

დამტკიცებულია
დირექტორის 15.07.2024 წ
N-12 ბრძანებით

განხილულია
სასკოლო საზოგადოების ჩართულობით

შპს სკოლა-ლიცეუმი „სანთელი“
2024-2025 ს.წ. ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის ანგარიში

1. შესავალი

ზარისხის 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 სტატუსი; შესრულდა; ნაწილობრივ შესრულდა; არ შესრულდა;	შენიშვნა	
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII					VIII
<p>სტრატეგიული მიზანი. 1. ინსტიტუციური განვითარება</p> <p>1. ახალი სასწავლო წლისათვის მზადება, აუცილებელი დოკუმენტების მოწესრიგება</p> <p>2. 2024-2025 სასწავლო წლის მასის თვეში ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის ვიზიტი მონიტორინგის განხორციელების მიზნით</p> <p>3. მისიის, ხედვისა და ღირებულებების გადახედვა;</p> <p>4. 2024-2025 სასწავლო წლის სამოქმედო გეგმის შემუშავება</p> <p>5. 1 წლიანი 2023-2024 ს.წ. სამოქმედო გეგმის მონიტორინგის ანგარიში</p>																			
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 მასის 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																																				
	1.4 2024-2025 სასწავლო წლის სამოქმედო გეგმის შემუშავება	1.4.1 2024-2025 სასწავლო წელს შესასრულებელი ამოცანებისა და აქტივობების დაგეგმვა	სტრატეგიული დაგეგმვის სამუშაო გეგმის ოქმი																																				
	1.5. 2023-2024 ს.წ. 1წლანი სამოქმედო გეგმის შიდა მონიტორინგი	1.5.1 სამოქმედო გეგმის წლიური შესრულების ანგარიში.	სტრატეგიული დაგეგმვის სამუშაო გეგმის 2023-2024 წ. ანგარიში																																				
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 ; 																																						

																			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 პორტფოლიუმში 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																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 №8/09 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- ყვანა.(კანონ- მდებლობით მოთხოვნილი ცნობების წარმოდგენა	სკოლაში ყველა დასაქმებული ს 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 ვის სადებავებისა და სხვა დამხმარე სამუშაოების შეძენა 3.1.2. საჭირო ინვენტარის ა და ტექნიკური სამუშაოების სს განახლება ინფრასტრუქტურის განვითარება, გაუმჯობესება. 3.1.3. საჭიროებისამე ბრ მატერიალური რესურსებით უზრუნველყოფა	საჭიროებისამე ბრ 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/შეცვლა	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 მუხვედრები															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 განხორციელებ ა													განვითარები სა და პროფესიუ ლი მხარდაჭერ ის ჯგუფი				მულტიმედიურ ტექნოლოგიებს, რაც ნათლად აისახება მათ მიერ წარმოდგენილ რესურსებსა და მოსწავლეთა მიერ ქმნილ შექმნილ პრეზენტაციებში
		4.3.7 მასწავლებლის საქმიანობაზე (მათ შორის, საგაკ- ვეთილოპროცე სზე) დაკვირვება, შეფასება და განმავითარე- ბელი უკუკავშირის მიცემა	სასწავლოწლი ის მანძილზე თითოეული მასწავლებელ ის გაკვეთილზე დასწრება, შეფასება და უკუკავშირი												დირექტორი; დირექტორის მოადგილე; ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი	ადამიანური რესურსი	შესრულებუ ლია	მასწავლებლების უკუკავშირი საგანობრივ კათედრებზე შეფასებასთან დაკავშირებული საკითხების მსჯელობის შემდეგ, მასწავლებლებმა თემის ფარგლებში შექმნეს სამიზნე ცნებებზე ორიენტირებული განმსაზღვრელი და განმავითარებელი რუბრიკები სკოლის პედაგოგ- თან, თანამშრომლების საქმიანობის მოტივაციის ამაღლების მიზნით, სკოლა იყენებს წამახალისებელ აქტივობებს: სასწ. წლის ბოლოს თანამშრომელთა მუშაობის შეფასების საფუძველზე	
		4.3.8.მასწავლებ ელთა წახალისების სისტემის დანერგვა	შინაგანაწესი; წახალისების შესახებ გადაწყვეტილ ებები												დირექტორი ფინანსური მენეჯერი	ადამიანური რესურსი		სკოლის პედაგოგ- თან, თანამშრომლების საქმიანობის მოტივაციის ამაღლების მიზნით, სკოლა იყენებს წამახალისებელ აქტივობებს: სასწ. 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. მოსწავ ლეთა უფლებე ბის მხარდაჭ ერა და დაცვა	5.1. მოსწავლე თა აკადემიური და ადმინისტრაცი ული მხარდაჭერის სისტემის უზრუნველყოფა	5.1.1. მოსწავლეთა მხარდაჭერის სამართლებრი ვი დოკუმენტები ს შემუშავება და განხორციელებ ა	შემუშავებულ ი. მოსწავლეთა მხარდაჭერის სამართლებრი ვი დოკუმენტებ ი.												დირექტორი ; დირექტორის ს მოადგილე; ხარისხის განვითარებ ისა და პროფესიუ ლი მხარდაჭერ ის ჯგუფი	ადამიანური რესურსი	შესრულებუ ლია	მოსწავლეთა აქტივობების, ჩართულობის ფოტო მასალა განთავსებულია ვებგვერდზე	
		5.1.2. მოსწავლე თა მხარდა- ჭერის ღონისძიებე ბის უზრუნველყოფა;	1. დირექტორის ბრძანებით შემუშავებული მოსწავლეთა მხარდაჭერის ჯგუფი; 2.												დირექტორი; დირექტორის მოადგილე; ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის	ადამიანური რესურსი	შესრულებუ ლია		

		5.2.5 პროფესიული ორიენტაციის კუთხით, მოსწავლეთა ვიზიტი უმაღლეს სასწავლებლებში, საწარმოებსა და პროფესიულ დაწესებულებებში.	პროფორიენტაციისა და კარიერული დაიგეგმვა უმაღლეს სასწავლებლებში, საწარმოებში ვიზიტი პროგრამა ამსახველი ფოტომასალებში.											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 №8/43 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; კლუბის/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

