկչության և լրատվամիջոցների վնասակար ազդեցությունների դեմ:
- Իրազեկում և կրթություն
 - ✓ Ուսուցում և կրթություն. Գնահատել անձնակազմի, սովորողների և ծնողների համար վերապատրաստման ծրագրերի իրականացումը՝ բարձրացնելու իրազեկվածությունը ահաբեկման, բռնության կանխարգելման և ճգնաժամերի լուծման ռազմավարությունների մասին
 - ✓ Ուսումնական ծրագրերի ինտեգրում. Տարիքային առանձնահատկություններից ելնելով գնահատել համապատասխան դասերի և գործողությունների ինտեգրումը ուսումնական ծրագրերում, որոնք նպաստում են դրական հարաբերությունների, կարեկցանքի, կոնֆլիկտների լուծմանը:
- Բարոյահոգեբանական մթնոլորտ և աջակցության համակարգեր
 - ✓ Դպրոցի բարոյահոգեբանական դրական մթնոլորտ. Գնահատել դպրոցի ընդհանուր մթնոլորտը, ներառյալ սովորող-անձնակազմ հարաբերությունները, սոցիալ-հոգեբանական աջակցությունը և ներառական և հարգալից նորմերի առկայությունը:
 - ✓ Համագործակցություն. Գնահատել համագործակցությունը արտաքին գերատեսչությունների հետ՝ իրավապահ մարմինները, մանկավարժահոգեբանական և առողջության կենտրոններ՝ ապահովելու համապատասխան ճգնաժամի լուծում և

միջամտություն:

7.ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՌԻՄԿԵՐԸ

Ստորև ներկայացված են «Մեծ Պարնու ակ. Մհեր Մելքոնյանի անվան միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի զարգացման ծրագրում սահմանված նպատակի, խնդիրների, դրանց ռիսկերը և ռիսկերը մեղմացնող գործողություններ:

Ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի իրականացման ռիսկերը՝

Ուսումնական հաստատության կառավարում

➤ Բյուջեի գերակատարումներ.

- ✓ **Ռիսկ.** ծրագիրը կարող է գերազանցել հատկացված հատկացված բյուջեն չնախատեսված ծախսերի, շրջանակի փոփոխության կամ ծախսերի ոչ ճշգրիտ գնահատումների պատճառով:
- ✓ **Ռիսկը մեղմացնող գործողություն.** Բյուջեի սկզբնական մանրակրկիտ գնահատմամբ, կանոնավոր կերպով կվերահսկվեն ծրագրի ծախսերը, կներդնվեն ծախսերի վերահսկման արդյունավետ միջոցառումներ և անսպասելի ծախսերի համար լրացուցիչ ռեսուրսներ կնախատեսվեն:

➤ Ժամկետների ուշացումներ

- ✓ **Ռիսկ.** ծրագիրը կարող է հետաձգվել չնախատեսված հանգամանքների պատճառով, ինչպիսիք են ֆորսմաժորային իրավիճակները (շինարարական խնդիրները, եղանակային պայմանները կամ թույլտվությունների ուշացումները):
- ✓ **Ռիսկը մեղմացնող գործողություն.** Կմշակվի ծրագրի իրատեսական ժամանակացույց, բացահայտելով պոտենցիալ ռիսկերն ու կախվածությունները, բոլոր շահագրգիռ կողմերի հետ կներդրվի հասանելի հաղորդակցության համակարգ և ունենալով արտակարգ իրավիճակների պլաններ՝ ուշացումները լուծելու համար:

➤ Շահագրգիռ կողմերի տարաձայնություններ.

- ✓ **Ռիսկ.** տարբեր շահագրգիռ կողմերի (տնօրինություն, ուսուցիչներ, ծնողներ, համայնքի ներկայացուցիչներ) կոնֆլիկտներն ու տարաձայնությունները կարող են խոչընդոտել շրագրի առաջընթացը
- ✓ **Ռիսկը մեղմացնող գործողություն.** Կապահովվի հստակ և հետևողական հաղորդակցություն բոլոր շահագրգիռ կողմերի հետ ներգրավելով նրանց որոշումների կայացման գործընթացներում, որոշումներ կայացնելիս լինել օբյեկտիվ և հետևողական աշխատանք տանել բոլոր կողմերի հետ:

- **Ծրագրի լրամշակում**
- ✓ **Ռիսկ.** Ծրագրի շրջանակը կարող է ընդլայնվել սկզբնական պահանջներից դուրս՝ հանգեցնելով լրացուցիչ ծախսերի, ձգձգումների և ռեսուրսների սահմանափակումների:
- ✓ **Ռիսկը մեղմացնող գործողություն.** կհստակեցվի ծրագրի բովանդակությունը ցբերը շահագրգիռ կողմերից ստանալով համաձայնություն, կառավարելով ծրագրի փոփոխությունները, կից փաստաթղթերի փոփոխության անհրաժեշտությունը և կգնահատվի դրանց ազդեցությունը ծրագրի վրա ժամանակի, ծախսերի և ռեսուրսների առումով:
- **Շահագրգիռ կողմերի ոչ համարժեք ներգրավվածություն.**
 - ✓ **Ռիսկ.** հիմնական շահագրգիռ կողմերի ներգրավվածության բացակայությունը կարող է հանգեցնել դժգոհության, փոփոխությունների դիմադրության և ծրագրի սահմանափակ աջակցության:
 - ✓ **Ռիսկը մեղմացնող գործողություն.** Կստեղծվի շահագրգիռ կողմերի ներգրավման համակողմանի պլան, շահագրգիռ կողմերը կներգրավվեն ծրագրի պլանավորման և որոշումների կայացման գործընթացում, պարբերաբար կիրառվեն ծրագրի կատարողականի բովանդակությանը:
- **Տեխնոլոգիաների և ենթակառուցվածքի մարտահրավերները.**
 - ✓ **Ռիսկ.** Տեխնոլոգիական համակարգերի և այլ բաղադրիչների ինտեգրումը կարող է ստեղծել համատեղելիության խնդիրներ կամ տեխնիկական դժվարություններ:
 - ✓ **Ռիսկը մեղմացնող գործողություն.** Կատարել տեխնոլոգիայի մանրամասն գնահատում, բերգրավել SS փորձագետների ծրագրի պլանավորման ընթացքում, սահմանել հստակ պահանջներ և չափանիշներ տեխնոլոգիաների ինտեգրման և ենթակառուցվածքների համար մինչ դրանց տեղակայումը, և ունենալ անկանխատեսելի պլաններ՝ լուծելու տեխնիկական մարտահրավերները:

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կառավարում

- **Ուսումնական գործընթացի խաթարում**
 - ✓ **Ռիսկ.** շինարարության կամ վերանորոգման աշխատանքները կարող են խանգարել կանոնավոր դասերին, ինչը կհանգեցնի սովորողների ուսման առաջադիմության անկմանը
 - ✓ **Ռիսկը մեղմացնող գործողություն.** Կազմակերպել շինարարական աշխատանքների ճշգրիտ ժամանակացույց, որը նվազագույնի կհասցնի ուսումնական գործընթացի խափանումը, աշխատանքները կհամակարգվեն ուսուցիչների հետ համատեղ՝ շինարարության ընթացքում այլընտրանքային ուսումնական տարածքներ կամ մեթոդներ պլանավորելու նպատակով:
- **Տեխնոլոգիաների ինտեգրման խնդիրներ**

✓ **Ռիսկ.** տեխնոլոգիական ենթակառուցվածքների ոչ համարժեք պլանավորումը կամ իրականացումը և ինտեգրումը կարող են խոչընդոտել կրթական տեխնոլոգիաների գործիքների և ռեսուրսների արդյունավետ օգտագործմանը: **Ռիսկը մեղմացնող գործողություն.** Կներգրավվեն տեխնոլոգիայի փորձագետներ պլանավորման փուլում՝ գնահատելու ենթակառուցվածքի կարիքները, նախագծելու ռեսուրսները, կապահովվի ուսուցիչների մասնագիտական զարգացում, վերապատրաստում տեխնոլոգիական գործիքներն արդյունավետ օգտագործելու նպատակով և կկազմակերպվի շարունակական տեխնիկական աջակցություն՝ տեխնոլոգիայի հետ կապված ցանկացած խնդրի լուծման պարագայում:

➤ **Շրջակա միջավայրի վրա ազդեցություն**

✓ **Ռիսկ.** շինարարությունը կարող է բացասական ազդեցություն ունենալ շրջակա միջավայրի վրա՝ աղմուկ, աղտոտում և այլն:

✓ **Ռիսկը մեղմացնող գործողություն.** Կմշակվի շրջակա միջավայրի պահպանության պլան՝ բնապահպանական կանոնակարգերի պահանջներին համապատասխան, ինչը նվազագույնի կհասցնի շինարարական գործունեության ազդեցությունը, կլիթանի էներգաարդյունավետությունը և սովորողներին կընձեռնի հնարավորություն ներգրավվելու բնապահպանական կրթության և իրազեկման նախաձեռնություններում:

➤ **Համայնքի ներգրավվածություն և գործընկերություն.**

✓ **Ռիսկ** համայնքի ոչ համարժեք ներգրավվածությունը և արտաքին կազմակերպությունների հետ սահմանափակ գործընկերությունը կարող են խոչընդոտել դպրոցի՝ լիարժեք գործունեությանը:

✓ **Ռիսկը մեղմացնող գործողություն.** Կմշակվի համայնքի ներգրավվածության ռազմավարություն՝ պլանավորման և իրականացման գործընթացում ծնողներին, համայնքի անդամներին և շահառու կազմակերպություններին ներգրավելու նպատակով:

Վարչատնտեսական աշխատանքների կառավարում

➤ **Զարգացման ծրագրի անբավարար պլանավորում և կառավարում**

✓ **Ռիսկ.** Ծրագրի ոչ համարժեք պլանավորումն ու կառավարումը կարող են հանգեցնել անարդյունավետ որոշումների կայացման, հաշվետվողականության բացակայության և ծրագրերի չկատարման:

✓ **Ռիսկը մեղմացնող գործողություն.** կմշակվի զարգացման ծրագրի իրականացման համակողմանի պլան, կսահմանվեն հստակ պաշտոնային պարտականություններ, կներդնվեն ծրագրի կառավարման արդյունավետ մեխանիզմներ, կկազմակերպվեն կանոնավոր հանդիպումներ՝ առաջընթացը վերահսկելու համար և կապահովվեն արրդյունավետ հաղորդակցություն և համագործակցություն շահագրգիռ կողմերի միջև:

- **Գնումների և պայմանագրերի կառավարման մարտահրավերներ.**
 - ✓ **Ռիսկ.** գնումների ոչ պատշաճ գործելաոճը, պայմանագրերի անարդյունավետ կառավարումը կամ գնումների կանոնակարգերին չհամապատասխանելը կարող են հանգեցնել ուշացումների, իրավական վեճերի և այլն:
 - ✓ **Ռիսկը մեղմացնող գործողություն.** Կազմակերպվի գնումների թափանցիկ գործընթաց, հետևելով գնումների գործընթացի կազմակերպման կանոնակարգերին, կիրականացվի մատակարարների մանրակրկիտ գնահատումներ, պայմանագրերը կկնքվեն հստակ պայմաններով:
- **Մարդկային ռեսուրսների կառավարման մարտահրավերներ**
 - ✓ **Ռիսկ.** անբավարար անձնակազմը, արհեստավարժ մասնագետների պակասը կամ հավաքագրման, պահպանման և վերապատրաստման հետ կապված խնդիրները կարող են ազդել դպրոցի զարգացման ծրագրի կատարման և վարչական գործառույթների վրա:
 - ✓ **Ռիսկը մեղմացնող գործողություն.** Կիրականացվի մարդկային ռեսուրսների համակողմանի գնահատում, կապահովվի անհրաժեշտ փորձառությամբ համապատասխան անձնակազմ, կապահովվեն անհրաժեշտ վերապատրաստման և մասնագիտական զարգացման հնարավորություններ, կներդրվի արդյունավետ կառավարման համակարգեր՝ պահպանելով անձնակազմի հետ հաղորդակցության բաց ուղիները՝ նրանց կարիքներն ու մտահոգությունները լուծելու նպատակով:
- **Շահագրգիռ կողմերի կառավարում և հաղորդակցություն**
 - ✓ **Ռիսկ.** շահագրգիռ կողմերի ոչ արդյունավետ կառավարումը և վատ հաղորդակցությունը կարող են հանգեցնել թյուրիմացությունների, փոփոխությունների դիմադրության և որոշումների կայացման հետաձգման:
 - ✓ **Ռիսկը մեղմացնող գործողություն.** Կմշակվի շահագրգիռ կողմերի ներգրավվածության և հաղորդակցման պլան, կբացահայտվեն հիմնական շահագրգիռ կողմերը և նրանց շահերը, կհաստատվեն կանոնավոր հաղորդակցման ուղիներ, կկատարվի զարգացման ծրագրի լրամշակում, ժամանակին կլուծվեն մտահոգությունները և շահագրգիռ կողմերը կներգրավվեն որոշումների կայացման գործընթացներում:

8.ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ՄԻՋՈՑՆԵՐԸ ԵՎ ՆՅՈՒԹԱՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՊԱՐԱԳԱՆԵՐԸ

Դպրոցում նյութատեխնիկական միջոցների պլանավորման համակարգը կարող է ապահովել նյութական ռեսուրսների և ֆինանսավորման աղբյուրների արդյունավետ, հաշվետու, թափանցիկ և համագործակցային

օգտագործումը: Ստորև ներկայացված են « Մեծ Պարնու ակ. Մհեր Մելքոնյանի անվան միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի զարգացման ծրագրում սահմանված գործողությունների իրականացման և ակնկալվող արդյունքների լիարժեք ապահովման համար պահանջվող անհրաժեշտ միջոցները և նյութատեխնիկական պարագաները՝ ըստ ուղղությունների (զարգացման ծրագրում հավասարաչափ և արդյունավետ օգտագործվել է մարդկային, բյուջետային և տեխնիկական ռեսուրսները):

➤ **Կարիքների գնահատում**

✓ Բացահայտել կարիքները. Իրականացնել դպրոցի նյութատեխնիկական կարիքների համակողմանի գնահատում՝ հաշվի առնելով ենթակառուցվածքները, սարքավորումները, պարագաները և տեխնոլոգիական պահանջները

➤ **Բյուջե և ֆինանսավորում**

✓ Ֆինանսավորման աղբյուրներ. Բացահայտել և կենտրոնացնել ֆինանսավորման աղբյուրները, ներառյալ պետական ֆինանսավորումը և այլ կազմակերպությունների հետ համագործակցությունը

✓ Ռեսուրսների արդյունավետ կառավարում. Պահպանել նյութական ռեսուրսների, ներառյալ սարքավորումների, պարագաների և տեխնոլոգիաների արդի գույքագրումը և մշակել պահպանման պլան՝ ապահովելու դրանց երկարակեցությունը և օպտիմալ գործունակությունը

✓ Ստեղծել նյութական ռեսուրսների ձեռքբերման, բաշխման և օգտագործման հետևելու համակարգ՝ ապահովելով դրանց կառավարման թափանցիկությունն ու հաշվետվողականությունը

✓ Ներդնել ռեսուրսների, նյութական ռեսուրսների բաշխման համակարգ

✓ Նպաստել նյութական ռեսուրսների արդյունավետ օգտագործմանը՝ անձնակազմին պատշաճ օգտագործման, պահպանման վերաբերյալ խորհրդատվություն տրամադրելով:

➤ **Համագործակցություն**

✓ Շահագրգիռ կողմերի ներգրավվածություն. Ներգրավել համապատասխան շահագրգիռ կողմերին, ներառյալ ուսուցիչներին, տնօրինությանը և օժանդակ անձնակազմին, նյութական և տեխնիկական միջոցների հետ կապված պլանավորման և որոշումների կայացման գործընթացում

✓ Խթանել համագործակցությունը արտաքին կազմակերպությունների, ձեռնարկությունների կամ համայնքային ռեսուրսների հետ, որոնք կարող են նպաստել նյութական ռեսուրսների տրամադրմանը կամ աջակցել դրանց պահպանմանն ու կատարելագործմանը

➤ **Կատարողականի գնահատում. Պարբերաբար գնահատել նյութական և տեխնիկական միջոցների**

արդյունավետությունն ու ազդեցությունը ուսումնառության արդյունավետության, սովորողների ներգրավվածության և դպրոցի ընդհանուր գործունեության վրա

- Հետադարձ կապի մեխանիզմներ. Հավաքել ուսուցիչների, սովորողների և անձնակազմի կարծիքները նյութական ռեսուրսների համապատասխանության, գործունակության և որակի վերաբերյալ և օգտագործել այդ կապը ապագա պլանավորման և որոշումների կայացման համար տեղեկացնելու համար:

Գնահատման արդյունքների, շահագրգիռ կողմերի հետադարձ կապի և առաջացող կարիքների վրա հիմնված նյութատեխնիկական միջոցների պլանավորման համակարգի կանոնավոր վերանայումը կօգնի ապահովել դպրոցի նյութական ենթակառուցվածքի արդյունավետ բաշխումը, արդյունավետ օգտագործումը և կայուն զարգացումը: Այս համակարգը նպաստում է թափանցիկությանը, հաշվետվողականությանը և համագործակցությանը նյութական ռեսուրսների և ֆինանսավորման աղբյուրների օգտագործման հարցում՝ ի վերջո աջակցելով դպրոցին սովորողների և մանկավարժների համար ուսումնական բարենպաստ միջավայր ապահովելու գործում:

2023-2024 ուսումնական տարվա իրականացվող աշխատանքների ակնկալվող արդյունքներ

| Աշխատանքի ուղղությունը | Նպատակների սահմանում | Խնդիրների սահմանում | Գործողությունների սահմանում | Ակնկալվող արդյունքներ | Անհրաժեշտ միջոցները և նյութատեխնիկական պարագաներ |
|-------------------------------------|--|--|---|--|--|
| Ուսումնական հաստատության կառավարում | Մասնակցային, ներառական և բազմակարծիք սկզբունքի հիման վրա բարձրացնել կառավարման արդյունավետ | 1. սովորողների մոտիվացիան ապահովող և ուսումնառությունը խթանող միջավայրի շարունակական | Գնահատել հանրակրթական ուսումնական հաստատության գործունեության կարիքները | Կիրառվել են հաստատության կառավարման ռազմավարական մոտեցումները 10%-ով | Մարդկային, ժամանակային, տեխնոլոգիական ռեսուրսներ |

| | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|
| | Լթյունը | համալրում | | | |
| | Համագործակցային մշակույթի զարգացում | Սովորողների կարծիքների կարևորում | Պլանավորել աշակերտական խորհրդի գործունեությունը սովորողների առաջարկների և հանրակրթության և բնագավառի օրենսդրության պահանջներին համապատասխան | | |
| | Համագործակցության միջոցով հաղորդակցման ուղիների ընդլայնում | 1.Համագործակցային մշակույթի զարգացում: 2.Շահառուների կողմից հետադարձ կապի ապահովում | Կազմակերպել կյոթ սեղան քննարկումներ, ֆոկուս խմբեր շահառուների և հաստատության և համար, գնահատել շահառուների և հաստատության համագործակցության արդյունավետությունը | 1.Կազմակերպվել է հաղորդակցություն շահառուների 10%-ի միջև: 2.Շեղադարձ կապը ապահովվել է շահառուների 10%-ի կողմից | Մարդկային ժամանակային տեխնոլոգիական և մասնագիտական պատրաստվածություն |
| | Տեխնոլոգիաների ներդրման միջոցով կառավարման | Կառավարման թափանցիկության ապահովում | Արձանագրել և հրապարակել հաստատության | Ապահովվել է կառավարման թափանցիկությունը 10%-ով | Մարդկային ժամանակային տեխնոլոգիական և S2S ռեսուրսներ, մասնագիտական պատրաստվածություն |

| | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|
| | գործընթացի բարելավում | | կառավարման գործընթացի հաշվետվողականությունը, արձանագրել և հրապարակել հաստատության կառավարման գործընթացի հաշվետվողականությունը | | |
| | SՀS-ի ներդրման միջոցով կառավարման գործընթացի զարգացում | Կառավարման էլեկտրոնային համակարգերի ինտեգրում | Փորձարկել կառավարման էլեկտրոնային համակարգեր և արձանագրել արդյունավետությունը | Կառավարման ոլորտում էլեկտրոնային համակարգերը ինտեգրվել են 10%-ով | Մարդկային՝ ժամանակային տեխնոլոգիական և SՀS ռեսուրսներ, մասնագիտական պատրաստվածություն |
| | Տեխնոլոգիաների միջոցով հաստատության նպատակային կառավարման գործընթացի խթանում | Կառավարման գործընթացում նպատակային լուծումներ տեխնոլոգիաների ինտեգրմամբ | Վերացնել կառավարման գործընթացի պարբերաբար իրականացվող մշտադիտարկումների արդյունքում բացահայտված | Կառավարման գործընթացում տեխնոլոգիաների ինտեգրմամբ նպատակային լուծումներ տրվել են 10%-ով | Մարդկային՝ ժամանակային տեխնոլոգիական և SՀS ռեսուրսներ, մասնագիտական պատրաստվածություն |

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|--|
| | | | ծ թերություններ ը առավել արդյունավետ տեխնոլոգիան երի օգտագործմամ բ | | |
| | Ռեսուրսների կառավարման գործընթացի շարունակական կատարելագործո ւմ | Ռեսուրսների կառավարման գործընթացի արդյունավետության դինամիկայի արձանագրում | Շարունակաբար մշտադիտարկել ռեսուրսների կառավարման գործընթացը, ուսումնասիրել ռեսուրսների կառավարման գործընթացի արդյունավետութ յան դինամիկան | Ռեսուրսների կառավարման գործընթացի արդյունավետութ յան դինամիկան գրանցել է 10% աճ | Մարդկային ժամանակային տեխնոլոգիական և S2S ռեսուրսներ, մասնագիտական պատրաստվածություն |
| | Ռեսուրսների կառավարման գործընթացի շարունակական վերահսկողությու ն | Ռեսուրսների կառավարման թափանցիկության և հաշվետվողականությ ան ապահովում | Արձանագրել ռեսուրսների կառավարման արդյունավետութ յունը , հրապարակել ռեսուրսների կառավարման արդյունավետութ յան | Ռեսուրսների կառավարման թափանցիկությու նը և հաշվետվողական ությունը ապահովվել է 10%-ով | Մարդկային ժամանակային տեխնոլոգիական և S2S ռեսուրսներ, մասնագիտական պատրաստվածություն |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| | | | ցուցանիշները | | |
| | Ռեսուրսների համակողմանի և նպատակային կառավարում | Ռեսուրսների կառավարում գնահատված կարիքներին համապատասխան | Լրամշակել ռեսուրսների կառավարման գործընթացի մոդելը | Ռեսուրսների կառավարումը գնահատված կարիքներին համապատասխան իրականացվել է 10%-ով | Մարդկային ժամանակային տեխնոլոգիական և S2S ռեսուրսներ, մասնագիտական պատրաստվածություն |
| | Անձնակազմի մասնագիտական կարողունակությունների զարգացում | Անձնակազմի մասնագիտական կարողունակությունների զարգացման նպատակային ռազմավարությունների ինտեգրում | Գնահատել անձնակազմի յուրաքանչյուր անդամի մասնագիտական կարիքները, Մասնագիտական կարիքների արդյունքներով պայմանավորված անձնակազմի յուրաքանչյուր անդամին ներգրավվել շարունակական կրթությանն ուղղված միջոցառումներում | Անձնակազմի մասնագիտական կարողունակությունների զարգացման նպատակային ռազմավարությունները ինտեգրվել են 10%-ով | Մարդկային ժամանակային տեխնոլոգիական և S2S ռեսուրսներ, մասնագիտական պատրաստվածություն |

| | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|
| | Հաստատության վարկանիշի բարելավում | Կրթական ծառայությունների որակի բարձրացում | Արձանագրել սովորողների մոտիվացիայի աճի դինամիկան Արձանագրել արտաքին, ներքին գնահատումների, տեսչական ստուգումների և այլ մշտադիտարկումների արդյունքում սովորողների ուսումնառության և քանակական և որակական ցուցանիշները | Կրթական ծառայությունների որակը բարձրացել է 10%-ով | Մարդկային ժամանակային տեխնոլոգիական և S2S ռեսուրսներ, մասնագիտական պատրաստվածություն |
| | Անձնակազմի մոտիվացում և նախաձեռնողականության բարձրացում | Խրախուսական մեխանիզմների կիրառում | Պարզևատրել անձնակազմին կատարողականի ցուցանիշներով Հրապարակել հանրայնացնել անձնակազմի ձեռքբերումների | Կառավարման ոլորտում խրախուսական մեխանիզմները ինտեգրվել են 10%-ով | Մարդկային ժամանակային տեխնոլոգիական և S2S ռեսուրսներ, մասնագիտական պատրաստվածություն |
| | Ծնող-դպրոց համագործակցու | Դպրոցի աշխատանքներում | Ներգրավվել ծնողական | Դպրոցի աշխատանքներում | Մարդկային ժամանակային տեխնոլոգիական և S2S |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | թյան խթանում | ծնողների ներգրավվածության ապահովում | խորհրդին հաստատության կառավարման գործընթացում, Գնահատել ծնող-դպրոց հաղորդակցման ուղիները | ւմ ծնողների ներգրավվածությանն ապահովվել է 10%-ով | ռեսուրսներ, մասնագիտական պատրաստվածություն |
| | Ծնողների իրազեկվածություն և մակարդակի բարձրացում | Ծնողների ներգրավվածության ապահովում դպրոցում որոշումների կայացման գործընթացում | Կազմակերպել հաստատության գործունեությունը ծնողների նախաձեռնությունների ներառմամբ, Ներգրավել ծնողներին մանկավարժական խորհրդի նիստերին | Ծնողների 10%-ը ներգրավվել է դպրոցում որոշումների կայացման գործընթացում | Մարդկային ժամանակային տեխնոլոգիական և S2S ռեսուրսներ, մասնագիտական պատրաստվածություն |
| | Ծնողների մոտիվացում | Ծնողների կարծիքների, տեսակետների, նախաձեռնությունների ընդունում | Կազմակերպել կլոր սեղան քննարկումներ և լսել ծնողներին, արձանագրել առաջարկությունները, Ծնողական | Ծնողների կարծիքները, տեսակետները, նախաձեռնությունները ընդունվել են 10%-ով | Մարդկային ժամանակային տեխնոլոգիական և S2S ռեսուրսներ, մասնագիտական պատրաստվածություն |

| | | | | | |
|--|--|---|---|--|--|
| | | | համայնքում գնահատել հաստատության մատուցած կրթական խառայություննե րի որակը | | |
| Ուսումնադաս տիարակչակ ան աշխատանքն երի կառավարում | Հանրակրթական պետական ծրագրերի իրականացում հանրակրթությա ն պետական չափորոշչի պահանջներին համապատասխ ան | Հանրակրթության բնագավառի օրենսդրությամբ սահմանված կարգերի, կանոնակարգերի, պահանջների պահպանում | Կազմակերպել հաստատության փաստաթղթաշրջ անառություն, Արձանագրել և հրապարակել կազմակերպված ուսումնադաստի արակչական գործընթացի հաշվետվողակա նություն | Հանրակրթությա ն բնագավառի օրենսդրությամբ սահմանված կարգերի, կանոնակարգերի , պահանջները պահպանվել են 75%-ով | Մարդկային ժամանակային տեխնոլոգիական և S2S ռեսուրսներ, մասնագիտական պատրաստվածություն |
| | Սովորողների ներգրավվածությ ան խթանում արտադասարան ական և արտադպրոցակ ան միջոցառումների ն | Արտադասարանակա ն և արտադպրոցական միջոցառումների կազմակերպման մշակույթի զարգացում | Կազմակերպել ուսումնական նախագծեր՝ սովորողների հետաքրքրությու նների և նախասիրություն ների շրջանակներում, Կազմակերպել | Արտադասարան ական և արտադպրոցակ ան միջոցառումների ն ներգրավվել է սովորողների 10%-ը, մանկավարժների ՝ 10%-ը, | Մարդկային, ժամանակային տեխնոլոգիական, S2S ռեսուրսներ, ՀՀ օրենսդրությամբ և նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված ակտերով սահմանված ուսումնական ֆիզիկական միջավայր, մասնագիտական պատրաստվածություն |

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | արտադարձացական էքսկուրսիաներ՝ սովորողների հետաքրքրությունների նախասիրությունների շրջանակներում | | |
| | Սովորողների կարողունակությունների զարգացում՝ հաշվի առնելով նրանց կրթական կարիքներն ու առանձնահատկությունները | Սովորողներին օլիմպիական և այլ ստուգատեսներին մասնակցելու նպատակով մրցունակ կարողունակությունների զարգացում | Կազմակերպել առարկայական օլիմպիական խմբակներ, ներգրավել սովորողներին շարունակական ոչ ֆորմալ կրթական միջոցառումներում | Սովորողներին օլիմպիական և այլ ստուգատեսներին մասնակցելու նպատակով մրցունակ կարողունակությունների զարգացումը աճել է 10%-ով: | Մարդկային, ժամանակային տեխնոլոգիական, S2S ռեսուրսներ, ՀՀ օրենսդրությամբ և նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված ուսումնական ֆիզիկական միջավայր, մասնագիտական պատրաստվածություն |
| | Ուսումնադաստիարակչական գործընթացում ծնողների ներգրավվածության խթանում | Ուսումնադաստիարակչական գործընթացում ծնողական խորհրդի մասնակցության զարգացում | Ներգրավել ծնողական խորհրդին ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կարիքի և արդյունավետության | Ուսումնադաստիարակչական գործընթացում ներգրավվել է ծնողական խորհրդի 10%-ը | Մարդկային, ժամանակային տեխնոլոգիական, S2S ռեսուրսներ, ՀՀ օրենսդրությամբ և նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված ուսումնական ֆիզիկական միջավայր, մասնագիտական |

| | | | գնահատումների գործընթացներում | | պատրաստվածություն |
|--|---|---|---|---|--|
| | Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի ռազմավարական կառավարում | Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի արդյունավետության դինամիկ աճ, ինչպես նաև հասանելիության ապահովում | Կառավարել հաստատության ուսումնադաստիարակչական տարեկան աշխատանքները, Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները կազմակերպել համընդհանուր ներառականության պահանջներին համապատասխան՝ անկախ սովորողների կրթական կարիքներից և առանձնահատկություններից | Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի արդյունավետության դինամիկ աճել է 10%-ով, Հասանելիության դինամիկան նույնպես 10%-ով | Մարդկային, ժամանակային տեխնոլոգիական, S2S ռեսուրսներ, ՀՀ օրենսդրությամբ և նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված ակտերով սահմանված ուսումնական ֆիզիկական միջավայր, մասնագիտական պատրաստվածություն |
| | Ժողովրդավարական մշակույթի զարգացում | Ժողովրդավարական մշակույթի զարգացման շարունակական | Կազմակերպել կլոր սեղան քննարկումներ, ֆոկլուս խմբեր | Ժողովրդավարական մշակույթի զարգացման դինամիկ աճել | Մարդկային, ժամանակային տեխնոլոգիական, S2S ռեսուրսներ, ՀՀ օրենսդրությամբ և |

| | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|
| | | բարելավում, ուսուցիչների մասնակցային աշխատանքի բարելավում | հաստատության կառավարման և խորհրդակցական մարմինների ներգրավմամբ, Պլանավորել համատեղ դասավանդում | Է 10%-ով Մասնակցային աշխատանքի դինամիկն ևս 10%-ով: | նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված ակտերով սահմանված ուսումնական ֆիզիկական միջավայր, մասնագիտական պատրաստվածություն |
| | Հակաբուլիինգի քաղաքաքականության ինտեգրում | Կանխարգելման ծրագրերի ինտեգրում | Մշակել կանխարգելման աշխատանքների կազմակերպման պլան, Մշակել կանխարգելման ածխատանքների վերահսկողության պլան | Հանրակրթական պետական ծրագրերի իրականացման գործընթացում կանխարգելման ծրագրերը ներդրվել են 10%-ով: | Մարդկային, ժամանակային տեխնոլոգիական, ՏՀՏ ռեսուրսներ, ՀՀ օրենսդրությամբ և նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված ուսումնական ֆիզիկական միջավայր, մասնագիտական պատրաստվածություն |
| | Միջմշակութային երկխոսության և համագործակցության խթանում | Բազմակարծիք մոտեցումների արժևորում | Կազմակերպել խնդիրների լուծման համագործակցային մոտեցում, որը խրախուսում է տարբեր թիմեր և միջֆունկցիոնալ համագործակցություն: | Հաստատությունում բազմակարծիք մոտեցումները արժևորվել են սովորողների մոտ 10%-ով, անձնակազմի մոտ՝ 10%-ով: | Մարդկային, ժամանակային տեխնոլոգիական, ՏՀՏ ռեսուրսներ, ՀՀ օրենսդրությամբ և նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված ուսումնական ֆիզիկական միջավայր, մասնագիտական պատրաստվածություն |
| | Ուսումնանյութա | Ռեսուրսների | Կազմակերպել | Ռեսուրսների | Մարդկային, ժամանակային |

| | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|
| | կան ռեսուրսների արդյունավետ և նպատակային կառավարում | մատչելիության ապահովում, շարունակական նպատակային լրամշակում | իրագեցող միջոցառումներ ուսումնանյութական ռեսուրսների օգտագործման առանձնահատկություններն ու նպատակները, Լրամշակել ուսումնանյութական ռեսուրսները՝ կարիքների գնահատման արդյունքներով պայմանավորված | մատչելիության դինամիկան աճել է սովորողների մոտ 10%-ով, անձնակազմի մոտ՝ 10%-ով: | տեխնոլոգիական, S2S ռեսուրսներ, ՀՀ օրենսդրությամբ և նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված ակտերով սահմանված ուսումնական ֆիզիկական միջավայր, մասնագիտական պատրաստվածություն |
| | Համայնքի ներգրավվածության խրատուսում | Դպրոց- համայնք, համայնք-դպրոց փոխշահավետության կարևորում , Համատեղ նախագծերի ինտեգրում | Իրականացնել համայնքի և դպրոցի կարիքների գնահատում դպրոց-համայնք համատեղ ծրագրեր կազմակերպելիս, Իրականացնել համայնքի և | Դպրոց- համայնք, համայնք-դպրոց փոխշահավետ համագործակցության դինամիկան աճել է 30 %-ով: | Մարդկային, ժամանակային տեխնոլոգիական, S2S ռեսուրսներ, ՀՀ օրենսդրությամբ և նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված ակտերով սահմանված ուսումնական ֆիզիկական միջավայր, մասնագիտական պատրաստվածություն |

| | | | | | |
|--|--------------------------------|---|--|--|--|
| | | | դպրոցի արդյունավետության գնահատում դպրոց- համայնք համատեղ ծրագրեր կամակերպելիս | | |
| | Ենթակառուցվածքների բարելավվում | Ենթակառուցվածքների նպատակային համալրում, ինչպես նաև մատչելիության ապահովում | Գնահատել հաստատության ենթակառուցվածքներ՝ օրենսդրությամբ և նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված չափանիշներին համապատասխան, գործնականում ցուցադրել ենթակառուցվածքների օգտագործման հնարավորությունները և արդյունավետությունը | Հաստատության ենթակառուցվածքները համալրվել են կարիքների գնահատման ցուցանիշների 10 %-ով: | Մարդկային, ժամանակային տեխնոլոգիական, ՏՀՏ ռեսուրսներ, ՀՀ օրենսդրությամբ և նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված ուսումնական ֆիզիկական միջավայր, մասնագիտական պատրաստվածություն |
| | Ուսումնադաստի | Սովորողի կրթության | Պարբերաբար | Սովորողի | Մարդկային, ժամանակային |

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|--|
| | <p>արակչական գործընթացի նպատակային կատարելագործում արդիական տեխնոլոգիաների ինտեգրմամբ</p> | <p>կազմակերպման հավասար հնարավորությունների ընձեռնում</p> | <p>արձանագրել սովորողների ներգրավվածության ցուցանիշները արդիական մանկավարժամեթոդական տեխնոլոգիաների կիրառմամբ կազմակերպված ուսումնադաստիարակչական գործընթացում, ինչպես նաև ուսումնառության վերջնարդյունքների ապահովման ցուցանիշները արդիական մանկավարժամեթոդական տեխնոլոգիաների կիրառմամբ</p> | <p>կրթության կազմակերպման հավասարության դինամիկան աճել է 10 %-ով:</p> | <p>տեխնոլոգիական, SՀS ռեսուրսներ, ՀՀ օրենսդրությամբ և նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված ակտերով սահմանված ուսումնական ֆիզիկական միջավայր, մասնագիտական պատրաստվածություն</p> |
| | <p>Մանկավարժական համակազմի թվային</p> | <p>Ռեսուրսների բազմազանության ապահովում</p> | <p>Լրամշակել և արդիականացնել</p> | <p>Ռեսուրսների բազմազանությանն ապահովվել է</p> | <p>Մարդկային, ժամանակային տեխնոլոգիական, SՀS ռեսուրսներ, ՀՀ</p> |

| | | | | | |
|-----------------------------|--|--|---|---|--|
| | գրագիտության մեդիագրագիտության զարգացում S2S ինտեգրմամբ | | ուսումնադիդակտիկ թվային ռեսուրսներ հաստատության ու սովորողների կարիքների գնահատման արդյունքներով պայմանավորված | 10 %-ով: | օրենսդրությամբ և նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված ակտերով սահմանված ուսումնական ֆիզիկական միջավայր, մասնագիտական պատրաստվածություն |
| | Հանրակրթական ծրագրերի իրականացման արդյունավետության բարելավում | Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ներդրոցական և արտադրոցական վերահսկողության խթանում | Մշակել հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ներդրոցական վերահսկողության պլան, Սահմանված կարգի պահանջներին համապատասխան կազմակերպել հաստատության արտաքին գնահատում | Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վերահսկողությունը իրականացվել է սովորողների 50 %-ի մոտ, մանկավարժների 50 %-ի մոտ: | Մարդկային, ժամանակային տեխնոլոգիական, S2S ռեսուրսներ, ՀՀ օրենսդրությամբ և նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված ուսումնական ֆիզիկական միջավայր, մասնագիտական պատրաստվածություն |
| Վարչատնտեսական աշխատանքների | Վարչատնտեսական | Վարչատնտեսական աշխատանքների | Հրապարակել հաստատության | Վարչատնտեսական | Մարդկային, ժամանակային տեխնոլոգիական, S2S |

| | | | | | |
|------------|--|--|---|--|--|
| կառավարում | աշխատանքների ռազմավարական կառավարում | թափանցիկության և հաշվետվողականության ապահովում, ինչպես նաև կազմակերպման արդյունավետության բարելավում | վարչատնտեսական աշխատանքների արդյունավետությունը ժամանակահատվածում, Պլանավորել հաստատության վարչատնտեսական տարեկան աշխատանքները և վերահսկողության մեխանիզմները | աշխատանքների թափանցիկությունը և հաշվետվողականությունն ապահովվել է 80%-ով: Կազմակերպման արդյունավետության ցուցանիշներն աճել են 20%-ով | ռեսուրսներ, ՀՀ օրենսդրությամբ և նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված ակտերով սահմանված ուսումնական ֆիզիկական միջավայր, մասնագիտական պատրաստվածություն |
| | Ֆինանսական ռեսուրսների կառավարման վերահսկողություն | Ֆինանսատնտեսական գործունեության հաշվետվողականության ապահովում | Հրապարակել հաստատության ֆինանսատնտեսական գործունեության արդյունավետությունը հաշվետու ժամանակահատվածում, Հրապարակել հաստատության ֆինանսատնտեսական գործունեության | Հաստատության ֆինանսատնտեսական գործունեության թափանցիկությունը ապահովվել է 100%-ով | |

| | | | | | |
|--|--|---|---|--|--|
| | | | արդյունավետության դինամիկան | | |
| | Ֆինանսական ռեսուրսների կառավարման շարունակական կատարելագործում | Ֆինանսական ռեսուրսների կառավարման համակողմանի ուսումնասիրում և բարելավում | Պլանավորել հաստատության ֆինանսատնտեսական գործունեության տարեկան աշխատանքները և վերահսկողության մեխանիզմները | Հաստատության ֆինանսատնտեսական գործունեության արդյունավետությունը բարելավվել է 30%-ով | |
| | Այլընտրանքային աղբյուրներից ֆինանսավորման խթանում | Այլընտրանքային աղբյուրներից ֆինանսական ներհոսքերի ռազմավարությունների ինտեգրում | Պարբերաբար գնահատել այլընտրանքային աղբյուրներից ֆինանսական ներհոսքերի ուղղությամբ պլանավորված աշխատանքների արդյունավետությունը, ըստ անհրաժեշտության լրամշակել պլանը | Այլընտրանքային աղբյուրներից ֆինանսական ներհոսքերի ռազմավարությունները ներդրվել են 20%-ով | |
| | Շահառու կազմակերպությունների հետ | Շահառու կազմակերպությունների հետ | Պարբերաբար գնահատել այլընտրանքային | Շահառու կազմակերպությունների հետ | |

| | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|
| | համագործակցության քարտեզավում | համագործակցության ռազմավարությունների ինտեգրում | աղբյուրներից ֆինանսական ներհոսքերի ուղղությամբ պլանավորված աշխատանքների արդյունավետությունը, ըստ անհրաժեշտության լրամշակել պլանը | համագործակցության ռազմավարությունները ներդրվել են 20%-ով | |
| | Ձեռնարկատիրական գործունեություն | Այլընտրանքային միջոցներով հաստատության ռեսուրսների համալրում | Օգտագործել ուսումնական նախագծերի արդյունքում ստացված պրոդուկտները, Իրացնել ուսումնական նախագծերի արդյունքում ստացված պրոդուկտները | Այլընտրանքային միջոցներով հաստատության ռեսուրսները համալրվել են 10%-ով | |
| | Վարչատնտեսական գործընթացի նպատակային կատարելագործում արդիական տեխնոլոգիաներ | Կարողունակությունների զարգացման դինամիկ աճ | Կառավարել հաստատության վարչատնտեսական տարեկան աշխատանքները, Գնահատել | Հաստատության վարչատնտեսական գործընթացում ներգրավված անձնակազմի | |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | ի ինտեգրմամբ | | արդիական տեխնոլոգիաների ինտեգրմամբ վարչատնտեսական աշխատանքների արդյունավետությունը | կարողունակությունների զարգացման դինամիկան աճել է 10%-ով | |
| | Վարչատնտեսական անձնակազմի թվային գրագիտության մեղիագրագիտության զարգացում SՀS ինտեգրմամբ | Վարչատնտեսական աշխատանքների կազմակերպման ճկուն և հասանելի ռազմավարությունների ինտեգրում | Իրականացնել վարչատնտեսական աշխատանքների պլանի լրամշակում, Իրականացնել ճկունություն և հասանելիության գնահատում տեխնոլոգիաների և SՀS-ների ինտեգրման պարագայում | Վարչատնտեսական աշխատանքների կազմակերպման ճկուն և հասանելի ռազմավարությունները ներդրվել են 10%-ով | |
| | Վարչատնտեսական գործունեության արդյունավետության բարելավում | Կառավարման և խորհրդակցական մարմինների որոշումների կայացման միասնական մշակույթի | Քննարկել մարտահրավերները կառավարման և խորհրդակցական մարմինների գումարած | Վարչատնտեսական աշխատանքների որոշումների կայացման գործընթացում կառավարման և | |

| | | | | | |
|--|--|---|---|--|--|
| | | զարգացում | նիստերում Ներգրավել հաստատության վարչատնտեսակ ան աշխատանքների ուղղությամբ որոշումների կայացման գործընթացում հաստատության կառավարման և խորհրդակցակա ն մարմիններին | խորհրդակցակա ն մարմինները ներգրավվել են 10%-ով | |
| | Անձնակազմի խրախուսման ոգտավարություն ների հնտեգրում | Անձնակազմի աշխատունակության մոտիվացիայի դինամիկ աճ | Պարբերաբար կատարել մշտադիտարկում ներ աշխատակազմի մոտիվացիայի դինամիկան գնահատելու նպատակով, Գնահատել անձնակազմի խրախուսման ոգտավարություն ների կիրառման ազդեցությունը | Վարչատնտեսակ ան անձնակազմի աշ խատունակության մոտիվացիայի դինամիկան աճել է 20%-ով | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | | | կատարված աշխատանքի արդյունավետության վրա | | |
| | Աշխատանքի կատարման արդյունավետության բարելավում | Կատարված աշխատանքի արդյունավետության ցուցանիշների պահանջարկային լրամշակում | Լրամշակել անձնակազմի յուրաքանչյուր անդամի կողմից կատարած աշխատանքի արդյունավետության ցուցանիշներ | Կատարված աշխատանքի արդյունավետության ցուցանիշները բարելավվել են 10%-ով | |
| | Մասնագիտական կարողունակությունների արդիականացում | Ինքնակրթության մշակույթի զարգացում | Ներգրավել մասնագետներին հաստատության հետ համագործակցող կազմակերպությունների հոտ իրականացվող նախագծերում, Հաստատության ներուժով կազմակերպել սեմինարներ, դասընթացներ | Վարչատնտեսական անձնակազմը ինքնակրթության և ինքնազարգացմանն ուղղված միջոցառումներում ներգրավվել է 10%-ով | |
| | Աշխատանքի կազմակերպման թափանցիկությա | Իրազեկման տարբեր միջոցների նպատակային | Ֆինանսական հաշվետվությունների | Վարչատնտեսական աշխատանքների | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | <p>ն և հաշվետվողակա նության ռազմավարությու նների ինտեգրում</p> | <p>ինտեգրում</p> | <p>հրապարակում հաշվետու ժամանակամիջո ցում սահմանված կարգի պահանջներին համապատասխ ան, Պարբերաբար թարմացնել կատարված աշխատանքների մասին հաշվետվողակա նհրապարակում ները հաստատության պաշտոնական կայքէջում</p> | <p>կազմակերպման գործընթացում ներդրվել է իրազեկման տարբեր միջոցներ 10%-ով</p> | |
| | <p>Վարչատնտեսակ ան աշխատանքների համընդհանուր վերահսկողությու ն</p> | <p>Վարչատնտեսական գործունեության ներդրոցական վերահսկողության խթանում</p> | <p>Սահմանված կարգի պահանջներին համապատասխ ան իրականացնել հաստատության ներքին գնահոտում, Մշակել</p> | <p>Վարչատնտեսակ ան գործունեության ներդրոցական վերահսկողությա ն դինամիկան աճել է 10%-ով</p> | |

| | | | | | |
|--|--|---|---|--|--|
| | | | հաստատության վարչատնտեսական աշխատանքների ներդրողական վերահսկողության պլան | | |
| | Աշխատանքի կազմակերպման շարունակական բարելավում | Ձեռքբերումների կառավարման ռազմավարությունների ինտեգրում | Փորձարկել ձեռքբերումների ցուցանիշներով անձնակազմի խրախուսման համակարգեր, Գնահատել ձեռքբերումների ցուցանիշներով անձնակազմի խրախուսման համակարգերի փորձարկման ազդեցությունը և արդյունավետությունը | Ձեռքբերումների կառավարման ռազմավարությունները ներդրվել են 10%-ով | |

- ✓ 2024-2025 ուսումնական տարվա իրականացվող աշխատանքների ակնկալվող արդյունքների դինամիկան կաճի 2023-2024 ուսումնական տարվա իրականացվող աշխատանքների ակնկալվող արդյունքների համեմատ 5%-10%-ով:
- ✓ 2025-2026 ուսումնական տարվա իրականացվող աշխատանքների ակնկալվող արդյունքների դինամիկան

կաճի 2024-2025 ուսումնական տարվա իրականացվող աշխատանքների ակնկալվող արդյունքների համեմատ 10%-15%-ով:

✓ 2026-2027 ուսումնական տարվա իրականացվող աշխատանքների ակնկալվող արդյունքների դինամիկան կաճի 2025-2026 ուսումնական տարվա իրականացվող աշխատանքների ակնկալվող արդյունքների համեմատ 10%-15%-ով:

✓ 2027-2028 ուսումնական տարվա իրականացվող աշխատանքների ակնկալվող արդյունքների դինամիկան կաճի 2026-2027 ուսումնական տարվա իրականացվող աշխատանքների ակնկալվող արդյունքների համեմատ 10%-15%-ով:

9.ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՄԵԽԱՆԻԶՄՆԵՐԸ

Դպրոցի զարգացման ծրագրում նախատեսվել են վերահսկողության մեխանիզմներ ստորև ներկայացված է «Մեծ Պարնու ակ. Միեր Մելքոնյանի անվան միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի զարգացման ծրագրիկատարման վերահսկողության ընդհանուր համակարգը, որը հաստատության տարեկան աշխատանքները պլանավորելի կներդրվի հաստատության գործունեության բոլոր ուղղություններում (հաստատության կառավարում, ուսումնադաստիարակչական աշխատանքներ, վարչատնտեսական աշխատանքներ) սահմանված գործողությունների իրականացման և ակնկալվող արդյունքների համակողմանի հաշվետվողականության համար հիմք է ընդունվել ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարի 2022 թվականի սեպտեմբերի 22-ի N 35-Ն հրամանի պահանջները: Հաստատության գործունեության ընթացքում հաշվետվությունները կներկայացվեն աղյուսակ 10-ի ձևաչափով: Դպրոցի զարգացման ծրագրի արդյունավետ իրականացումն ապահովելու համար անհրաժեշտ է ստեղծել վերահսկողության մեխանիզմներ, որոնք վերահսկում են առաջընթացը, գնահատում են արդյունքները և անհրաժեշտության դեպքում դյուրացնում են ճշգրտումները: Ահա մի քանի վերահսկողական մեխանիզմներ՝ դպրոցի զարգացման ծրագրի իրականացման մոնիտորինգի համար.

➤ Ծրագրի հստակ նպատակներն ու ցուցանիշները.

✓ Սահմանել հստակ նպատակներ. հստակ ձևակերպել դպրոցի զարգացման ծրագրի նպատակներն ու խնդիրները՝ նախանշելով ցանկալի արդյունքները և ակնկալվող ազդեցությունը

- ✓ Սահմանել կատարողականի բնութագրիչներ. Բացահայել չափելի ցուցանիշներ, որոնք կօգտագործվեն ծրագրի իրականացման առաջընթացը և հաջողությունը գնահատելու համար: Այս ցուցանիշները պետք է համապատասխանեն ծրագրի նպատակներին ու հնարավորություն տան առաջընթացի քանակական չափման հնարավորություններ
- Տվյալների հավաքագրում և վերլուծություն. Հավաքել համապատասխան տվյալներ և տեղեկատվություն՝ կապված ծրագրի իրականացման հետ : Վերլուծել տվյալները առաջընթացը գնահատելու և բարելավման ենթակա ոլորտները բացահայտելու համար:
- Հաշվետվության մեխանիզմներ. Մշակել հաշվետվություններ, որոնք ապահովում են ծրագրի կարգավիճակի համակողմանի ակնարկ՝ ընդգծելով ձեռքբերումները, մարտահրավերները և առաջարկվող գործողությունները
- Գնահատում և հետադարձ կապ.
 - ✓ Արտաքին և ներքին գնահատումներ. Իրականացնել ծրագրի արդյունավետության և ազդեցության պարբերական գնահատումներ՝ արտաքին կամ ներքին գնահատումների միջոցով: Այս գնահատումները կարող են ապահովել ծրագրի արդյունքների անաչառ գնահատում և նպատակային բարելավվում ոլորտները:
- Շահագրգիռ կողմերի հետադարձ կապ.
 - ✓ Արձանագրել արձագանքներ տարբեր շահագրգիռ կողմերից, այդ թվում՝ սովորողների, ծնողների, ուսուցիչների և տնօրինության կողմից՝ ծրագրի հետ կապված նրանց փորձառությունների վերաբերյալ պատկերացումներ հավաքելու և բարելավման ենթակա ոլորտները բացահայտելու համար
- Գործողությունների պլաններ.
 - ✓ Մշակել գործողությունների պլաններ՝ հիմնվելով մոնիտորինգի, գնահատման և հետադարձ կապի արդյունքների վրա՝ բացահայտված խնդիրները լուծելու, իրականացումը բարելավելու և արդյունքները բարելավելու համար:
- Առաջնորդության աջակցություն.
 - ✓ Ապահովել, որ ծրագրի ղեկավարներն ունենան անհրաժեշտ լիազորություններ, ռեսուրսներ և աջակցություն՝ շրագիրն արդյունավետորեն իրականացնելու և իրականացման ցանկացած մարտահրավեր լուծելու համար:
- Շարունակական բարելավվում
 - ✓ Զարգացնել շարունակական բարելավման մշակույթը՝ խրախուսելով նորարարությունները, սովորելով փորձից և կիրառելով լավագույն փորձը, որը բացահայտվել է վերահսկողության մեխանիզմների միջոցով:

Վերահսկողության այս մեխանիզմների ներդրմամբ դպրոցները կարող են արդյունավետորեն վերահսկել և գնահատել իրենց զարգացման ծրագրերի իրականացումը: Այն օգնում է բացահայտել ոլորտները, և հեշտացնում է ճշգրտումները՝ ապահովելու ծրագրի համապատասխանությունը նպատակներին և խնդիրներին:

Աղյուսակ 10

ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԱՄԵՆԱՄՅԱ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅԱՆ ԿԱՏԱՐՈՂԱԿԱՆ ՑՈՒՑԱՆԻՇՆԵՐՆ ՈՒ ՊԱՀԱՆՁՆԵՐԸ

| No | Միջոցառում/ գործողություն | Ակնկալվող արդյունք | Սահմանված ժամկետ | Կատարված աշխատանքի նկարագրություն | Սահմանված ժամկետում միջոցառման/գործողության չկատարման կամ մասնակի կատարման/ առկայության դեպքում/պատճառները | Զարգացման ծրագրում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու մասին առաջարկություններ | Նշումներ |
|----|------------------------------|-----------------------|---------------------|---|---|--|----------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |