

შპს სკოლა-ლიცეუმი „სანთელი“
2025-2026 ს.წ. ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის ანგარიში

1. შესავალი

შპს სკოლა-ლიცეუმი „სანთელის“ (შემდგომში „სკოლა“) 2025-2026 სასწავლო წლის ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის წლიურ ანგარიშში წარმოდგენილია, საანგარიშო პერიოდში სკოლის მიერ დაგეგმილი აქტივობების განხორციელების დინამიკა და შესაბამისი მტკიცებულებები.

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 2026-2027სასწავლო წლის სამოქმედო გეგმა, რომლის ფარგლებშიც განსახორციელდება დასახული აქტივობები.

2025-2026 წლის სამოქმედო გეგმის მონიტორინგის შეფასების შედეგებს წარმოგიდგენთ ანგარიშის სახით:

სტრატეგიული მიზანი	ამოცანა	აქტივობა	შესრულებების ინდიკატორი	შესრულების პერიოდი 2025-2026 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				მტკიცებულება
სტრატეგიული მიზანი. 1. ინსტიტუციური განვითარება 1. ახალი სასწავლო წლისათვის მზადება, აუცილებელი დოკუმენტების მოწესრიგება 2. 2025-2026 სასწავლო წლის მაისის თვეში ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის ვიზიტი მონიტორინგის განხორციელების მიზნით 3. მისიის, ხედვისა და ღირებულებების გადახედვა;																			
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	08.09.2025 წლის პედაგოგიური საბჭოს ოქმი N-1 დანართი 2025-2026 ს.წ. სასკოლო სასწავლო გეგმა	

																			დამტკიცებული დირექტორის 08.09.2025 წ. N-ბ/11 ბრძანებით დანართი		
		1.1.3.	საჭიროების შემთხვევაში რეგულიაციის პროგრამის შემუშავება	ბრძანებით დამტკიცებულ ლი რეგულიაციის დეზინფექცია														დირექტორის მოადგილე საქმის მწარმო ებელი			რეგულიაციის დამტკიცებული დეზინფექციის დირექტორის 02.09.2024 წ. N-ბ/18 ბრძანებით.
	1.2. 2025-2026 წლის მაისის თვეში ავტორიზაცია ს ექსპერტთა ჯგუფის ვიზიტი	1.2.1 რეკომენდაცი ების შესრულე ბის დაგეგმვა და უზრუნველ ყოფა	შესაბამისი დოკუმენტაცი ის დამტკიცების მაასლები														დირექტორი, მასწავლებლებ ი.კათედრები	ადამიანური რესურსი	შესრულდა	1.მაისის თვეში განხორციელდა მონიტორინგი ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის მიერ , რის საფუძველზეც ავტორიზაციის საბჭოს 02.06.2026წ გადაწყვეტილებით შეწყდა ადმინისტრაციული წარმოება სკოლა- ლიცეუმში სანთელის მიმართ. 2. საბჭომ სკოლა- ლიცეუმს განუსაზღვრა რეკომენდაციები და რეკომენდაციების შესრულების პროგრესის შესახებ ცენტრის ინფორმირების ვალდებულება 2026 წლის სექტემბრის თვეში' შეტანილია შესასრულებლად 2026-2027 ს.წ.ერთწლიან სამოქმედო გეგმაში	
	1.3.მისიის, ხედვისა და დერეზულე- ბების გადახედვა საჭიროების შემთხვევაში ცვლილების შეტანა	1.3.1. ცვლილების შემთხვევაში სკოლის მისიის,ხედვი ს და ღირებუ- ლებების ახალი ვერსიის შექმნა	შესაბამისი დოკუმენტაცი ის დამტკიცების მაასლები														სტრატეგიული დაგეგმვის სამუშაო ჯგუფი სასკოლო საზოგადოე ბ ა ბა	სტრატეგიუ ლი დაგეგმვის სამუშაო ჯგუფი სასკოლო საზოგადოება	შესრულდა	სტრატეგიული დაგეგმვის სამუშაო ჯგუფის 27.06.2025 წლის ოქმი 1 დანართი	

	2.1 მე-3 თაობის ეროვნულ სასწავლო გეგმასთან, სასკოლო სასწავლო გეგმის შესაბამისობაში მოყვანა. სწავლების მეთოდებისა და სასწავლო კურიკულუმების შემუშავება და განვითარება	2.1.1. საჭიროების შემთხვევაში კურიკულუმების მოდიფიცირება	საგნობრივი კურიკულუმები, კათედრის ოქმები													მასწავლებლების საგნობრივი კათედრები	ადამიანური რესურსი	შესრულდა	გასული სასწავლო წლის კურიკულუმებზე დაყრდნობით, მესამე თაობის ესგ-ს მოთხოვნების გათვალისწინებით, საგნობრივ კათედრებზე მოხდა კურიკულუმების განახლება, შემუშავდა საგნობრივიკურიკულუმების 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
		2.1.2 შემაჯამებელი კომპლექსური დავალებების შესრულება.	თემატურად შესრულებული კომპლექსური დავალებები													კათედრები მასწავლები	ადამიანური რესურსი	შესრულდა	შესრულებული მასალები განთავსებულია მასწავლებლების პორტფოლიოში
			საჭიროებისმეზრ შემუშავებულ ი პროგრამა ინგლისურისა და ისტ-ის სასწავლო პროგრამის გაღრმავება													კათედრები,მასწავლებლები	ადამიანური რესურსები	შესრულდა	2025-2026 სასწავლო წელსინგლისური ენისა და ისტ-ის სასწავლო პროგრამების გაღრმავების 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;

		2.1. 3 ინკლუზიური სწავლების მხარდაჭერა	შემუშავებული რეგულაცია													სკოლის ფსიქოლოგი	ადამიანური რესურსი	შესრულდა	სკოლას შემუშავებული აქვს სსსმ პირთათვის საგანმანათლებლო სერვისების მიწოდების რეგულაცია დირექტორის 17.09.2025 წ. .N-ბ/30 ბრძნებით დანათი
		2.1.4. სადამრიგებლო პროგრამების შემუშავება და შესრულების ხელშეწყობა	შემუშავებული სადამრიგებლო გეგმები													დამრიგებლები	ადამიანური რესურსი	შესრულდა	დამრიგებლების პორტფოლიოებში განთავსებულია სადამრიგებლო პროგრამები და გეგმები კლასების მიხედვით, მშობლებთან შეზვედრის ოქმები, სადამრიგებლო თემატიკიდან გამომდინარე შესრულებული მოსწავლეთა ნამუშევრები
	2.2 . სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ ინიცირებულ ტრენინგებზე დასწრება; სკოლის მიერ მასწავლებლებს საჭირო- ებიდან გამომდინარე ტრენინგის ჩატარება	2.2.1. პროცესის დასწრების უკუკავშირი და შეფასება	ტრენინგები არ ჩატარებულა													დირექტორის მოადგილე		არ შესრულდა	სკოლას დაგეგმილი აქვს 2026-2027 სასწავლო წელს მასწავლებლების საჭიროებიდან გამომდინარე ჩაატაროს ტრენინგი
	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; დაწყებითი საფეხურის კათედრის სხდომის ოქმი დანართი
		2.3.2. საგნობრივი კათედრების გამოცდილები ს გაზიარება	შეზვედრა კათედრის ხელმძღვანელებთან განმავითარებელ და განმსა- ზღვრელ 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 გამლიერება	2.4.1. მშობელთა ჩართვა სასკოლო ცხოვრებაში, გააქტიურება	შეხვედრები მშობელთა კომიტეტთან													დირექტორი, დამრიგებლები	ადამიანური რესურსი		2025-2026 სასწავლო წელს, არჩეული იქნა მშობელთა კომიტეტი. მშობელთა. ჩართულობით სკოლაში მოეწყო გასვლითი ლონისმიებები; მშობელთა მხარდაჭერით სკოლის მოსწავლეების მიერ ჩატარდა სპექტაკლი „მგელი თბილისის მელოდიები“; .მშობელთა კრებები ჩატარდა სწავლის დაწყების- თანავე; I და II- სემესტრის დასასრულს, მშობლებს მიეწოდათ სიახლეებ- თან და სასწავლო პროცესთან დაკავში- ყველა საჭირო ინფორმაცია, მათ შორის სასკოლო ფორმებისა და მობილური ტელეფონების გამო- ყენებასთან დაკავშირებით.
		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 ორიენტირებულ განვითარებაზე; მათი სისტემატური მხარდაჭერით მიღწევადი იქნება მოსწავლეთა ინტერესის გაღვივება მომავალი პროფესიისადსმი
	2.5. კონკურსის წესით აკადემიური კორპუსის გამლიერება, საუკეთესო კადრების მოზიდვა	2.5.1 ვაკანტური ადგილების კონკურსის გამოცხადება და ჩატარების წესი“	დირექტორის მიერ ბრძანების შემუშავება კონკურსის წესით კადრების მოზიდვის შესახებ													დირექტორი საქმის მწარმოებერლი	ადამიანური რესურსი	შესრულდა	დირექტორის 25.06.2024 წლის №8/08 საკონკურსო კომისიის შექმნის შესახებ დანართი

		2.5.2 ვაკანსიების განთავსება “Pedagogi.ge”ვე ბგვ ერდზე და სათანადო კანდიდატის შერჩევა .	საკონკურსო კომისიის მიერ კანდიდატის შერჩევა													საკონკურსო კომისია	რესურსი	შესრულდა	საკონკურსო კომისიის ბრძანებები და ოქმები	
		2.5.3. დასაქმებულთ ა პირადი საქმეებისა და შრომითი ხელშეკრულ ების სამართლებრი ვ ფორმაში მოყვანა-(კანონ- მდებლობით მოთხოვნილი ცნობების წარმოდგენა	სკოლაში ყველა დასაქმებული ს მოთხოვნილ ი ცნობების წარმოდგენა.													დირექტორის მოადგილე, საქმისმწარმოებ ელი	ადამიანური რესურსი	შესრულდა	დასაქმებულთა პირადი საქმეები მოყვანილია სამართლებრივ ფორმაში	
	სტრატეგიული მიზანი 3. მატერიალურ -ტექნიკური ბაზის გაუმჯობესება 1. სკოლის კეთილმოწყობა, მატერიალუტექნიკური ბაზის დაცვა, შენარჩუნება 2. ინფრასტრუქტურის განვითარება, გაუმჯობესება; 3. საგანმანათლებლო/სასწავლო რესურსების განახლება/შეცხება; 4. ფინანსური მდგრადობა; 5. უსაფრთხო და ორგანიზებული გარემოს უზრუნველყოფა;																			
3. მატერია ლურ - ტექნიკუ რი ბაზის გაუმჯო ბესება	3.1.სკოლის კეთილ- მოწყობა, მატერიალურ- ტექნიკური ბაზის დაცვა, შენარჩუნება	3.1.1. სარემონტო სამუშაოებისთ ვის საღებავებისა და სხვა დამხმარე საშუალებების შეძენა 3.1.2. საჭირო ინვენტარის ა და ტექნიკური საშუაალებები სს განახლება ინფრასტრუქუ ტურის განვითარება, გაუმჯობესება. 3.1.3. საჭიროებისამე ბრ მატერიალური რესურსებით უზრუნველყოფა	საჭიროებისამ ებრ შესყიდვის დოკუმენტაცია მიღება- ჩაბარების აქტები													დირექტორი, ფინანსური მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, სკოლის ბიუჯეტი	შესრულდა	ჩატარდა სარემონტო სამუშაოებები, სკოლის მატერიალურ ტექნიკური ბაზა მოწესრიგებულია. სასწავლო წლის დამთავრებისთანავე განხორციელდა სკოლის ინფრასტრუქტურის განახლება: გარემონტდა საკლასო ოთახები შეიდება მე-2 სართულის ოთახები,; შეიცვალა მასწავლებელთა მაგიდები; მოწესრიგდა გარე სპორტული მოედანი; განახლდა ტენისის მაგიდა ; პირველ სართულზე სველწერტი;ლებს ჩაუტარდათ სარემონტო სამუშაოები	

	3.2 ინფრასტრუქტურის განვითარება, გაუმჯობესება;	3.2.1. სკოლის კეთილმოწყობა. არსებული მდგომარეობის შენარჩუნება და განვითარება 3.2.2.ინვენტარისა და სხვა მასალების შეძენა (სჭიროებისამებრ	შესყიდვის დოკუმენტაცია; მიღება-ჩაბარების აქტები საჭიროებისამებრ შესყიდვის დოკუმენტაცია;													დირექტორი ფინანსური მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, სკოლის ბიუჯეტი	შესრულებული	შეკეთდა დაზიანებული სასკოლო ინვენტარი. შენიშვნა მე-2 სართულზე, 2-კლასში დემატა გათბობის რადატორი
	3.3. საგანმანათლებლო/სასწავლო რესურსების განახლება/შეცვლა	3.3.1 წიგნადი ფონდის შევსება, საგანმანათლებლო ელექტრონული რესურსების მოძიება-საჭიროებიდანგამომდინარე)	საჭიროებისამებრ შესყიდვის დოკუმენტაცია;													დირექტორი ფინანსური მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, სკოლის ბიუჯეტი	შესრულებული	გდაიხედა წიგნადი ფონდი ,როგორც მეთოდური ასევე მხატვრული ლიტერატურა;; შემოწმდა ელექტრო რესურსების მდგომარეობა AI- მენეჯერის მიერ
		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 შეძენა; სპორტული ინვენტარის განახლება	საჭიროებისამებრ შესყიდვის დოკუმენტაცია; მიღება-ჩაბარების აქტები													დირექტორი, ფინანსური მენეჯერი	ადამიანური რესურსი	შესრულებულია	მეთოდურ ლიტერატურაზე მოთხოვნა არ ყოფილა
		3.3.4. სკოლის ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა	2025-2025 სასწავლო წლისათვის შეკეთდა და გაძლიერდა 6 კომპიუტერი.													დირექტორი ფინანსური მენეჯერი	ადამიანური რესურსი	შესრულებულია	ახალ სასწავლო წელს დაწყებიდან, განახლდა ემისის ბაზები და ელექტრონული ჟურნალის მონაცემები

		რის გაუმჯობესება ოფიციალური ვებ- გვერდისა და საკომუნიკაციო არხების შექმნა/განვითარ ება და მუდმივი განახლება																2026-2027 წლის სექტემბრიდან სკოლაში დაინერგება ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემა (schoolbook
	3.4 ფინანსური მდგრადობა	3.4.1 საჭიროებისამე ბრ მატერიალური რესურსებით უზრუნველყ ოფა 3.4.2..დაფინან სები ს ალტერნატიუ ლი წყაროების მოძიება 2.საბუღალტრ ო აღრიცხვის მოწესრიგება; 3..მონიტორინ გი სკოლის საფინანსო საბიუჯეტო საქმიანობის მიმდინარეობა ზე : 4..შემოსავლებ ის სამსახურში დეკლარაციებ ის წარდგენა	საჭიროებისა მეზ რ შესყიდვის დოკუმენტა ცია; მიღება- ჩაბარების აქტები ფინანსური ანგრიშები გაგზვნილი დეკლარაცი												დირექტორი	ფინანსური მენეჯერი	შესრულდა	2025 წლის ფინანსური ანგრიშგება აიჭიროება 2026 წლის 1 ოქტომბერს Saras-ის ოფიციალურ პორტალზე.
	3.5.უსაფრთხ ო და ორგანიზებუ ლი გარემოს უზრუნველყ ოფა	3.5.1.სასკოლო სივრცეში არსებული წესების სასკოლო საზოგადოების თვის გაცნობა; 3.5.2..უსაფრთხ ოების ნორმების დაცვა 3.5..3.ხანძარ საწინააღმდეგო პრევენციული ლონისძიებების განხორციელება	სასკოლო საზოგადოება სთან შეხვედრები												დირექტორი; ხანძარსაწინაა ღმდეგო სისტემაზე პასუხისმგებე ლი პირი	ადამიანური რესურსი	შესრულებუ ლია	(სკოლაში მოეწყო იმიტირებული ხანძარი) ხანძარსაწინააღმდეგ ო სისტემაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ სკოლას შემუშავებული და დამტკიცებული აქვს საგანგებო სიტუაციების გეგმა (112)

	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 ხელშემწყობი ღონისძიებები	
--	--	--

4. ადამიანური რესურსების განვითარება	4.1. პერსონალის მართვის პოლიტიკის და პრაქტიკის გაუმჯობესება	4.1.1. პრევენციული და ინტერვენციული პერსონალის მართვის პოლიტიკის დანერგვა	სკოლის პერსონალის მართვის პოლიტიკის შემუშავება; პერსონალთან გასაუბრება												დირექტორი, დირექტორის მოადგილე	ადამიანური რესურსი	შესრულებულია	შემუშავდა ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა,
		4.1.2 პერსონალის მართვისას მონაწილეობით და გუნდური მუშაობის პრინციპების დანერგვა	პერსონალის შეფასება, შეფასების შედეგად გაცემული რეკომენდაციები												დირექტორი, დირექტორის მოადგილე	ადამიანური რესურსი	შესრულებულია	ადამიანური რესურსის პროფესიული განვითარების მიზნით, სკოლაში ხორციელდება პერსონალის შეფასება შესაბამისი კითხვარების გამოყენებით, კერძოდ დირექტორი აფასებს დირექცია--ადმინისტრაციისა და ტექპერსონალის მუშაობას, ხოლო დირ. მოადგილე-- აფასებს მასწავლებლების საქმიანობას. დანართი-
		4.1.3 თანამშრომელთა სამუშაო გარემოსთან ადაფტაციის ხელშეწყობი მერქანიზმების დანერგვა.	ადამიანური რესურსების მართვის და ადაპტაციის მექანიზმების შემუშავება												დირექტორი დირექტორის მოადგილე	ადამიანური რესურსი	შესრულებულია	შემუშავდა ადამიანური რესურსების მართვის და ადაფტაცია მექანიზმები დანართი
		4.1.4. თანამშრომელთა წახალისების სისტემის გაუმჯობესება /დახვეწა	წახალისებელი აქტივობების განხორციელება												დირექცია, დირექტორი, მოადგილე,	ადამიანური რესურსი	შესრულებულია	სკოლის პედაგოგ-თანამშრომლების საქმიანობის მოტივაციის ამაღლების მიზნით, სკოლა იყენებს წახალისებელ აქტივობებს: სასწ. წლის ბოლოს თანამშრომელთა მუშაობის შეფასების საფუძველზე, დირექტორის მიერ 2-პედაგოგს გადაეცა ფულადი ჯილდო,

	4.2. აკადემიური კორპუსის გადღიერების მიზნით,საუკ ეთესო კადრების მოზიდვა;	4.2.1. ობიექტურობი სა და გამჭვირვალეო ბის პრინციპების დაცვით, პოზიციის შესაბამისი კადრების მოზიდვა და დასაქმება	გამოცხადებუ ლი კონკურსები და კვალიფიციუ რი კადრების შერჩევა													დირექტორი, დირექტორის მოადგილე	ადამიანური რესურსი	შესრულებუ ლია	კვალიფიციური კადრების მოზიდვის მიზნით, ვაკანტური ადგილების შესავსებად, სკოლა პერიოდულად აცხადებს ღია კონკურსს. დანართი; საკონკურსო კომისიის ოქმები
	4.3. ადმინისტრაც იული/აკადემ იური პერსონალის კვალიფიკაცი ის ამაღლიების ხელშეწყობი ღონისძიებებ ი	4.3.1. თანმშრომელ თა პროფესიულ საჭიროებების კვლევა	ხარისხის განვითარების ა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფის მიერ შექმნილი კითხვარები ;													დირექტორის მოადგილე ხარისხის მართვის დარგში	ადამიანური რესურსი	შესრულებუ ლია	პროფესიული საჭიროებების კვლევის კითხვარი დანართი
		4.3.2 მაძიებლობის სტატუსის მქონე მასწავლებელთ ან ტატა შეწირულთან ტუტორის აქტიური მუშობა და საჭიროების შემთხვევაში შიდა სასკოლო კონსულტაციებ ის გამართვა	ტუტორის განსაზღვრის													დირექტორის მოადგილე	ადამიანური რესურსი	შესრულებუ ლი	დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრუ ლია ტუტორი მაძიებლის სტატუსის მასწავლებელზე (ტატა შეწირული) დანართი- ბრძანება 25.11.2024 წ. N-ბ/31
		4.3.3. გაკვეთილებზე ე დასწრება და მასწავლებლებ ისთვის უკუკავშირის გაზიარება;	პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა													დირექტო რი; დირექტო რის მოადგილე ; ხარისხის განვითარები სა და პროფესიუ ლი მხარდაჭერ ის ჯგუფი	ადამიანური რესურსი	შესრულებუ ლი	2025-2026 სასწავლო წელს საკაკვეთილო პროცესზე დაკვირება განხორციელდა ხარისხის მართვის სპეციალისტის მიერ. რომლის შემდეგაც მოხდა გაკვეთილის განხილვა მასწავლებლებთან ერთად. მომზადდა გაკვეთილზე დაკვირვების ანალიზი. ხარისხის უზრუნველყოფის სპეციალისტის დაკვირვების შედეგები

																			განზოგადდა საფეხურების მიხედვით და აისახა სასწავლო პროცესის შეფასების ფორმებში. დანართი
		4.3.4 მასწავლებელ თა პროფესიული განვითარების სქემის ფარგლებში სხვადასხვა აქტივობების დაგეგმვა- განხორციელე ბა. კვლევის ჩატარება	ტრენინგის ჩატარება													დირექტორი, დირექტორის მოადგილე		ნაწილობრივ	საჭიროებათა კვლევის საფუძველზე გამოიკვეთა მასწავლებელთა პროფესიული განვითარებისათვი ს საჭირო საკითხები. შემდეგ თემებზე: 1. კურიკულუმის ჩარჩოს შედგენა; 2. როგორ შევადგინოთ რეფლექსია; 3. საგაკვეთილო გეგმის შედგენა; 4. რეფლექსია კურიკულუმის თემებზე; 5.განმავითარებელ ი და განმსაზ- ღვრელი შეფასება.
		4.3.5.. გაკვეთილებზე დასწრება და მასწავლებლებ ისთვის უკუკავშირის გაზიარება	მადიებლის პორტფოლიო													დირექტორი; დირექტორის მოადგილე; ხარისხის განვითარები სა და პროფესიუ ლი მხარდაჭერ ის ჯგუფი	ადამიანური რესურსი	შესრულებუ ლია	მასწავლებლობის მადიებელი აქტიურად არის ჩართული საგაკვეთილო პროცესში. სადაც თვალსაჩინოა ციფრული ტექნოლოგიების გამოყენება.
		4.3.6. მასწავლებელ თა პროფესიული განვითარების სქემის	გაკვეთილებზე ე დასწრების ფორმები													დირექტო რი; დირექტო რის მოადგილე ; ხარისხის	ადამიანური რესურსი	შესრულებუ ლია	მასწავლებელთა უმრავსელობა საგაკვეთილო პროცესში აქტიურად იყენებს თანამედროვე ციფრულ და

		ფარგლებში სხვადასხვა აქტივობების განხორციელე ბა														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-- ევეთილოპროც ესზე) დაკვირვება, შეფასება და განმავითარე- ბელი უკუკავშირის მიცემა	სასწავლოწლო 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 საგნობრივ კათედრებზე შეფასებასთან დაკავშირებული საკითხების მსჯელობის შემდეგ, მასწავლებლებმა თემის ფარგლებში შექმნეს სამიზნე ცნებებზე ორიენტირებული განმსაზღვრელი და განმავითერებილი რუბრიკები სკოლის პედაგოგ- თან, თანამშრომლების საქმიანობის მოტივაციის ამაღლების მიზნით, სკოლა იყენებს წამახალისიბელ აქტივობებს: სასწ. წლის ბოლოს თანამშრომელთა მუშაობის შეფასების საფუძველზე
		4.3.8.მასწავლებ ელთა წახალისების სისტემის დანერგვა	შინაგანაწესი; წახალისების შესახებ გადაწყვეტილ ებები													დირექტორი ფინნსური მენეჯერი	ადამიანური რესურსი		სკოლის პედაგოგ- თან, თანამშრომლების საქმიანობის მოტივაციის ამაღლების მიზნით, სკოლა იყენებს წამახალისიბელ აქტივობებს: სასწ. წლის ბოლოს თანამშრომელთა მუშაობის შეფასების საფუძველზე
	სტრატეგიული მიზანი 5. მოსწავლეთა უფლებების მხარდაჭერა და დაცვა 1.მოსწავლეთა აკადემიური და ადმინისტრაციული მხარდაჭერის სისტემის უზრუნველყოფა; 2. მოსწავლეთა უფლებების დაცვის უზრუნველსაყოფად საჭირო ღონისძიებების განხორციელება. 3.დამატებითი სერვისების განვითარება.																		
5. მოსწავ ლეთა უფლებე ბის მხარდაჭ ერა და დაცვა	5.1.მოსწავლე თა აკადემიუ- რი და ადმი- ნისტრცი ული მხარდამჭერი სისტემის უზრუნველყ ოფა	5.1.1. მოსწავლეთა მხარდამჭერი სამართლებრი ვი დოკუმენ- ტების შემუშავება და განხორციელე ბა	შემუშავებული მოსწავლეთა მხარდამჭერი სამართლებრ ივი დოკუმენ- ტები.													დირექტორი ; დირექტორის მოადგილე; პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი	ადამიანური რესურსი	შესრულებუ ლი	1.მოსწავლეთა ადაფტაციის წესი 14.07.2023წ. ბრძ.N-43; 2.მოსწავლეთა მხაედაჭერა 26.07.2023წ. ბრძ.N-49; 3.რემედიაციის დებულება 02.09.2024წ. ბრძ.N-18; 4.სსსმ პირთათვისსაგანმა ნათლებლო სერვი- სების მიწოდების რეგულაცია 2024წ 5.ტრანზაცია 18.09.2024წ. ბრძ.N-27

		5.1.2.მოსწავლეთა მხარდამჭერი ღონისძიებების უზრუნველყოფა;	1. დირექტორის ბრძანებით შემუშავებული მოსწავლეთა მხარდამჭერი ჯგუფი; 2.													დირექტორი; დირექტორის მოადგილე; ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი;	ადამიანური რესურსი	შესრულებულია	მოსწავლეებში ევროატლანტიკური ცნობიერების ამაღლების მიზნით ვიზიტი განხორციელდა საქართველოს თავდაცვის ძალების მე-4 ქვეით ბრიგადაში-ვაზიანის სამხედრო ბაზაზე. მოსწავლეთა აქტივობების, ჩართულობის ფოტო მასალა განთავსებულია ვებგვერდზე www.SANTELL.GE
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--------------------	--------------	---

		5.1.3.მოსწავლეთა ჩართულობასა სკოლო ცხოვრებაში; მოსწავლეთა ინიციატივების მხარდაჭერა	მოსწავლის სასწავლო გარემოსთან ადაპტაციის ხელშეწყობი მექანიზმები შემუშავება.												დირექტორი; დირექტორის მოადგილე; ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი	ადამიანური რესურსი	შესრულებულია	მოსწავლეთა აქტივობების ჩართულობის ფოტო მასალა განთავსებულია ვებ,გვერდზე www.SANTELI.GE
		5.1.4 რემედიაციის პროგრამის შინაარსი უზრუნველყოფს შესაბამისი საჭირო-ების მქონე მოსწავლეების დახმარებას/ხელშეწყობას.	მოსწავლის უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების მარეგულირებელი სკოლის შიდა აქტი/აქტების შემუშავება												დირექტორი ; დირექტორის მოადგილე; ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდამჭერიჯგუფი	ადამიანური რესურსი ადამიანური რესურსი	შესრულებული შედსრულებული	1. დირექტორის ბრძანებით შემუშავებული მოსწავლეთა მხარდამჭერი ჯგუფი; 2. დირექტორის ბრძანებით შემუშავებული მოსწავლეთა მხარდაჭერის დებულება; 3. დირექტორის ბრძანებით შემუშავებული მოსწავლეთა ადაპტაციის წესი მოსწავლის სასწავლო გარემოსთან ადაპტაციის ხელშეწყობი მექანიზმები. მოსწავლის უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების მარეგულირებელი სკოლის შიდა აქტი/აქტები
	5.2 მოსწავლეთა უფლებების დაცვის უზრუნველსაყოფად საჭირო ღონისძიებების განხორციელება	5.2.1. კარიერული დაგეგმვის და პროფესიული ორიენტაციის ხელშეწყობა	მოსწავლის აკადემიური საკონსულტაციო მხარდამჭერი მომსახურების დანერგვა და განვითარება ამსახველი მასალები/აქტივობები												დირექტორი; დირექტორის მოადგილე ; ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი	ადამიანური რესურსი	შესრულებულია	მოსწავლის აკადემიური საკონსულტაციო მხარდამჭერი მომსახურების ამსახველი მასალები/აქტივობები

		5.2.3. პროფესიული ორიენტაციის კუთხით,მოსწა ვლეთა ვიზტი უმადლეს სასწავლებლებ ში, საწარმოებსა და პროფესიულ დაწესებულებ ებში.	მოსწავლის აკადემიური საკონსულტაცი ო მხარდამჭერი მომსახურების ამსახველი მასალები/აქტი ვობები													დირექტორი, დამრიგებლები	ადამიანური რესურსი	შესრულებუ ლი	მოსწავლეთა აქტივობების ჩართულობის ფოტო მასალა განთავსებულია ვებ,გვერდზე www.SANTELI.GE
		5.2.4..მოსწავლ ეთა ცნობიერების ამაღლება, საპრეზენტაცი ო უნარების განვითარება. მოსწავლეთა გარემოსდაცვი თი უნარების და საქართ- ველოს კუთხებისადმი ინტეესისესის გაღვივება	საბაზოდა საშუალო საფეხურის სადამრიგებლო საათის თემატიკის ფარგლებში შემუშავდეს პროფორიენტაცი სადა კარიერის დაგეგმვა;													მოსწავლეთა მხარდამჭერი ჯგუფი დამრიგებლები	ადამიანური რფესურსი	შესრულდა	საბაზოდა საშუალო საფეხურის სადამრიგებლო საათის თემატიკის ფარგლებში შემუშავებული პროფორიენტაციისადა კარიერის დაგეგმვა
		5.2.5 შესაბამისი სასწავლო აქტივობების დაგეგმვა (პროექტები,პრ ეზენტაციები, მიზნობრივი ექსკურსიები და ა.შ.) ორგანიზება	პროფორიენტა ციისა და კარიერული დაგეგმვის პროგრამის შეწმუშავება													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.

		5.2.6 პროფესიული ორიენტაციის კუთხით,მოსწა ვლეთა ვიზიტი უმაღლეს სასწავლებლებ ში,საწარმოებს ა და პროფესიულ დაწესებულებ ებში.	პროფორიენტ აციისა და კარიერული დაიგეგმა უმაღლეს სასწავლებლე ბში და კოლეჯებში, საწარმოებში ვიზიტი პროგრამა ამსახველი ფოტომასალა												მოსწავლეთა მხარდამჭერი ჯგუფი დამრიგებლები	ადამიანური რესურსი	შესრულებუ ლი	ვიზიტის ამსახველი ფოტო მასალა იხილეთ ვებ - გვერდზე www.SANTELI.GE
		5.2.7.სასწავლო გეგმით გათვალისწინე ბული სასწავლო- საადმზრდელ ო პროცესზე მუდმივი ხელშეწყობა და მონიტორინგი ს განხორციელე ბა.	მოსწავლის გარემოსთან ადაპტაციის წესი და მექანიზმების შემუშავება												მოსწავლეთა მხარდამჭერი ჯგუფი დამრიგებლები	ადამიანური რესურსი	შესრულებუ ლი	სკოლის მიერ შემუშავებულია მოსწავლეთა ადაფტაციის წესი 14.07.2023 წლის N8/43 ბრძანებით
		5.2.8. სსსმ მოსწავლეებთან მუშაობის სამუშაო ჯგუფის ფორმირება სსსმ გეგმის შედგენა (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)	ინკლუზიური განათლების შიდა მონიტორინგი ს ჯგუფის ანგარიში (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)												დირექტორის მოადგილე	ადამიანური რესურსი		სკოლას სსსმ მოსწავლე არ ჰყავს
	5.3. დამატებითი სერვისების განვითარება	5.3.1. კლუბების/წრე ების ფუნქციონირე ბა და გამრავალფერ ოვნება	მოსწავლეთა ინიციატივებ ის მხარდაჭერა, რეაგირება და შესრულება												სასკოლო საზოგადოება- ინიციატორი	ადამიანური რესურსი		მოსწავლეთამხრიდან ინიციატივები შესრულდა
		5.3.2. შესაბამისი სასწავლო აქტივობების დაგეგმვა (გასვლითი გაკვეთილები, მიზნობრივი ექსკურსიები და ა.შ.) ორგანიზება	დირექცია; კლუბის/წრის მასწავლებელი. დამრიგებლები მასწავლებლე - ბი												დირექცია მასწავლებლები დამრიგებლები	ფინანსური მენეჯერი	შესრულდა	დამრიგებლების მიერ სასწავლო წლისბოლოს მოსწავ ლეთა ჩართულო- ბით,ჩატარდა „სიყვარული ყველას უნდა“-საშუალ საფეხ მოსწავლეები. ასევე დაწყებითი საფიმოსწავლეებმა წარმოადგინეს სპექტაკლი „ფიფია და შვიდი ჯუჯა“ ფოტო-მასალა იხილეთ ვებგვერდზე www.SANTELI.GE

2025-2026 სასწავლო წლის სამოქმედო გეგმის შეფასება

პრობლემა	პრობლემის აღწერა სათანადო მაგალითებით	იდენტიფიცირებული პრობლემის მნიშვნელობა
2.2. სკოლის მიერ მასწავლებლების საჭიროე- ბიდან გამომდინარე ტრენინგის ჩატარება	სკოლას ცალკე პროგრამის სახით არა აქვს შემუშავებული მასწავლებლების საჭიროები- დან გამომდინარე ტრენინგის ჩატარება შესრულების მაჩვენებელი 0%	სკოლას სურვილი ჰქონდა 2025-2026 სასწავლო წელს შეექმნა ცალკე პროგრამის სახით მასწავლებელთა საჭიროებიდან გამომდინარე ტრენინგების ჩატარება, თუმცა კათედრებთან ურთიერთთანა- მშრომლობით და გაზიარებით შესაძლბე ლი გახდა სხვადასხვა აქტივობების განხორციელება;
2.5. კონკურსის წესით აკადემიური კორპუსის გამღიერება, საუკეთესო კადრების მოზიდვა	სკოლის მიერ სასწავლო წლის დასრულებისთანავე გამოცხადდა ღია კონკურსი მასწავლებელთა ვაკანტური საათების შესავსებად. დასაქმებულ მასწავლებელთა კვალიფიკაციის საკანონმდე- ბლო მოთხოვნები შესაბამისობაშია მოყვანილი შესრულების მაჩვენებელი 70%	სკოლის ტერიტორიული მდებარება, უმეტეს წილად მნიშვნელოვანია კადრების მოზიდვის მიზნით. სასურველია სკოლამ განსაზღვროს და გაითვალისწინოს კანდიდატთა მოთხოვნები;