

პროექტი განხილულია

პედაგოგიური საბჭოს 2024 წლის 15 სექტემბრის სხდომაზე

დამტკიცებულია

შპს „აკადემოსის“

დირექტორის 2024 წლის 16 სექტემბერს N2-73 ბრძანებით

ცვლილება შეტანილია

შპს „აკადემოსის“

დირექტორის 2024 წლის 27 დეკემბრის სექტემბერს N2-88-24 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, პედაგოგიური სამსახური													კათედრების, პედაგოგიური 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 მართვის ჯგუფი.	-	-	-	-									ხარისხის მართვის ჯგუფის ოქმები; დასაქმებულთა პირადი საქმეები, საგნობრივი კათედრების მუშაობის ამსახველი დოკუმენტაცია	ადამიანური/ფინანსური/მატერიალური რესურსები

	აკადემიური კორპუსის გაძლიერების მიზნით საუკეთესო კადრების მოზიდვა	ობიექტურობისა და გამჭვირვალობის პრინციპების დაცვით პოზიციის შესაბამისი კადრების მოზიდვა და დასაქმება	დირექტორი; დირექტორის მოადგილეები; შესაბამისი საკონკურსო კომისია.													პერსონალის შერჩევის/დანიშვნის პროცესის ამსახველი დოკუმენტაცია;	ადამიანური/ფინანსური რესურსები
	ადმინისტრაციული/აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების ხელშეწყობის ღონისძიებების ორგანიზება	თანამშრომელთა პროფესიული საჭიროებების კვლევა	დირექტორი; დირექტორის მოადგილეები, ხარისხის მართვის ჯგუფი; საგნობრივი კათედრები													კითხვარების ანალიზი; ხარისხის მართვის ჯგუფის უკუკავშირი; კათედრების ურთიერთდასწრების შესახებ ოქმები.	ადამიანური/მატერიალური/ფინანსური რესურსები
		სხვადასხვა აქტივობების განხორციელება და განვითარების მუდმივი კონტროლი	დირექტორი; დირექტორის მოადგილეები, ხარისხის მართვის ჯგუფი;													მოადგილეების ანგარიში ხარისხის მართვის ჯგუფის ოქმები	ადამიანური/მატერიალური/ფინანსური რესურსები
		თანამშრომელთა განვითარებისთვის საჭირო ტრენინგების, სემინარების, სამუშაო შეხვედრების დაგეგმვა	დირექტორი; დირექტორის მოადგილეები, საგნობრივი კათედრები													ტრენინგების ჩატარების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია; კათედრების ოქმები; ტრენინგებზე დასწრების ამსახველი ფოტო-ვიდეო მასალა.	ადამიანური/ფინანსური/მატერიალური რესურსები
		ტრენინგებზე მიღებული ცოდნის პრაქტიკაში დანერგვის ხელშეწყობა	დირექტორი; დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში ისაგნობრივი კათედრები													ჩატარებული გაკვეთილები; კათედრების ოქმები; საგნობრივი კურიკულუმები.	ადამიანური/მატერიალური რესურსები
		მადიებლობის სტატუსის მქონე მასწავლებლებთან ტუტორების აქტიური მუშაობა და საჭიროების შემთხვევაში მიღა სასკოლო	დირექტორი, მოადგილე სასწავლო დარგში, ტუტორები													ტუტორის განსაზღვრის შესახებ ბრძანება; შეხვედრების გრაფიკები; მადიებლის პორტფოლიო.	ადამიანური/მატერიალური რესურსები

		<u>კონსულტაციების გამართვა</u>															
		<u>მასწავლებელთა წახალისების სისტემის დანერგვა</u>	<u>დირექციის/ადმინისტრაციის წევრები</u>													<u>შინაგანაწესი; წახალისების შესახებ გადაწყვეტილებები.</u>	<u>მატერიალური/ფინანსური რესურსი</u>
		<u>გაკვეთილებზე დასწრება და მასწავლებლებისათვის უკუკავშირის გაზიარება</u>	<u>მოადგილეები; ხარისხის მართვის ჯგუფი; საგნობრივი კათედრები</u>													<u>ხარისხის მართვის ჯგუფის ოქმები; საგნობრივი კათედრების ოქმები.</u>	<u>ადამიანური /მატერიალური 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/ მატერიალური რესურსები</u>
		<u>ზოგადი განათლების რეფორმის ფარგლებში საგნობრივ შეხვედრებში მონაწილეობის ხელშეწყობა</u>	<u>დირექტორი; მოადგილეები, საგნობრივი კათედრები</u>													<u>მოადგილეების ანგარიშები, საგნობრივი კათედრების ოქმები.</u>	<u>ადამიანური /მატერიალური რესურსები</u>

2. სასწავლო პროცესის ხარისხის ამაღლება/გაუმჯობესება

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

		<i>სადამრიგებლო პროგრამების შემუშავება/ დანერგვა</i>	<i>დირექტორი: მოადგილეები. დამრიგებლები.</i>	-	-	-	-	-							<i>სადამრიგებლო პროგრამები: დამრიგებლების პორტფოლიოები.</i>	<i>ადამიანური რესურსები</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/ფინანსურ რი/მატერიალური რესურსები</i>
		<i>დიფერენცირებული სწავლება</i>	<i>მოადგილეები. საგნობრივი კათედრები: მასწავლებლები;</i>												<i>საგნობრივი კურიკულუმები;</i>	<i>ადამიანური/მატერია ლური რესურსები</i>
		<i>სწავლა სწავლების კონსტრუქცივისტულ ი პრინციპების გამოყენება.</i>	<i>საგნობრივი კათედრები: მასწავლებლები</i>												<i>კურიკულუმი: სასწავლო პროექტები; მოსწავლეთა მიერ შესრულებული დავალებები; სასწავლო პროცესში გამოყენებული მასალები/აქტივობები;</i>	<i>ადამიანური/მატერია ლური რესურსები</i>
		<i>გამჭვირვალე, სანდო, ობიექტური და სამართლიანი შეფასების სისტემის გამოყენება.</i>	<i>დირექტორი, მოადგილე სასწავლო დარგში, ხარისხის მართვის ჯგუფი, საგნობრივი კათედრები: მასწავლებლები</i>												<i>კურიკულუმი: მოსწავლეთა მიერ შესრულებული დავალებები; შეფასებები.</i>	<i>ადამიანური/მატერია ლური რესურსები</i>
		<i>დაბალი აკადემიური მოსწერების მოსწავლეებთან დამატებითი მუშაობა</i>	<i>დირექტორი, მოადგილეები. საგნობრივი კათედრები: მასწავლებლები</i>												<i>მოსწავლეთა აკადემიური მიღწევების შედეგების ანალიზი და ანგარიში;</i>	<i>ადამიანური/მატერია ლური რესურსები</i>

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

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

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, სამეურნეო მენეჯერი, ტექნიკური პერსონალი													სამეურნეო მენეჯერი	ფინანსური რესურსი
		ინვენტარის და სხვა მასალების შეძენა (საჭიროებისამებრ)	დირექტორი; ფინანსური მენეჯერი													შესყიდვის ხელშეკრულებები; მიღება-ჩაბარების აქტები	ფინანსური რესურსი
		საჭიროების შემთხვევაში კონსტრუქციური სარემონტო სამუშაოების ჩატარება	დირექტორი; სამეურნეო მენეჯერი													მომსახურების ხელშეკრულებები; შესყიდვის ხელშეკრულებები; მიღება-ჩაბარების აქტები	ფინანსური რესურსი
	საგანმანათლებლო/ სასწავლო რესურსების განახლება/შეცვლა	მოსწავლეთა ყოველწლიური სახელმძღვანელოებისა და ბიბლიოთეკის წიგნადი ფონდის შევსება, საგანმანათლებლო ელექტრონული რესურსების მოძიება	დირექტორი; ბიბლიოთეკარი; ფინანსური მენეჯერი; სამეურნეო 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; სამეურნეო მენეჯერი												შესყიდვის დოკუმენტაცია; მიღება-ჩაბარების აქტები.	ფინანსური რესურსი
		მასწავლებლისათვის მეთოდური და დამხმარე ლიტერატურის შეძენა	დირექტორი; საგნობრივი კათედრები; ფინანსური მენეჯერი												შესყიდვის დოკუმენტაცია; მიღება-ჩაბარების აქტები ჩუქების დოკუმენტაცია;	ფინანსური რესურსი
		სპორტული ინვენტარის განახლება	დირექტორი; სპორტისა და ესთეტიკური აღზრდის კათედრა; 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
		სკოლის ტერიტორიაზე საზაფხულო სკოლის მოწყობა	დირექცია; მასწავლებლები;												საზაფხულო სკოლის მუშაობის ამსახველი დოკუმენტაცია	ფინანსური რესურსი
		ინგლისურში და მათემატიკაში არაგრიფირებული საერთაშორისო პროგრამების სახელმძღვანელოების შემოტანა(კანონმდებლობით დადგენილი წესით შეთანხმება)	დირექცია, მასწავლებლები												სამინისტროს თანხმობა	ადამიანური/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	დირექტორი, საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი													ვებ - გვერდი; სოციალურ ქსელებში არსებული ოფიციალური გვერდები; მეილი	ადამიანური/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/მატერიალური რესურსი
	სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან	საქართველოს სკოლებსა და უნივერსიტეტებთან თანამშრომლობა, ერთობლივი პროექტების დაგეგმვა/ განხორციელება	დირექტორი; მოადგილეები,													ერთობლივი პროექტები	ადამიანური/ფინანსური/მატერიალური რესურსები

	<i>/ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა</i>	<i>სხვადასხვა ორგანიზაციებთან მემორანდუმების განახლება/შომზადება/ გაფორმება და თანამშრომლობა;</i>	<i>დირექტორი; მოადგილეები.</i>													<i>ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმები</i>	<i>ადამიანური/ფინანსური/მატერიალური რესურსები</i>
	<i>სკოლის ცნობადობის გაზრდა</i>	<i>სკოლაში არსებული მმართველობითი პოლიტიკისა და სწავლების ხარისხის მუდმივი გაუმჯობესებით თემში სკოლის მიმართ ინტერესის გაზრდა</i>	<i>დირექტორი; მოადგილეები, სასკოლო საზოგადოება</i>													<i>დაინტერესებულ პირთა მომართვიანობა, პირველ კლასში ჩარიცხულ მოსწავლეთა რაოდენობა</i>	<i>ადამიანური/მატერიალური რესურსები</i>
		<i>სკოლის სოციალური ქსელის, ვებ-გვერდის გამოყენებით სკოლის პოპულარიზაცია</i>	<i>დირექტორი, საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი</i>													<i>ვებ-გვერდი; სოციალური ქსელი;</i>	<i>ადამიანური/ფინანსური/მატერიალური რესურსები</i>
	<i>სკოლის მესამე სართულის დაშენება და მოსწავლეთა რაოდენობის დამატება</i>	<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>

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 არჩევნების ჩატარება	დირექტორი; დირექტორის მოადგილე აღმზრდელობით დარგში. დამრიგებლები.													თვითმმართველობის დებულება; თვითმმართველობის არჩევნების შედეგები.	ადამიანური რესურსი
		სკოლის თვითმმართველობის მიერ წამოწყებული ინიციატივების განხილვა/მხარდაჭერა	დირექტორი; დირექტორის მოადგილე აღმზრდელობით დარგში. 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; ისგ ჯგუფის ოქმები. 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

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

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

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

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. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ დოკუმენტების ეტაპობრივად შემუშავება	დირექტორი; პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი 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, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი	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
		ცნობიერების ამაღლების მიზნით მშობლებთან და მოსწავლეებთან შეხვედრების ორგანიზება	დირექცია; შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი; დამრიგებლები,													შეხვედრის ამსახველი მასალა.	ადამიანური რესურსი