

„დამტკიცებულია“
დირექტორის 30.06.2026 წ
N-ბ/13 ბრძანებით

„განხილულია“
სასკოლო საზოგადოების ჩართულობით

შპს სკოლა-ლიცეუმი „სანთელი“

2026-2027 ს.წ. ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა

2026-2027 ს.წ.

შესავალი

2026-2027 სასწავლო წლის ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა გამომდინარეობს შვიდწლიანი სტრატეგიული განვითარების გეგმიდან და შემუშავებულია 2025-2026 სასწავლო წლის სამოქმედო გეგმის ანალიზის საფუძველზე. გეგმა ითვალისწინებს კონკრეტულ ამოცანებს და აქტივობებს დასახული მიზნების მიღწევად, ახდენს შესრულებაზე პასუხისმგებელი პირების, რესურსების იდენტიფიცირებას და განსაზღვრავს განხორციელების ვადებს. შემუშავდა გარკვეული მარეგულირებელი დო-კუმენტები, გადაიხედა სკოლის ფილოსოფია, სწვლების ხარისხის ამაღლების მიზნით, განაზღაურდა საგნობრივი კურიკულუ-მები და სკოლაში დაინერგა ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები. სკოლას აქვს უსაფრთხო გარემოს უზრუნველყოფის რესურსები. ყოველივე ამის გათვალისწინებით სკოლამ აქტიურად იმუშავა - გააანალიზა წინა წლების შედეგები, გამოწვე-ვები, სასკოლო საზოგადოების ინტერესები, სკოლის პრიორიტეტები, გამოცდილებები და მონიტორინგის შედეგები, მათ საფუძველზეც შემუშავდა 2026-2027 სასწავლო წლის სამოქმედო გეგმა, რომელიც გამომდინარეობს სკოლის სტრატეგიული განვითარების გეგმიდან.

სტრატეგიული მიზანი	ამოცანა	აქტივობა	შესრულ ების ინდიკატორი	შესრულების პერიოდი												შესრულებაზე პასუხისმგებე ერთეული/ პირი	რესურსები	აქტივობების შესრულების სტატუსი; შესრულდა;ნ აწილობრივ შესრულდა;არ შესრულდა;	შენიშვნა მტკიცებულება
				IX	X	XI	XI I	I	II	III	IV	V	VI	VI I	VIII				
სტრატეგიული მიზანი. 1. ინსტიტუციური განვითარება																			
1. ორგანიზაციული სტრუქტურის /გადახედვა და შესაბამისი ცვლილებების გატარება ; 2. ერთწლიანი სასკოლო სასწავლო გეგმის შემუშავება/დამტკიცება ე.ს. გეგმის შესაბამისად ; 3. სკოლის მისიის, დებულებების, შინაგანაწესის და სხვა შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტაციის გადახედვა საჭიროებისამებრ ცვლილების შეტანა;																			
1.. ორგანიზაციული სტრუქტურ	1.1, რევიზია, გადახედვა, ცვლილებების შეტანა ან	დოკუმენტაციის რევიზია, გადახედვა, ცვლილებე	სკოლის სტრუქტურული ერთეულების ფუნქცია												დირექტორი, შესაბამისი კომპეტენციის მქონე	ადამიანური რესურსი			

[illegible]

სტრატეგიული მიზანი- 2.

1. ახალი პროგრამების შემუშავება/დანერგვა;
2. სასწავლო პროცესის ხარისხის გაზრდა ;
3. სასწავლო პროცესის მონიტორინგი და შედეგების გათვალისწინებით შესაბამისი აქტივობების დაგეგმვა/განხორციელება;
4. აკადემიური მოსწრების გაუმჯობესებისთვის მოსწავლეებში მოტივაციის გაზრდა;

ხარისხზე ორიენტირ ებული საგანმანათ ლებლო საქმიანობი ს გაუმჯო- ბესება	2.1. ახალი პროგრამების შემუშავება/დ ანერგვა;	რევიზიისა და მონიტორინ გის შედეგების გათვალისწ ინებით, სასწავლო პროგრამებ ის/კურიკუ ლუმების შემუშავება	კურიკულუმ ი; საგნობრივი კათედ-რის ოქმები; პედაგოგიუ რი საბჭოს ოქმი;												მასწავლებლ ები, საგნობრივი კათედრები	ადამიანუ რი რესურსი		
		საჭიროების შემთხვევაშ ი, შემუშავებუ ლი პროგრამებ ის/	კურიკულუმ ი; საგნობრივი კათედ-რის ოქმები;												მასწავლებლ ები, საგნობრივი კათედრები	ადამიანუ რი რესურსი		

2.1. ახალი
პროგრამების
შემუშავება/დ
ანერგვა;

რეგოზიისა
და
მონიტორინ
გის
შედეგების
გათვალისწ
ინებით,
სასწავლო
პროგრამებ
ის/კურიკუ
ლუმების
შეძომაგება

პურიკულომ
ი;
საგნობრივი
კათედრის
ოქმები;
პედაგოგიუ
რი საბჭოს
ოქმი;

საჭიროების
შემთხვევაში
ი,
შემუშავებუ
ლი
პროგრამებ
ის/

კურიკულუმ
ი;
საგნობრივი
კათედ-რის
ოქმები;

მასწავლებლები,
საგნობრივი
კათედრები

ადამიანუ
რი
რესურსი

მასწავლებლები,
საგნობრივი
კათედრები

ადამიანუ
რი
რესურსი

		კურიკულუმების მოდიფიცირება	პედაგოგიური საბჭოს ოქმი;																
		საჭიროების შემთხვევაში რემედიაციის პროგრამის შემუშავება	შემუშავებული/განხორციელებული პროგრამები													მასწავლებლები	ადამიანური რესურსი		
		საჭიროების შემთხვევაში, სსსმ მოსწავლეთათვის ინდივიდუალური სასწავლო გეგმების შემუშავება/სწავლება	პედაგოგიური საბჭოს ოქმი; ისგ ჯგუფის ოქმები;																
		მოსწავლეთათვის დამატებითი სასწავლო პროგრამების შეთავაზება	სასკოლო კურიკულუმში დამატებითი სასწავლო პროგრამების აღწერილობა													დირექტორი; დირექტორის მოადგილე; საგნობრივი კათედრები; მასწავლებლები;	ადამიანური რესურსი		
		სადამრიგებლო პროგრამების შემუშავება/დანერგვა	სადამრიგებლო პროგრამები; დამრიგებლის პორტფოლიო													სადამრიგებლო პროგრამები; დამრიგებლის პორტფოლიო	ადამიანური რესურსი		
	2.2.-სასწავლო პროცესის ხარისხის გაზრდა	შიდა სასკოლო პროექტების დანერგვა და მართვა	პროექტის პროგრამა; ფოტო-ვიდეო მასალა													დირექტორი, საგნობრივი კათედრები	ადამიანური რეს მატერიალური და ფინანსური რესურსი		

		გამჭვირვალე , სანდო, ობიექტური და სამართლიან ი შეფასების სისტემის დანერგვა	კურიკულუმი მოსწავლეთა მიერ შესრუ- ლებული დავალებები; შეფასებები													დირექტორის მოადგილე; მასწავლებლები	ადამიანურ ი რესურსი		
		შეფასების ვერიფიკაცია	განხორციელე ბული ვერიფიკაციის შედეგები;													დირექტორის ბრძანებით შექმნილი ჯგუფი	ადამიანურ ი რესურსი		
		დამხმარე რესურსებს ის ვალიდაცია რემედიაციის პროგრამის ფარგლებში დაბალი აკადემიური მოსწრების მოსწავლეებ თან დამატებითი მუშაობა	მოსწავლის აკადემიური მხარდაჭერის საკონსულტაცი ო გრაფიკი; მოსწავლეთა აკადემიური მიღწევების შედეგების ანალიზი და ანგარიში;													საგნობრივი კათედრები დირექტორი, მასწავლებლები	ადამიანურ ი რესურსი		
	2.3..სასწავლო პროცესის მონიტორინგი და შედეგების გათვალისწინები თ შესაბამისი აქტივობების დაგეგმვა/ განხორციელება	სხვადასხვა ტიპის კითხვარების შემუშავება. მოსწავლეთა, მასწავლებელ თა და მშობელთა პერიოდული გამოკითხვა სასწავლო პროცესთან დაკავშირებუ ლი საჭიროებები ს კვლევის მიზნით	კითხვარების ანალიზი													დირექტორის მოადგილი, მასწავლებლები	ადამიანურ ი რესურსი		
		სასწავლო პროცესის დიაგნოსტიკ	ჩატარებული დიაგნოსტიკუ													დირექტორის მოადგილე, მასწავლებლები	ადამიანურ ი და		

		ური წერების ჩატარება	რი წერის ანალიზი														მტერიალუ რი რესურსი		
		სასწავლო პროცესის ხარისხის გაუმჯობესებ ის მიზნით, მოსწავლეთა მიღწევების დინამიკის შესწავლა და პერიოდულა დ მონიტო- რინგის ჩატარება	განხორციელე ბული მონიტორინგი ს ანგარიში														დირექტორის მოადგილე, მასწავლებლები	ადამიანურ ი რესურსი	
		სასკოლო სასწავლო გეგმის შესრულების მონიტორინგ ი	განხორციელე ბული მონიტორინგი ს ანგარიში														დირექტორის მოადგილე, მასწავლებლები	ადამიანურ ი რესურსი	
		სსსმ მოსწავლეთა თვის ინდივიდუა ლური სასწავლო გეგმების შესრულების მონიტორინგ ი ასეთის არსებობას შემთხვევაში	ინკლუზიური განათლების შიდა მონიტორინგი ს ჯგუფის ოქმი; ინკლუზიური განათლების შიდა მონიტორინგი ს ჯგუფის დასკვნა														ინკლუზიური განათლების შიდა მონიტორინგის ჯგუფი	ადამიანურ ი რესურსი	
		საკვებითილ ო პროცესზე დასწრება, შედეგების ანალიზი და შესაბამისი ლონისძიებებ ის დაგეგმვა/გან ხორციელება	გაკვეთილზე დასწრების შედეგები ურთიერთდას წრების შედეგები														დირექტორის მოადგილე, მასწავლებლები , კათედრის ხელმძღვანელი	ადამიანურ ი რესურსი	

	2.4. აკადემიური მოსწრების გაუმჯობესების თვის მოსწავლეებში მოტივაციის გაზრდა	მოსწავლეთა მიღწევების დინამიკის შესწავლის შედეგად საუკეთესო მოსწავლეთა წახალისების პრაქტიკის დამკვიდრება	წახალისების შესახებ გადაწყვეტილ ებები													დირექტორის მოადგილე, მასწავლებლები , კათედრის ხელმძღვანელი	ფინანსუჯ რი რესურსი		
		მოსწავლეთა თვის მხარდამჭერი და მიმღებლობი თი გარემოს შექმნა	კურიკულუმი მოსწავლეთა ინტერვიუები													დირექტორის მოადგილე, მასწავლებლები ,	ფინანსუჯ რი და ადამიანურ ი რესურსი		
		ოლიმპიადებ ში, კონფერენციე ზსა და პროექტებში მოსწავლეთა ჩართვა და წარმატებულ ი მოსწავლეები ს წახალისება	კონფერენციე ზში, პროექ- ტებში და ოლიმპიადებშ ი მონაწილე- ობის შედეგები													დირექტორის მოადგილე, მასწავლებლები ,	ფინანსუჯ რი რესურსი		
სტრატეგიული მიზანი- 3 მატერიალურ ტექნიკური ბაზის გაუმჯობესება; 1. ინფრასტრუქტურის გაუმჯობესება; 2. საგანმანათლებლო სასწავლო რესურსების განახლება/შეცვლა; 3. საინფორმაციო რესურსების გაუმჯობესება; 4. ფინანსური მდგრადობა; 5. უსაფრთხო და ორგანიზებული გარემოს უზრუნველყოფა;																			
3.მატერია ლურ ტექნიკური ბაზის გაუმჯობეს ება	3.1. ინფრასტრუქტუ რის გაუმჯობესება;	სკოლის კეთილმოწყო ბა, არსებული მდგომარეობ ის შენარჩუნება და განვითარება	მატერიალურ ტექნიკური უზრუნველყო ფის კოორდინატო რის ანგარიში													დირექტორი, მატერიალურ ტექნიკური უზრუნველყოფის კოორდინატორ ი	ადამიანური რესურსი, ფინანსური რესურსი;		

[illegible]

		სპორტული ინვენტარის განახლება	შესყიდვის დოკუმენტაცი ა; მიღება-ჩაბარების აქტები													დირექტორი, სპორტის მასწავლებელი	ადამიანური რესურსი, ფინანსური რესურსი;		
		სსსმ მოსწავლეები სათვის საჭირო რესურსების, თვალსაჩინო ებების შეძენა და მათი პერიოდული განახლება, საჭიროების შემთხვევაში	შესყიდვის დოკუმენტაცი ა; მიღება-ჩაბარების აქტები													დირექტორი, მატერიალურ ტექნიკური უზრუნველყოფის კოორდინატორი ინკლუზიურ განათლებაში ჩართული სპეციალისტი	ადამიანური რესურსი, ფინანსური რესურსი;		
	3.3. საინფორმაციო რესურსების გაუმჯობესება	სკოლის ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის გაუმჯობესება	საქმისმწარმოებლის ანგარიში													დირექტორი; საქმისმწარმოებელი, მართვის საინფორმაციო სისტემის მიერ გამოყოფილი IT სპეციალისტი			
		ოფიციალური ვებ-გვერდისა და საკომუნიკაციო არხების შექმნა/განვითარება და მუდმივი განახლება	ვებ - გვერდი; სოციალურ ქსელებში არსებული ოფიციალური გვერდები; მეილი													დირექტორი; საქმისმწარმოებელი.	ადამიანური რესურსი; განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემა		
	3.4.ფინანსური მდგრადობა	დამატებითი ეკონომიკური შემოსავლები მოძიება	იჯარის ხელშეკრულებები;													დირექტორი ბუღალტერი	ადამიანური რესურსი		
		ფინანსური რესურსების მართვის	დირექტორის ანგარიში;													დირექტორი, ბუღალტერი	ადამიანური რესურსი		

		გაუმჯობესება	ბუღალტერის ანგარიში;																
		ფინანსური რესურსების მართვის მონიტორინგი	დირექტორის ანგარიში													დირექტორი, ბუღალტერი	ადამიანური რესურსი		
	3.5 .უსაფრთხო და ორგანიზებული გარემოს უზრუნველყოფა;	სკოლის შიდა და გარე ტერიტორიის დაცვა	ვიდეო ჩანაწერები; მრჩეველთა საბჭოს ოქმები													უსაფრთხოებაზე პასუხის-მგებელი პირი,	ადამიანური რესურსი; მატერიალური რესურსი		
		სასკოლო სივრცეში არსებული წესების სასკოლო საზოგადოებისათვის გაცნობა სასკოლო სივრცეში არსებული წესების დაცვა	სასკოლო საზოგადოებასთან შეხვედრები ვიდეო ჩანაწერები; მრჩეველთა საბჭოს ოქმები													დირექცია; უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელი პირი, დამრიგებლები უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელი პირი, სასკოლო საზოგადოება	ადამიანური რესურსი; ადამიანური რესურსი;		
		პოზიტიური გარემოს შექმნა	სკოლის უსაფრთხოების მენეჯერის ანგარიში													სკოლაში დასაქმებული ყველა პირი	ადამიანური რესურსი;		
		ხანძარსაწინააღმდეგო პრევენციული ღონისძიებების განხორციელება და სკოლაში არსებული ხანძ-	ხანძარსაწინააღმდეგო სისტემაზე პასუხისმგებელი პირის ანგარიში													დირექტორი; ხანძარსაწინააღმდეგო სისტემაზე პასუხისმგებელი პირი	ადამიანური რესურსი;		

		არსაწინააღმდეგო სისტემის ფუნქციონირების კონტროლი																	
		სახანძრო უსაფრთხოების წესების გაცნობა	ხანძარსაწინააღმდეგო სისტემაზე პასუხისმგებელი პირის ანგარიში													დირექტორი. დამრიგებლები, ხანძარსაწინააღმდეგო სისტემაზე პასუხისმგებელი პირი; საგანგებო შტაბი	ადამიანური რესურსი		
		მაფრთხილებელი ნიშნებით სკოლის ტერიტორიის აღჭურვა	სკოლის შენობაში გამოკრული შესაბამისი ნიშნები													დირექტორი; მატერიალურ ტექნიკური უზრუნველყოფის კოორდინატორი	ადამიანური რესურსი, ფინანსური რესურსი;		
		სპეციალური სწავლება სახანძრო უსაფრთხოების წესებისა და საგანგებო სიტუაციებში ქცევის წესების შესახებ	ხანძარსაწინააღმდეგო სისტემაზე პასუხისმგებელი პირის ანგარიში													დირექტორი, დამრიგებლები, ხანძარსაწინააღმდეგო სისტემაზე პასუხისმგებელი პირი; საგანგებო შტაბი	ადამიანური რესურსი, მატერიალური რესურსი; სსიპ საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახური		
	უსაფრთხოების ნორმების დაცვის მიზნით პრევენციული ღონისძიებების განხორციელება	ვიდეო კამერების მონიტორინგი	ვიდეო ჩანაწერები; მრჩეველთა საბჭოს ოქმები													უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელი პირი,	ადამიანური რესურსი,		
		მასწავლებელთა მორიგეობის სისტემის შექმნა	დირექტორის ბრძანება; მორიგეობის განრიგი													დირექტორი, მორიგე მასწავლებელი	ადამიანური რესურსი,		

		ცნობიერების ამაღლების მიზნით მშობლებთან და მოსწავლეებ თან შეხვედრების ორგანიზება	მრჩეველთა საბჭოს ოქმი, ანგარიშები, შეხვედრის ფოტო მასალა												დირექტორი, მრჩეველთა საბჭო, დამრიგებლები	ადამიანური რესურსი,		
სტრატეგიული მიზანი -4 ადამიანური რესურსების გაუმჯობესება 1.პერსონალის მართვის პოლიტიკის და პრაქტიკის გაუმჯობესება 2.აკადემიური კორპუსის გაძლიერების მიზნით საუკეთესო კადრების მოზიდვა 3. ადმინისტრაციული/აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების ხელშემწყობი ღონისძიებებიკს ორგანიზება;																		
4.ადამიანური რესურსების გაუმჯობესება	4.1. .პერსონალის მართვის პოლიტიკის და პრაქტიკის გაუმჯობესება	პრევენციული და ინტერვენციული პერსონალის მართვის პოლიტიკის დანერგვა	სკოლის პერსონალის მართვის პოლიტიკის განმსაზღვრელი დოკუმენტი; შინაგანაწესი; პერსონალთან გასაუბრების შედეგები												დირექტორი; სკოლის საკონკურსო კომისია	ადამიანური რესურსი		
		პერსონალის მართვისას მონაწილეობითი და გუნდური მუშაობის პრინციპების დანერგვა	კათედრების, პედაგოგიური საბჭოს მუშაობის ამსახველი დოკუმენტაცია;												დირექტორი; საგნობრივი კათედრები;	ადამიანური რესურსი		
		თანამშრომელთა სამუშაო გარემოსთან ადაპტაციის ხელშემწყობი მექანიზმის დანერგვა	აქტივობები												დირექტორი კათედრის ხელმძღვანელები	ადამიანური რესურსი		
		თანამშრომელთა	წახალისების შესახებ												დირექტორი	ფინანსური რესურსი		

		წახალისების სისტემის გაუმჯობესებ ა/ დახვეწა	გადაწყვეტილ ებები															
		ადამიანური რესურსის მუდმივი განვითარება	დასაქმებულ თა პირადი საქმეები; ტრენინგების გეგმა															
	4.2..აკადემიურ ი კორპუსის გამლიერების მიზნით საუკეთესო კადრების მოზიდვა	ობიექტურობ ისა და გამჭვირვალ ობის პრინციპების დაცვით პოზიციის შესაბამისი კადრების მოზიდვა და დასაქმება	პერსონალის შერჩევის/დან იშვნის პროცესის ამსახველი დოკუმენტაცი ა;												დირექტორი, სკოლის; საკონკურსო კომისია	ადამიანური რესურსი		
	4.3.. ადმინისტრაცი ული/აკადემიუ რი პერსონალის კვალიფიკაციი ს ამაღლების ხელშეწყობი დონისძიებებიკ ს ორგანიზება;	თანამშრომე ლთა პროფესიულ ი საჭიროებები ს კვლევა	კითხვარების ანალიზი; გაკვეთილზე დასწრების უკუკავშირი;												დირექტორი.~, დირექტორის მოადგილე	ადამიანური რესურსი		
		წარმატებულ ი პრაქტიკის/ც ოდნის და სიახლეების გაზიარების მიზნით, შიდა სასკოლო ტრენინგების დამკვიდრება	დირექტორის მოადგილის ანგარიში; ჩატარებული შიდა სასკოლო ტრენინგების ჩატარების დამადასტურე ბელი												დირექტორი; მასწავლებლები	ადამიანური რესურსი; მატერიალურ ი რესურსი; ფინანსური რესურსი		

			დოკუმენტაცი ა;															
		თანამშრომელთა განვითარების სთვის საჭირო ტრენინგების , სემინარების მომიება/ ინფორმაციის მიწოდება	თანამშრომელთა თათვის გაზიარებული ინფორმაცია/გ ზამკვეთი													დირექტორის მოადგილე	ადამიანური რესურსი	
		მამიებლობის სტატუსის მქონე მასწავლებლებ ბთან ტუტორების აქტიური მუშაობა და საჭიროების შემთხვევაში შიდა სასკოლო კონსულტაცი ების გამართვა	ტუტორის განსაზღვრის შესახებ ბრძანება; შეხვედრების გრაფიკი; მამიებლობის პორტფოლიო													დირექტორის მოადგილე, სკოლის ტუტორები	ადამიანური რესურსი	
		გაკვეთილებზე დასწრება და მასწავლებლებ ბისათვის უკუკავშირის გაზიარება	გაკვეთილებზე დასწრების ფორმები													დირექტორის მოადგილე, კათედრის ხელმძღვანელებ ი	ადამიანური რესურსი	

სტრატეგიული მიზანი -5

მოსწავლეთა უფლებების მხარდაჭერა და დაცვა

1. მოსწავლეთა აკადემიური და ადმინისტრაციული მხარდაჭერის სისტემის უზრუნველყოფა
2. მოსწავლეთა თვითმმართველობის ქტივობების გაზრდა
3. დამატებითი სერვისების განვითარება

5.მოსწავლე თა უფლებების მხარდაჭერა და დაცვა	5.1.მოსწავლეთა აკადემიური და ადმინისტრაციულ ი მხარდაჭერის სისტემის უზრუნველყოფა	მოსწავლის სასწავლო გარემოსთან ადაპტაციის ხელშემწყობი მექანიზმის გაუმჯობესებ ა	მოსწავლის გარემოსთან ადაპტაციის მექანიზმი; მოსწავლის გარემოსთან ადაპტაციის ამსახველი მასალები / აქტივობები;													დირექტორის მოადგილე, დამრიგებლები	ადამიანური რესურსი		
		სწავლა- სწავლების პროცესში მხარდაჭერი გარემოს შექმნა და საჭიროების შემთხვევაში კონსულტაცი ების შეთავაზება	მოსწავლის აკადემიური საკონსულტაც იო/ მხარდაჭერი მომსახურები ს ამსახველი მასალები / აქტივობები;													დირექტორის მოადგილე, დამრიგებლები	ადამიანური რესურსი		
		კარიერული დაგეგმვის და პროფესიულ ი ორიენტაციი ს ხელშეწყობა	დამრიგებლის პორტფოლიო													დამრიგებლები			
		სსსმ მოსწავლეებ თან მუშაობის მექანიზმის დახვეწა(ასეთის არსებობის შემთხვევაში)	ინკლუზიური განათლების შიდა მონიტორინგი ს ჯგუფის ანგარიში													დირექტორი; სკოლის; ინკლუზიურ განათლებაში ჩართული სპეციალისტები ; ინკლუზიური განათლების შიდა მონიტორინგის ჯგუფი	ადამიანური რესურსი		
	5.2.მოსწავლეთა თვითმმართველობ ის აქტივობების გაზრდა	მოსწავლეთა თვითმმართვე ლობის არჩევნების ჩატარება	თვითმმართვე ლობის არჩევნების ჩატარების წესი;													დირექტორი, დამრიგებლები, საარჩევნო კომისია	ადამიანური რესურსი;		

			თვითმმართვე ლობის დებულება; თვითმმართვე ლობის ოქმები															
		სკოლის თვითმმართველობის ინიციატივების მხარდაჭერა	ინიციატივით ჩატარებული აქტივობები												დირექტორი, დამრიგებლები	ადამიანური რესურსი; ფინანსური რესურსი		
	მშობელთა ჩართულობა სასწავლო- აღმზრდელობით პროცესში	მშობელთა კმაყოფილების კვლევა, შედეგების გათვალისწინებით, სასწავლო პროცესის დახვეწა/გაუმჯობესება	კითხვარების ანალიზი												დირექტორის მოადგილე დამრიგებლები	ადამიანური რესურსი		
		მშობლების მონაწილეობით სხვადასხვა ღონისძიებებისა და პროექტების ორგანიზება	დამრიგებლის პორტფოლიო												დირექტორის მოადგილე დამრიგებლები	ადამიანური რესურსი		
	მშობლებთან ურთიერთობების ფორმების დახვეწა	მშობელთა კრებების ორგანიზება მშობლებთან ინდივიდუალური შეხვედრების ორგანიზება	მშობელთა კრების ოქმები												დამრიგებლები 'მასწავლებლები	ადამიანური რესურსი		
		მშობლებთან ინდივიდუალური შეხვედრების ორგანიზება	დამრიგებლის ანგარიშები												დამრიგებლები; მასწავლებლები	ადამიანური რესურსი		
		ელექტრონული ჟურნალის მეშვეობით	კოორდინატორი დამრიგებლები, მასწავლებელი												დამრიგებლები; მასწავლებლები	ადამიანური რესურსი		

		ყოველდღიური კომუნიკაცია																	
		დამრიგებელთა მიერ მშობლებთან კომუნიკაცია სხვადასხვა საკომუნიკაციო არხების გამოყენებით (მეილი, ტელეფონი, სოციალური ქსელი და ა.შ)	დამრიგებლის პორტფოლიო													დამრიგებლები; მასწავლებლები	ადამიანური რესურსი		
	5.3.დამატებითი სერვისების განვითარება	კლუბების/წრეების ფუნქციონირება და გამრავალფეროვნება	მასწავლებელთა ან გაფორმებული ხელშეკრულებები													დირექცია; კლუბის/წრის მასწავლებელი	ადამიანური რესურსი; მატერიალური რესურსი; ფინანსური რესურსი		
		შესაბამისი სასწავლო აქტივობების დაგეგმვა (გასვლითი გაკვეთილები, მიზნობრივი ექსკურსიები და ა.შ.) ორგანიზება	მასწავლებლების,დამრიგებლების პორტფოლიოები													დამრიგებლები; მასწავლებლები	ადამიანური რესურსი; მატერიალური რესურსი; ფინანსური რესურსი		