

‘დმტვიცებულა‘

დრექტორის 15.07.2024 წ

N-12 ბრძანებით

„განხილულა“

სასკოლსაზოგადოების ჩარულობი

შპს სკოლა-ლიცეუმი „სანთელი“

2024-2025 ს.წ. ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა

ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა გამომდინარეობს 2023 – 2030 წლების სტრატეგიულ განვითარების შვიდწლიან გეგმიდან, სკოლის მისიიდან და სკოლის სტრატეგიულ მიზნებიდან. მასში ასახულია სტრატეგიულ მიზნებისა და ამოცანების შესაბამისი აქტუვობები, შესრულების ინდკატორები, შესრულებაზე პასუხისმგებელ პირები/სტრუქტურული ერთეულები, შესაბამისი რესურსები და დასახულ მიზნების რეალობის ვადები

სტრატეგიული მიზანი	ამოცანა	აქტუვობა	შესრულების ინდკატორი	შესრულების პერიოდი 2024-2025 ს.წ.												შესრულებაზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული/პირი	რესურსები	აქტუვობების შესრულების სტატუსი; შესრულდა; ნაწილობრივ შესრულდა; არშესრულდა;	შემიშვანა
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII				

სტრატეგიული მიზანი 1. ინსტიტუციური განვითარება

- ახალი სასწავლო წლისათვის მზადება აუცილებელი დოკუმენტების მოწესრიგება
- 2024-2025 სასწავლო წლის მაისის თვეში ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის ვიზიტი მონიტორინგის განხორციელების მიზნით
- მისიის, ხედვისა და ღირებულებების გადახედვა;
- 2024-2025 სასწავლო წლის სამოქმედო გეგმის შემუშავება
- 1 წლიანი 2023-2024 ს.წ. სამოქმედო გეგმის მონიტორინგ ანგარიში

.1 ინსტიტუციური განვითარება	1.1 ახალი სასწავლო წლისათვის მზადება, აუცილებელი დოკუმენტების მოწესრიგება	1.1.1. სასკოლო დოკუმენტაციაში ცვლილებების შეტანა, საჭიროების შემთხვევაში ახლის დამტკიცება	შესაბამისი დოკუმენტაციის დამტკიცების მასალები												დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, პედაგოგიური საბჭო	ადმინისტრირების რესურსი	შესრულდა	შემუშავებულ და დამტკიცებულ მასალები განთავსებულია შესაბამის ფილტში
--------------------------------	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	-------------------------	----------	--

		<p>1.1.2. სასკოლო სასწავლო გეგმის პროექტის განხილვა და დამტკიცება</p> <p>1.1.3. საჭიროების შემთხვევაში რემედიაციის პროგრამის შემუშავება</p>	<p>პედაგოგიური საბჭოს ოქმი და ბრძანება</p> <p>ბრძანებით დამტკიცებული რემედიაციის დებულება</p>													<p>დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, პედაგოგიური საბჭო</p> <p>ადმინისტრირესურსი</p>	შესრულდა	<p>სასკოლოსასწავლო გეგმა დამტკიცებულია ბრძანებით 09.09.2024 წ.</p> <p>ბრძანებით დამტკიცებული დებულება 02.09.2024 წ.</p>
--	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	----------	---

<p>1.2. 2024-2025 სასწავლო წლის მათის თვეში ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის ვიზიტი მონიტორინგის განხორციელების მიზნით</p>	<p>1.2.1 რეკომენდაციების შესრულების დაგეგმვა და უზრუნველყოფა</p>	<p>შესაბამისი დოკუმენტაციის დამტკიცების მასალები</p>														<p>დირექტორი, სასწავლო მასწავლებლები, კაბინეტი</p> <p>ადმინისტრირესურსი და ფინანსური რესურსი</p>	შესრულდა	<p>შემუშავებული დოკუმენტაცია განთავსებულია შესაბამის ფაილებში</p>
<p>1.3. მისიის, ხედვისა და ღირებულებები</p>	<p>1.3.1. ცვლილების შემთხვევაში სკოლის მისი-</p>	<p>შესაბამისი დოკუმენტაციის დამტკიცების მასალები</p>														<p>სტრატეგიული დგეგმვის სამუშაოჯგუფი სასკოლოსაზბა</p> <p>სტრატეგიული დგეგმვის სამუშაოჯგუფი სასკოლოსაზბა</p>	შესრულდა	

ს გადახედა საჭირო-ების შემთხვევაში	ის,ხედვის და ღირებულებების ახალი ვერსიის განთავსება																											სტრატეგიული დეგემვის სამუშაო გეგმის ოქმი
1.4 . 2024-2025 სასწავლოწლის სამოქმედო გეგმის შემუშავება	1.4.1 2024-2025 სასწავლოწელ შესასრულ-ბელ ამოჯან-ბისა და აქტუვობების დგეგმვა	სტრატეგიული დგეგმვის სამუშაოგეგმის ოქმი																										სტრატეგიული დგეგმვის სამუშაოგეგმის სასკოლსაზბა
1.5. 2023-2024ს.წ. 1წლანი სამოქმედო გეგმის შიდა მონიტორინგი	1.5.1 სამოქმედოგეგმის წლური შესრულების ანგარიში.	სტრატეგიული დგეგმვის სამუშაოგეგმის 2023-2024 წ. ანგარიში																										სტრატეგიული დგეგმვის სამუშაოგეგმის სასკოლსაზბა

2. ხარისხზე ორიენტირებული საგანმანათლებლო საქმიანობის განვითარება

1. მე-3 თაობის ეროვნულ სასწავლო გეგმასთან,სასკოლო სასწავლო გეგმის შესაბამისობაში მოყვანა, სწავლებების მეთოდებისა და სასწავლო კურიკულუმების შემუშავება და განვითარება
- 2.. სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ ინიცირებულ ტრენინგებზე დასწრება პროცესის დასწრების უკუკავშირი და შეფასება;
- 3..საგნობრივი კათედრების ფუნქციების გაძლიერება;

II.

.ხარისხზე
ორიენტირ
ებული
საგანმანათ
ლებლო
საქმიანობი
ს
განვითარე
ბა

4. მშობელთა კომიტეტის საქმიანობის გაძლიერება;
5.. კონკურსის წესით აკადემიური კორპუსის გაძლიერება, საუკეთესო კადრების მოზიდვა ;

<p>2.1 მე-3 თაობის ეროვნულ სასწავლო გეგმასთან,სასკო ლო სასწავლო გეგმის შესაბამის ობაში მოყვანა. სწავლებლის მეთოდებისა და სასწავლო კურიკულუმები ს შემუშავება და განვითარება</p>	<p>2.1.1. საჭიროების შემიხვევაში კურიკულუმების მოდიფიცირება</p> <p>2.1.2. საჭიროების შემიხვევაში რემედაციის პროგრამის შემუშავება</p> <p>2.1.3. შემაჯგბებელ კომპლექსური დვალბების შესრულება.</p> <p>2.1.4.თანამედროვე დ ინოვაციური მეთოდების სასწავლოპროცესში გამოყენების ხელშეწყობა;</p> <p>2.1. 5</p>	<p>საგნობრივი კურიკულუმები, კათედრის ოქმები</p> <p>საჭიროებისმებრ შემუშავებულ პროგრამა</p> <p>მასწავლებლები პორტფოლიოები</p>	<p>მასწავლებლები საგნობრივი კათედრები</p> <p>მსწავლებლები</p> <p>დირექტორის მოადილე</p>	<p>ადმინიური რესურსი</p> <p>ადმინიური რესურსი</p> <p>ადმინიური რესურსი</p>	<p>შესრულდა</p> <p>შესრულებულ ი</p>	<p>შემუშავებული კურიკულუმები</p> <p>შემუშავებული რემედაციის დებულება</p>
--	--	--	---	--	---	--

<p>2.2. . სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ ინიცირებულ ტრენინგებზე დასწრება პროცესის</p> <p>2.3..საგნობრივი კათედრების ფუნქციების გაძლიერება;</p>	<p>ინკლუზიური სწავლების მხარდაჭერა</p> <p>2.1.6. სადამრიგებლო პროგრამების შემუშავება შესრულების ხელშეწყობა</p> <p>2.2.1. პროცესის დასწრების უკუკავშირი შეფასება</p> <p>2.3.1. .საგნობრივი კათედრების სამოქმედო გეგმები.</p> <p>2.3.2. 2.2.გამოცდლების გაზიარება</p> <p>2.3..3..საგნობრივი კათედრების სამოქმედო</p>	<p>შემუშავებულ სადამრიგებლო გეგმები</p> <p>ტრენინგები არ ჩატარებულ</p> <p>შემუშავებულ კათედრის სამოქმედო გეგმები;</p> <p>ერთი დასწრება</p>	<p>საგნობრივი კათედრები</p> <p>გამრიგებლები</p> <p>საგნობრივი კათედრები</p> <p>მასწავლებლები</p>	<p>ადმინისტრაციული</p> <p>ადმინისტრაციული</p>	<p>შესრულებული</p> <p>შესრულებული</p>	<p>დამრიგებლის პორტფოლიოები</p> <p>კათედრის პორტფოლიოები</p>
---	--	--	--	---	---------------------------------------	--

<p>III. მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის სრულყოფა</p>	<p>3.1. სკოლის კეთილმოწყობა, მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის დცვა, შენარჩუნება</p> <p>3.2 ინფრასტრუქტურის განვითარება, გაუმჯობესება.</p>	<p>3.1.1. სარემონტო სამუშაოებისთვის საღებავებისა და სხვა დამ-ხმარე საშუალებების შეძენა</p> <p>3.1..2. საჭიროინვენტარისა და ტექნიკური საშუალებების განახლება ინფრასტრუქტურის განვითარება, გაუმჯობესება.</p> <p>3.1..3. საჭიროებისამებრ მატერიალური რესურსებით უზრუნველყოფა</p> <p>3.2.1. სკოლის კეთილმოწყობა, არსებუკლი მდგომარეობის შენარჩუნება და განვითარება</p> <p>3.2.2. ინვენტარისა და სხვა მასალების</p>	<p>საჭიროებისამებრ შესყიდვის დგუშენტცია; მიღება-ჩაბარების აქტები</p> <p>საჭიროებისამებრ შესყიდვის დგუშენტცია; მიღება-ჩაბარების აქტები</p>	<p>დირექტორი</p> <p>ფინანსური მენეჯერი</p> <p>დირექტორი</p> <p>ფინანსური მენეჯერი</p>	<p>ადმიანური რესურსი</p> <p>სკოლის ბიუჯეტი</p> <p>ადმიანური რესურსი</p> <p>სკოლის ბიუჯეტი</p>	<p>შესრულებული</p>
---	---	--	---	---	---	--------------------

	<p>3.3. საგანმანათლებლო/სასწავლო რესურსების განახლება/შეცვლა</p>	<p>შემენა (სჭიროებისამებრ)</p> <p>3.3.1. წინადად ფუნდს შეესება, საგანმანათლებლო ელექტრონული რესურსების მოძიება-საჭიროებიდან გამომდინარე)</p> <p>3.3.2. ფოზიკის, ქიმიისა დ ბიოლოგიის კაბინეტის ცდების ჩატარებისათვის აუცილებელ მასალებთან მომარგება (საჭიროებისამებრ)</p> <p>3.3.3 მასწავლებლისათვის მეთოდური დ მხმარე ლტერატურის შეძენა; სპორტული ინვენტარის განახლება</p> <p>3.3.4. სკოლის ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის გაუმჯობესება</p> <p>ოფიციალური ვებ-გვერდისა დ საკომუნიკაციო არხების შექმნა/განვითარება</p>	<p>საჭიროებისამებრ შესყიდვის დოკუმენტაცია; მიღება-ჩაბარების აქტები</p> <p>საჭიროებისამებრ შესყიდვის დოკუმენტაცია; მიღება-ჩაბარების აქტები</p>		<p>დირექტორი</p> <p>ფინანსური მენეჯერი</p> <p>დირექტორი</p> <p>ფინანსური მენეჯერი</p>			
--	---	--	---	--	---	--	--	--

	<p>საწვადებისთვის გაცნობა;</p> <p>3.5.3. უსაფრთხოების ნორმების დაცვა</p> <p>3.5.4. ხანძარ</p> <p>საწინააღმდეგოპრევენციულ ღონისძიებების განხორციელება</p> <p>(სკოლაში მოწყობილი იმპროვიზებული ხანძარი)</p>	<p>ვიდეოჩანაწერები</p> <p>დირექტორი; ხანძარსაწინააღმდეგო სისტემაზე პასუხისმგებელი პირი</p>		<p>პირი</p> <p>დირექტორი; ხანძარსაწინააღმდეგო სისტემაზე პასუხისმგებელი პირი</p>			
--	---	--	--	---	--	--	--

სტრატეგიული მიზანი 4. ადამიანური რესურსების განვითარება

1. პერსონალის მართვის პოლიტიკის და პრაქტიკის გაუმჯობესება;
2. აკადემიური კორპუსის გაძლიერების მიზნით, საუკეთესო კადრების მოზიდვა;
3. ადმინისტრაციული/აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების ხელშეწყობი ღონისძიებების

<p>4.1.</p> <p>პერსონალის მართვის პოლიტიკის და პრაქტიკის გაუმჯობესება;</p>	<p>4.1.1. პრევენციულ და ინტერვენციულ პერსონალს მართვის პოლიტიკის დანერგვა</p> <p>4.1.2. პერსონალს მართვისას მონაწილეობით და გუნდური მუშაობის</p>	<p>1. შემუშავებული სკოლის პერსონალს მართვის პოლიტიკა, შინაგანაწესი</p> <p>პერსონალს გასაჭრების შედეგები</p>		<p>დირექტორი; საგნობრივი კათედრები</p>	<p>ადამიანური რესურსი</p>	<p>შესრულებული</p>	
---	--	---	--	--	---------------------------	--------------------	--

IV. ადამიანური რესურსების განვითარება

	<p>პრინციპების დანერგვა</p> <p>4.1.3 თანამშრომელთა სამუშაო გარემოსთან ადგილობრივი ხელშეწყობის მერქანიშების დანერგვა.</p>	<p>დასაქმებულთა პირდაპირი დასაქმებულები</p>																																															
	<p>თანამშრომელთა წახალისების სისტემის გაუმჯობესება/დახვეწა</p> <p>4.1.4. ადმინისტრირების მუდმივი განვითარება</p> <p>ობიექტურობისა და გამჭვირვალობის პრინციპების დაცვით პოლიტიკის შესაბამისი კადრების მოხილვა და დასაქმები</p>	<p>წახალისების შესახებ გადაწყვეტილებები</p> <p>კითხვარების ანალიზი, გაკვეთილი და სწავლების უწყავშირი</p>																																															
	<p>4.2.1. ობიექტურობისა და გამჭვირვალობის პრინციპების დაცვით</p>	<p>თანამშრომელთა თვისებების განვითარების ინფორმაცია „გამჭვირვადი“</p>																																															

<p>4.2. აკადემიური კორპუსის გაძლიერება</p>	<p>პოლიტიკის შესაბამისი კადრების მოზიდვა და დასაქმები</p>	<p>ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფის ოქმები; დასაქმებულთა პირადი საქმეები</p>		<p>დირექტორი; დირექტორის მოადგილე; ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი</p>	<p>ადმინისტრირება</p>	<p>შესრულებული</p>	
<p>4.3. ადმინისტრაციული/აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების ხელშეწყობის ღონისძიებების ორგანიზება</p>	<p>თანამშრომელთა განვითარებისთვის საჭირო ტრენინგების, სემინარების მოძიება ინფორმაციის მიწოდება</p>	<p>ტუტორის განსაზღვრის შესახებ ბრძანება; მადიებლის პროცედურის გაკვეთლებზე დასწრების ფორმები</p>		<p>დირექტორი; დირექტორის მოადგილე; ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი</p>	<p>ადმინისტრირება</p>	<p>შესრულებული</p>	

სტრატეგიული მიზანი 5..მოსწავლეთა უფლებების მხარდაჭერა და დაცვა

1. მოსწავლეთა აკადემიური და ადამინისტრაციული მხარდაჭერის სისტემის უზრუნველყოფა;
2. მოსწავლეთა უფლებების დაცვის უზრუნველსაყოფად საჭირო ღონისძიებების განხორციელება.
3. დამატებითი სერვისების განვითარება ;

<p>.5. მოსწავლეთა უფლებების მხარდაჭერა და დაცვა</p>	<p>5.1. მოსწავლეთა აკადემიური და ადმინისტრაციული მხარდაჭერის სისტემის უზრუნველყოფა</p>	<p>5.1.1. ..მოსწავლეთა მხარდაჭერის სამართლებრივი დოკუმენტების შემუშავება და განხორციელება</p> <p>5.1.2. მოსწავლეთა მხარდაჭერის ღონისძიებების უზრუნველყოფა</p> <p>5.1.3. მოსწავლეთა მხარდაჭერის ჯგუფის ფორმირება;</p> <p>5.1.4. მოსწავლეთა მხარდაჭერის ჯგუფის დებულების შემუშავება;;</p>	<p>შემუშავებულ.</p> <p>..მოსწავლეთა მხარდაჭერის სამართლებრივი დოკუმენტები.</p> <p>დოკუმენტის ბრძანებით შემუშავებულ მოსწავლეთა მხარდაჭერის</p> <p>ჯგუფი</p> <p>2. დოკუმენტის ბრძანებით შემუშავებულ მოსწავლეთა მხარდაჭერის დებულება;</p> <p>3. დოკუმენტის ბრძანებით შემუშავებულ</p>		<p>დირექტორი; დირექტორის მოადგილე; ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი</p>	<p>ადმინისტრაციული</p> <p>ადმინისტრაციული</p>	<p>შესრულებული</p> <p>შესრულებული</p>	<p>მოსწავლეთა აქტივობების ჩართულობის ფოტო მასალის განთავსებული ვებგვერდზე</p>
---	--	---	---	--	---	---	---------------------------------------	---

		<p>5.1.5..მოსწავლეთა ადფუციის წესის შემუშავება;</p> <p>5.1.6...მოსწავლეთა ჩარულობა სასკოლო ცხოვრებაში;</p> <p>მოსწავლეთა ინიციატვების მხარდაჭერა</p> <p>9.1.2.რემედაციის პროგრამის შინაარსი უზრუნველყოფა შესაბამისი საჭიროების მქონე მოსწავლეების დახმარებას/ხელშეწყობას.</p>	<p>მოსწავლეთა ადფუციის წესი</p> <p>~</p> <p>მოსწავლეს სასწავლო გარემოთან ადაპტაციის ხელშემწყობი მექანიზმები.</p> <p>მოსწავლეს უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების მარგულრბელ სკოლს შიდა აქტ/აქტები</p>																															
<p>.5.2.</p> <p>მოსწავლეთა უფლებების დაცვის უზრუნველსაყოფად საჭირო ღონისძიებების განხორციელება</p>	<p>5.2.1.</p> <p>კარიერული დაგეგმვის და პროფესიული ორიენტაციის ხელშეწყობა</p> <p>5.2.2..</p> <p>..პროფესიული ორიენტაციის კუთხით მოსწავლეთა ვიზიტუ უილეს სასწავლებლებში,</p>	<p>მოსწავლეს აკადემიური საკონსულტაციო მხარდაჭერა მომსახურების ამსახველ მასალები/აქტვობები</p>																																

		<p>საწარმოებსა და პროექსიულ დაწესებულებებში.</p> <p>5.2.3.. მოსწავლეთა ცნობიერების ამაღლება, საპროექტული უნარების განვითარება.</p> <p>მოსწავლეთა გარემოსდაცვითი უნარების და საქაროელებს კუთხეებისადმი ინტერესის გაღვივება;</p> <p>5.2,4... შესაბამისი სასწავლო აქტივობების დაგეგმვა (პროექტები, პრეზენტაციები, კონკურსები, ლომპიადიონობროვი ექსკურსიები და ა.შ.) ორგანიზება</p> <p>5.2.5. ..პროექსიული ორიენტაციის კუთხით მოსწავლეთა ვიზიტ უმაღლეს სასწავლებლებში,</p> <p>საწარმოებსა და პროექსიულ დაწესებულებებში.</p> <p>5.2,6.. სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული სასწავლო</p>	<p>დამრიგებელს პორტფოლიო</p> <p>პროფორიენტაციისა და კარიერული დაგეგმვის პროგრამა .ამსახველ ფოტომასალ</p> <p>მოსწავლეს გარემოსთან ადაფტაციის წესი და მექანიზმები</p>		<p>მოსწავლეთა მხარდამჭერი ჯგუფი დამრიგებლები</p> <p>მოსწავლეთა მხარდამჭერი ჯგუფი დამრიგებლები</p> <p>მოსწავლეთა მხარდამჭერი</p>	<p>ადმინისტრაციული</p> <p>ადმინისტრაციული</p>	<p>შესრულებული</p> <p>შესრულებული</p>	<p>მოსწავლეთა აქტივობების ჩართულობის ფოტო მასალა განთავსებულია ვებ.გვერდზე</p>
--	--	--	---	--	---	---	---------------------------------------	--

	<p>5.3.. დამატებითი სერვისების განვითარება</p>	<p>სააღმწერლო პროცესზე მუდმივი ხელშეწყობა და მონიტორინგის განხორციელება.</p> <p>5.2.7.</p> <p>სსსმ მოსწავლეებთან მუშაობის სმშაო ჯგუფის ფორმირება სსსმ გეგმის შედგენა (ასეთს არჩეობის შემთხვევაში)</p> <p>5.3.1.</p> <p>კლუბების/წრების ფუნქციონირება და გამრავალფეროვნება</p> <p>5.3.2.</p> <p>შესაბამისი სასწავლო აქტივობების დაგეგმვა (გასვლითი გაკვეთილები, მიზნობრივი ექსკურსიები და ა.შ.) ორგანიზება</p>	<p>ინკლუზიური განათლების შიდა მონიტორინგის ჯგუფის ანგარიში (ასეთს არჩეობის შემთხვევაში)</p> <p>დირექცია; კლუბის/წრის მასწავლებელი</p> <p>დამრიგებლები; მასწავლებლები</p>		<p>ჯგუფი დამრიგებლები</p> <p>დირექტორის მოადგილე</p> <p>დირექცია მასწავლებლები , დამრიგებლები</p>	<p>ადმინისტრაციული სერვისი</p>	<p>სკოლას სსსმ მოსწავლე არ ჰყავს</p>
--	--	--	---	--	---	------------------------------------	--

