

შპს ელიტური სკოლა "გორდა"						
განვითარების ერთწლიანი გეგმა(2021-2022 სასწ. წელი)						
I. მართვისა და გადაწყვეტილების სისტემატიზაცია/სკოლის მენეჯმენტი/ინსტიტუციური შესაძლებლობების გაძლიერება						
აქტივობები	ვადები	პასუხისმგებელი სტრუქტურა	ინდიკატორები	გადამოწმების საშუალება	რისკები და ვარაუდები	
მიზანი/შედეგი: 1.1 სკოლის საქმიანობის მარეგულირებელი სამართლებრივი ბაზის; 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;	VI-IX-2021 წელი	დირექტორი; აკადემიური დირექტორი; იურისტი; ხარისხის მართვის მენეჯერი; სასწავლო დარგის მენეჯერი; ისტ მენეჯერი	სკოლის სასწავლო გეგმა, სკოლის დებულება, შინაგანაწესი, სკოლის პედსაბჭოს, ს მრჩეველთა საბჭოს, მშობელთა თვითმმართველობის, კათედრის, ბიბლიოთეკის, უსაფრთხო სკოლის, ხარისხის მართვის სამსახურის დებულებები; სადამრიგებლო და საგნობრივი პროგრამები, გაკვეთილების ცხრილი, საათობრივი ბადე, შეფასების ფორმები, თანამდებობრივი ინსტრუქციები, სკოლის თანამშრომლებთან გაფორმებული ხელშეკრულებები, მონიტორინგის ფორმები; ღონისძიებების კალენდარი.	* შესაბამის სამართლებრივ აქტებში შეტანილი ცვლილებების რაოდენობა; * დამტკიცებული სამართლ. დოკუმენტაცია; * ვიზუალური დათვალიერება; * მიღებული სამართლებრივი აქტების რაოდენობა	მოითხოვს სტრუქტურული ერთეულების ჩართულობას
2	თანამდებობრივი ინსტრუქციების გადახედვა;	VIII-IX -2021 წელი		მონიტორინგი, სამიზნე/ფოკუს ჯგუფის ანალიზი	მოითხოვს პრაქტ. გამოცდილების გათვალისწინებას, სტრუქტურული ერთეულების ჩართულობას	
3	მასწავლებლებთან და თანამშრომლებთან შრომითი ხელშეკრულებების გაფორმება	IX-2021		სკოლის თანამშრომლებთან გაფორმებული ხელშეკრულებები	საჭიროა ხელშეკრ. გათვალისწინებული პუნქტების შესრულების მდომარ. შესწავლა	
4	სასკოლო სასწავლო გეგმისა (შეფასების ფორმების, მონიტორინგის ფორმების, დღის რეჟიმის, გაკვეთილების ცხრილის, ღონისძიებების კალენდრის, მასწავლებელთა საათობრივი დატვირთვის და სხვა) და საგნობრივი პროგრამების შემუშავება	VIII-IX -2021 წელი		დამტკიცებული სასწ. გეგმა; საგნობრივი პროგრ.; საგაკვ. ცხრილი; შეფასებისა და მონიტორინგის ფორმ. საათ. დატვირთ. და სკ. ტარიფიკ. თანხვედრა	გასათვალისწინებელია მოწვეული და შემთავსებელი პედაგოგების სამუშაო განრიგი	
5	გრძელვადიანი სტრატეგიული გეგმის დამტკიცება-განხილვა	IX-2021 წელი	დირექცია და სტრუქტურული ერთეულები	სტრატეგიული გეგმა	დამტკიცებული სტრატეგიული გეგმა	

6	სკოლასთან დაკავშირებული საქმიანობის აღრიცხვისა და ორგანიზების მიზნით, სკოლის ყველა თანამდებობის პირისათვის (ადმინისტრაციის წევრები, პედაგოგები, კოორდინატორები) ე. წ. „პორტფოლიო“-ს ნიმუშების შემუშავება, ტრენინგების ჩატარება.	IX-X 2021	სასწავლო დარგის მენეჯერი, კათედრები	პორტფოლიოს ნიმუში, ტრენინგის მასალები	შევსებული პორტფოლიო, ჩატარებული ტრენინგის ანონსები
---	---	-----------	-------------------------------------	---------------------------------------	--

აქტივობები	ვადები	პასუხისმგებელი სტრუქტურა	ინდიკატორები	გადამოწმების საშუალება	რისკები და ვარაუდები
------------	--------	--------------------------	--------------	------------------------	----------------------

მიზანი/შედეგი: 1.2 სკოლის ყოველწლიური შიდა სასკოლო თვითშეფასება და ავტორიზაციის შენარჩუნებაზე ზრუნვა

1	ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მაძიებლის ფორმის შევსება;	VIII-XI-2021	დირექტორი ხარისხის მართვა, სასწავლო დარგის მენეჯერი, ტექნიკური მენეჯერი	ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მაძიებლის ფორმა; გაგზავნილი განაცხადის ასლი. შშმ მოსწავლისათვის ადაპტირებული სასწავლო გარემო(ერთ სივრცეში განლაგებული ბიბლიოთეკა, სამკითხველო დარბაზი, კომპიუტერული კაბინეტი, სველი წერტილი, სპორტული კომპლექსი, საბუნებისმეტყველო ლაბორატორია და მცირე სააქტო დარბაზი)	თვითშეფასების შევსებული კითხვარი; სკოლის წესდება; შინაგანაწესი		
3	სკოლის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის სრულყოფა; სასწავლო კორპუსის მეხუთე სართულის კეთილმოწყობითი სამუშაოების გაგრძელება	VIII-XII-2021			შოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მაძიებლის ანგარიშის მომზადება.	სველი წერტილი; პანდუსი; ბიბლიოთეკა, სპორტკომპლექსი; კომპ. კლასი, სააქტო დარბაზი, საბუნებისმეტყველო ლაბორატ.	შესაძლებელია საჭირო გახდეს დამატებითი ფინანსური წყაროების მოძიება
4	პედაგოგთა და მოსწავლეთა საქმიანობის შეფასების რეიტინგული მოდელის შემუშავება;	VI-IX-2021			ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მაძიებლის ელექტრონული ვერსია.	ინვენტარიზაციის მასალები	
5	ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების მაძიებლის ანგარიშის მომზადება.	VIII-XII-2021			სტრუქტურული ერთეულები	კითხვარის ელექტრონული ვერსია;	
6	შიდა თვითშეფასების ჩატარება	XI-2021			სტრუქტურული ერთეულები	შევსებული კითხვარი	სტატუსის მაძიებლის შევსებული კითხვარი

აქტივობები	ვადები	პასუხისმგებელი სტრუქტურა	ინდიკატორები	გადამოწმების საშუალება	რისკები და ვარაუდები	
მიზანი/შედეგი: 1.3 სკოლის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის მოწესრიგება						
1	შენიშნის ფლობის, ელექტრო, წყალმომარაგების, კომუნიკაციების სისტემებთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის განახლება	VIII-XI-2021	დირექტორი; ტექნიკური მენეჯერი; ბუღალტერი; სასწ. დარგის მენეჯერი; ბიბლიოთეკარი	ინვენტარიზაციის ჟურნალი, მიღება- ჩაბარების აქტები და ხელშეკრულებები. წიგნადი ფონდი, მერხები, სკამები, დაფები, პროექტორები, სმარტეკრანები, კომპიუტერები; სამოდერაციო ეკრანი ბურთები, რგოლები, ტრენაჟორები და სხვა.	ამონაწერი საჯარო რეესტრიდან; ვიზუალური დათვალიერება; კომუნიკაციების სისტემებთან დაკავშ. დოკუმენტ.	
2	სკოლის მატერიალური ბაზის აღწერა, ინვენტარიზაცია და შესაბამისი დოკუმენტების შედგენა.	XII-2021			ვიზუალური დათვალიერება; ინვენტ. და მატერ. ბაზის შექმნის დამად. დოკუმენტაცია	
3	საკლასო ოთახების, ბიბლიოთეკის, საკონფერენციო და სპორტული დარბაზის აღჭურვა საჭირო ინვენტარით	წლის მანძილზე			ვიზუალური დათვალიერება; ინვენტ. და მატერ. ფასეულობის შექმნის დამად. დოკუმენტაცია	
4	სკოლის ტერიტორიის დაცვა და უსაფრთხო გარემოს შექმნა. სკოლის აღჭურვა დამატებითი სათვალთვლო კამერებით; განსაკუთრებული საჭიროების მქონე პირთათვის ადაპტირებული გარემოს ორგანიზება; სასწავლო კორპუსის V სართულის აღჭურვა სათანადო ინვენტარით	VII-IX-2021	სასწავლო დარგის მენეჯერი. ტექნიკური მენეჯერი	გარე პერიმეტრის კამერები, პანდუსი, სველი წერტილი	ვიზუალური დათვალიერება, შექმნის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია	საჭიროებს დამატებითი ფინანსების მოძიებას

აქტივობები	ვადები	პასუხისმგებელი სტრუქტურა	ინდიკატორები	გადამოწმების საშუალება	რისკები და ვარაუდები	
მიზანი/შედეგი: 1.4. მოსწავლეთა მოსაზიდად სარეკლამო საქმიანობის წარმართვის უზრუნველყოფა						
1	1. სკოლის ვებგვერდისა და სასკოლო სმარტეკრანების მასალების მუდმივადი განახლება; ვებგვერდის განახლებული ვერსიის შექმნა.	სისტემატურად	სკოლის ადმინისტრაცია; ისტ მენეჯერი, აღმზრდ. დარგის მენეჯერი; კათედრები, დამრიგებლები	სკოლის ვებ-გვერდი; სასკოლო სმარტეკრანების გადაცემების ჩანაწერები; სკოლის საინფორმაციო-სარეკლამო ბუკლეტი, ბანერი, ვიდეო რგოლი; სკოლის ელექტრონული ჟურნალი; ელ-ფოსტა.	ვებგვერდისა და სასკოლო ტელეგადაცემების ვიზუალური დათვალიერება	
2	სკოლის საინფორმაციო-სარეკლამო ბუკლეტის მომზადება და გავრცელება;	VIII- IX-2021			დამზადებული ბუკლეტი; სარეკლამო განცხადებები	საჭიროებს ფინანსების მოძიებას
3	სკოლის სარეკლამო ბანერების დამზადება და განთავსება;	VIII-XII-2021;			დამზადებული ბანერების ვიზუალური დათვალიერება	საჭიროებს ფინანსების მოძიებას

4	მედია სივრცისთვის სხვადასხვა ტიპის საინფორმაციო რეკლამის მომზადება და გავრცელება.	VI-2022		შეხვედრაზე მონაწილეთა რეგისტრაციის ფორმები; ინტერნეტ გაზეთის ნომრები.	რეკლამების ანონსი; პრესრელიზები	
5	ინგლისურენოვანი ბუკლეტის ვერსიის დამზადება.	VIII- IX-2021			ბუკლეტის სასიგნალო ეგზემპლარი	
6	სკოლის გვერდების განახლება პოპულარულ სოციალურ ქსელებსა და facebook-ზე.	წლის მანძილზე			ვიზუალური დათვალიერება	
7	სკოლის ახალი ელექტრონული პლატფორმის Edu Page; ელექტრონული ჟურნალების განახლება მოსწავლეებისა და მასწავლებლებისათვის;	IX-X-2021			მონიტორინგის მასალები; მშობელთა გამოკითხვა; კვლევის მასალები	საჭიროებს ფინანსების მოძიებას
8	გაწეული საქმიანობის შესახებ ინფორმაციის მიწოდების მიზნით მშობლებთან ყოველთვიური შეხვედრების ორგანიზება;	თვეში ერთხელ			ინტერვიუ მშობელთან; სოციოლოგიური კვლევები;	კრიტიკული მეგობრის რჩევები
9	სკოლის ინტერნეტ გაზეთის მომზადება და ვებ-გვერდზე განთავსება;	სასწ. წლის მანძილზე		ვიზუალური დათვალიერება; ინტერნეტ გაზეთის მასალები.;	ადმინისტრაციის თანამშრომლებისთვის პასუხისმგებლობის დაკისრება მუდმივ განახლებაზე	

აქტივობები		ვადები	პასუხისმგებელი სტრუქტურა	ინდიკატორები	გადამოწმების საშუალება	რისკები და ვარაუდები
მიზანი/შედეგი: 1.5. მონიტორინგი და შეფასება						
1	სასწავლო-ადმინისტრაციული პროცესის მონიტორინგის ჩატარება;	სასწ. წლის მანძილზე	ხარისხის მართვის მენეჯერი სასწავლო დარგის მენეჯერი	მონიტორინგის ანგარიში; შემუშავებული რეკომენდაციები; სკოლის წარმომადგენელთა შეფასებები;	მონიტორინგის მასალები, თვითანგარიშები	
2	შედეგების ანალიზი და ანგარიშის მომზადება;	სემესტრების და სასწ. წლის ბოლოს			შედეგების ანალიზი; დიაგრამები	
3	რეკომენდაციების შემუშავება;	საჭიროებისამებრ			შემუშავებული რეკომენდაციები	
4	ანგარიშისა და რეკომენდაციების გაცნობა სკოლის წარმომადგენლებისთვის;	სემესტრების და სასწ. წლის ბოლოს			შეხვედრების ამსხაველი ოქმები, შეხვედრის ჩანაწერები	

5	<ul style="list-style-type: none"> • *შემაჯამებელი და კომპლექსური დავალებების მონიტორინგი; • *შეფასების კომპონენტების მონიტორინგი; • *სადამრიგებლო პროგრამების მონიტორინგი; • *კათედრების მუშაობის მონიტორინგი; • *სტანდარტზევით მუშაობის მონიტორინგი; • *კლუბური მუშაობის მონიტორინგი. • *მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების მონიტორინგი • *სასკოლო პროგრამის მონიტორინგი. 	სასწავლო წლის განმავლობაში	ხარისხის მართვისა და სასწავლო დარგის მენეჯერები	მონიტორინგის მასალები	მონიტორინგის მასალები, თვითანგარიშები; შედეგების ანალიზი; დიაგრამები	
---	--	----------------------------	---	-----------------------	--	--