

პროექტი

განხილულია

პედაგოგიური საბჭოს 2024 წლის 15 სექტემბერს N 1 სხდომაზე

დამტკიცებულია

შპს „აკადემოსის“

დირექტორის 2024 წლის 16 სექტემბერს N2-73 ბრძანებით



შპს „აკადემოსის“  
ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა  
2024-2025 წლები



ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა გამომდინარეობს 2023 – 2030 წლების სტრატეგიული განვითარების შვიდწლიანი გეგმიდან, სკოლის ფილოსოფიიდან, წინარე გამოცდილებიდან, სკოლის სტრატეგიული მიზნებიდან, ასევე, ერთწლიანი გეგმის შედგენისას გათვალისწინებული იქნა სკოლის შესაძლებლობები და გარემო (SWOT ანალიზი).

ერთწლიან სამოქმედო გეგმაში ასახულია სტრატეგიული მიზნებისა და ამოცანების შესაბამისი აქტივობები, შესრულებაზე პასუხისმგებელი პირები/სტრუქტურული ერთეულები, დასახული მიზნების რეალიზების ვადები, შესრულების ინდიკატორები და შესაბამისი რესურსები.

**სკოლის ერთწლიან გეგმაში ასახულია შემდეგი სტრატეგიული მიზნები:**

**1.სტრატეგიული მიზანი**  
ადამიანური რესურსის განვითარება

**2.სტრატეგიული მიზანი**  
სასწავლო პროცესის ხარისხის  
ამაღლება/გაუმჯობესება

**3.სტრატეგიული მიზანი**  
მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის  
გაუმჯობესება და ორგანიზაციული  
განვითარება

**4.სტრატეგიული მიზანი**  
სასკოლო საზოგადოების ჩართულობა და მოსწავლეთა  
მხარდაჭერის გაუმჯობესება

**5.სტრატეგიული მიზანი**  
უსაფრთხო, ორგანიზებული და დისციპლინირებული  
გარემოს უზრუნველყოფა

## 1. ადამიანური რესურსის განვითარება

სტრატეგიული მიზნები	ამოცანები	აქტივობები	პასუხისმგებელი პირი	შესრულების პერიოდი												შესრულების ინდიკატორები	რესურსები	
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII			
ადამიანური რესურსის განვითარება	თანამშრომელთა მართვის პოლიტიკის და პრაქტიკის გაუმჯობესება	პრევენციული და ინტერვენციული თანამშრომელთა მართვის პოლიტიკის დანერგვა	დირექციის/ადმინისტრაციის წევრები														სკოლის ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა, დებულება და თანამშრომელთა საკვალიფიკაციო მოთხოვნები, შინაგანაწესი, საკონკურსო კომისიის ოქმები, პერსონალთან გასაუბრების შედეგები.	ადამიანური/მატერიალური/ფინანსური რესურსები
	თანამშრომელთა მართვისას მონაწილეობითი და გუნდური მუშაობის პრინციპების დანერგვა	დირექტორი, დირექტორის მოადგილეები, საგნობრივი კათედრები, კუდაგოგიური სამსახური															კათედრების, კუდაგოგიური სამსახურის და საგნობრივი კათედრების მუშაობის ამსახველი დოკუმენტაცია.	ადამიანური/მატერიალური რესურსები
	თანამშრომელთა სამუშაო გარემოსთან ადაპტაციის ხელშეწყობი მექანიზმის დანერგვა	დირექტორი, დირექტორის მოადგილეები, საგნობრივი კათედრები															აქტივობები, ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა	ადამიანური/ფინანსური/მატერიალური რესურსები
	ადამიანური რესურსის მუდმივი განვითარება	დირექტორი, მოადგილეები, საგნობრივი კათედრები, ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი.															ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფის ოქმები, დასაქმებულთა პირადი საქმეები, საგნობრივი კათედრების მუშაობის	ადამიანური/ფინანსური/მატერიალური რესურსები

																	ამსახველი დოკუმენტაცია	
აკადემიური კორპუსის გაძლიერების მიზნით საუკეთესო კადრების მოზიდვა	ობიექტურობისა და გამჭვირვალობის პრინციპების დაცვით პოზიციის შესაბამისი კადრების მოზიდვა და დასაქმება	დირექტორი: დირექტორის მoadგილეები, შესაბამისი სკონკურსო კომისია.															პერსონალის შერჩევის/დანიშვნის პროცესის ამსახველი დოკუმენტაცია:	ადამიანური /ფინანსური რესურსები
ადმინისტრაცი ული/აკადემიუ რი პერსონალის კვალიფიკაცი ს ამაღლების ხელშეწყობი ლონისძიებების ორგანიზება	თანამშრომელთა პროფესიული საჭიროებების კვლევა	დირექტორი: დირექტორის მoadგილეები, ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი: საგნობრივი კათედრები															კითხვარების ანალიზი: ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფის უკუკავშირი: კათედრების ურთიერთდასწრების შესახებ ოქმები.	ადამიანური /მატერიალუ რი /ფინანსური რესურსები
	სხვადასხვა აქტივობების განხორციელება და განვითარების მუდმივი კონტროლი	დირექტორი: დირექტორის მoadგილეები, ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი:															მoadგილეების ანგარიში: ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფის ოქმები	ადამიანური /მატერიალუ რი/ფინანსუ რი რესურსები
	თანამშრომელთა განვითარებისთვის საჭირო ტრენინგების, სემინარების, სამუშაო შეხვედრების დაგეგმვა	დირექტორი: დირექტორის მoadგილეები, ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი, საგნობრივი კათედრები															ტრენინგების ჩატარების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია: კათედრების ოქმები: ტრენინგებზე დასწრების ამსახველი ფოტო-ვიდეო მასალა.	ადამიანური /ფინანსური/ მატერიალუ რი რესურსები
	ტრენინგებზე მიღებული ცოდნის პრაქტიკაში დანერგვის ხელშეწყობა	დირექტორი: მoadგილეები, ხარისხის განვითარებისა და															ჩატარებული გაკვეთილები: კათედრების ოქმები:	ადამიანური /მატერიალუ რი

		<u>პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი; საგნობრივი კათედრები</u>													<u>საგნობრივი კურიკულუმები.</u>	<u>რესურსები</u>
	<u>მაძიებლობის სტატუსის მქონე მასწავლებლებთან ტუტორების აქტიური მუშაობა და საჭიროების შემთხვევაში შიდა სასკოლო კონსულტაციების გამართვა</u>	<u>დირექტორი, მოდელირები, ტუტორები</u>													<u>ტუტორის განსაზღვრის შესახებ ბრძანება; შეხვედრების გრაფიკები; მაძიებლის პორტფოლიო.</u>	<u>ადამიანური /მატერიალუ რი რესურსები</u>
	<u>მასწავლებელთა წახალისების სისტემის დანერგვა</u>	<u>დირექციის/ადმინისტრაცი ის წევრები</u>													<u>შინაგანაწესი; წახალისების შესახებ გადაწყვეტილებები.</u>	<u>მატერიალუ რი/ფინანსუ რი რესურსი</u>
	<u>გაკვეთილებზე დასწრება და მასწავლებლებისათვის უკუკავშირის გაზიარება</u>	<u>მოდელირები; ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი; საგნობრივი კათედრები</u>													<u>ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფის ოქმები; საგნობრივი კათედრების ოქმები.</u>	<u>ადამიანური /მატერიალუ რი რესურსები</u>
	<u>მასწავლებლებს შორის გამოცდილების გაზიარება, რეკომენდაციების შემუშავება სწავლა-სწავლების თანამედროვე მეთოდოლოგიებისა და მიდგომების დანერგვასთან დაკავშირებით. მასწავლებელთა კოორდინირებული მუშაობა</u>	<u>საგნობრივი კათედრები</u>													<u>საგნობრივი კათედრების ოქმები; ურთიერთდასწრების შედეგები</u>	<u>ადამიანური /ფინანსური/ მატერიალუ რი რესურსები</u>
	<u>ზოგადი განათლების რეფორმის ფარგლებში საგნობრივ შეხვედრებში</u>	<u>დირექტორი; მოდელირები, საგნობრივი კათედრები</u>													<u>მოდელირების ანგარიშები, საგნობრივი კათედრების ოქმები.</u>	<u>ადამიანური /მატერიალუ რი რესურსები</u>



## 2. სასწავლო პროცესის ხარისხის ამაღლება/გაუმჯობესება

სტრატეგიული მიზნები	ამოცანები	აქტივობები	პასუხისმგებელი პირი/სტრუქტურული ერთეულები	შესრულების პერიოდი												შესრულების ინდიკატორები	რესურსები	
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII			
სასწავლო პროცესის ხარისხის ამაღლება/გაუმჯობესება	ახალი პროგრამების შემუშავება/დანერგვა	სასწავლო პროგრამების/კურიკულუმების/შემუშავება/გადახედვა	მასწავლებლები; საგნობრივი კათედრები;	-	-	-	-	-									კურიკულუმი; საგნობრივი კათედრის ოქმები; პედაგოგიური საბჭოს ოქმი;	ადამიანური რესურსი
		სასკოლო დოკუმენტაციაში ცვლილებების შეტანა/საჭიროების შემთხვევაში ახლის დამტკიცება	დირექტორი, პედაგოგიური საბჭო; საჭიროების შემთხვევაში შექმნილი სამუშაო ჯგუფი, იურისტი	-	-	-	-	-									შესაბამისი დოკუმენტაციის დამტკიცების მასალები	ადამიანური რესურსი
		სსსმ მოსწავლის ყოლის შემთხვევაში სსსმ მოსწავლეთათვის ინდივიდუალური სასწავლო გეგმების შემუშავება/სწავლება	დირექტორი; მოადგილეები, ისე ჯგუფები; ფსიქოლოგი;	-	-	-	-	-									პედაგოგიური საბჭოს ოქმი; ისე ჯგუფის ოქმები; ინდივიდუალური გეგმები.	ადამიანური რესურსი
		მოსწავლეთათვის მრავალფეროვანი, დამატებითი სასწავლო პროგრამების შეთავაზება	დირექტორი; მოადგილეები, საგნობრივი კათედრები; მასწავლებლები;	-	-	-	-	-									სასკოლო კურიკულუმი; დამატებითი სასწავლო პროგრამების აღწერილობა.	ადამიანური/ფინანსური/მატერიალური რესურსები
		სადამრიგებლო პროგრამების შემუშავება/დანერგვა	დირექტორი; მოადგილეები, დამრიგებლები.	-	-	-	-	-									სადამრიგებლო პროგრამები; დამრიგებლების	ადამიანური რესურსები



																	<i>პორტფოლიოები</i>	
	<i>სასწავლო პროცესის ხარისხის გაზრდა</i>	<i>შიდა სასკოლო პროექტების დანერგვა და მართვა</i>	<i>დირექტორი; მოადგილეები; საგნობრივი კათედრები; ბიბლიოთეკარი;</i>														<i>პროექტის პროგრამა; ფოტო-ვიდეო მასალა</i>	<i>ადამიანური/ფინანსური/მატერიალური რესურსები</i>
	<i>დიფერენცირებული სწავლება</i>	<i>მოადგილეები; საგნობრივი კათედრები; მასწავლებლები;</i>															<i>საგნობრივი კურიკულუმები;</i>	<i>ადამიანური/მატერიალური რესურსები</i>
	<i>სწავლა სწავლების კონსტრუქცივისტული პრინციპების გამოყენება.</i>	<i>ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი, საგნობრივი კათედრები; მასწავლებლები</i>															<i>კურიკულუმი; სასწავლო პროექტები; მოსწავლეთა მიერ შესრულებული დავალები; სასწავლო პროცესში გამოყენებული მასალები/აქტივობები;</i>	<i>ადამიანური/მატერიალური რესურსები</i>
	<i>გამჭვირვალე, სანდო, ობიექტური და სამართლიანი შეფასების სისტემის გამოყენება.</i>	<i>დირექტორი, მოადგილეები, ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი, საგნობრივი კათედრები; მასწავლებლები</i>															<i>კურიკულუმი; მოსწავლეთა მიერ შესრულებული დავალები; შეფასებები.</i>	<i>ადამიანური/მატერიალური რესურსები</i>
	<i>დაბალი აკადემიური მოსწრების მოსწავლეებთან დამატებითი მუშაობა</i>	<i>დირექტორი, მოადგილეები, საგნობრივი კათედრები; მასწავლებლები</i>															<i>მოსწავლეთა აკადემიური მიღწევების შედეგების ანალიზი და ანგარიში;</i>	<i>ადამიანური/მატერიალური რესურსები</i>

<p>სასწავლო პროცესის მონიტორინგი და შედეგების გათვალისწინებ ით შესაბამისი აქტივობების დაგეგმვა/ განხორციელება</p>	<p>სხვადასხვა ტიპის კითხვარების შემუშავება, მოსწავლეთა, მასწავლებლთა და მშობელთა პერიოდული გამოკითხვა სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული საჭიროებების კვლევის მიზნით;</p>	<p>დირექტორ, მოადგილეები, საგნობრივი კათედრები; მასწავლებლები; დამრიგებლები.</p>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<p>კითხვარების და მისი ანალიზი</p>	<p>ადამიანური/მატერიალური რესურსები</p>
	<p>სასწავლო პროცესში დიაგნოსტიკური ტესტირების ჩატარება. I სემესტრში I, II სენესტრში I</p>	<p>დირექტორ, მოადგილეები, საგნობრივი კათედრები; მასწავლებლები;</p>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<p>ჩატარებული დიაგნოსტიკური ტესტირების ანალიზი.</p>	<p>ადამიანური/მატერიალური რესურსები</p>
	<p>მოსწავლეთა მიღწევების დინამიკის შესწავლა და პერიოდულად მონიტორინგის ჩატარება სასწავლო პროცესის ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით</p>	<p>დირექტორ, მოადგილეები, საგნობრივი კათედრები;</p>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<p>მოადგილეების ანგარიშები, საგნობრივი კათედრის მუშაობის ამსახველი დოკუმენტაცია</p>	<p>ადამიანური/მატერიალური რესურსები</p>
	<p>საკოლო სასწავლო გეგმის შესრულების მონიტორინგი</p>	<p>დირექტორ, მოადგილეები, საგნობრივი კათედრები, პედაგოგიური საბჭო</p>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<p>მოადგილეების ანგარიშები, საგნობრივი კათედრის, პედაგოგიური საბჭოს მუშაობის ამსახველი დოკუმენტაცია</p>	<p>ადამიანური/მატერიალური რესურსები</p>
	<p>სსსმ მოსწავლის ყოლის შემთხვევაში სსსმ მოსწავლეთათვის ინდივიდუალური სასწავლო გეგმების შესრულების მონიტორინგი</p>	<p>მოადგილეები, ინკლუზიური განათლების შიდა მონიტორინგის ჯგუფი</p>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<p>ინკლუზიური განათლების შიდა მონიტორინგის ჯგუფის ოქმი; ინკლუზიური განათლების შიდა მონიტორინგის ჯგუფის დასკვნა.</p>	<p>ადამიანური/მატერიალური რესურსები</p>

	<i>საკავეთილო პროცესზე დასწრება, შედეგების ანალიზი და შესაბამისი ღონისძიებების დაგეგმვა/განხორციელება</i>	<i>დირექტორი, მოადგილეები, ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი, საგნობრივი კათედრები.</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<i>გაკვეთილზე დასწრების შედეგები და მისი ანალიზი; ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფის ოქმები; ურთიერთდასწრების შედეგები.</i>	<i>ადამიანური/მატერიალური რესურსები</i>
<i>აკადემიური მოსწრების გაუმჯობესების მიზნით მოსწავლეებში მოტივაციის გაზრდა</i>	<i>მოსწავლეთა მოტივაციის გაზრდა, მოიპოვონ დაფინანსება და პროფესიას დაეუფლონ პრესტიჟულ უმაღლეს სასწავლებლებში</i>	<i>დირექტორი, მოადგილეები, დამრიგებლები; მასწავლებლები.</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<i>მოსწავლეთა უმაღლეს სასწავლებლებში ჩარიცხვის მონაცემები დამრიგებლის საათი.</i>	<i>ადამიანური/მატერიალური/ფინანსური რესურსები</i>
	<i>მოსწავლეთა მიღწევების მონაცემების შესწავლის შედეგად საუკეთესო მოსწავლეთა წახალისების პრაქტიკის დამკვიდრება</i>	<i>დირექტორი, მოადგილეები, საგნობრივი კათედრები.</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<i>წახალისების შესახებ გადაწყვეტილებები.</i>	<i>ადამიანური/ფინანსური რესურსები</i>
	<i>მოსწავლეთათვის მხარდამჭერი და მიმღებლობითი გარემოს შექმნა</i>	<i>დირექტორი, მოადგილეები, მასწავლებლები; მოსწავლეთა თვითმართველობა.</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<i>კურიკულუმი; მოსწავლეთა ინტერვიუები; მოსწავლეთა ინიციატივების მხარდამჭერი მექანიზმის დოკუმენტი, ადაპტაციის წესი, მედიაციის წესი</i>	<i>ადამიანური/ფინანსური რესურსები</i>
	<i>ოლიმპიადებში, კონფერენციებში და პროექტებში მოსწავლეთა ჩართვა და წარმატებული მოსწავლეების წახალისება</i>	<i>დირექტორი, საგნობრივი კათედრები; მასწავლებლები; ბიბლიოთეკარი; მოსწავლეთა თვითმართველობა.</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<i>კონფერენციებში, პროექტებში და ოლიმპიადებში მონაწილეობის შედეგები; აღნიშნულის ამსახველი ფოტო-ვიდეო მასალა.</i>	<i>ადამიანური/ფინანსური რესურსები</i>

3. მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გაუმჯობესება და ორგანიზაციული განვითარება

სტრატეგიული მიზნები	ამოცანები	აქტივობები	პასუხისმგებელი პირი	შესრულების პერიოდი												შესრულების ინდიკატორები	რესურსები	
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII			
მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გაუმჯობესება და ორგანიზაციული განვითარება	ინფრასტრუქტურის გაუმჯობესება:	სკოლის კეთილმოწყობა, არსებული მდგომარეობის შენარჩუნება და განვითარება	დირექტორი, ტექნიკური მენეჯერი, ტექნიკური პერსონალი														ტექნიკური მენეჯერი	ფინანსური რესურსი
		ინვენტარის და სხვა მასალების შეძენა (საჭიროებისამებრ)	დირექტორი; ფინანსური მენეჯერი														შესყიდვის ხელშეკრულებები; მიღება-ჩაბარების აქტები	ფინანსური რესურსი
		საჭიროების შემთხვევაში კონსტრუქციული სარემონტო სამუშაოების ჩატარება	დირექტორი; ტექნიკური მენეჯერი														მომსახურების ხელშეკრულებები; შესყიდვის ხელშეკრულებები; მიღება-ჩაბარების აქტები	ფინანსური რესურსი
	საგანმანათლებლო/სასწავლო რესურსების განახლება/შევსება	მოსწავლეთა ყოველწლიური სახელმძღვანელოებისა და ბიბლიოთეკის წიგნადი ფონდის შევსება, საგანმანათლებლო ელექტრონული რესურსების მოძიება	დირექტორი; ბიბლიოთეკარი; ფინანსური მენეჯერი; ტექნიკური მენეჯერი														ბიბლიოთეკარის ანგარიში; შესყიდვის დოკუმენტაცია; ჩუქების დოკუმენტაცია; მიღება-ჩაბარების აქტები.	ფინანსური რესურსი

	ფიზიკის, ქიმიისა და ბიოლოგიის კაბინეტების ცდების ჩატარებისათვის აუცილებელი მასალებით მომარაგება	დირექტორი: საგნობრივი კათედრები: ფინანსური მენეჯერი: ტექნიკური მენეჯერი												შესყიდვის დოკუმენტაცია: მიღება-ჩაბარების აქტები.	ფინანსური რესურსი
	მასწავლებლისათვის მეთოდური და დამხმარე ლიტერატურის შეძენა	დირექტორი: საგნობრივი კათედრები: ფინანსური მენეჯერი												შესყიდვის დოკუმენტაცია: მიღება-ჩაბარების აქტები <b>ჩუქების დოკუმენტაცია;</b>	ფინანსური რესურსი
	სპორტული ინვენტარის განახლება	დირექტორი: <b>სპორტის კათედრა;</b> ფინანსური მენეჯერი												შესყიდვის დოკუმენტაცია: მიღება-ჩაბარების აქტები.	ფინანსური რესურსი
	საჭიროების შემთხვევაში სსსმ მოსწავლეებისათვის საჭირო რესურსების, თვალსაჩინოებების შეძენა და მათი პერიოდული განახლება	დირექტორი: ფსიქოლოგები: მასწავლებლები: ფინანსური მენეჯერი												შესყიდვის დოკუმენტაცია: მიღება-ჩაბარების აქტები.	ფინანსური რესურსი
საინფორმაციო რესურსების გაუმჯობესება	სკოლის ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის გაუმჯობესება	დირექტორი, საინფორმაციო ტექნოლოგიების პედაგოგები: ფინანსური მენეჯერი												შესყიდვის დოკუმენტაცია: მიღება-ჩაბარების აქტები.	ფინანსური რესურსი

		ოფიციალური ვებ-გვერდისა და საკომუნიკაციო არხების შექმნა/განვითარება და მუდმივი განახლება	დირექტორ, საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი															ვებ - გვერდი; სოციალური ქსელებში არსებული ოფიციალური გვერდები; მეილი	ადამიანურ ი/ფინანსური/მატერიალური რესურსები
	ფინანსური მდგრადობა	დამატებითი ეკონომიკური შემოსავლების მოძიება	დირექტორი; ფინანსური მენეჯერი															იჯარის ხელშეკრულებები;	ადამიანური რესურსი
		ფინანსური რესურსების მართვის გაუმჯობესება	დირექტორი; ფინანსური მენეჯერი															ბიუჯეტი შემოსავლების სტატისტიკური ანალიზი	ადამიანური რესურსი
		ფინანსური რესურსების მართვის მონიტორინგი	დირექტორი; ფინანსური მენეჯერი															ფინანსური ანგარიშგება	ადამიანური რესურსი
	სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან /ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა	საქართველოს სკოლებსა და უნივერსიტეტებთან თანამშრომლობა, ერთობლივი პროექტების დაგეგმვა/ განხორციელება	დირექტორი; მოადგილეები.															ერთობლივი პროექტები	ადამიანური რესურსი
		სხვადასხვა ორგანიზაციებთან მემორანდუმების განახლება/ მომზადება/ გაფორმება და თანამშრომლობა;	დირექტორი; მოადგილეები.															ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმები	ადამიანური რესურსი
	სკოლის ცნობადობის გაზრდა	სკოლაში არსებული მმართველობითი პოლიტიკისა და სწავლების ხარისხის მუდმივი გაუმჯობესებით თემში სკოლის მიმართ ინტერესის გაზრდა	დირექტორი; მოადგილეები, სასკოლო საზოგადოება															დანიტერესებულ პირთა მომართვიანობა, პირველ კლასში ჩარიცხულ მოსწავლეთა რაოდენობა	ადამიანური რესურსი
		სკოლის სოციალური ქსელის, ვებ-გვერდის გამოყენებით სკოლის პოპულარიზაცია	დირექტორი, საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი															ვებ-გვერდი; სოციალური ქსელი;	ადამიანური რესურსი

																		<i>რესურსები</i>	
სკოლის მესამე სართულის დაშენება და მოსწავლეთა რაოდენობის დამატება	<i>მესამე სართულის დაშენების სამუშაოების სრულად დასრულება და მოსწავლეთა რაოდენობის გაზრდა</i>	<i>დირექტორი: მოადგილეები, საჭიროების შემთხვევაში დირექტორის ბრძანებით შექმნილი შესაბამისი სამუშაო ჯგუფები</i>																<i>სამუშაო ჯგუფის ოქმები და სხვა პროცესის ამსახველი დოკუმენტაცია</i>	<i>ადამიანური/ფინანსური/მატერიალური რესურსები</i>
	<i>მესამე სართულის დაშენების სამუშაოების სრულად დასრულების და მოსწავლეთა რაოდენობის გაზრდისათვის მოსამზადებელი პროცესების მონიტორინგი</i>	<i>დირექტორი: მოადგილეები.</i>																<i>მონიტორინგის შედეგები</i>	<i>ადამიანური/ფინანსური/მატერიალური რესურსები</i>

4. სასკოლო საზოგადოების ჩართულობა და მოსწავლეთა მხარდაჭერის გაუმჯობესება

სტრატეგიული მიზნები	ამოცანები	აქტივობები	პასუხისმგებელი პირი	შესრულების პერიოდი												შესრულების ინდიკატორები	რესურსები
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
სასკოლო საზოგადოების ჩართულობა და მოსწავლეთა მხარდაჭერის გაუმჯობესება	მოსწავლეთა თვითმმართველობის აქტივობების გაზრდა	მოსწავლეთა თვითმმართველობის ჩატარება	დირექტორი; მოადგილეები; დამრიგებლები.													თვითმმართველობის დებულება; თვითმმართველობის არჩევნების შედეგები.	ადამიანური რესურსი
		სკოლის თვითმმართველობის მიერ წამოწყებული ინიციატივების განხილვა/მხარდაჭერა	დირექტორი; მოადგილეები; დამრიგებლები.													თვითმმართველობის ინიციატივით ჩატარებული ღონისძიებები/აქტივობები.	ადამიანური/ ფინანსური/მატერიალური რესურსები
	მშობელთა ჩართულობა სასწავლო-აღმზრდელობით პროცესში	სასწავლო პროცესის დახვეწა/ გაუმჯობესება (მშობელთა კმაყოფილების კვლევა, შედეგების გათვალისწინებით).	დირექტორი; მოადგილეები; დამრიგებლები.													კითხვარების ანალიზი	ადამიანური/ ფინანსური/მატერიალური რესურსები
		სსსმ მოსწავლისათვის სასწავლო/აღმზრდელობითი პროცესის დაგეგმვისას მათ მშობლებთან მუდმივი კომუნიკაცია (სსსმ მოსწავლეების ყოლის შემთხვევაში)	დირექტორი; მოადგილეები; დამრიგებლები; ფსიქოლოგი													ფსიქოლოგის ანგარიში; ისე, ჯგუფის საქმეში მშობელთა ინტერვიუები	ადამიანური/ ფინანსური/მატერიალური რესურსები
	მშობლების მონაწილეობით სხვადასხვა ღონისძიებებისა და პროექტების ორგანიზება	დირექტორი; მასწავლებლები; დამრიგებლები.														მასწავლებლის, დამრიგებლის პორტფოლიო, ამსახველი ფოტო-ვიდეო მასალა	ადამიანური/ ფინანსური/მატერიალური რესურსები
	მშობლებთან ურთიერთობების ფორმების დახვეწა	მშობელთა კრებების ორგანიზება	დირექტორი; მოადგილეები; მასწავლებლები; დამრიგებლები.													შეხვედრის ამსახველი დოკუმენტაცია	ადამიანური რესურსი



	<i>მშობლებთან ინდივიდუალური შეხვედრების ორგანიზება</i>	<i>დირექტორი; მოადგილეები; მასწავლებლები; დამრიგებლები.</i>														<i>დამრიგებლის ანგარიშები</i>	<i>ადამიანური რესურსი</i>	
	<i>ელექტრონული ჟურნალის მეშვეობით ყოველდღიური კომუნიკაცია</i>	<i>მასწავლებლები; დამრიგებლები.</i>													<i>ელ. ჟურნალი</i>	<i>ადამიანური/ ფინანსური/მატერიალური რესურსები</i>		
	<i>დამრიგებელთა მიერ მშობლებთან კომუნიკაცია სხვადასხვა საკომუნიკაციო არხების გამოყენებით (ელ. ჟურნალი, მეილი, ტელეფონი, სოციალური ქსელი და ა.შ)</i>	<i>დამრიგებლები</i>													<i>დამრიგებლის პორტფოლიო დამრიგებლის მუშაობის დებულება</i>	<i>ადამიანური რესურსი</i>		
	<i>მნიშვნელოვანი გადაწყვეტილებების მიღების პროცესში სასკოლო საზოგადოების ჩართულობის გაზრდა</i>	<i>მნიშვნელოვანი გადაწყვეტილების მიღებამდე, სასკოლო საზოგადოების გამოკითხვა და მიღებული შედეგების ანალიზი</i>	<i>დირექცია</i>												<i>კითხვარები და მისი ანალიზი</i>	<i>ადამიანური და მატერიალური რესურსები</i>		
	<i>მართვის კოლეგიური ორგანიზების გააქტიურება</i>	<i>თანამედროვე მეთოდების დანერგვასთან დაკავშირებით რეკომენდაციების შემუშავება</i>	<i>მოადგილეები, საგნობრივი კათედრები.</i>												<i>საგნობრივი კათედრების ოქმები.</i>	<i>ადამიანური რესურსი</i>		

	<p><u>სწავლის ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავება და ინიცირება</u></p>	<p><u>მოადგილეები, პედაგოგიური საბჭო; საგნობრივი კათედრები.</u></p>													<p><u>საგნობრივი კათედრების/პედაგოგიური საბჭოს ოქმები.</u></p>	<p><u>ადამიანური/ფინანსური/მატერიალური რესურსები</u></p>
	<p><u>გამჭვირვალე და სამართლიანი გასაჩივრების, ასევე, საჩივრების განხილვის ეფექტური სისტემის მუშაობა</u></p>	<p><u>შესაბამისი კომისია, დირექტორი</u></p>													<p><u>განცხადებისა და საჩივრის განხილვის წესი.</u></p>	<p><u>ადამიანური/მატერიალური რესურსები</u></p>
<p>მოსწავლეთა აკადემიური და ადმინისტრაციული მხარდაჭერის სისტემის უზრუნველყოფა</p>	<p><u>მოსწავლის სასწავლო გარემოსთან ადაპტაციის ხელშეწყობი მექანიზმის დანერგვა</u></p>	<p><u>დირექტორი; მოადგილეები; დამრიგებლები; ფსიქოლოგი საჭიროების შემთხვევაში</u></p>													<p><u>მოსწავლის გარემოსთან ადაპტაციის მექანიზმი; მოსწავლის გარემოსთან ადაპტაციის ამსახველი მასალები / აქტივობები;</u></p>	<p><u>ადამიანური/მატერიალური რესურსი</u></p>
	<p><u>სწავლა-სწავლების პროცესში მხარდაჭერი გარემოს შექმნა და საჭიროების შემთხვევაში კონსულტაციების შეთავაზება</u></p>	<p><u>დირექტორი; მოადგილეები; მასწავლებლები</u></p>													<p><u>მოსწავლის აკადემიური საკონსულტაციო/ მხარდაჭერი მომსახურების ამსახველი მასალები / აქტივობები;</u></p>	<p><u>ადამიანური/მატერიალური რესურსი</u></p>
	<p><u>კარიერული დაგეგმვის და პროფესიული ორიენტაციის ხელშეწყობა</u></p>	<p><u>მოადგილეები, მასწავლებლები ფსიქოლოგები; დამრიგებლები.</u></p>													<p><u>დამრიგებლის პორტფოლიო.</u></p>	<p><u>ადამიანური/ფინანსური/მატერიალური რესურსები</u></p>

		<i>სსსმ მოსწავლის ყოლის შემთხვევაში სსსმ მოსწავლეებთან მუშაობის მექანიზმის გადახედვა/დახვეწა</i>	<i>დირექტორი: ფსიქოლოგები: ინკლუზიური განათლების შიდა მონიტორინგის ჯგუფი: მასწავლებლები.</i>												<i>ინკლუზიური განათლების შიდა მონიტორინგის ჯგუფის ანგარიში</i>	<i>ადამიანური/ ფინანსური/მატერიალური რესურსები</i>
	დამატებითი სერვისების განვითარება	<i>კლუბების/წრეების ფუნქციონირება და გამრავალფეროვნება</i>	<i>დირექცია: კლუბის/წრის მასწავლებელი.</i>												<i>მასწავლებელთან გაფორმებული ხელშეკრულებები</i>	<i>ადამიანური/ ფინანსური/მატერიალური რესურსები</i>
		<i>შესაბამისი სასწავლო აქტივობების დაგეგმვა (გასვლითი გაკვეთილები, მიზნობრივი ექსკურსიები და ა.შ.) ორგანიზება</i>	<i>დირექტორი: მოადგილეები: დამრიგებლები: მასწავლებლები</i>												<i>მასწავლებლების, დამრიგებლების პორტფოლიოები ფოტო-ვიდეო მასალა, ინტეგრირებული გაკვეთილების ამსახველი დოკუმენტები</i>	<i>ადამიანური/ ფინანსური/მატერიალური რესურსები</i>

5. უსაფრთხო, ორგანიზებული და დისციპლინირებული გარემოს უზრუნველყოფა

სტრატეგიული მიზნები	ამოცანები	აქტივობები	პასუხისმგებელი პირი	შესრულების პერიოდი													შესრულების ინდიკატორები	რესურსები
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII			
უსაფრთხო, ორგანიზებული და დისციპლინირებული გარემოს უზრუნველყოფა	საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვა	სკოლის შიდა და გარე ტერიტორიის დაცვა	უსაფრთხოების თანამშრომელი														ვიდეო ჩანაწერები;	ფინანსური რესურსი
		სასკოლო სივრცეში არსებული წესების სასკოლო საზოგადოებისათვის გაცნობა	დირექცია; დამრიგებლები														სასკოლო საზოგადოებასთან შეხვედრები; ელექტრონული პლატფორმებით მიწოდებული ინფორმაცია.	ადამიანური რესურსი
		სასკოლო სივრცეში არსებული წესების დაცვა	უსაფრთხოების თანამშრომელი, სასკოლო საზოგადოება														ვიდეო ჩანაწერები; სადამრიგებლო პროგრამები.	ადამიანური რესურსი
		პოზიტიური გარემოს შექმნა	სკოლაში დასაქმებული ყველა პირი														კმაყოფილების კვლევის შედეგები	ადამიანური რესურსი
		პერსონალურ მონაცემთა დაცვაზე ზეგავლენის შეფასების (DPIA) წესი	დირექტორი; შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი; პერსონალურ მონაცემთა დაცვაზე ზეგავლენის შეფასების (DPIA) წესის შემუშავების მიზნით შექმნილი სამუშაო ჯგუფი														პერსონალურ მონაცემთა დაცვაზე ზეგავლენის შეფასების (DPIA) წესის შემუშავების მიზნით შექმნილი სამუშაო ჯგუფის ოქმი; პერსონალურ მონაცემთა დაცვაზე ზეგავლენის შეფასების (DPIA) წესი	ადამიანური /მატერიალური/ფინანსური რესურსი

უსაფრთხოების ნორმების დაცვა	ხანძარსაწინააღმდეგო პრევენციული ღონისძიებების განხორციელება და სკოლაში არსებული ხანძარსაწინააღმდეგო სისტემის ფუნქციონირების კონტროლი	დირექტორი; შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი; ხანძარსაწინააღმდეგო სისტემაზე პასუხისმგებელი პირი.													შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტის ანგარიში.	ადამიანური /ფინანსური/ მატერიალური რესურსები
სახანძრო უსაფრთხოების წესების გაცნობა		დირექცია; შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი; დამრიგებლები, ხანძარსაწინააღმდეგო სისტემაზე პასუხისმგებელი პირი; საგანგებო შტაბი													შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტის ანგარიში.	ადამიანური რესურსი
სპეციალური სწავლება სახანძრო უსაფრთხოების წესებისა და საგანგებო სიტუაციებში ქვევის წესების შესახებ		დირექცია; შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი; დამრიგებლები, ხანძარსაწინააღმდეგო სისტემაზე პასუხისმგებელი პირი; საგანგებო შტაბი													შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტის ანგარიში.	ადამიანური /ფინანსური რესურსი, სსიპ საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახური
კანონმდებლობით დადგენილი წესით საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმის შეთანხმების პროცესის დასრულება		დირექტორი, შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი													შეთანხმებული საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა	ადამიანური /ფინანსური რესურსი, სსიპ საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახური
	შენიშვნა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის მიზნით შესაბამისი ორგანოს მიერ დასკვნის მომზადება.	დირექტორი ფინანსური მენეჯერი													შენიშვნა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის დასკვნა	ადამიანური /ფინანსური რესურსი, სსიპ საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახური

	უსაფრთხოების ნორმების დაცვის მიზნით პრევენციული ღონისძიებების განხორციელება	ვიდეო კამერების მონიტორინგი	ვიდეო სამეთვალყურეო კამერების ჩანაწერებზე პასუხისმგებელი პირი;														ვიდეო ჩანაწერები;	ადამიანური რესურსი
		პერსონალურ მონაცემთა დაცვის მიმართულებით ახალი კანონის შესაბამისად სასკოლო მექანიზმის შემუშავება	პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ინსპექტორი														შემუშავებულია მექანიზმი პერსონალური მონაცემების დაცვაზე	ადამიანური რესურსი
		პერსონალურ მონაცემთა დაცვის მიმართულებით სკოლის პერსონალაზე გაზამკვეთის მომზადება და დატრენინგება	პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ინსპექტორი														მომზადებულია გაზამკვეთი. ჩატარებულია ტრენინგები.	ადამიანური რესურსი
		ცნობიერების ამაღლების მიზნით მშობლებთან და მოსწავლეებთან შეხვედრების ორგანიზება	დირექცია; შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი; დამრიგებლები,														შეხვედრის ამსახველი მასალა.	ადამიანური რესურსი