

განხილულია
სასკოლო საზოგადოების მიერ

„დამტკიცებულია“
დირექტორის 26.09.2023წ. N8/81 ბრძანებით



სტრატეგიული განვითარების გეგმა

2023-2024 სასწავლო წლიდან 2029-2030 სასწავლო წლის ჩათვლით

შესავალი

შპს სკოლა-ლიცენზია „სანთელი“ს (შემდგომში სკოლა) სტრატეგიული გეგმის მიზანია განსაზღვროს სტრატეგიული მიმართულებები და ამოცანები, რის საფუძველზეც სკოლა იხელმძღვანელებს მომავალი შვიდი წლის განმავლობაში. წინამდებარე სტრატეგიული დოკუმენტის საშუალებით სკოლა უზიარებს დაინტერესებულ მხარეებს ხედვას, მისიას და ღირებულებებს, მიზნებისა და ამოცანების მიღწევის გზებს. სტრატეგიული გეგმა ხელს უწყობს სკოლაში სტრუქტურული ერთეულების შეთანხმებულ და ეფექტიან მუშაობას, დადგენილ ვადებში სტრატეგიული მიზნების მიღწევას და საქმიანობის შეფასებას. სტრატეგიული გეგმა გაწერილია შვიდწლიან პერიოდზე და მოიცავს 2023-2030 წლებს თუ როგორ უნდა მიაღწიოს სკოლამ დასახულ მიზნებს არსებული მატერიალურ-ტექნიკური, ადამიანური და ფინანსური რესურსების ეფექტურად გამოყენების გზით და დამატებითი რესურსების მოძიებით. სტრატეგიული მიზნების მიღწევას და საქმიანობის შეფასებას. სტრატეგიული გეგმის შემუშავების მიზნით, სკოლის დირექტორის ბრძანებით შეიქმნა სტრატეგიული დაგეგმარების ჯგუფი (21.08.2023 წლის N-ბ/-54 ბრძანება) სკოლის სტრუქტურული ერთეულების მონაწილეობით. აღნიშნულ ჯგუფს დაევალა შვიდწლიანი სტრატეგიული გეგმის პროექტის გადახედვა და რეკომენდაციების შემუშავება. გამოკითხვისთვის გამოვიყენეთ სასკოლო საზოგადოებასთან პირისპირ შეხვედრები, შედგა შესაბამისი ოქმები. თანამედროვე მოთხოვნების გათვალისწინებით სკოლა ძირითად ამოცანად ისახავს მოსწავლეებს მისცეს ხარისხიანი განათლება, მოამზადოს ისინი დამოუკიდებელი ცხოვრებისთვის, ხელი შეუწყოს საჭირო უნარ-ჩვევების, პროფესიული ღირებულებების ჩამოყალიბებას სტრატეგიული განვითარების შვიდწლიანი გეგმის შემუშავების პროცესის წარმართვაზე პასუხისმგებელია სკოლის დირექტორის მოადგილე, რომელიც უზრუნველყოფს კომუნიკაციას სკოლის სხვადასხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან, საჭირო ინფორმაციის ინფორმაციის შეგროვებას. სტრატეგიული გეგმის რეალიზება ხდება შიდა და გარე ფაქტორების გათვალისწინებით. ობიექტური ანალიზის საფუძველზე შესაძლებელია სკოლის სტრატეგიული განვითარების გეგმის გადახედვა გარკვეული პერიოდულობით.

ინფორმაცია სკოლის შესახებ

კერძო ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულება შპს სკოლა-ლიცენზია „სანთელი“ (შემდგომში-სკოლა) არის კერძო სამართლის იურიდიული პირი, მდებარეობს ქ. თბილისში, სამგორის რაიონი გ. მუხამის ქ.15-ში, რომელიც ფუნქციონირებს 1995 წლიდან და არის დიდი ტრადიციების მატარებელი. სკოლის კურსდამთავრებულები უმეტესად არიან წარმატებულები. ახორციელებს სახელმწიფო სტანდარტით დადგენილ სწავლებისა და აღზრდის საგანმანათლებლო საქმიანობას, უზრუნველყოფს ზოგადი განათლების მიღებას დაწესებით, საბაზო და საშუალო საფეხურზე.

მისია

ჩვენი მისიაა; სასწავლო პროცესის უზრუნველყოფა სწავლეზე ორიენტირებულ უსაფრთხო გარემოში, ინოვაციური და ეფექტური მეთოდების დანერგვით მოტივირებული თაობის აღზრდა. არაფორმალური და ფორმალური განათლების ორგანული სინთეზირებით მოსწავლემ შეძლოს ქვეყნის სიყვარულის, ურთიერთ პატივისცემის, ტრადიციებისა და ღირებულებების გააზრება.

ხედვა

სკოლა, უახლოესი ათწლეულის განმავლობაში საზღვრავს, სკოლის განვითარების პერსპექტივას იყოს მყარი და მუდმივ განვითარებაზე ორიენტირებული ცოდნის კერა. იზრუნოს თანამედროვე მოთხოვნათა და გამოწვევათა შესაბამისად, თავისუფალი და დამოუკიდებელი პიროვნების ჩამოყალიბებაზე. წვლილი შეჰქონდეს ქვეყნის კულტურულ და ეკონომიკურ განვითარებაში.

ღირებულებები

სამართლიანობა- სკოლა აღიარებს სამართლიანობის პრინციპს და თავისი საქმიანობის წარმართვას მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად;

მონაწილეობითი მართვა-სკოლაში გადაწყვეტილებების მიღების პროცესი არის ობიექტური, მიუკერძოებელი და გამჭვირვალე. გადაწყვეტილების მიღების და მომზადების პროცესში ჩართვის უფლება აქვს ყველა მსურველს, რომელზეც აისახება ეს გადაწყვეტილება;

ურთიერთთანამშრომლობა და პასუხისმგებლობა- სასკოლო საზოგადოება იზიარებს ურთიერთ თანამშრომლობის პრინციპებს და პასუხისმგებელია თავის ქმედებებზე.

ეფექტურობა- სკოლა ეფექტურად განკარგავს ფინანსურ, ადამიანურ და მატერიალურ რესურსებს. მაქსიმალური შედეგის მისაღწევად სკოლა იყენებს შეფასების და თვითშეფასების სისტემას და ორიენტირებულია შედეგზე;

უსაფრთხოება- სკოლა უზრუნველყოფს ჯანსაღი სასწავლო და სამუშაო პირობებით უსაფრთხო გარემოს, სადაც ყველა იცავს ეთიკის ნორმებს და შინაგანაწესს.

SWOT - ანალიზი

იმისათვის, რომ სკოლამ მოახერხოს თავისი მისიის შესრულება და მოსწავლეებისათვის საუკეთესო საგანმანათლებლო მომსახურების შეთავაზება, აუცილებელია სწორად იქნეს დანახული სკოლის მიერ დანახული და შესრულებული სტრატეგიული გეგმის დადებითი და უარყოფითი, სუსტი და ძლიერი მხარეები. სისუსტეების გამოვლენა მიმართულია იმისკენ, რომ არსებული შესაძლებლობის ფარგლებში გადაიქცეს ძლიერ მხარეებად, ხოლო საფრთხეების წინასწარ შეფასება საშუალებას იძლევა, რომ სკოლა მზად დახვდეს სავარაუდო გამოწვევებს.

<p style="text-align: center;">S- ძლიერი მხარეები</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. თანამედროვე სტანდარტებს მორგებული უსასფრთხო, ეკოლოგიური გარემო; 2. მოტივირებული და სერტიფიცირებული მასწავლებლები; 3. საჭირო ინტერნეტ-რესურსი; 4. მცირერიცხოვანი კლასები; 5. კომფორტული და სასიამოვნო გარემო; 6. სწავლის შედეგები; 7. თამანშრომელთა შორის კოლეგიალური დამოკიდებულება - გუნდური მუშაობა; 8. მასწავლებლებსა და მოსწავლეებს შორის მეგობრული ურთიერთობები; 9. შესაძლებლობების მიცემა დამწყები მასწავლებლებისთვის; 	<p style="text-align: center;">W - სუსტი მხარეები</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. მშობელთა დაბალი ინტერესი სკოლის ცხოვრების შესახებ; 2. დაფინანსების სიმწირე 4. საჯარო სკოლებისგან განსხვავებული მცირე ვაუჩერი 5. მასწავლებელთა სკეპტიკური განწყობა; (ტრენინგებში მონაწილეობის შეზღუდვა და მგზავრობის ღირებულების დაუფინანსებლობა) 6. მოსწავლეთა თვითმმართველობის ინერტულობა;
<p style="text-align: center;">O- შესაძლებლობები</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. მასწავლებელთა სრული აკადემიური თავისუფლება; 2. სხვა მსგავს სკოლებთან შედარებით დაბალი გადასახადი 3. საინფორმაციო შეხვედრების გამართვა და მშობელთა მოწვევა პროექტების პრეზენტაციებზე, მათი ჩართვა სასწავლო პროექტებში; 4. მოსწავლეებში პროფორიენტაციის უნარების ჩამოყალიბება და განვითარება; 5. მასწავლებელთა საჭიროების მიხედვით მე-3 თაობის ე.ს.გ-იდან შესაბამისი ტრენინგ-კურსებზე დასწრება; 6. პროექტებსა და კვლევებზე მუშაობა 	<p style="text-align: center;">T - საფრთხეები</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. საგანმანათლებლო საქმიანობის სრულდმოპოვება (სკოლა დგას მონიტორინგის წინაშე); 2. მოსწავლეთა კონტიგენტის სიმცირე, გამოწვეულია ადგილობრივი მოსახლეობის სოციალური მდგომარეობით; 3. მშობლების მხრიდან სკოლის განვითარების საქმიანობებზე გულგრილი დამოკიდებულება/დროის დეფიციტი; 4. საჯარო სკოლასთან ახლო მდებარეობა---კვალიფიციური სტატუსის მქონე პედაგოგების გადაბირება; 5. რეგულაციების ხშირი ცვლილებით გამოწვეული საფრთხეები;

სკოლის შესაძლებლობებისა და გარემოს შესწავლის (SWOT ანალიზი), მისიითა და ხედვით განსაზღვრული მიზნებისა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული უფლება/მოვალეობების განხორციელებისათვის, სკოლას შემუშავებული აქვს შვიდწლიანი სტრატეგიული განვითარების გეგმა 2023- წლიდან 2030 წლის ჩათვლით. დაგეგმვის პროცესის წარმართვის მიზნით, დირექტორის ბრძანებით შეიქმნა „სტრატეგიული დაგეგმვის სამუშაო ჯგუფი“, (21.08.2023 წ.ბრ. N-54)რომელიც მონიტორინგს გაუწევს სტრატეგიული გეგმისა და სამოქმედო გეგმის განხორციელებას. სტრატეგიული განვითარების გეგმა უზრუნველყოფს სკოლის თითოეული თანამშრომლის ინფორმირებულობას მათ წინაშე მდგარი მიზნების ფარგლებში, აჩვენებს სასკოლო საზოგადოებას და დაინტერესებულ მხარეებს, თუ რისკენ ისწრაფვის სკოლა.

სტრატეგიული განვითარების 7 წლიანი გეგმა 2023-2030 წ.წ]

სკოლის მიერ განისაზღვრა ხუთი ძირითადი სტრატეგიული მიზანი/მიმართულება, რომლის შესრულებისკენაც განაგრძნობს სვლას მომავალი შვიდი წლის (2023/24 -2030/31 სასწავლო წელი) განმავლობაში:

- 1. ინსტიტუციური განვითარება;
- 2. ხარისხზე ორიენტირებული საგანმანათლებლო საქმიანობის გაუმჯობესება;
- 3. მატერიალურ ტექნიკური ბაზის გაუმჯობესება;
- 4. ადამიანური რესურსების გაუმჯობესება;
- 5. მოსწავლეთა უფლებების მხარდაჭერა და დაცვა;

		სამოქმედო გეგმა გადაიხედება ყოველი სასწავლო წლის ბოლოს ივლისში									
	1.6. სამოქმედო გეგმისა და სტრატეგიული გეგმის მონიტორინგი და შეფასება	1.6.1.სამოქმედო გეგმის მონიტორინგი და შეფას- ება წელიწადში ერთ- ხელ-იენისში. საჭიროების შემთხვევაში შეიძლება განხორცი-ელდეს არაგეგმიური მონიტორინგიც. სტრატეგიული გეგმის მონიტორინგი და შეფასება ხორციელდება სტრატეგიული გეგმის მოქმედების პერიოდში ორჯერ-შეაში და ბოლოს.	სტრატეგიული დგეგმვის სამუშაო ჯგუფის თავმჯდომარე, სასკოლო საზოგადოებასთან ჩართულობით გეგმს ამტკიცებს სკოლის დირექტორი								
	1.7. შინაგანაწესის გადახედვა	1.7.1.შინაგანაწესი ცვლილებით	დირექტორი								
	1.8. სკოლის მართვის ეფექტიანობის ანალიზი, საჭიროების შემთხვევაში ცვლილებების დანერგვა;	8.1.1.სკოლის მართვის ეფექტიანობის შეფასების მექანიზმებით გათვა- ლისწინებულია ყველა საჭირო ინდიკატორი და შეფასების პროცესში უზრუნველყოფილია სასკოლო საზოგადოების ჩართულობა შემოთავაზებული ცვლილებები რელევანტურია და პასუხობს საჭიროებებს.	დირექცია დირექტორის მოადგილე ხარისხის მართვის დარგში სასკოლო საზოგადოება								

	<p>შესაბამისობაში მოყვანა, სწავლების მეთოდებისა და სასწავლო კურიკულუმების შემუშავება და განვითარება</p> <p>2.3...სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ ინიცირებულ ტრენინგებზე დასწრება პროცესის დასწრების უკუკავშირი და შეფასება</p>	<p>გათვალისწინებით ახალი სასწავლო გეგმის შემუშავება</p> <p>2.2.2.შემუშავებული და დამტკიცებული სასკოლო სასწ.გეგმა</p> <p>2.2.3. კურიკულუმის შემუშავება სწავლების სამივე საფეხურზე</p> <p>2.2.4.კურიკულუმის შემუშავებისა და განვითარების მეთოდოლოგია</p> <p>2.2.5..შემუშავებული კურიკულუმები სწავლების სამივე საფეხურზე</p> <p>2.2.6..კურიკულუმი განვითარებულია საუკეთესო პრაქტიკის და სკოლის გამოცდილების გათვალისწინებით</p> <p>2.3.1 ტრენინგებიდან მიღებული ინფორმაციის გაზიარება - სახელმძღვანელოდ და შესასრულებლად</p>	<p>სამუშაო შეხვედრების ორგანიზება კათედრების წევრებთან</p> <p>ხარისხის მართვა კათედრები</p> <p>ხარისხის მართვა, მასწავლებლები</p>								
0		2.4.1,... კათედრების სამოქმედო გეგმები;	დირექტ.მოადგი								

	2.4 ..საგნობრივი კათედრების ფუნქციების გაძღვრა	ურთიერთდასწრების განრიგი. თანამშრომლობის ოპტიმიზაციის გაზრდა	ლე ხარისხის მართვის დრგში კათედრების თავმჯდომარეები								
	2.5. მშობელთა კომიტეტის საქმიანობის გაძღვრა 2.6. კონკურსის წესით აკადემიური კორპუსის გაძღვრა საუკეთესო კადრების მოზიდვა	2.5. 1.მშობლების ჩართულობა სასკოლო პროექტების ფარგლებში დაგეგმილ აქტივობებში 2.5.2...პროფორიენტაციის ფარგლებში მოწყობილი შეხვედრები წარმატებულ მშობლებთან 2.6.1.შემუშავებული - დებულება დამტკიცებული დირექტორის მიერ „ვაკანტური ადგილების კონკურსის გამოცხადება და ჩატარების წესი“	დმოგებლბი მშობელთა კომიტეტი დრექცია, კონკურსის წევრები								
	2.7...დასაქმებულთა პირადი საქმეებისა და შრომითი ხელშეკრულებების სამართლებრივ ფორმაში მოყვანა.(კანონმდებლობით მოთხოვნილი ცნობების წარმოდგენა)	2..7.1..1. სისრულეში მოყვანილი პირადი საქმეები (განთავსებულია ცნობები პ/საქმეებში)	დირექცია საქმის მწარმოებელი								
	2.8. ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების	2.8..1.სკოლაში არსებული საქმის წარმოების ყველა	დირექცია საქმისმწარმოებელი								

	სამართლებრივ ფორმაში მოყვანა.	სამართლებრივი აქტები და სარეგისტრაციო ჟურნალები-მოყვანილია შესაბამისობაში									
<p align="center">სტრატეგიული მიზანი 3. მატერიალურ -ტექნიკური ბაზის გაუმჯობესება</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. სკოლის კეთილმოწყობა, მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის დაცვა, შენარჩუნება 2. ინფრასტრუქტურის განვითარება, გაუმჯობესება; 3. საგანმანათლებლო/სასწავლო რესურსების განახლება/შეცვლა 4. ფინანსური მდგრადობა 5. უსაფრთხო და ორგანიზებული გარემოს უზრუნველყოფა; 											
<p>3. მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გაუმჯობესება</p>	<p>3.1. სკოლის კეთილმო-წყობა, მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის დაცვა, შენარჩუნება</p> <p align="center">-</p>	<p>3.1.1. ინფრასტრუქტურა უზრუნველყოფს მოსწავლეთა შესაბამისად მრავალფეროვანი აქტივობების განხორციელების შესაძლებლობას</p> <p>3.1.2 „უსაფრთხოებისა და საზებ-რივი წესრიგის დაცვის წესი და პირობები“- დაკორექტირებულ; ი პროექტი გაიგზავნა -სსაქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტროსთან შესათანხმებლად</p>	<p>დირექტორი, უსაფრთხოების მენეჯერი</p> <p>დირექტორი საქმის მწარმოებელი</p>								

	<p>3.2. ინფრასტრუქტურის განვითარება, გაუმჯობესება</p> <p>.3.3 საგანმანათლებლო/სასწავლო რესურსების განახლება/შევსება</p> <p>~</p> <p>3.4..ფინანსური მდგრადობა</p>	<p>3.2.1.ეტაპობრივად, საჭიროებიდან გამომდინარე</p> <p>3.2.2. გარე ეზოში დარგულია ბუჩქოვანი კიპარისები; შემოღობილი რკინის დეკორატიული ღობით</p> <p>3.2.3. სკოლის მიმდებარედ დირექციის ინიციატივით დამონტაჟდა მერიის მიერ ტრანპორტის მოძრაობის შემაფერხებელი ბუგორები</p> <p>3.3.1. .ეტაპობრივად, საჭიროებიდან გამომდინარე: თვალსწინებების; კომპიუტერული აქსესუარების, წიგნადი ფონდის შევსება; და სხვა</p> <p>3.4.1.დაფინანსების ალტერნატიული წყაროების მოძიება</p> <p>3.4.2. საბუღალტრო აღრიცხვის მოწესრიგება</p> <p>3.5.1. სკოლის შენობის გარე ფასადის</p>	<p>დირექციის მიერ წერილობითი მოთხოვნა თბილისის მერიისადმი</p> <p>დირექტორი უსაფრთხოების მენეჯერი</p> <p>დირექტორი ფინანსური მენეჯერი</p> <p>დირექტორი, ფინანსური მენეჯერი</p> <p>დირექტორი, ფინანსური მენეჯერი</p> <p>დირექტორი</p>								
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>3.5. უაფთხოვლად ორგანიზებული გარემოს უზრუნველყოფა;</p>	<p>მოპირკეთება</p> <p>3.5.2..სკოლის შიდა და გარე ეზოს მოწესრიგება</p> <p>3.5.3.. სკოლის შიდა კოსმეტიკური სამუშაოების ჩატარება ეტაპობრივად 2025-2026წ.წ.</p> <p>3.5.4.სკოლის სახურავის შეკეთება</p>	<p>უაფთხოვლობის მენეჯერი</p>									
<p>სტრუქტურული მიზანი 4 : ადამიანური რესურსების განვითარება</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. პერსონალის მართვის პოლიტიკის და პრაქტიკის გაუმჯობესება; 2. აკადემიური კორპუსის გაძლიერების მიზნით საუნივერსიტეტო კადრების მოწოდება 3. ადმინისტრაციული/აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების ხელშემწყობი ღონისძიებების ორგანიზება 												
<p>4.. ადამიანური რესურსების განვითარება</p>	<p>4.1. პერსონალის მართვის პოლიტიკის და პრაქტიკის გაუმჯობესება;</p>	<p>4.1.1. აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების ხელშემწყობი ღონისძიებების ორგანიზება: ტრენინგები, ვებინარები, სამუშაო შეხვედრები, გამოცდილების გაზიარება, სხვადასხვა საგანმანათლებლო პროგრამებში მონაწილეობა და ა.შ.</p>	<p>დირექტორი</p> <p>დირექტორის მოადგილე</p>									

	<p>4.2... . აკადემიური კორპუსის გაძლიერება</p>	<p>4.2.1. შემუშავებული და დამტკიცებული დირექტორის ბრძანებით „ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა“</p> <p>4..2.2..შემუშავებული „ პერსონალურ მონაცემთა დაცვის წესი“</p> <p>4.2..3.ადმინისტრაციული/აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების ხელშემწყობი- ღონისძიებების ორგანიზება</p>	<p>დირექტორი</p> <p>დირექტორი</p> <p>დირექტორი</p>								
	<p>4.3.ადმინისტრაციული/აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების ხელშემწყობი ღონისძიებების ორგანიზება</p>	<p>4.3.1. .ურთიერთ თანამშრომლობითი კულტურის განვითარება</p> <p>4.3.2. მნიშვნელოვანი გადაწყვეტილებების მიღების პროცესში სასკოლო საზოგადოების ჩართულობის გაზრდა;</p> <p>4.3.3.</p>	<p>პედაგოგადმინისტრატორები</p> <p>დირექტორი</p>								

	<p>5. 2. მოსწავლეთა უფლებების დაცვის უზრუნველსაყოფად საჭირო ღონისძიებების განხორციელება.</p>	<p>5.1.2. სწავლა-სწავლების პროცესში მხარდამჭერი გარემოს შექმნა და საჭიროების შემთხვევაში კონულტაციების შეთავაზება</p> <p>5.1.3. უზრუნველყოფილია მოსწავლის გაზრდილი როლი შეფასების პროცესში</p> <p>5.1.4. რემედიაციის პროგრამის შინაარსი უზრუნველყოფს შესაბამისი საჭიროების მქონე მოსწავლეების დახმარებას/ხელშეწყობას.</p> <p>5.2.1. მოსწავლეთა თვითმმართველობის აქტივობების გაზრდა</p>	<p>დრეჯცია მშობელთა კომიტეტი</p> <p>მოსწავლეთა თვითმმართველობის დამრიგებლები</p> <p>მასწავლებლები, დამრიგებელი</p> <p>დრეჯცია მშობელთა კომიტეტი</p> <p>მოსწავლეთა თვითმმართველობა</p>									
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>5.2.2. კარიერული დეველპმენტი და პროფესიული ორიენტაციის ხელშეწყობა</p> <p>5.2.3. სსსმ მოსწავლეებთან მუშაობის მექანიზმის დახვეწა</p> <p>5.2.4. არაფორმალური განათლების ხელშეწყობის გარემოს გაუმჯობესება,</p> <p>5.2.5. პროფესიული ორიენტაციის კუთხით, მოსწავლეთა ვიზიტი უმაღლეს სასწავლებლებში, საწარმოებსა და პროფესიულ დაწესებულებებში.</p> <p>5.3.1. სასკოლო კლუბების/წრეების</p>	<p>მასწავლებლები, დამრიგებელი</p> <p>დირექტორი, მოადგილე, ინკლუზიური განათლების შიდა მონიტორინგის ჯგუფი.</p> <p>დირექტორი</p> <p>დირექტორის მოადგილე, დამრიგებელი, მასწავლებლები</p> <p>მშობლები</p> <p>კომპანია/მართველობის წევრები</p> <p>დამრიგებლები</p> <p>მასწავლებლები</p> <p>დირექტორი</p>								
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>5.3. დამატებითი სერვისების განვითარება</p>	<p>ფუნქციონირება განვითარება.</p> <p>5.3.2. ..შესაბამისი სასწავლო აქტივობების დაგეგმვა (პროექტები, პრეზენტაციები, კონკურსები, ოლიმპიადები, მიზნობრივი ექსკურსიები და ა.შ.) ორგანიზება</p>	<p>სკოლის ადმინისტრაცია</p>								
--	---	---	-----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--