

შპს ელიტური სკოლა „გორდა“						
სტრატეგიული გეგმის ძირითადი მიმართულებები და ორიენტირები(2021-2027 წწ.)						
აქტივობები	ვადები	პასუხისმგებელი სტრუქტურა	ინდიკატორები	გადამოწმების საშუალება	რისკები და ვარაუდები	
მიზანი/შედეგი: I. მართვისა და გადაწყვეტილებების სისტემატიზაცია/სკოლის მენეჯმენტი						
1	• სკოლის ადმინისტრაციული დოკუმენტაციის შემუშავება და დამტკიცება(აუმჯობესებს სკოლის ფორმალურ კულტურას, რაც მნიშვნელოვანია ორგანიზაციული განვითარებისათვის).	VI-IX-2021 წელი	დირექტორი; ხარისხის მართვის სამსახურის მენეჯერი; სასწავლო დარგის მენეჯერი; ისტ მენეჯერი	სკოლის სასწავლო გეგმა, სკოლის დებულება, შინაგანაწესი, 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	სკოლის ავტორიზაციის მოპოვება და მისი შენარჩუნება (ორგანიზაციის ფიზიკური არსებობის ერთ-ერთი მნიშვნელოვანი ფაქტორია).	VII-2021- VI-2022	დირექტორი, აკადემიური დირექტორი, სასწავლო დარგისა და ხარისხის მართვის მენეჯერები, კათედრები, ტექნიკური მენეჯერი	ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მაძიებლის თვითშეფასების კითხვარი; განაცხადის ასლი, წერილი მაძიებლად ცნობის შესახებ; შესაბამისი საფასურის გადახდის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია, ავტორიზაციის საბჭოს დასკვნა. შშმ მოსწავლისათვის ადაპტირებული სასწავლო გარემო(ლიფტი, ეტლი, ბიბლიოთეკა, სამკითხველო დარბაზი, კომპიუტერული კაბინეტი, სველი წერტილი, სპორტული კომპლექსი, საბუნებისმეტყველო ლაბორატორია და მცირე სააქტო დარბაზი ) ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების თვითშეფასების ანგარიშის ელექტრონული ვერსია.	ავტ. საბჭოს დასკვნა; ავტ. საბჭოს სხდომის ოქმი	

3	<p>საქმიანობის მონიტორინგისა და სკოლის თვითშეფასების მუდმივმოქმედი ციკლის დანერგვა: სასწავლო წლის განმავლობაში ჩატარდება შუალედური და წლიური თვითშეფასება, რომლისთვისაც გამოყენებული იქნება ინტერვიუები, კითხვარები, სამიზნე/ფოკუს-ჯგუფები და დოკუმენტაციის ანალიზი. აღნიშნული საქმიანობები ხელს შეუწყობს ობიექტური თვითშეფასების სისტემის დანერგვას, რაც თავისთავად უზრუნველყოფს სწორი გადაწყვეტილებების მიღებას და სკოლის, როგორც თვითგანვითარებადი ორგანიზაციად ჩამოყალიბებას.</p>					
4	<p>• ხარისხის მართვის მენეჯმენტის გაძლიერება(ხელს შეუწყობს მიზნობრივი სასწავლო - აღმზრდელობითი პროგრამებისა და შესაბამისი მასალების შემუშავებასა და დანერგვას; მასწავლებელთა საჭიროებაზე ორიენტირებული საქმიანობების ორგანიზებას)</p>					

5	<p>• სარეკლამო საქმიანობის წარმართვა(მოსწავლეთა კონტინგენტის შენარჩუნებისა და ზრდის მიზნით, სარეკლამო საქმიანობის წარმართვა არსებული კონტინგენტის შესანარჩუნებლად და ახალ ადგილზე მოსწავლეების მოსაზიდად. სარეკლამო კომპანია განხორციელებს შემდეგი საშუალებებით: სარეკლამო-საინფორმაციო ბუკლეტების, ფლაერები, სარეკლამო რგოლები, სარეკლამო ბანერები და სხვა. მომდევნო წლები მთლიანად დაეთმობა სკოლის მიღწევების რეკლამირებას .</p>		<p>სკოლის ადმინისტრაცია; ისტ მენეჯერი, აღმზრდ. დარგის მენეჯერი; კათედრები, დამრიგებლები</p>	<p>სკოლის ვებ-გვერდი; სასკოლო სატელევიზიო გადაცემების ჩანაწერები; სკოლის საინფორმაციო-სარეკლამო ბუკლეტი, ბანერი, ვიდეო რგოლი; სკოლის ელექტრონული ჟურნალი; ელ-ფოსტა. მშობლებთან შეხვედრების ამსახველი დოკუმენტაცია; შეხვედრაზე მონაწილეთა რეგისტრაციის ფორმები; ინტერნეტ გაზეთის ნომრები.</p>	<p>ვებგვერდისა და სასკოლო ტელეგადაცემების ვიზუალური დათვალიერება დამზადებული ბუკლეტი; სარეკლამო განცხადებები დამზადებული ბანერების ვიზუალური დათვალიერება რეკლამების ანონსი; პრესრელიზები ბუკლეტის სასიგნალო ეგზემპლარი ვიზუალური დათვალიერება მონიტორინგის მასალები; მშობელთა გამოკითხვა; კვლევის მასალები ინტერვიუ მშობელთან; სოციოლოგიური კვლევები; "" ვიზუალური დათვალიერება; ინტერნეტ გაზეთის მასალები.;</p>	
6	<p>• მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის მოწესრიგება: სასწავლო წლის განმავლობაში შუალედური და წლიური მონიტორინგის/შეფასების შედეგებისა და რეკომენდაციების საფუძველზე საკლასო ოთახები, კომპიუტერული ტექნიკისა და საბუნებისმეტყველო ლაბორატორიები, ბიბლიოთეკა, საკონფერენციო და სპორტული დარბაზი აღიჭურვება</p>		<p>დირექტორი; ტექნიკური მენეჯერი; ბუღალტერი; სასწ. დარგის მენეჯერი; ბიბლიოთეკარი</p>	<p>ინვენტარიზაციის ჟურნალი, მიღება-ჩაბარების აქტები და ხელშეკრულებები.წიგნადი ფონდი, მერხები, სკამები, დაფები პროექტორები, კომპიუტერები; სამოდერაციო ეკრანი, ბურთები, რგოლები და სხვა.გარე პერიმეტრის კამერები, პანდუსი, სველი წერტილი ვიზუალური დათვალიერება; ინვენტ. და მატერ. ბაზის შემენის დამად. დოკუმენტაცია</p>		

კომპიუტერული ტექნიკით, სასწავლო ინვენტარითა და საჭირო სასწავლო თვალსაჩინო მასალით, რათა სწავლება/სწავლის პროცესი გახდეს მიზნობრივი და კრეატიული, როგორც მოსწავლეებისათვის, ასევე მასწავლებლებისათვის.					
---	--	--	--	--	--

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

მიზანი/შედეგი: II. მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა დაგეგმილი აქტივობები:

1	• მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების შეფასებისა და წახალისების რეიტინგულ-დაგროვებითი სისტემის დანერგვა, რომელიც სავალდებულო იქნება ყველა მასწავლებლისათვის. აღნიშნული მოდელი ხელს შეუწყობს მასწავლებლებს საკუთარი შესაძლებლობების თვითრეალიზებასა და კარიერულ ზრდას.	ხარისხის მართვის მენეჯერი	საჭიროებათა კვლევის ანგარიში; მასწავლებელთა საქალაქური (საქმიანობის ამსახველი დოკუმენტაცია) ხარისხის მართვის მენეჯერის საქალაქური (საქმიანობის ამსახველი დოკუმენტაცია);	შევსებული თვითშეფასების კითხვარები	
2	• ბიბლიოთეკის გამდიდრება შიდა პროფესიული გამოცემებით ("ჰენდაუთები", გაკვეთილის მოდელები, სილაბუსები, მეთოდური სახელმძღვანელოები) ხელს შეუწყობს მოქმედ მასწავლებლებს კარიერულ წინსვლაში, დაგროვილი გამოცდილების გაზიარებაში, ხოლო დამწყებ მასწავლებლებს დაეხმარება სასწავლო პროცესის ეფექტურ წარმართვაში.		მეთოდური და მხატვრული ლიტერატურა	ანგარიშ-ფაქტურები; ვიზუალური დათვალიერება.	საჭიროებს დამატებითი ფინანსების მოძიებას

3	<p>• სკოლის პედაგოგთა პროფესიული განვითარების მხარდაჭერის ჯგუფის ჩამოყალიბება, ემსახურება სკოლის მასწავლებლების საჭიროებების დადგენასა და შესაბამისი კვალიფიკაციის ამაღლების სხვადასხვა აქტივობების შეთავაზებას, რაც ხელს შეუწყობს მასწავლებელთა საქმიანობის დაგეგმვასა და წარმართვას.</p>			<p>მონიტორინგის შედეგები; დებულებები ნომინაციების შესახებ; სამიზნე ჯგუფის მონიტორინგის შედეგები.</p>		
4	<p>• საგნობრივი კათედრების ეფექტური ფუნქციონერება განმსაზღვრელია მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების ეფექტურობისა.</p>		<p>საგნობრივი კათედრის ხელმძღვანელები  ხარისხის მართვის მენეჯერი</p>	<p>კათედრის დებულება; კათედრის სხდომებისა და შეხვედრების ოქმები; დამსწრეთა რეგისტრაციის ფორმები; კვლევის ანგარიშები; კათედრის სამოქმედო გეგმა; მოსწავლეთა ინდივიდუალური სასწავლო გეგმები; ღონისძიებების გრაფიკი; კათედრის შუალედური და საბოლოო ანგარიშები; ვიდეო, ფოტო მასალა.</p>	<p>კათედრის სხდომის ოქმები, პრობლემების გადაჭრის მიზნით ჩატარებული მუშაობის ანალიზის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია</p>	

აქტივობები	ვადები	პასუხისმგებელი სტრუქტურა	ინდიკატორები	გადამოწმების საშუალება	რისკები და ვარაუდები
მიზანი/შედეგი: III. სწავლების ხარისხის ამაღლება					
<p>1</p> <p>• მოსწავლეთა სწავლის მოტივაციის ამაღლება და მათი შესაძლებლობების თვითრეალიზაციის ხელშეწყობა(ძირითადი ორიენტირება: მოსწავლეთა შესაძლებლობების და ინტერესების კვლევა, ინდივიდუალური განვითარების რუქების შემუშავება, რომლის მიხედვით დაიგეგმება სხვადასხვა აქტივობები და ღონისძიებები).</p>		<p>სასწავლო დარგის მენეჯერი; ხარისხის მართვის მენეჯერი; კათედრები; დამრიგებლები; აღმზრდელობითი დარგის მენეჯერი.</p>	<p>კონკურსის კრიტერიუმები; სიგელები; კონკურსებისა და სხვადასხვა ღონისძიებების ჩატარების განრიგი; ღონისძიებების სცენარები; ვიდეო, ფოტო მასალა, ანონსები დებულება წახალისების შესახებ; დებულებები ნომინაციების შესახებ; სამიზნე ჯგუფის მონიტორინგის შედეგები.</p>	<p>აფიშები, სცენარები, ანონსები; ფოტო-ვიდეო მასალა, ვებგვერდის ინფორმაცია, ოლიმპიადისა და კონკურსების შედეგები, სიგელები, დიპლომები, სერტიფიკატები</p>	

2	<p>• სკოლის ბიბლიოთეკის ეფექტურად ფუნქციონერების ხელშეწყობის მიზნით აღიჭურვება ბიბლიოთეკა სათანადო ლიტერატურით, ინტერნეტით "Open biblio"-ს პროგრამის გაფართოება, მოწყობა სამკითხველო სივრცე, ჩატარდება კითხვისა და მეტყველების გაკვეთილები, ლიტერატურული წრეები, „ზღაპრის ოთახი“, სხვადასხვა წრეები, რაც ხელს შეუწყობს მოზარდებში კითხვის უნარების გაუმჯობესებას.</p>					
3	<p>• სკოლის საავტორო სახელმძღვანელოების შემუშავება: სკოლის პედაგოგებში დაგროვილი მასალის (მეთოდური ლიტერატურა, მოსწავლეთა საკითხავი მასალა, სასწავლო რესურსები და სხვა.) საფუძველზე მომზადდება სკოლის საავტორო წიგნები, მეთოდური ჰენდაუთები, ფსიქოლოგის ჩანაწერები და სხვა.</p>					
4	<p>• მოსწავლეთა მიღწევების კვლევა და მათი მონაცემთა ბაზის შექმნა: სასწავლო წლის განმავლობაში საგნის მასწავლებლებს, ფსიქოლოგს, კლასის დამრიგებელს შეაქვს ინფორმაცია მოსწავლის აკადემიური მოსწრების დისციპლინის და სხვა აქტივობების შესახებ ელექტრონულ მონაცემთა ბაზაში (კომპიუტერში). აღნიშნული ინფორმაციის საფუძველზე წლის ბოლოს ტარდება მოსწავლეთა მიღწევების კვლევა, მზადდება ანგარიში და რეკომენდაციები სასწავლო პროგრამებისა და</p>		<p>საგნობრივი კათედრის ხელმძღვანელები  ფსიქოლოგი  სასწავლო დარგის მენეჯერი</p>	<p>კონკურსის კრიტერიუმები; სიგელები; კონკურსებისა და სხვადასხვა ღონისძიებების ჩატარების განრიგი; ღონისძიებების სცენარები; ვიდეო, ფოტო მასალა, ანონსები</p>	<p>კვლევის შედეგები, ინტერესთა კლასიფიცირებული დიაგრამა</p>	

სასკოლო სასწავლო გეგმის სრულყოფისათვის, რაც ხელს შეუწყობს მოსწავლეთა აკადემიური მიღწევების გაუმჯობესებას.					
---	--	--	--	--	--

აქტივობები	ვადები	პასუხისმგებელი სტრუქტურა	ინდიკატორები	გადამოწმების საშუალება	რისკები და ვარაუდები
მიზანი/შედეგი: IV. სკოლის კულტურის გაუმჯობესება -დაგეგმილი აქტივობები:					
1 • შიდა სასკოლო ურთიერთობების გაუმჯობესებაზე ზრუნვა მიმართულია: სკოლის ყველა წარმომადგენელმა გააცნობიეროს და გაიაზროს საკუთარი უფლება მოვალეობები; დაუახლოვდეს ერთმანეთს ფორმალური (იურიდიულად დადგენილი წესები) და არაფორმალური (ტრადიციები, ანგარიშვალდებულებების სისტემა, მოვალეობები და სხვა.) კულტურა, რაც ხელს შეუწყობს სკოლის წარმომადგენლებს შორის პასუხისმგებლობის გადანაწილებას, ურთიერთპატივისცემის და თანამშრომლობის ატმოსფეროს შექმნას.		სასწავლო დარგის მენეჯერი; დამრიგებლები; ხარისხის მართვის მენეჯერი	მისიის, ხედვის, შინაგანაწესის დოკუმენტი; შეხვედრებში მონაწილეთა სარეგისტრაციო ფორმა; ღონისძიებების სამუშაო გეგმა; ფოტო და ვიდეო მასალა	ინტერვიუები; შეხვედრებში მონაწილეთა სარეგისტრაციო ფორმა; შეხვედრების მასალები	

2	<p>• გარე პარტნიორული ურთიერთობების განვითარება მიმართულია: წამყვან სამთავრობო, არასამთავრობო, საერთაშორისო ორგანიზაციებთან პარტნიორული ურთიერთობების დამყარებისაკენ. ამ ორგანიზაციებში დაგროვილი, წარმატებული გამოცდილების სკოლის სივრცეში დანერგვა/აპრობაცია ხელს შეუწყობს, როგორც სკოლის დადებითი იმიჯის შექმნასა და ამაღლებას, ასევე სკოლის წარმომადგენელთა მიღწევების გაუმჯობესებას.</p>		<p>სკოლის დირექტორი; ადმინისტრაცია</p>	<p>მემორანდუმი; პარტნიორობის სამოქმედო გეგმა; შეხვედრის ამსახველი ფოტო მასალა.</p>	<p>კონფერენციების, კონკურსების, ღონისძიებების მასალები</p>	
3	<p>• უსაფრთხო გარემოს უზრუნველყოფის მიზნით: ფიზიკური და ფსიქო-სოციალური გარემოს გაჯანსაღება, რაც ხელს შეუწყობს სკოლაში დაცულობის, კეთილგანწყობის, ურთიერთპატივისცემისა და თანამშრომლობის ატმოსფეროს შექმნას, სადაც სასკოლო საზოგადოების თითოეული წევრი შეძლებს შესაძლებლობების მაქსიმუმის გამოვლენას და თვითრეალიზებას.</p>		<p>სკოლის ადმინისტრაცია სკოლის ფსიქოლოგი; აღმზრდელობითი დარგის მენეჯერი; ტექნიკური მენეჯერი</p>	<p>ეთიკის კოდექსი; მიზნობრივი ბუკლეტი; შეხვედრებში მონაწილეთა სარეგისტრაციო ფორმა; ფსიქოლოგის ჩანაწერები; ფოტო მასალა. სლაიდშოუ ; პრეზენტაციის მასალები</p>	<p>შემუშავებულია დებულება; მომზადებულია სლაიდები; ჩატარებულია პრეზენტაციები</p>	