

დამტკიცებულია

ა(ა)იპ „ჩემი ევროპული სკოლის“
დირექტორის მიერ



ა(ა)იპ „ჩემი ევროპული სკოლის“
ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა
2023-2024 წ.

წინამდებარე დოკუმენტი გამომდინარეობს 2023 – 2030 წლების სტრატეგიული განვითარების შვიდწლიანი გეგმიდან. ერთწლიანი გეგმის შედგენისას გათვალისწინებული იქნა გამოცდილება, შესაძლებლობები და გარემო (SWOT ანალიზი). მისიითა და ხედვით განსაზღვრული მიზნების განხორციელებისათვის, გეგმაში ასახულია სტრატეგიული მიზნების მიღწევისათვის საჭირო ამოცანები და მისი შესაბამისი აქტივობები, შესრულების ინდიკატორები, შესრულებაზე პასუხისმგებელი პირები/სტრუქტურული ერთეულები, შესაბამისი რესურსები და დასახული მიზნების რეალიზების ვადები.

ა(ა)იპ „ჩემი ევროპული სკოლას“ დაგეგმილი აქვს 2023-2024 სასწავლო წელს იმუშაოს შემდეგი სტრატეგიული მიმართულებით:

- ❖ განათლების ხარისხის განვითარება/გაუმჯობესება;
- ❖ სკოლის ადამიანური და მატერიალური რესურსის განვითარება/გაუმჯობესება;
- ❖ სკოლის ინსტიტუციური განვითარება;
- ❖ მოსწავლეთა მხარდაჭერის სერვისების მუდმივი გაუმჯობესება;
- ❖ უსაფრთხო და ორგანიზებული გარემოს უზრუნველყოფა;

განათლების ხარისხის განვითარება/გაუმჯობესება

სტრატეგიული მიზნები	ამოცანები	აქტივობები	პასუხისმგებელი პირი	შესრულების პერიოდი												შესრულების ინდიკატორები		რესურსები
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII			
განათლების ხარისხის განვითარება /გაუმჯობესება	სასწავლო პროცესის ხარისხის მუდმივ განვითარებაზე ზრუნვა	გამოვლენილი საჭიროებიდან გამომდინარე დამატებითი მუშაობა მოსწავლეებთან;	სასწავლო ნაწილი; საგნობრივი დეპარტამენტები; მასწავლებლები.													მოსწავლის აკადემიური მხარდაჭერის საკონსულტაციო გრაფიკი; მოსწავლეთა აკადემიური მიღწევების შედეგების ანალიზი და ანგარიში;		შესაბამისი საგნის მასწავლებელი
		სწავლა სწავლების კონსტრუქტივი სტული პრინციპების დამკვიდრებ	მასწავლებლები													ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფის ოქმები; სასწავლო ნაწილის ანგარი		ადამიანური რესურსი;
	მშობელთა ჩართულობა სასწავლო-აღმზრდელობით პროცესში	მშობელთა კმაყოფილების კვლევა, შედეგების გათვალისწინებით, სასწავლო პროცესის დახვეწა/გაუმჯობესება	დირექტორი; სასწავლო ნაწილი;													მოსწავლის აკადემიური მხარდაჭერის საკონსულტაციო გრაფიკი; მოსწავლეთა აკადემიური მიღწევების შედეგების ანალიზი და ანგარიში;		ადამიანური რესურსი; ადამიანური რესურსი;

	სასწავლო პროცესის მონიტორინგი და შედეგების გათვალისწინებით შესაბამისი აქტივობების დაგეგმვა/განხორციელება	სხვადასხვა ტიპის კითხვარების შემუშავება. სასკოლო საზოგადოების პერიოდული გამოკითხვა საჭიროებების კვლევის მიზნით	დირექტორი; სასწავლო ნაწილი; დირექტორის მოადგილე ადმინისტრაციული საკითხების მიმართულებით, მასწავლებლები												კითხვარების ანალიზი	ადამიანური რესურსი;
		სასკოლო სასწავლო გეგმის შესრულების მონიტორინგი	დირექტორი; სასწავლო ნაწილი;												განხორციელებული მონიტორინგის ანგარიში	ადამიანური რესურსი;
		სასწავლო პროცესის ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით, სხვადასხვა სახის დიაგნოსტიკური წერების ორგანიზება და შედეგების ანალიზი	დირექტორი; სასწავლო ნაწილი;												დიაგნოსტიკურ წერის, ჩატარებული გამოცდების ანალიზები	ადამიანური რესურსი;
		საკვებითი პროცესზე დასწრება, შედეგების ანალიზი და შესაბამისი ღონისძიებების დაგეგმვა/განხორციელება	დირექტორი საგნობრივი დეპარტემენტები;												გაკვეთილზე დასწრების შედეგები და მისი ანალიზი; ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფის ოქმები; ურთიერთდასწრების შედეგები;	ადამიანური რესურსი;

																საგნობრივი დეპარტამენტები ოქმები;	
		სსსმ მოსწავლეთათვ ის ინდივიდუალუ რი სასწავლო გეგმების შესრულების მონიტორინგი	დირექტორი; სასწავლონაწილი; ფსიქოლოგი													ინკლუზიური განათლების შიდა მონიტორინგის ჯგუფის ოქმი; ინკლუზიური განათლების შიდა მონიტორინგის ჯგუფის დასკვნა	ადამიანური რესურსი;
	მოსწავლეებში მოტივაციის გაზრდა	მოსწავლეთა მიღწევების დინამიკის შესწავლის შედეგად საუკეთესო მოსწავლეთა წა ხალისების პრაქტიკის დამკვიდრება	დირექტორი; საგნობრივი დეპარტამენტები;													წახალისების შესახებ გადაწყვეტილებები	ფინანსური და ადამიანური რესურსი
		მოსწავლეთათვ ის მხარდამჭერი და მიმღებლობითი გარემოს შექმნა (მოსწავლეთა ინიციატივების პროექტების დაფინანსება).	დირექტორი; მასწავლებლები;													კურიკულუმი; მოსწავლეთა ინტერვიუები	ფინანსური რესურსი ა

სკოლის ადამიანური და მატერიალური რესურსის განვითარება/გაუმჯობესება

სტრატეგიული მიზნები	ამოცანები	აქტივობები	პასუხისმგებელი პირი	შესრულების პერიოდი												შესრულების ინდიკატორები	
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
სკოლის ადამიანური და მატერიალური რესურსის განვითარება/გაუმჯობესება	<u>პერსონალის მართვის პოლიტიკის და პრაქტიკის დანერგვა</u>	თანამშრომელთა პროფესიული საჭიროებების კვლევა	დირექტორი; სასწავლონაწილი; ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი;													კითხვარების ანალიზი; ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფის უკუკავშირი; სასწავლო ნაწილის დასწრების შეფასება;	ადამიანური რესურსი
		ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმის ფარგლებში პრაქტიკანტების მიღება და მათთან აქტიური მუშაობა	დირექტორი; სასწავლონაწილი; დირექტორის მოადგილე ადმინისტრაციული საკითხების მიმართულებით, პრაქტიკის ხელმძღვანელები													პრაქტიკანტების მიღების ბრძანება/ხელშეკრულება , გაცემული რეკომენდაც	ადამიანური რესურსი
		პერსონალის მართვისას მონაწილეობითი და გუნდური მუშაობის პრინციპების განვითარება	დირექტორი; სასწავლონაწილი; დირექტორის მოადგილე ადმინისტრაციული საკითხების მიმართულებით, საგნობრივი დეპარტამენტები.													საგნობრივი დეპარტამენტების, პედაგოგიური საბჭოს მუშაობის ამსახველი დოკუმენტაცია;	ადამიანური რესურსი

		მასწავლებელთა წახალისების სისტემის განვითარება	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე ადმინისტრაციული საკითხების მიმართულებით,													შინაგანაწესი; წახალისების შესახებ გადაწყვეტილებები	მატერიალური რესურსი; ფინანსური რესურსი;
		ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფის მიერ გაკვეთილებზე დასწრება და მასწავლებლებისთვის უკუკავშირის გაზიარება	ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი													ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფის ოქმები	ადამიანური რესურსი
		მასწავლებლებს შორის გამოცდილების გაზიარება, რეკომენდაციების შემუშავება სწავლა-სწავლების თანამედროვე მეთოდოლოგიებისა და მიდგომების დანერგვასთან დაკავშირებით, მასწავლებელთა კოორდინირებული მუშაობა	საგნობრივი დეპარტამენტები.													საგნობრივი დეპარტამენტების ოქმები; ურთიერთდასწრების შედეგები	ადამიანური რესურსი

		თანამშრომელთა განვითარებისთვის საჭირო ტრენინგების, სემინარების, სამუშაო შეხვედრების დაგეგმვა	დირექტორი; სასწავლონაწილი; დირექტორის მოდგილე ადმინისტრაციული საკითხების მიმართულებით, ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭრის ჯგუფი													ტრენინგების ჩატარების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია; ტრენინგებზე დასწრების ამსახველი ფოტო-ვიდეო მასალა	ფინანსური რესურსი, ადამიანური რესურსი, მასწავლებლის სახლი
	აკადემიური კორპუსის გამლიერების მიზნით საუკეთესო კადრების მოზიდვა/შენარჩუნ ება /განვითარება	ობიექტურობისა და გამჭვირვალობის პრინციპების დაცვით პოზიციის შესაბამისი კადრების მოზიდვა და დასაქმება.	დირექტორი, დირექტორის მოდგილე ადმინისტრაციული საკითხების მიმართულებით, საკონკურსო კომისია;													პერსონალის შერჩევის/დანიშვნის პროცესის ამსახველი დოკუმენტაცია;	ადამიანური რესურსი

		თანამშრომელთა პროფესიული საჭიროებების კვლევა	სასწავლონაწილი; დირექტორის მოდგილე ადმინისტრაციული საკითხების მიმართულებით, ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი												კითხვარების ანალიზი; ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფის უკუკავშირი; საგნობრივი დეპარტამენტების ურთიერთდასწრების შესახებ ოქმები	ადამიანური რესურსი
		ზოგადი განათლების რეფორმის ფარგლებში საგნობრივ შეხვედრებში მონაწილეობის ხელშეწყობა	სასწავლონაწილი; დირექტორის მოდგილე ადმინისტრაციული საკითხების მიმართულებით,												ანგარიშები	ადამიანური რესურსი
		მასწავლებლებს შორის გამოცდილების გაზიარება, რეკომენდაციების შემუშავება სწავლა-სწავლების თანამედროვე მეთოდოლოგიების ა და მიდგომების დანერგვასთან დაკავშირებით, მასწავლებელთა კოორდინირებული მუშაობა	საგნობრივი დეპარტამენტები												საგნობრივი დეპარტამენტების ოქმები; ურთიერთდასწრების შედეგები	ადამიანური რესურსი

		მასწავლებელთა წახალისების სისტემის დანერგვა	დირექტორი													შინაგანაწესი; წახალისების შესახებ გადაწყვეტილებები	ფინანსური რესურსი
	ინფრასტრუქტურის გაუმჯობესება/განახლება:	სკოლის კეთილმოწყობა, არსებული მდგომარეობის შენარჩუნება და განვითარება	დირექტორი, სამეურნეო მენეჯერი,													სამეურნეო მენეჯერის ანგარიში	ადამიანური რესურსი
		ინვენტარის და სხვა მასალების შეძენა (საჭიროებისამებრ)	დირექტორი, სამეურნეო მენეჯერი, ფინანსური მენეჯერი													შესყიდვის ხელშეკრულებები, მიღება-ჩაბარების აქტები	ფინანსური რესურსი
		საჭიროების შემთხვევაში კოსმეტიკური სარემონტო სამუშაოების ჩატარება	დირექტორი, სამეურნეო მენეჯერი, ფინანსური მენეჯერი													მატერიალურ ტექნიკური უზრუნველყოფის კოორდინატორის ანგარიში; შესყიდვის ხელშეკრულება	ფინანსური რესურსი

	საგანმანათლებლო/ სასწავლო რესურსების განახლება/შეცვლა	წიგნადი ფონდის შევსება, საგანმანათლებლო ელექტრონული რესურსების მოძიება	დირექტორი, ბიბლიოთეკის მენეჯერი, სამეურნეო მენეჯერი,													ბიბლიოთეკის მენეჯერის ანგარიში; შესყიდვის დოკუმენტაცია; მიღება-ჩაბარების აქტები.	ფინანსური რესურსი
		საჭიროების შემთხვევაში სპორტული ინვენტარის განახლება	დირექტორი, სპორტის მასწავლებელი													შესყიდვის დოკუმენტაცია; მიღება-ჩაბარების აქტები	ფინანსური რესურსი
	საინფორმაციო რესურსების გაუმჯობესება	საჭიროების შემთხვევაში სკოლის ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის გაუმჯობესება	დირექტორი; კონტენტ მენეჯერი.													კონტენტ მენეჯერის ანგარიში	ადამიანური რესურსი,
		ოფიციალური ვებ-გვერდისა და საკომუნიკაციო არხების შექმნა/განვითარება და მუდმივი განახლება	დირექტორი; კონტენტ მენეჯერი.													ვებ - გვერდი; სოციალურ ქსელებში არსებული ოფიციალური გვერდები; მეილი	ფინანსური რესურსი
	ფინანსური მდგრადობა	სტრატეგიული გეგმის მიზნების შესაბამისად ბიუჯეტის დაგეგმვა, განკარგვა და მონიტორინგი	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე ადმინისტრაციული საკითხების მიმართულებით, ფინანსური მენეჯერი;													ფინანსური ანგარიშგება, სკოლის ბიუჯეტი	ფინანსური რესურსი

სკოლის ინსტიტუციური განვითარება;

სტრატეგიული მიზნები	ამოცანები	აქტივობები	პასუხისმგებელი პირი	შესრულების პერიოდი												შესრულების ინდიკატორები		რესურსები
				I X	X	X I	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII			
სკოლის ინსტიტუციური განვითარება	შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტაციის	მოსწავლეზე ორიენტირებული სასკოლო კურიკულუმის შემუშავება/ დანერგვა	სასწავლო ნაწილი; საგნობრივი დეპარტამენტები;													კურიკულუმი; საგნობრივი დეპარტამენტების ოქმები;	ადამიანური რესურსი	

	<u>შექმნა/ცვლილებების შეტანა</u>	საჭიროების შემთხვევაში სსსმ მოსწავლეთათვის ინდივიდუალური სასწავლო გეგმების შემუშავება/გადახედვა	დირექტორი; სასწავლონაწილი; ფსიქოლოგი; სპეციალური მასწავლებელი.												შესაბამისი დოკუმენტაციის დამტკიცების მასალები	ადამიანური რესურსი
		სადამრიგებლო პროგრამების შემუშავება/დანერგვა	დირექტორი; სასწავლონაწილი, დამრიგებლები												სადამრიგებლო პროგრამები; დამრიგებლის პორტფოლიო	ადამიანური რესურსი
		სასკოლო დოკუმენტაციის შემუშავება/საჭიროების შემთხვევაში ცვლილებების შეტანა, ახლის დამტკიცება	დირექტორი; იურისტი; საქმიანი დოკუმენტაციის მენეჯერი.												შესაბამისი დოკუმენტაციის დამტკიცების მასალები	ადამიანური რესურსი
	<u>დემოკრატიული მმართველობის პროცესების დანერგვა/განხორციელება</u>	სასკოლო საზოგადოების აზრის კვლევა	დირექტორი; სასწავლონაწილი												კითხვარი	ადამიანური რესურსი
	<u>მშობლებთან ურთიერთობების ფორმების დახვეწა</u>	საჭიროების შემთხვევაში მშობელთა კრებების ორგანიზება	სასწავლონაწილი; დამრიგებლები												მშობელთან შეხვედრის დამადასტურებელი დოკუმენტები	ადამიანური რესურსი
		საჭიროების შემთხვევაში მშობლებთან ინდივიდუალური შეხვედრების ორგანიზება	სასწავლონაწილი; დამრიგებლები; მასწავლებლები;												დამრიგებლის ანგარიშები	ადამიანური რესურსი

		საჭიროების შემთხვევაში მშობლებთან ინდივიდუალური შეხვედრების ორგანიზება	სასწავლო ნაწილი; დამრიგებლები; მასწავლებლები;												ელექტრონული ჟურნალი	ადამიანური რესურსი
		დამრიგებელთა მიერ მშობლებთან კომუნიკაცია სხვადასხვა საკომუნიკაციო არხების გამოყენებით (მეილი, ტელეფონი, სოციალური ქსელი და ა.შ.)	დამრიგებლები;												დამრიგებლის პორტფოლიო	ადამიანური რესურსი
	<u>მნიშვნელოვანი გადაწყვეტილებების მიღების პროცესში სასკოლო საზოგადოების ჩართულობის გაზრდა</u>	მნიშვნელოვანი გადაწყვეტილების მიღებამდე, სასკოლო საზოგადოების გამოკითხვა და მიღებული შედეგების ანალიზი	დირექცია												კითხვარების ანალიზი,	ადამიანური რესურსი

	<u>მართვის</u> <u>კოლეგიური</u> <u>ორგანოების</u> <u>გააქტიურება</u>	სწავლის ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავება და ინიცირება	ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი, პედაგოგიური საბჭო, საგნობრივი დეპარტამენტები												კოლეგიური ორგანოს ოქმები	ადამიანური რესურსი
		გამჭვირვალე და სამართლიანი გასაჩივრების, ასევე, საჩივრების განხილვის ეფექტური სისტემის შემუშავება/ამოქმედე ბა	დირექცია												შემუშავებული დოკუმენტი	ადამიანური რესურსი
	<u>სკოლის</u> <u>ცნობადობის</u> <u>გაზრდა</u>	სკოლის სოციალური ქსელის, ვებ- გვერდის გამოყენებით სკოლის პოპულარიზაცია	დირექტორი; კონტენტ მენეჯერი;												ვებ-გვერდი; სოციალური ქსელი;	ადამიანური რესურსი; ფინანსური რესურსი.



მოსწავლეთა მხარდაჭერის სერვისების მუდმივი გაუმჯობესება

სტრატეგიული მიზნები	ამოცანები	აქტივობები	პასუხისმგებელი პირი	შესრულების პერიოდი												შესრულების ინდიკატორები	
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
მოსწავლეთა მხარდაჭერის სერვისების მუდმივი გაუმჯობესება	<u>მოსწავლეთა აკადემიური და ადმინისტრაციული მხარდაჭერის სისტემის უზრუნველყოფა</u>	მოსწავლის სასწავლო გარემოსთან ადაპტაციის ხელშეწყობი მექანიზმის დანერგვა	დირექტორი, სასწავლონაწილი; დამრიგებლები,													მოსწავლის გარემოსთან ადაპტაციის მექანიზმი; მოსწავლის გარემოსთან ადაპტაციის ამსახველი მასალები / აქტივობები;	ადამიანური რესურსი
		სწავლა-სწავლების პროცესში მხარდამჭერი გარემოს შექმნა და საჭიროების შემთხვევაში კონსულტაციების შეთავაზება	დირექტორი, სასწავლონაწილი; მასწავლებლები													მოსწავლის აკადემიური საკონსულტაციო/ მხარდამჭერი მომსახურების ამსახველი მასალები / აქტივობები;	ადამიანური რესურსი
		სსსმ მოსწავლეებთან მუშაობის მექანიზმის დახვეწა	დირექტორი, სასწავლონაწილი; ინკლუზიურ განათლებაში ჩართული													ინკლუზიური განათლების შიდა მონიტორინგის	ადამიანური რესურსი

			სპეციალისტი; ინკლუზიური განათლების შიდა მონიტორინგის ჯგუფი												ჯგუფის ანგარიში	
<u>მოსწავლეების ათვის დამატებითი სერვისების შეთვაზება</u>	კლუბების/წრეების ფუნქციონირება და გამრავალფეროვნება	დირექცია; კლუბის/წრის მასწავლებელი													მასწავლებელთან გაფორმებული ხელშეკრულებები	ადამიანური რესურსი; ფინანსური რესურსი
	შესაბამისი სასწავლო აქტივობების დაგეგმვა (გასვლითი გაკვეთილები, მიზნობრივი ექსკურსიები და ა.შ.) ორგანიზება	დამრიგებლები; მასწავლებლები													მასწავლებლების, დამრიგებლების პორტფოლიოები	ადამიანური რესურსი; ფინანსური რესურსი
	ბავშვთა უფლებათა კონვენციის გაცნობა	დამრიგებლები,													დამრიგებლების პორტფოლიოები,	ადამიანური რესურსი;
მოსწავლეთა უფლებების დაცვის უზრუნველსაყ ოფად საჭირო ლონისძიებების განხორციელება	სკოლის შინაგანაწესისა და განცხადება/საჩივრის განხილვის წესის გაცნობა	დირექცია, დამრიგებლები;													დამრიგებლების პორტფოლიოები	ადამიანური რესურსი;
	მოსწავლეთა უფლებების დაცვის კვლევის მიზნით შესაბამისი კითხვარის ორგანიზება და მიღებული შედეგების ანალიზი, საჭიროების შემთხვევაში მყისიერი რეაგირება	დირექცია													კითხვარების ანალიზი	ადამიანური რესურსი;

უსაფრთხო და ორგანიზებული გარემოს უზრუნველყოფა

სტრატეგიული მიზნები	ამოცანები	აქტივობები	პასუხისმგებელი პირი	შესრულების პერიოდი												შესრულების ინდიკატორები	რესურსები
				I X	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
უსაფრთხო, ორგანიზებული გარემოს უზრუნველყოფა	საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის უზრუნველყოფა	სკოლის შიდა და გარე ტერიტორიის დაცვა	დარაჯი/დაცვა													ვიდეო ჩანაწერები;	ადამიანური რესურსი
		სასკოლო სივრცეში არსებული წესების სასკოლო საზოგადოებისათვის გაცნობა	დირექცია; დამრიგებლები													სასკოლო საზოგადოებასთან შეხვედრები	ადამიანური რესურსი
		სასკოლო სივრცეში მოქმედი წესების დაცვა	დარაჯი/დაცვა, სასკოლო საზოგადოება													ვიდეო ჩანაწერები;	ადამიანური რესურსი
	უსაფრთხოების ნორმების დაცვის უზრუნველყოფა	ხანძარსაწინააღმდეგო პრევენციული ღონისძიებების განხორციელება და სკოლაში არსებული ხანძარსაწინააღმდეგო სისტემის ფუნქციონირების კონტროლი	დირექტორი; ხანძარსაწინააღმდეგო სისტემაზე პასუხისმგებელი პირი													ხანძარსაწინააღმდეგო სისტემაზე პასუხისმგებელი პირის ანგარიში	ადამიანური რესურსი
		სახანძრო უსაფრთხოების წესების გაცნობა	დირექტორი, შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი,													ანგარიში	ადამიანური რესურსი

		დამრიგებლები, ხანძარსაწინააღმდეგო სისტემაზე პასუხისმგებელი პირი; საგანგებო შტაბი														
		სპეციალური სწავლება სახანძრო უსაფრთხოების წესებისა და საგანგებო სიტუაციებში ქცევის წესების შესახებ	დირექტორი, დამრიგებლები, ხანძარსაწინააღმდეგო სისტემაზე პასუხისმგებელი პირი; საგანგებო შტაბი												ხანძარსაწინააღმდეგო სისტემაზე პასუხისმგებელი პირის ანგარიში	ადამიანური რესურსი
	უსაფრთხოების ნორმების დაცვის მიზნით პრევენციული ღონისძიებები ს განხორციელება	ვიდეო კამერების მონიტორინგი	დარაჯი/დაცვა												ვიდეო ჩანაწერები; მრჩეველთა საბჭოს ოქმები	ადამიანური რესურსი
		სკოლის უსაფრთხოების პოლიტიკის გაცნობის მიზნით მშობლებთან და მოსწავლეებთან შეხვედრების ორგანიზება	დირექტორი, დამრიგებლები;												პრეზენტაციები, მონაწილეთა სია; დამრიგებლები; ფსიქოლოგი.პირი	ადამიანური რესურსი
		სკოლის ტერიტორიაზე ვიზიტორთა აღრიცხვა	დარაჯი/დაცვა												ვიზიტორთა აღრიცხვის ჟურნალი	ადამიანური რესურსი