

შპს სკოლა-ლიცეუმი „სანთელი“

2024-2025 ს.წ. ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის

შესრულების წლიური ანგარიში

1. შესავალი

ხარისხის მართვის სამოქმედო გეგმის შესაბამისად, სექტემბერში, იანვარში და ივლისში განხორციელდა სამოქმედო გეგმის მონიტორინგი. მონიტორინგის მიზანია, შეფასდეს რამდენად განხორციელდა სამოქმედო გეგმით დაგეგმილი აქტივობები, რომელთა შესრულება 2024-2025 წლის განმავლობაში იყო განსაზღვრული. სამოქმედო გეგმის მონიტორინგის შედეგებზე დაყრდნობით მოხდა სამოქმედო გეგმის შეფასება, განისაზღვრა სკოლის ძლიერი და სუსტი მხარეები, შესაძლებლობები და საფრთხეები. სამოქმედო გეგმის მონიტორინგის და შეფასების შედეგებზე დაყრდნობით შემუშავდება 2025-2026 სასწავლო წლის სამოქმედო გეგმის ფარგლებში განსახორციელებელი აქტივობები.

2024-2025 წლის სამოქმედო გეგმის მონიტორინგის და შეფასების შედეგებს წარმოგიდგენთ ანგარიშის სახით:

სტრატეგიული მიზანი	ამოცანა	აქტივობა	შესრულების ინდიკატორი	შესრულების პერიოდი 2024-2025 ს.წ.											შესრულებაზე პასუხისმგებელი ერთეული/პირი	რესურსები	აქტივობების შესრულების ტიპი; შესრულება; ნაწილობრივ შესრულება; არშესრულება;	შენიშვნა
				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 მონიტორინგის 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	ადამიანური რესურსები	შესრულდა	შემუშავებული და დამტკიცებული მასალები განთავსებულია შესაბამის ფაილებში
		1.1.2. სასკოლო სასწავლო გეგმის პროექტის განხილვა და დამტკიცება	პედაგოგიური საბჭოს ოქმი და ბრძანება												დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, პედაგოგიური საბჭო	ადამიანური რესურსი	შესრულდა	სასკოლოსასწავლო გეგმა დამტკიცებულია ბრძანებით 09.09.2024 წ
		1.1.3. საჭიროების შემთხვევაში რემედიაციის პროგრამის შემუშავება	ბრძანებით დამტკიცებული რემედიაციის დებულება												დირექტორის მოადგილე საქმის მწარმოებელი			ბრძანებით დამტკიცებული დებულება 02.09.2024 წ.
	1.2. 2024-2025 სასწავლო წლის მაისის თვეში ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის ვიზიტი	1.2.1 რეკომენდაციების შესრულების დაგეგმვა და უზრუნველყოფა	შესაბამისი დოკუმენტაციის დამტკიცების მასალები												დირექტორი, მასწავლებლები, კათედრები	ადამიანური რესურსი	შესრულდა	მომზადებულია მონიტორინგის დოკუმენტაცია სკოლაში ვიზიტი არ შედგა

	1.3.მისიის, ხედვისა და ღირებულებების გადახედვა საჭიროების შემთხვევაში ცვლილების შეტანა	1.3.1. ცვლილების შემთხვევაში სკოლის მისიის, ხედვის და ღირებულებების ახალი ვერსიის შექმნა	შესაბამისი დოკუმენტაციის დამტკიცების მასალები													სტრატეგიული დაგეგმვის სამუშაოჯგუფი სასკოლო საზ-ბა	სტრატეგიული დაგეგმვის სამუშაოჯგუფი სასკოლო საზოგადოება	შესრულდა	სტრატეგიული დაგეგმვის სამუშაოჯგუფის 0+6.09.2024 წლის ოქმი 1 2024-2025 ს.წ. სამოქმედო ერთწლიანი გეგმის პროექტის შემუშავებაზე
	1.4 2024-2025 სასწავლო წლის სამოქმედო გეგმის შემუშავება	1.4.1 2024-2025 სასწავლო წელს შესასრულებელი ამოცანებისა და აქტივობების დაგეგმვა	სტრატეგიული დაგეგმვის სამუშაოჯგუფის ოქმი													სტრატეგიული დაგეგმვის სამუშაოჯგუფი, სასკოლო საზოგადოება	ადამიანური ფრესურსი	შესრულებული	სტრატეგიული დაგეგმვის სამუშაოჯგუფის 06.09.2024 წლის ოქმი 1-ით დამტკიცდა 2024-2025 ს.წ. სამოქმედო ერთწლიანი გეგმის პროექტ შესასრულებლად
	1.5. 2023-2024 ს.წ. 1წლიანი სამოქმედო გეგმის შიდა მონიტორინგი	1.5.1 სამოქმედო გეგმის წლიური შესრულების ანგარიში.	სტრატეგიული დაგეგმვის სამუშაოჯგუფი 2023-2024 წ. ანგარიში													სტრატეგიული დაგეგმვის სამუშაოჯგუფი სასკოლო საზ-ბა			
II. ხარისხზე ორიენტირებული საგანმანათლებლო საქმიანობის განვითარება	<p align="center">2. ხარისხზე ორიენტირებული საგანმანათლებლო საქმიანობის განვითარება</p> <ol style="list-style-type: none"> მე-3 თაობის ეროვნულ სასწავლო გეგმასთან, სასკოლო სასწავლო გეგმის შესაბამისობაში მოყვანა, სწავლების მეთოდებისა და სასწავლო კურიკულუმების შემუშავება და განვითარება; სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ ინიცირებულ ტრენინგებზე დასწრება, პროცესის დასწრების უკუკავშირი და შეფასება საგნობრივი კათედრების ფუნქციების გაძლიერება; მშობელთა კომიტეტის საქმიანობის გაძლიერება; კონკურსის წესით აკადემიური კორპუსის გაძლიერება, საუკეთესო კადრების მოზიდვა ; 																		

<p>2.1 მე-3 თაობის ეროვნულ სასწავლო გეგმასთან, სასკოლო სასწავლო გეგმის შესაბამისობაში მოყვანა.</p> <p>სწავლების მეთოდებისა და სასწავლო კურიკულუმების შემუშავება და განვითარება</p>	<p>2.1.1. საჭიროების შემთხვევაში კურიკულუმების მოდიფიცირება</p>	<p>საგნობრივი კურიკულუმები, კათედრის რეგულაციები</p>	<p>საგნობრივი კურიკულუმების მოდიფიცირება</p>	<p>მასწავლებლები ს საგნობრივი კათედრები</p>	<p>ადამიანური რესურსი</p>	<p>შესრულდა</p>	<p>გასული სასწავლო წლის კურიკულუმებზე დყრდნობით, მესამე თაობის ესგ-ს მოთხოვნების გათვალისწინებით, საგნობრივ კათედრებზე მოხდა კურიკულუმების განახლება, შემუშავდა საგნობრივი კურიკულუმების ერთიანი ფორმა. კათედრებმა იმსჯელეს თემატური ერთეულის დაგეგმვის პროცესში განსახორციელებელ აქტივობებზე და შუალედური სასწავლო მიზნების ფორმირებაზე. ასევე ძირითად რესურსთან ერთად დამხმარე რესურსების შერჩევაზე/ვალიდაცია შინაარსობრივად განახლდა ქიმიის კურიკულუმი</p>
	<p>2.1.2 შემაჯამებელი კომპლექსური დავალებების შესრულება.</p>	<p>თემატურად შესრულებული კომპლექსური დავალებები</p>	<p>საგნობრივი კურიკულუმების მოდიფიცირება</p>	<p>კათედრები მასწავლებლები</p>	<p>ადამიანური რესურსი</p>	<p>შესრულდა</p>	<p>შესრულებული მასალები განთავსებულია მასწავლებლების პორტფოლიოში</p>
	<p>2.1.3. თანამედროვე და ინოვაციური მეთოდების სასწავლო პროცესში გამოყენების ხელშეწყობა;</p>	<p>საჭიროების შემთხვევაში პროგრამა ინგლისურისა და ისტ-ის სასწავლო პროგრამის გადრეწვა</p>	<p>საგნობრივი კურიკულუმების მოდიფიცირება</p>	<p>კათედრები, მასწავლებლები</p>	<p>ადამიანური რესურსები</p>	<p>შესრულდა</p>	<p>2024-2025 სასწავლო წელს ინგლისური ენისა და ისტ-ის სასწავლო პროგრამების გადრეწვის მიზნით. ინგლისურ ენაში საგაკვეთილო საათებს I-VI კლასებში დაემატა 2-2 კვ. სთ. , სააღმზრდელო მეცადინეობას კი I-IV კლასებში დაემატა ასევე 2-2 სთ., რამაც შესაძლებლობა მოგვცა მოსწავლეებთან მუშაობა შემდგარიყო ინგლ. ენისა და მეტყველების გააქტიურების კუთხით; ხოლო</p>

																			ისტ-ში III-VI კლასებში არსებულ საგაკვეთილო საათებზე დამატებით შეტანილია „Code Monkey“-ის პროგრამა
		2.1.4 ინკლუზიური სწავლების მხარდაჭერა	შემუშავებული რეგულაცია												სკოლის ფსიქოლოგი	ადამიანური რესურსი	შესრულდა	სკოლას შემუშავებული აქვს სსსმ პირთათვის საგანმანათლებლო სერვისების მიწოდების რეგულაცია	
		2.1.5 სადამრიგებლო პროგრამების შემუშავება და შესრულების ხელშეწყობა	შემუშავებული სადამრიგებლო გეგმები												დამრიგებლები	ადამიანური რესურსი	შესრულდა	დამრიგებლების პორტფოლიოებში განთავსებულია სადამრიგებლო პროგრამები კლასების მიხედვით, მშობლებთან შეზვედრის ოქმები, სადამრიგებლო თემატიკიდან გამომდინარე შესრულებული მოსწავლეთა ნამუშევრები	
	2.2. სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ ინიცირებულ ტრენინგებზე დასწრება პროცესის	2.2.1. პროცესის დასწრების უკუკავშირი და შეფასება	ტრენინგები შეფასებასთან დაკავშირებით არ ჩატარებულა												დირექტორის მოადგილე				
	2.3. საგნობრივი კათედრების ფუნქციების გაძლიერება;	2.3.1 საგნობრივი კათედრების სამოქმედო გეგმების შემუშავება.	კათედრების სამოქმედო გეგმების შემუშავება												დირექტორის მოადგილე ხარისხის მართვის დარგში	ადამიანური რესურსი	შესრულებულია	შემუშავებული კათედრების სამოქმედო გეგმები	
		2.3.2. საგნობრივი კათედრების გამოცდილები ს გაზიარება	შეხვედრა კათედრის ხელმძღვანელებთან განმავითარებელ და განმსაზღვრელ შეფასებასთან დაკავშირებით												დირექტორის მოადგილე ხარისხის მართვის დარგში	ადამიანური რესურსი	შესრულებულია	კათედრებზე მასწავლებლები ერთმანეთს უზიარებდნენ გამოცდილებას და ასევე ერთობლივად ეცნობოდნენ ინტერნეტ სივრცეში შეფასებასთან დაკავშირებულ	

																			საკითხებზე.
	2.4. მშობელთა კომიტეტის საქმიანობის გამდიერება	2.4.1. მშობელთა ჩართვა სასკოლო ცხოვრებაში, გააქტიურება	შეხვედრები მშობელთა კომიტეტთან												დირექტორი, დამრიგებლები	ადამიანური რესურსი			2024-2025 სასწავლო წელს, არჩეული იქნა მშობელთა კომიტეტი. მშობელთა. ჩართულობით კოლაში მოეწყო გასვლითი ლონისძიებები; მშობელთა მხარდაჭერით სკოლის მოსწავლეების მიერ ჩატარდა სპექტაკლი „ძველი თბილისი“. მშობელთა კრებები ჩატარდა სწავლის დაწყებისთანავე (სექტემბერში), I და II- სემესტრის დასასრულს, რომლებზედაც მათ მიეწოდათ სიახლეებთან და სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული ყველა საჭირო ინფორმაცია.
		2.4.2 წარმატებული მშობლების გამოცდილები ს გაზიარება.	პროფორიენტ აციის ფარგლებში მოეწყო შეხვედრები წარმატებულ მშობლებთან												მშობელთა კომიტეტი; დამრიგებლები	ადამიანური რესურსი	შესრულდა		შეხვედრაზე მშობლებმა გამოცდილებიდან გამომდინარე ისაუბრეს მოსწავლეთა პროგრესზე ორიენტირებულგანვ ითარებაზე. მათი სისტემატური მხარდაჭერით მიღწევადი იქნება მოსწავლეთა ინტერესის გაღვივება მომავალი პროფესიისადსმი
	2.5. კონკურსის წესით აკადემიური კორპუსის გამდიერება, საუკეთესო კადრების მოზიდვა	2.5.1 ვაკანტური ადგილების კონკურსის გამოცხადება და ჩატარების წესი“	დირექტორის მიერ ბრძანების შემუშავება კონკურსის წესით კადრების მოზიდვის შესახებ											დირექტორი საქმის მწარმოებელი	ადამიანური რესურსი	შესრულდა		დირექტორის 26.06.2024 წლის N8/09 საკონკურსო კომისიის შექმნის შესახებ	

		2.5.2 ვაკანსიების განთავსება “Pedagogi.ge” ვებგვერდზე და სათანადო კანდიდატის შერჩევა .	საკონკურსო კომისიის მიერ კანდიდატის შერჩევა														საკონკურსო კომისია	ადამიანური რესურსი	შესრულდა	საკონკურსო კომისიის ბრძანებები და ოქმები
		2.5.3. დასაქმებულთა პირადი საქმეებისა და შრომითი ხელშეკრულებების სამართლებრივი ფორმაში მოყვანა. (კანონმდებლობით მოთხოვნილი ცნობების წარმოდგენა	სკოლაში ყველა დასაქმებულთან მოთხოვნილი ცნობების წარმოდგენა.														დირექტორის მოადგილე, საქმისმწარმოებელი	ადამიანური რესურსი	შესრულდა	დასაქმებულთა პირადი საქმეები მოყვანილია სამართლებრივი ფორმაში
<p>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; 																				
3. მატერიალურ - ტექნიკური ბაზის გაუმჯობესება	3.1.სკოლის კეთილ- მოწყობა, მატერიალურ- ტექნიკური ბაზის დაცვა, შენარჩუნება	3.1.1. სარემონტო სამუშაოების დასრულების და სხვა დამხმარე სამუშაოების შეძენა 3.1.2. საჭირო ინვენტარის და ტექნიკური სამუშაოების სს განახლება ინფრასტრუქტურის განვითარება, გაუმჯობესება. 3.1.3. საჭიროების ამეორე მატერიალური რესურსებით უზრუნველყოფა	საჭიროების ამეორე შესყიდვის დოკუმენტაცია მიღება- ჩაბარების აქტები														დირექტორი, ფინანსური მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, სკოლის ბიუჯეტი	შესრულდა	ჩატარდა სარემონტო სამუშაოები, სკოლის მატერიალურ ტექნიკური ბაზის მოწესრიგებულია. სასწავლო წლის დამთავრებისთანავე განხორციელდა სკოლის ინფრასტრუქტურის განახლება: გარემონტდა საკლასო ოთახები (მათ შორის კაპიტალურად გაკეთდა 2 საკლასო ოთახი: შეიცვალა ფანჯრები, მოიხვეწა იატაკები

3.2 ინფრასტრუქტურის განვითარება, გაუმჯობესება;	3.2.1. სკოლის კეთილმოწყობა. არსებული მდგომარეობის შენარჩუნება და განვითარება 3.2.2. ინვენტარისა და სხვა მასალების შექმნა (საჭიროებისამებრ	შესყიდვის დოკუმენტაცია; მიღება-ჩაბარების აქტები საჭიროებისამებრ შესყიდვის დოკუმენტაცია; მიღება-ჩაბარების აქტები																დირექტორი ფინანსური მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, სკოლის ბიუჯეტი	შესრულებული	შეკეთდა დაზიანებული სასკოლო ინვენტარი. დაემატა სათვალთვალო კამერები; გამოიცვალა გაზის გამათბობელი ქვაბი, რომელიც უზრუნველყოფს შენობის 2/3-ის გათბობას,
3.3. საგანმანათლებლო/სასწავლო რესურსების განახლება/შევსება	3.3.1 წიგნადი ფონდის შევსება, საგანმანათლებლო ელექტრონული რესურსების მოძიება-საჭიროებიდან გამომდინარე)	საჭიროებისამებრ შესყიდვის დოკუმენტაცია; მიღება-ჩაბარების აქტები																დირექტორი ფინანსური მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, სკოლის ბიუჯეტი	შესრულებული	წიგნადი ფონდი შეივსო მხატვრული ლიტერატურით
	3.3.2. ფიზიკის, ქიმიისა და ბიოლოგიის კაბინეტის ცდების ჩატარებისათვის აუცილებელი მასალებით მომარაგება(საჭიროებისამებრ)	საჭიროებისამებრ შესყიდვის დოკუმენტაცია; მიღება-ჩაბარების აქტები																დირექტორი ფინანსური მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, სკოლის ბიუჯეტი	შესრულებული	ლაბორატორიები მზადაა ცდების ჩატარებისთვის
	3.3.3 მასწავლებლისათვის მეთოდური და დამხმარე ლიტერატურის შექმნა; სპორტული ინვენტარის განახლება	საჭიროებისამებრ შესყიდვის დოკუმენტაცია; მიღება-ჩაბარების აქტები																დირექტორი, ფინანსური მენეჯერი	ადამიანური რესურსი	შესრულებულია	მეთოდური ლიტერატურაზე მოთხოვნა არ ყოფილა
	3.3.4. სკოლის ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა	2024-2025 სასწავლო წლისათვის შეკეთდა და გაძლიერდა 6 კომპიუტერი.																დირექტორი ფინანსური მენეჯერი	ადამიანური რესურსი	შესრულებულია	2024-2025 სასწავლო წლისათვის გაძლიერდა ინტერნეტის სიხშირე

		რის გაუმჯობესება ოფიციალური ვებ- გვერდისა და საკომუნიკაციო არხების შექმნა/განვითარება და მუდმივი განახლება																
3.4 ფინანსური მდგრადობა	3.4.1 საჭიროებისამებრ მატერიალური რესურსებით უზრუნველყოფა 3.4.2..დაფინანსების ალტერნატიული წყაროების მოძიება 2.საბუღალტრო აღრიცხვის მოწესრიგება; 3..მონიტორინგი სკოლის საფინანსო საბიუჯეტო საქმიანობის მიმდინარეობაზე : 4..შემოსავლების სამსახურში დეკლარაციების წარდგენა	საჭიროებისამებრ შესყიდვის დოკუმენტაცია; მიღება-ჩაბარების აქტები ფინანსური ანგრიშები გაგზავნილი დეკლარაცი												დირექტორი	ფინანსური მენეჯერი	შესრულდა	20.02.2024წ საფინანსო ანგარიში წარედგინა ,სკანირებული რესურსცენტრს	
3.5.უსაფრთხო და ორგანიზებული გარემოს უზრუნველყოფა	3.5.1.სასკოლო სივრცეში არსებული წესების სასკოლო საზოგადოებისთვის გაცნობა; 3.5.2..უსაფრთხოების ნორმების დაცვა 3.5..3.ხანძარსაწინააღმდეგო პრევენციული ღონისძიებების განხორციელება	სასკოლო საზოგადოებასთან შეხვედრები												დირექტორი; ხანძარსაწინააღმდეგო სისტემაზე პასუხისმგებელი პირი	ადამიანური რესურსი	შესრულებულია	(სკოლაში მოეწყო იმიტირებული ხანძარი) ხანძარსაწინააღმდეგო სისტემაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ	
<p align="center">სტრატეგიული მიზანი 4. ადამიანური რესურსების განვითარება</p> <p>1. პერსონალის მართვის პოლიტიკის და პრაქტიკის გაუმჯობესება;</p> <p>2.აკადემიური კორპუსის გაძლიერების მიზნით,საუკეთესო კადრების მოზიდვა;</p> <p>3.ადმინისტრაციული/აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების ხელშეწყობი ღონისძიებები</p>																		

		ფარგლებში სხვადასხვა აქტივობების განხორციელება													განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი				მულტიმედიურ ტექნოლოგიებს, რაც ნათლად აისახება მათ მიერ წარმოდგენილ რესურსებსა და მოსწავლეთა მიერ ქმნილ შექმნილ პრეზენტაციებში
		4.3.7 მასწავლებლის საქმიანობაზე (მათ შორის, საგაკვეთილო პროცესზე) დაკვირვება, შეფასება და განმავითარებელი უკუკავშირის მიცემა	სასწავლო წლის მანძილზე თითოეული მასწავლებლის გაკვეთილზე დასწრება, შეფასება და უკუკავშირის მიცემა												დირექტორი; დირექტორის მოადგილე; ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი	ადამიანური რესურსი	შესრულებულია	მასწავლებლების უკუკავშირის საგნობრივ კათედრებზე შეფასებასთან დაკავშირებული საკითხების მსჯელობის შემდეგ, მასწავლებლებმა თემის ფარგლებში შექმნეს სამიზნე ცნებებზე ორიენტირებული განმსაზღვრელი და განმავითარებელი რუბრიკები სკოლის პედაგოგთან, თანამშრომლების საქმიანობის მოტივაციის ამაღლების მიზნით, სკოლა იყენებს წამახალისებელ აქტივობებს: სასწ. წლის ბოლოს თანამშრომელთა მუშაობის შეფასების საფუძველზე	
		4.3.8. მასწავლებელთა წახალისების სისტემის დანერგვა	შინაგანაწესი; წახალისების შესახებ გადაწყვეტილებები												დირექტორი ფინანსური მენეჯერი	ადამიანური რესურსი		სასწავლო წლის ბოლოს თანამშრომელთა მუშაობის შეფასების საფუძველზე	
<p>სტრატეგიული მიზანი 5. მოსწავლეთა უფლებების მხარდაჭერა და დაცვა</p> <p>1. მოსწავლეთა აკადემიური და ადმინისტრაციული მხარდაჭერის სისტემის უზრუნველყოფა;</p> <p>2. მოსწავლეთა უფლებების დაცვის უზრუნველსაყოფად საჭირო ღონისძიებების განხორციელება.</p> <p>3. დამატებითი სერვისების განვითარება.</p>																			
5. მოსწავლეთა უფლებების მხარდაჭერა და დაცვა	5.1. მოსწავლეთა აკადემიური და ადმინისტრაციული მხარდაჭერის სისტემის უზრუნველყოფა	5.1.1. მოსწავლეთა მხარდაჭერის სამართლებრივი დოკუმენტების შემუშავება და განხორციელება	შემუშავებულია. მოსწავლეთა მხარდაჭერის სამართლებრივი დოკუმენტები.												დირექტორი; დირექტორის მოადგილე; ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი	ადამიანური რესურსი	შესრულებულია	მოსწავლეთა აქტივობების, ჩართულობის ფოტო მასალა განთავსებულია ვებგვერდზე	
		5.1.2. მოსწავლეთა მხარდაჭერის ღონისძიებების უზრუნველყოფა;	1. დირექტორის ბრძანებით შემუშავებული მოსწავლეთა მხარდაჭერის ჯგუფი; 2. დირექტორის ბრძანებით												დირექტორი; დირექტორის მოადგილე; ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი	ადამიანური რესურსი	შესრულებულია		

		<p>5.1.3. მოსწავლეთა მხარდამჭერი ჯგუფის ფორმირება;</p> <p>5.1.4. მოსწავლეთა მხარდამჭერი ჯგუფის დებულების შემუშავება;</p> <p>5.1.5. მოსწავლეთა ადაპტაციის წესის შემუშავება;</p>	<p>შემუშავებული მოსწავლეთა მხარდამჭერის დებულება;</p> <p>3. დირექტორის ბრძანებით შემუშავებული მოსწავლეთა ადაპტაციის წესი</p>																
		<p>5.1.6. მოსწავლეთა ჩართულობასა და სკოლო ცხოვრებაში; მოსწავლეთა ინიციატივების მხარდამჭერა</p>	<p>მოსწავლის სასწავლო გარემოსთან ადაპტაციის ხელშემწყობი მექანიზმები შემუშავება.</p>											<p>დირექტორი; დირექტორის მოადგილე; ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდამჭერის ჯგუფი</p>	<p>ადამიანური რესურსი</p>	<p>შესრულებულია</p>	<p>მოსწავლეთა აქტივობების ჩართულობის ფოტო მასალა განთავსებულია ვებ. გვერდზე</p>		
		<p>5.1.7 რემედიაციის პროგრამის შინაარსი უზრუნველყოფს შესაბამისი საჭიროებების მქონე მოსწავლეების დახმარებას/ხელშეწყობას.</p>	<p>მოსწავლის უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების მარეგულირებელი სკოლის შიდა აქტი/აქტების შემუშავება</p>											<p>დირექტორი; დირექტორის მოადგილე; ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდამჭერი ჯგუფი</p>	<p>ადამიანური რესურსი</p> <p>ადამიანური რესურსი</p>	<p>შესრულებულია</p> <p>შედსრულებულია</p>	<p>1. დირექტორის ბრძანებით შემუშავებული მოსწავლეთა მხარდამჭერი ჯგუფი;</p> <p>2. დირექტორის ბრძანებით შემუშავებული მოსწავლეთა მხარდამჭერის დებულება;</p> <p>3. დირექტორის ბრძანებით შემუშავებული მოსწავლეთა ადაპტაციის წესი</p> <p>მოსწავლის სასწავლო გარემოსთან ადაპტაციის ხელშემწყობი მექანიზმები. მოსწავლის უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების მარეგულირებელი სკოლის შიდა აქტი/აქტები</p>		
5.2	<p>მოსწავლეთა უფლებების დაცვის უზრუნველსაყოფად საჭირო ღონისძიებების განხორციელება</p>	<p>5.2.1. კარიერული დაგეგმვის და პროფესიული ორიენტაციის ხელშეწყობა</p>	<p>მოსწავლის აკადემიური საკონსულტაციო მხარდამჭერის მომსახურების დანერგვა და განვითარება ამსახველი მასალები/აქტივობები</p>											<p>დირექტორი ; დირექტორის მოადგილე; ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდამჭერის ჯგუფი</p>	<p>ადამიანური რესურსი</p>	<p>შესრულებულია</p>	<p>მოსწავლის აკადემიური საკონსულტაციო მხარდამჭერის მომსახურების ამსახველი მასალები/აქტივობები</p>		

		5.2.2. პროფესიული ორიენტაციის კუთხით, მოსწავლე ვლეთა ვიზტი უმადლეს სასწავლებლებ ში, საწარმოებსა და პროფესიულ დაწესებულებ ებში.	მოსწავლის აკადემიური საკონსულტაცი ო მხარდამჭერი მომსახურების ამსახველი მასალები/აქტი ვობები																მოსწავლეთა აქტივობების ჩართულობის ფოტო მასალა განთავსებულია ვებ, გვერდზე www.SANTELI.GE			
		5.2.3..მოსწავლ ეთა ცნობიერების ამაღლება, საპრეზენტაცი ო უნარების განვითარება. მოსწავლეთა გარემოსდაცვი თი უნარების და საქართვე ლოს კუთხეებისადმი ინტერესის გაღვივება	საბაზო საშუალო საფეხურის სადმრგებლო საათს თემატიკის ფარგლებში შემუშავდეს პროფორენტი ცი სადა კარიერის დაგეგმვა;																მოსწავლეთა მხარდამჭერი ჯგუფი დამრიგებლები	ადამიანური რესურსი	შესრულდა	საბაზო და საშუალო საფეხურის სადმრგებლო საათს თემატიკის ფარგლებში შემუშავებული პროფორენტიციისა და კარიერის დაგეგმვა
		5.2.4 შესაბამისი სასწავლო აქტივობების დაგეგმვა (პროექტები, პრ ეზენტაციები, მიზნობრივი ექსკურსიები და ა.შ.) ორგანიზება	პროფორენტი ციისა და კარიერული დაგეგმვის პროგრამის შემუშავება																მოსწავლეთა მხარდამჭერი ჯგუფი დამრიგებლები	ადამიანური რესურსი	შესრულებუ ლია	მოსწავლეთა კარიერული დაგეგმვისა და პროფესიული ორიენტაციის მომსახურების დანერგვისა და განვითარების მიზნით, კლასის დამრიგებლებს სადამრიგებლო საათის ფარგლებში, მოსწავლეთა ასაკისა და ინტერესების გათვალისწინებით შემუშავებული აქვთ პროგრამა, რომლის ფარგლებშიც განიხილავენ შესაბამის საკითხებს, თემებს და ანხორციელებენ აქტივობებს.

		5.2.5 პროფესიული ორიენტაციის კუთხით, მოსწავლეთა ვიზიტი უმაღლეს სასწავლებლებში, საწარმოებსა და პროფესიულ დაწესებულებებში.	პროფორიენტაციისა და კარიერული დაიგეგმვა უმაღლეს სასწავლებლებში, საწარმოებში ვიზიტი პროგრამა ამსახველი ფოტომასალა												მოსწავლეთა მხარდამჭერი ჯგუფი დამრიგებლები	ადამიანური რესურსი	შესრულებული	ვიზიტის ამსახველი ფოტო მასალა იხილეთ ვებ - გვერდზე www.SANTELI.GE
		5.2.6 სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული სასწავლო-სააღმზრდელო პროცესზე მუდმივი ხელშეწყობა და მონიტორინგის განხორციელება.	მოსწავლის გარემოსთან ადაპტაციის წესი და მექანიზმების შემუშავება												მოსწავლეთა მხარდამჭერი ჯგუფი დამრიგებლები	ადამიანური რესურსი	შესრულებული	სკოლის მიერ შემუშავებულია მოსწავლეთა ადაფტაციის წესი 14.07.2023 წლის №43 ბრძანებით
		5.2.7. სსსმ მოსწავლეებთან მუშაობის სამუშაო ჯგუფის ფორმირება სსსმ გეგმის შედგენა (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)	ინკლუზიური განათლების შიდა მონიტორინგის ჯგუფის ანგარიში (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)												დირექტორის მოადგილე	ადამიანური რესურსი		სკოლას სსსმ მოსწავლე არ ჰყავს
5.3.	დამატებითი სერვისების განვითარება	5.3.1. კლუბების/წრეების ფუნქციონირება და გამრავალფეროვნება	მოსწავლეთა ინიციატივების მხარდაჭერა, რეაგირება და შესრულება												სასკოლო საზოგადოებრივი ინიციატორი	ადამიანური რესურსი		მოსწავლეთა მხრიდან ინიციატივა არ ყოფილა
		5.3.2. შესაბამისი სასწავლო აქტივობების დაგეგმვა (გასვლითი გაცემები, მიზნობრივი ექსკურსიები და ა.შ.) ორგანიზება	დირექცია; კლუბების/წრის მასწავლებელი. დამრიგებლები; მასწავლებლები												დირექცია მასწავლებლები. დამრიგებლები	ფინანსური მენეჯერი	შესრულდა	დამრიგებლების მიერ სასწავლო წლის დასაწყისში (ოქტომბერში) მოსწავლეთა ჩართულობით, ჩატარდა „ოქროსფერი შემოდგომა“, ფოტო-მასალა იხილეთ ვებგვერდზე www.SANTELI.GE