

შპს ელიტური სკოლა "გორდა"

შეთანხმებულია სკოლის პედაგოგიურ საბჭოსთან											ოქმი N1		08.09.2021	
2021-2022 წლის სამოქმედო გეგმა														
#	ნაბიჯები	VII	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	პასუხისმგებელი
1.1	სკოლის ადმინისტრაციული და სასწავლო დოკუმენტაციის შემუშავება და დამტკიცება													
1	სკოლის სასწავლო გეგმის, სკოლის დებულების, შინაგანაწესის, სკოლის პედსაბჭოს, სკოლის საბჭოს; მრჩეველთა საბჭოს, მშობელთა თვითმმართველობის, ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფის, კათედრის, ბიბლიოთეკის, უსაფრთხო სკოლის, ხარისხის მართვის სამსახურის დებულებებისა და სადამრიგებლო პროგრამის შემუშავება													დირექტორი; აკადემიური დირექტორი; იურისტი; ადმინისტრაციის სამსახურები
2	თანამდებობრივი ინსტრუქციების შემუშავება და დამტკიცება;													დირექტორი; ადმინისტრაციის სამსახურები
3	მასწავლებლებთან და თანამშრომლებთან შრომითი ხელშეკრულებების გაფორმება													დირექტორი; აკადემიური დირექტორი; იურისტი; ადმინისტრაციის სამსახურები
4	სასკოლო სასწავლო გეგმისა (შეფასების ფორმების, მონიტორინგის ფორმების, დღის რეჟიმის, გაკვეთილების ცხრილის, ღონისძიებების კალენდრის, მასწავლებელთა საათობრივი დატვირთვის და სხვა) და საგნობრივი პროგრამების შემუშავება													ხარისხის მართვის მენეჯერი სასწავლო დარგის მენეჯერი
1	ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მამდიებლის ფორმის შევსება													
1	ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მამდიებლის შევსება													სკოლის დირექტორი, სტრუქტურული ერთეულები

2	სკოლის შევსებული კითხვარის წარდგენა განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრში;													სკოლის დირექტორი, სტრუქტურული ერთეულები
3	ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების თვითშეფასების ანგარიშის მომზადება.													სკოლის დირექტორი, სტრუქტურული ერთეულები
1.3	სკოლის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის მოწესრიგება													
1	შენობის ფლობის, ელექტრო, წყალმომარაგების, კომუნიკაციების სისტემებთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის განახლება													სკოლის დირექტორი
2	სკოლის მატერიალური ბაზის აღწერა, ინვენტარიზაცია და შესაბამისი დოკუმენტების შედგენა													სკოლის ბუღალტერი, სკოლის ადმინისტრაცია
3	საკლასო ოთახების, ბიბლიოთეკის, სააქტო და სპორტული დარბაზების აღჭურვა საჭირო ინვენტარით													სკოლის დირექტორი
														სკოლის ბუღალტერი
1.4.	მოსწავლეთა მოსაზიდად სარეკლამო საქმიანობის წარმართვის უზრუნველყოფა													
1	სკოლის ვებგვერდზე მასალების მუდმივ რეჟიმში განთავსება													ინფორმაციული მენეჯერი; ისტ მენეჯერი
2	სკოლის საინფორმაციო-სარეკლამო ბუკლეტის მომზადება და გავრცელება													პიარისა და აღმზრდელობითი დარგის მენეჯერი, ისტ მენეჯერი; ადმინისტრაცია
3	სკოლის სარეკლამო ბანერების დამზადება და განთავსება													სკოლის დირექტორი
4	მედია სივრცისთვის სხვადასხვა ტიპის საინფორმაციო რეკლამის მომზადება და გავრცელება.													სკოლის ადმინისტრაცია; ინფორმაციული მენეჯერი
5	სკოლის გვერდების გახსნა პოპულარულ სოციალურ ქსელებსა და Facebook-ზე.													ისტ მენეჯერი
6	სკოლის ელექტრონული ჟურნალების განახლება; რუბრიკების დამატება													ხარისხის მართვის მენეჯერი

7	გაწეული საქმიანობის შესახებ ინფორმაციის მიწოდების მიზნით მშობლებთან ყოველთვიური შეხვედრების ორგანიზება;													საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი, დამრიგებლები, სასწავლო დარგის მენეჯერი
8	სკოლის ინტერნეტ გაზეთის მომზადება და ვებ-გვერდზე განთავსება;													სასწავლო დარგის მენეჯერი ისტ მენეჯერი
1.5	საქმიანობების მონიტორინგისა და სკოლის თვითშეფასების მუდმივმოქმედი ციკლის დანერგვა													
1	სასწავლო-აღმზრდელობითი პროცესის მონიტორინგის ჩატარება													სასწავლო და ხარისხის მართვის მენეჯერები
2	შედეგების ანალიზი და ანგარიშის მომზადება													ხარისხის მართვის მენეჯერი
3	რეკომენდაციების შემუშავება													ხარისხის მართვის მენეჯერი
4	ანგარიშისა და რეკომენდაციების გაცნობა სკოლის წარმომადგენლებისთვის													ხარისხის მართვის მენეჯერი
2.1	"მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების შეფასებისა და წახალისების რეიტინგულ-დაგროვებითი მოდელის შემუშავება, დახვეწა და დანერგვა													
1	მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების შეფასებისა და წახალისების წესის შემუშავება და დამტკიცება;													მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების კოორდინატორი; ხარისხის მართვის მენეჯერი
2	სკოლის მასწავლებლებისთვის "მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების შეფასებისა და წახალისების რეიტინგულ-დაგროვებითი სისტემის" - პროფესიული განვითარების სქემის წარდგენა, განხილვა;													მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების კოორდინატორი; ხარისხის მართვის მენეჯერი
3	ტუტორებისა და მუშა ჯგუფის წევრთა შერჩევა და დამტკიცება;													კათედრის თავმჯდომარე სკოლის დირექტორი; პედსაბჭო
4	მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების სქემაში ჩართვა;													სასწავლო დარგის მენეჯერი; მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების მენეჯერი

5	მასწავლებელთა პორტფოლიოების განხილვა და ელექტრონულ სივრცეში განთავსება eschool-ში													დირექტორი; მუშა ჯგუფი
6	მასწავლებელთა რეიტინგების დადგენა; კრედიტქულების მინიჭება, შედეგების ელექტრონულად განთავსება eschool-ში													დირექტორი; მუშა ჯგუფი; მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების კოორდინატორი; ხარისხის მართვის მენეჯერი
2.2	სკოლის მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების მიზნით სხვადასხვა აქტივობების ორგანიზება													
1	მასწავლებელთა საჭიროებების დადგენა													კათედრის თავმჯდომარეები; მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების კოორდინატორი
2	მასწავლებელთა ტრენინგების ჩატარება (თვეში 2 დღიანი)													ხარისხის მართვის მენეჯერი
3	კონსულტაციების მოწყობა													ხარისხის მართვის მენეჯერი
4	ღია და სამოძღვრო გაკვეთილების ორგანიზება და ჩატარება													კათედრის თავმჯდომარე
5	მრგვალი მაგიდებისა და სადისკუსიო შეხვედრების ორგანიზება													კათედრის თავმჯდომარე
6	კონფერენციის ორგანიზება და ჩატარება													კათედრის თავმჯდომარე
7	საუკეთესო ნაშრომების გამოვლენა და ვებ-გვერდზე განთავსება													ხარისხის მართვის მენეჯერი
2.3	საგნობრივი კათედრების ეფექტურად ფუნქციონირების ხელშეწყობა													
1	საგნობრივ კათედრებთან შეხვედრა და კათედრის დებულების გაცნობა, განხილვა და კათედრის თავმჯდომარის არჩევა;													სასწავლო დარგის მენეჯერი
2	საგნობრივი კათედრების მიერ კათედრის სამოქმედო გეგმის შემუშავება;													კათედრის თავმჯდომარეები

3	საგნობრივი კათედრის მიერ მოსწავლეთა საჭიროებებისა და ინტერესების კვლევის ჩატარება;													კათედრის თავმჯდომარეები
4	კვლევის შედეგების საფუძველზე მასწავლებლების მიერ ფსიქოლოგთან თანამშრომლობით მოსწავლეთა ინდივიდუალური განვითარების გეგმების შემუშავება(ასეთის საჭიროების შემთხვევაში);													სკოლის ფსიქოლოგი
														საგნის მასწავლებლები
5	მოსწავლეთა ინდივიდუალური გეგმის განხორციელების მონიტორინგი და ცვლილებების შეტანა(ასეთის საჭიროების შემთხვევაში);													სკოლის ფსიქოლოგი
														საგნის მასწავლებლები
6	ლონისძიებების განხორციელების გეგმისა და გრაფიკის შემუშავება													კათედრის თავმჯდომარე სასწავლო დარგის მენეჯერი
7	შემუშავებული გრაფიკის მიხედვით ლონისძიებების ჩატარება													კათედრის თავმჯდომარე
8	საგნობრივი კვირეულების მოწყობა;													კათედრის თავმჯდომარე
9	წამოჭრილი პრობლემების გადაჭრის მიზნით კათედრის სხდომების, კათედრაზე და კათედრებს შორის შეხვედრების ორგანიზება და ჩატარება													კათედრის თავმჯდომარე
10	კათედრის საქმიანობის შეფასება, შუალედური და საბოლოო ანგარიშების მომზადება;													კათედრის თავმჯდომარე სასწავლო დარგის მენეჯერი
3.1	მოსწავლეთა სწავლის მოტივაციის ამაღლება და მათი შესაძლებლობების თვითრეალიზების ხელშეწყობა													
1	მოსწავლეთა პრეზენტაციების ორგანიზება;													კათედრის თავმჯდომარე
2	საუკეთესო ნაშრომების გამოცემა;													საგნის მასწავლებელი
3	სკოლის ვებ-გვერდის შევსება მოსწავლეთა ნამუშევრებით;													სასწავლო დარგის მენეჯერი ისტ-ის მასწავლებელი
4	სასკოლო სპორტული შეჯიბრების და აქციების მოწყობა (ტანვარჯიში, მაგიდის ჩოგბურთი; ჭადრაკი და ა.შ.)													სპორტის მასწავლებელი, სპორტული წრეების კოორდინატორები, კათედრის თავმჯდომარე

5	მოსწავლეთა ნამუშევრების გამოფენა-გაყიდვის ორგანიზება												სახვითი და გამოყენებითი სახელოსნოს კოორდინატორი, აღმზრდელობითი დარგის მენეჯერი, დამრიგებლები
6	თეატრალური კვირეულის მოწყობა;												აღმზრდელობითი დარგის მენეჯერი, დამრიგებლები
7	მოსწავლეთა სიმღერისა და ცეკვის კონკურსების ორგანიზება;												წრების კოორდინატორები, მუსიკის მასწავლებელი
8	მოსწავლეთა სასწავლო-შემოქმედებითი ექსკურსიების ორგანიზება												საგნის პედაგოგები; დამრიგებლები
3.2	სკოლის ბიბლიოთეკის ეფექტურად ფუნქციონირების ხელშეწყობა.												
1	ბიბლიოთეკაში ქცევის წესების შემუშავება და დამტკიცება;												დირექტორი, ბიბლიოთეკარი
2	სამკითხველო დარბაზის მოწყობა;												ბიბლიოთეკარი
3	კითხვისა და წერის კონკურსების კრიტერიუმების შემუშავება და გამოქვეყნება;												სასწავლო დარგის მენეჯერი, საგნის მასწავლებლები
4	კითხვისა და წერის კონკურსების ჩატარება და დაჯილდოება;												სასწავლო დარგის მენეჯერი კათედრის თავმჯდომარე
5	ლიტერატურული ღონისძიებების, მკითხველის დღის, მკითხველთა კლუბის ღონისძიებების, მწერლებთან შეხვედრების ორგანიზება და ჩატარება.												კათედრები; ხელოვანთა კლუბი; ბიბლიოთეკარი
4.1	შიდა სასკოლო ურთიერთობების ჩამოყალიბებასა და გაუმჯობესებაზე ზრუნვა												
1	სკოლის მისიისა და მიზნების სკოლის წარმომადგენლებისთვის გაცნობა/გაზიარება												საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი, პიარაისა და აღმზრდელობითი დარგის მენეჯერი
2	შინაგანაწესის განხილვის მიზნით შეხვედრების მოწყობა მასწავლებლებთან, მოსწავლეებთან და მშობლებთან												საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი, პიარაისა და აღმზრდელობითი დარგის მენეჯერი, სასწავლო დარგის მენეჯერი
3	გამოცდილების გაზიარების მიზნით კათედრებს შორის შეხვედრებისა და სხვადასხვა ღონისძიებების ორგანიზება;												ხარისხის მართვის მენეჯერი

4.2	გარე პარტნიორული ურთიერთობების განვითარება													
1	სასწავლო-შემოქმედებითი ურთიერთობების გაგრძელება შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტთან; ხელოვნების სახელმწიფო უნივერსიტეტთან, ნავიგაციის ინსტიტუტთან; ქ. ორდუს(თურქეთის რესპუბლიკა);რიგის აგენსკალების სახელმწიფო გიმნაზიასთან(ლატვია); ევროპულ საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან.													სკოლის დირექტორი
2	უნივერსიტეტების წარმომადგენლებთან შეხვედრა და პარტნიორობის სამოქმედო გეგმის შემუშავება; ერთობლივი კონფერენციების, კონკურსების, „ღია კარის“ დღეების ჩატარება;													სკოლის დირექტორი
3	ინტელექტუალური თამაშების, საპროფორიენტაციო ღონისძიებების განხორციელება;													ხარისხის მართვის მენეჯერი; აღმზრდელიობითი დარგის მენეჯერი
4.3	უსაფრთხო გარემოს უზრუნველყოფა													
1	მასწავლებლის და მოსწავლის ეთიკის კოდექსის შემუშავება და გავრცელება/გაზიარება სკოლის წარმომადგენლებში;													სკოლის ადმინისტრაცია
2	სკოლის კულტურის ხედვის შემუშავება და სკოლის წარმომადგენლებთან განხილვების მოწყობა;													სკოლის ადმინისტრაცია
3	სკოლის ფსიქოლოგის საუბრები მშობლებთან, მასწავლებლებთან და ადმინისტრაციასთან													სკოლის ფსიქოლოგი
4	მიზნობრივი ბუკლეტების მომზადება და საინფორმაციო სივრცეში (სტენდი, ვებ-გვერდი და სხვა) განთავსება;													აღმზრდელიობითი დარგისა და სასწავლო დარგის მენეჯერები