**დამტკიცებულია**

ა(ა)იპ ,,ჩემი ევროპული სკოლის’’

დირექტორის მიერ



**ა(ა)იპ ,,ჩემი ევროპული სკოლის’’**

**ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა**

**2024-2025 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 სტარტეგიული 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** | | | | | | | | | | | |  | |
| **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **შესრულების ინდიკატორები** | **რესურსები** |
| **ახალი პროგრამების შემუშავება/ დანერგვა/განახლება ფორმალურ/არაფორმალურ განათლებაში;** | **ახალი პროგრამის შემუშავება ქართულ ენასა და ლიტერატურაში დაწყებით კლასებში** | კურიკულუმის შემუშავება, შეფასების ინსტრუმენტების შექმნა, აქტივობების განსაზღვრა, შუალედური მიზნების განსაზღვრა | დირექტორი,  სასწავლონაწილი;  ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | შემუშაევბულია პროგრამა ქართულ ენასა და ლიტერატურაში ქართულ ენაში. | ადამიანური რესურსი; ფინანსური რესურსი |
| **განათლების ხარისხის განვითარება/გაუმჯობესება** | **სასწავლო პროცესის ხარისხის მუდმივ განვითარებაზე ზრუნვ** | გამოვლენილი საჭიროებიდან გამომდინარე დამატებითი მუშაობა მოსწავლეებთან; | სასწავლონაწილი; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | გამოვლენილია რემედიაციის საჭიროების მქონე მოსწავლეები  შემუშავებულია რემედიაციის პროგრამა  გაზრდილია აღნიშნული მოსწავლეების აკადემიური მოსწრება | შესაბამისი საგნის მასწავლებელი  მასწავლებლის მიერ რემედიაციისათვის შერჩეული რესურსი |
| სწავლა სწავლების კონსტრუქტივისტული პრინციპების დამკვიდრება | მასწავლებლები |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | გაზრდილია ჯგუფური მუშაობის აქტივობები საგაკვეთილო პროცესში.  საგაკვეთილო პროცესში ყურადღება გამახვილებულია პროცედურებზე, და თეორიული მასალის განსხვავებულ კონტექსტებში გამოყენებაზე,  საგაკვეთილო პროცესში გაზრდილია არაპირდაპირი სწავლების ელემენტების ხვედრითი წილი (პირდაპირი სწავლებასთან მიმართებით) | ადამიანური რესურსი; |
| **მშობელთა ჩართულობა სასწავლო-აღმზრდელობით პროცესში** | მშობელთა კმაყოფილების კვლევა,  შედეგების გათვალისწინებით, სასწავლო პროცესის დახვეწა/გაუმჯობესება | დირექტორი; სასწავლონაწილი; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | გაზრდილია მშბელთა კმაყოფილების პროცენტული მაჩვენებელი წინა წელთან შედარებით მინიმუმ 2%-ით. | ადამიანური რესურსი;  ადამიანური რესურსი; |
| **სასწავლო პროცესის მონიტორინგი და შედეგების გათვალისწინებით შესაბამისი აქტივობების დაგეგმვა/ განხორციელებ** | სხვადასხვა ტიპის კითხვარების შემუშავება. სასკოლო საზოგადოების პერიოდული გამოკითხვა საჭიროებების კვლევის მიზნით | დირექტორი; სასწავლო ნაწილი;  დირექტორის მოადგილე ადმინისტრაციული საკითხების მიმართულებით,  მასწავლებლები |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | გამოკითხულია სასკოლო საზოგადოება  იდენტიფიცირებულია სასკოლო საზოგადოების საჭიროებები | ადამიანური რესურსი; |
| სასკოლო სასწავლო გეგმის შესრულების მონიტორინგი | დირექტორი; სასწავლონაწილი; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | განხორციელებულია სასკოლო სასწავლო გეგმის შესრულების მონიტორინგი  დადგენილია დაგეგმილსა და განხორციელებულ აქტივობებს შორის ურთიერთმიმართება | ადამიანური რესურსი; |
| სასწავლო პროცესის ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით, სხვადასხვა სახის დიაგნოსტიკური წერების ორგანიზება და შედეგების ანალიზი | დირექტორი; სასწავლონაწილი; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ჩატარებულია დიაგნოსტიკური წერები  დადგენილია/იდენტიფიცირებულია მოსწავლეთა საჭიროებები  გაუმჯობესებულია მოსწავლეთა შედეგები სასწავლო წლის ბოლოსთვის | ადამიანური რესურსი; |
| საგაკვეთილო პროცესზე დასწრება, შედეგების ანალიზი და შესაბამისი ღონისძიებების დაგეგმვა/განხორციელება | დირექტორი  საგნობრივი დეპარტემენტები; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | განხორციელებულია საგაკვეთილო პროცესზე დასწრებები (ურთიერთდასწრება, სასწავლო ნაწილის დასწრება, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერის დასწრება) | ადამიანური რესურსი; |
| სსსმ მოსწავლეთათვის ინდივიდუალური სასწავლო გეგმების შესრულების  მონიტორინგი | დირექტორი; სასწავლონაწილი;  ფსიქოლოგი |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | განხორციელებულია სსსმ მოსწავლის ინდივიდუალური სასწავლო გეგმების შესრულების მონიტორინგი  შედგენილია შესაბამისი ანგარიში  იდენტიფიცირებულია პრობლემები (არსებობის შემთვევაში) და შემუშავებულია პრობლემის გადაჭრის გზები | ადამიანური რესურსი; |
| **მოსწავლეებში მოტივაციის გაზრდა** | მოსწავლეთა მიღწევების დინამიკის შესწავლის შედეგად საუკეთესო მოსწავლეთა  წახალისების პრაქტიკის დამკვიდრება | დირექტორი; საგნობრივი დეპარტემენტები; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | შემუშავებულია მოსწავლეთა შეფასების ინდიკატორები  გამოვლენილია საუკეთესო მოსწავლეები  წახალისებულია მოსწავლეები | ფინანსური და ადამიანური რესურსი |
| მოსწავლეთათვის მხარდამჭერი და მიმღებლობითი გარემოს შექმნა (მოსწავლეთა ინიციატივების პროექტების დაფინანსება). | დირექტორი; მასწავლებლები; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ფინანსური რესურსი  ა |

**სკოლის ადამიანური და მატერიალური რესურსის განვითარება/გაუმჯობესება**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **სტრატეგიული მიზნები** | **ამოცანები** | **აქტივობები** | **პასუხისმგებელი პირი** | **შესრულების პერიოდი** | | | | | | | | | | | |  | |
| **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | VIII | **შესრულების ინდიკატორები** | **რესურსები** | |
| **სკოლის ადამიანური და მატერიალური რესურსის განვითარება/გაუმჯობესება** | **პერსონალის მართვის პოლიტიკის და პრაქტიკის დანერგვა** | თანამშრომელთა პროფესიული საჭიროებების კვლევა | დირექტორი; სასწავლონაწილი;  ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭრის ჯგუფი; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | კვლევის საფუძველზე  დადგენილია მასწავლებელთა პროფესიული საჭროებები | ადამიანური რესურსი | |
| ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმის ფარგლებში პრაქტიკანტების მიღება და მათთან აქტიური  მუშაობა | დირექტორი; სასწავლონაწილი;  დირექტორის მოადგილე ადმინისტრაციული საკითხების მიმართულებით,  პრაქტიკის ხელმძღვანელები |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | მიღებულია პრაქტიკანტები და მათთან თანამშრომლობით განხორციელებულია შესაბამისი აქტივობები | ადამიანური რესურსი | |
| პერსონალის მართვისას მონაწილეობითი და გუნდური მუშაობის პრინციპების განვითარება | დირექტორი;  სასწავლონაწილი;  დირექტორის მოადგილე ადმინისტრაციული საკითხების მიმართულებით,  საგნობრივი დეპარტამენტები. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | სკოლის პერსონალის მონაწილეობით და გუნდური თანამშრომლობით იმართება სკოლის ძირითადი, მმართველობითი და დამხმარე პროცესები | ადამიანური რესურსი | |
| პერსონალის წახალისების სისტემის განვითარება | დირექტორი,  დირექტორის მოადგილე ადმინისტრაციული საკითხების მიმართულებით, |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | შემუშვებულია მასწავლებელთა შეფასების კრიტერიუმები;  გამოვლენილია წარმატებული მასწავლებელი;  შინაგანაწესით განსაზღვრული წესის მიხედვით წახალისებულია მასწავლებელი | მატერიალური რესურსი;  ფინანსური რესურსი; | |
| მასწავლებლებს  შორის  გამოცდილების  გაზიარება,  რეკომენდაციების შემუშავება  სწავლა-სწავლების  თანამედროვე  მეთოდოლოგიებისა და მიდგომების  დანერგვასთან  დაკავშირებით,  მასწავლებელთა  კოორდინირებული  მუშაობა | საგნობრივი დეპარტამენტები. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | მასწავლებლებს შორის კათედრის სხდომებზე გაზიარებულია საუკეთესო პრაქტიკა;  მასწავლებლების მიერ ერთობლივად შემუშავებულია რეკომენდაციებისწავლა-სწავლების თანამედროვე მიდგომებთან დაკავშირებით; | ადამიანური რესურსი | |
| თანამშრომელთა განვითარებისთვის საჭირო ტრენინგების, სემინარების, სამუშაო შეხვედრების დაგეგმვა | დირექტორი; სასწავლონაწილი;  დირექტორის მოადგილე ადმინისტრაციული საკითხების მიმართულებით,  ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭრის ჯგუფი |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | დაგეგმილი და განხორციელებულია თანამშრომელთა განვითარებისათვის საჭირო ტრენინგები | ფინანსური რესურსი, ადამიანური რესურსი,  მასწავლებლის სახლი | |
| **აკადემიური კორპუსის გაძლიერების მიზნით საუკეთესო კადრების მოზიდვა/შენარჩუნება /განვითარება** | ობიექტურობისა და გამჭვირვალობის პრინციპების დაცვით პოზიციის შესაბამისი კადრების მოზიდვა და დასაქმება. | დირექტორი,  დირექტორის მოადგილე ადმინისტრაციული საკითხების მიმართულებით,  საკონკურსო კომისია; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | სკოლაში მოქმედი კანონმდებლობის დაცვით , სკოლის საჭიროებიდან გამომდინარე , მოზიდული და დასაქმებულია შესაბამისი კადრები | ადამიანური რესურსი | |
| ზოგადი განათლების  რეფორმის  ფარგლებში  საგნობრივ  შეხვედრებში  მონაწილეობის  ხელშეწყობა | სასწავლონაწილი;  დირექტორის მოადგილე ადმინისტრაციული საკითხების მიმართულებით, |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ადამიანური რესურსი | |
| მასწავლებლებს  შორის  გამოცდილების  გაზიარება,  რეკომენდაციების შემუშავება  სწავლა-სწავლების  თანამედროვე  მეთოდოლოგიების  ა და მიდგომების  დანერგვასთან  დაკავშირებით,  მასწავლებელთა  კოორდინირებული  მუშაობა | საგნობრივი დეპარტამენტები |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ადამიანური რესურსი | |
| მასწავლებელთა წახალისების სისტემის დანერგვა | დირექტორი |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ფინანსური რესურსი | |
| **ინფრასტრუქტურის გაუმჯობესება/განახლება;** | სკოლის კეთილმოწყობა, არსებული მდგომარეობის შენარჩუნება და განვითარება | დირექტორი,  სამეურნეო მენეჯერი, |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | შეძენილია/განახლებულია სკოლის საჭროებიდან გამომდინარე ინვენტარი | ადამიანური რესურსი | |
| ინვენტარის და სხვა მასალების შეძენა (საჭიროებისამებრ) | დირექტორი,  სამეურნეო მენეჯერი, ფინანსური მენეჯერი |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ფინანსური რესურსი | |
| საჭიროების შემთხვევაში კოსმეტიკური სარემონტო სამუშაოების ჩატარება | დირექტორი,  სამეურნეო მენეჯერი, ფინანსური მენეჯერი |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ჩატარებულია კოსმეტიკური რემონტი | ფინანსური რესურსი | |
| **საგანმანათლებლო/ სასწავლო რესურსების განახლება/შევსება** | წიგნადი ფონდის  შევსება,  საგანმანათლებლო  ელექტრონული  რესურსების მოძიება | დირექტორი,  ბიბლიოთეკის მენეჯერი,  სამეურნეო მენეჯერი, |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | განახლებულია/შევსებულია წიგნადი ფონდი | ფინანსური რესურსი | |
|  | საჭიროების შემთხვევაში სპორტული ინვენტარის განახლება | დირექტორი,  სპორტის მასწავლებელი |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | განახლებულია/შეძენილია სპორტული ინვენტარი | ფინანსური რესურსი | |
| **საინფორმაციო რესურსების გაუმჯობესება** | საჭიროების შემთხვევაში სკოლის ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის გაუმჯობესება | დირექტორი;  კონტენტ მენეჯერი. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | გაუმჯობესებულია სკოლის ინფორმაციულ ტექნოლოგიური ინფრასტრუქტურა. | ადამიანური რესურსი, | |
| ოფიციალური ვებ-გვერდისა და საკომუნიკაციო არხების შექმნა/განვითარება და მუდმივი განახლება | დირექტორი;  კონტენტ მენეჯერი. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ფინანსური რესურსი | |
|  | **ფინანსური მდგრადობა** | სტრატეგიული გეგმის მიზნების შესაბამისად ბიუჯეტის დაგეგმვა, განკარგვა და მონიტორინგი | დირექტორი,  დირექტორის მოადგილე ადმინისტრაციული საკითხების მიმართულებით,  ფინანსური მენეჯერი; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | დაგეგმილია სტრატეგიული მიზნების შესაბამისი ბიუჯეტი  განხორციელებულია ბიუჯეტის განკარგვის მონიტორინგი | ფინანსური რესურსი | |

**სკოლის ინსტიტუციური განვითარება;**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **სტრატეგიული მიზნები** | **ამოცანები** | **აქტივობები** | **პასუხისმგებელი პირი** | **შესრულების პერიოდი** | | | | | | | | | | | |  | | |
| IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | **შესრულების ინდიკატორები** | **რესურსები** |
| **სკოლის ინსტიტუციური განვითარება** | **შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტაციის შექმნა/ცვლილებების შეტანა** | მოსწავლეზე ორიენტირებული სასკოლო კურიკულუმის შემუშავება/ დანერგვა | სასწავლონაწილი; საგნობრივი დეპარტამენტები; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | შემუშავებულია მოსწავლეზე ორიენტირებული სასკოლო კურიკულუმი  დანერგილია სკოლის მიერ შემუშავებული სასკოლო კურიკულუმი | ადამიანური რესურსი |
| საჭიროების შემთხვევაში სსსმ მოსწავლეთათვის ინდივიდუალური სასწავლო გეგმების შემუშავება/გადახედვა | დირექტორი; სასწავლონაწილი;  ფსიქოლოგი; სპეციალური მასწავლებელი. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | შემუშავებულია სსსმ მოსწავლეებისათვის ინდივიდუალური სასწავლო გეგმები | ადამიანური რესურსი |
| სადამრიგებლო პროგრამების შემუშავება/დანერგვა | დირექტორი; სასწავლონაწილი,  დამრიგებლები |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | სადამრიგებლო შემუშავებულია სადამრიგებლო პროგრამები | ადამიანური რესურსი |
| სასკოლო დოკუმენტაციის შემუშავება/  საჭიროების შემთხვევაში ცვლილებების შეტანა, ახლის დამტკიცება | დირექტორი;  იურისტი;  საქმიანი დოკუმენტაციის მენეჯერი. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | შემუშავებულია სასკოლო დოკუმენტაცია  კანონმდებლობის შესაბამისად ასახულია შესაბამისი ცვლილებები | ადამიანური რესურსი |
| **დემოკრატიული მმართველობის პროცესების დანერგვა/განხორციელება** | სასკოლო საზოგადოების აზრის კვლევა | დირექტორი; სასწავლონაწილი |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | განხორციელებულია სასკოლო საზოგადოების გამოკითვა  დამუშავებულია გამოკითხვის შედეგები | ადამიანური რესურსი |
| **მშობლებთან ურთიერთობების ფორმების დახვეწა** | საჭიროების შემთხვევაში მშობელთა კრებების ორგანიზება | სასწავლონაწილი; დამრიგებლები |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ორგანიზებულია მშბელთა კრებები | ადამიანური რესურსი |
| საჭიროების შემთხვევაში მშობლებთან ინდივიდუალური შეხვედრების ორგანიზება | სასწავლონაწილი; დამრიგებლები; მასწავლებლები; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ორგანიზებულია მშობლებთან ინდივიდუალური შეხვედრები | ადამიანური რესურსი |
| დამრიგებელთა მიერ  მშობლებთან  კომუნიკაცია  სხვადასხვა  საკომუნიკაციო  არხების  გამოყენებით (მეილი,  ტელეფონი,  სოციალური ქსელი  და ა.შ) | დამრიგებლები; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | მშბლებთან კომუნიკაციისათვის გამოყენებულია სხვადასხვა საკომუნიკაციო არხები | ადამიანური რესურსი |
| **მნიშვნელოვანი**  **გადაწყვეტილებების მიღების პროცესში სასკოლო საზოგადოების ჩართულობის გაზრდა** | მნიშვნელოვანი გადაწყვეტილების მიღებამდე, სასკოლო საზოგადოების გამოკითხვა და მიღებული შედეგების ანალიზი | დირექცია |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | მნიშვნელოვან გადაწყვეტილებასტან დაკავშირებით გამოკითულია სასკოლო საზოგადოება | ადამიანური რესურსი |
| **მართვის კოლეგიური ორგანოების გააქტიურება** | სწავლის ხარისხის  გაუმჯობესების  მიზნით შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავება და ინიცირება | ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი,  პედაგოგიური საბჭო, საგნობრივი დეპარტამენტები |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | სწავლის ხარისხის  გაუმჯობესების  მიზნით შემუშავებულია რეკომენდაციები | ადამიანური რესურსი |
| გამჭვირვალე და სამართლიანი გასაჩივრების, ასევე, საჩივრების განხილვის ეფექტური სისტემის შემუშავება/ამოქმედება | დირექცია |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | შემუშავებულია გამჭვირვალე და სამართლიანი გასაჩივრების, საჩივრების განხილვის ეფექტური სისტემა  ამოქმედებულია საჩივრების განხილვის სისტემა | ადამიანური რესურსი |
| **სკოლის ცნობადობის გაზრდა** | სკოლის სოციალური ქსელის, ვებ-გვერდის გამოყენებით სკოლის პოპულარიზაცია | დირექტორი;  კონტენტ მენეჯერი; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | სკოლის ვებგვერდით და სოციალური ქსელით ხორციელდება სკოლის პოპულარიზაცია | ადამიანური რესურსი;  ფინანსური რესურსი. |

**მოსწავლეთა მხარდაჭერის სერვისების მუდმივი გაუმჯობესება**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **სტრატეგიული მიზნები** | **ამოცანები** | **აქტივობები** | **პასუხისმგებელი პირი** | **შესრულების პერიოდი** | | | | | | | | | | | |  | |
| **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **შესრულების ინდიკატორები** | **რესურსები** |
| **მოსწავლეთა მხარდაჭერის სერვისების მუდმივი გაუმჯობესება** | **მოსწავლეთა**  **აკადემიური და**  **ადმინისტრაციული**  **მხარდაჭერის სისტემის უზრუნველყოფა** | მოსწავლის სასწავლო  გარემოსთან ადაპტაციის ხელშემწყობი  მექანიზმის დანერგვა | დირექტორი,  სასწავლონაწილი;  დამრიგებლები, |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | უზრუნველყოფილია მოსწავლეთა  აკადემიური და  ადმინისტრაციული  მხარდაჭერა | ადამიანური რესურსი |
| სწავლა-სწავლების პროცესში მხარდამჭერი გარემოს შექმნა და საჭიროების შემთხვევაში კონსულტაციების შეთავაზება | დირექტორი,  სასწავლონაწილი;  მასწავლებლები |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | შექმნილია მოსწავლის მხარდამჭრი გარემო | ადამიანური რესურსი |
| სსსმ მოსწავლეებთან მუშაობის მექანიზმის დახვეწა | დირექტორი,  სასწავლონაწილი;  ინკლუზიურ განათლებაში ჩართული სპეციალისტი; ინკლუზიური განათლების შიდა მონიტორინგის ჯგუფი |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | შეტანილია ცვლილებები სსსმ მოსწავლეებთნ მუშაობის მექანიზმებში მისი გაუმჯობესების მიზნით | აადამიანური რესურსი |
| **მოსწავლეებისათვის დამატებითი სერვისების შეთვაზება** | კლუბების/წრეების ფუნქციონირება და გამრავალფეროვნება | დირექცია;  კლუბის/წრის მასწავლებელი |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | დამატებულია კლუბები/წრეები | ადამიანური რესურსი;  ფინანსური რესურსი |
| შესაბამისი სასწავლო აქტივობების დაგეგმვა (გასვლითი გაკვეთილები, მიზნობრივი ექსკურსიები და ა.შ.) ორგანიზება | დამრიგებლები; მასწავლებლები |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | დაგეგმილია სასწავლო გასვლითი აქტივობები | ადამიანური რესურსი;  ფინანსური რესურსი |
| **მოსწავლეთა უფლებების დაცვის უზრუნველსაყოფად საჭირო ღონისძიებების განხორციელება** | ბავშვთა უფლებათა კონვენციის გაცნობა | დამრიგებლები, |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | მოსწავლეებისათვის გაცნობილია ბავშვთა უფლებების კონვენცია | ადამიანური რესურსი; |
| სკოლის შინაგანაწესისა და განცხადება/საჩივრის განხილვის წესის გაცნობა | დირექცია, დამრიგებლები; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | მოსწავლეებისათვის გაცნობილია შინაგანაწესისა და განცხადება/საჩივრის განხილვის წესი | ადამიანური რესურსი; |
| მოსწავლეთა უფლებების დაცვის კვლევის მიზნით შესაბამისი კითხვარის ორგანიზება და მიღებული შედეგების ანალიზი, საჭიროების შემთხვევაში მყისიერი რეაგირება | დირექცია |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | გამოკითვის შედეგებიდან გამოვლენილ ფაქტობრივ გარემოებებზე განხორციელებულია შესაბამისი რეაგირება | ადამიანური რესურსი; |

**უსაფრთხო და ორგანიზებული გარემოს უზრუნველყოფა**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **სტრატეგიული მიზნები** | **ამოცანები** | **აქტივობები** | **პასუხისმგებელი პირი** | **შესრულების პერიოდი** | | | | | | | | | | | |  | |
| **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **შესრულების ინდიკატორები** | **რესურსები** |
| **უსაფრთხო, ორგანიზებული გარემოს უზრუნველყოფა** | საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის უზრუნველყოფა | სკოლის შიდა და გარე ტერიტორიის დაცვა | დარაჯი/დაცვა |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | მიმდინარეობს სკოლის შიდა და გარე პერიმეტრის დაცვა | ადამიანური რესურსი |
| სასკოლო სივრცეში არსებული წესების სასკოლო საზოგადოებისათვის გაცნობა | დირექცია;  დამრიგებლები |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | სასკოლო საზოგადოებასთან გაცნობილია სასკოლო სივრცეში არსებული წესები | ადამიანური რესურსი |
| სასკოლო სივრცეში მოქმედი წესების დაცვა | დარაჯი/დაცვა, სასკოლო საზოგადოება |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | სასკოლო სოვრცეში დაცულია სასკოლო წესები | ადამიანური რესურსი |
| უსაფრთხოების ნორმების დაცვის უზრუნველყოფა | ხანძარსაწინააღმდეგო პრევენციული ღონისძიებების განხორციელება და სკოლაში არსებული ხანძარსაწინააღმდეგო სისტემის ფუნქციონირების კონტროლი | დირექტორი; ხანძარსაწინააღმდეგო სისტემაზე  პასუხისმგებელი  პირი |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | დაცულია ხანძარსაწინააღმდეგო წესები | ადამიანური რესურსი |
| სახანძრო უსაფრთხოების წესების გაცნობა | დირექტორი,  შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი,  დამრიგებლები, ხანძარსაწინააღმდეგო სისტემაზე  პასუხისმგებელი  პირი;  საგანგებო შტაბი |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | სასკოლო საზოგადოებისათვის გაცნობილია ხანძარსაწინააღმდეგო წესები | ადამიანური რესურსი |
| სპეციალური სწავლება სახანძრო უსაფრთხოების წესებისა და საგანგებო სიტუაციებში ქცევის წესების შესახებ | დირექტორი,  დამრიგებლები, ხანძარსაწინააღმდეგო სისტემაზე  პასუხისმგებელი  პირი;  საგანგებო შტაბი |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ჩატარებულია სპეციალური სწავლება სახანძრო უსაფრთხოების წესებისა და საგანგებო სიტუაციებში ქცევის წესების შესახებ | ადამიანური რესურსი |
| **უსაფრთხოების ნორმების**  **დაცვის მიზნით პრევენციული**  **ღონისძიებების განხორციელება** | ვიდეო კამერების მონიტორინგი | დარაჯი/დაცვა |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | განხორციელებულია ვიდეოკამერის მონიტორინგი | ადამიანური რესურსი |
| სკოლის უსაფრთხოების პოლიტიკის გაცნობის მიზნით მშობლებთან და მოსწავლეებთან შეხვედრების ორგანიზება | დირექტორი,  დამრიგებლები; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | მშობლებთან და მოსწავლეებთან ჩატარებულია შეხვედრები სკოლის უსაფრთხოების პოლიტიკის გაცნობის მიზნით | ადამიანური რესურსი |
| სკოლის ტერიტორიაზე ვიზიტორთა აღრიცხვა | დარაჯი/დაცვა |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | აღრიცხულია სკოლის ტერიტორიაზე ვიზიტორები | ადამიანური რესურსი |