

ა(აიპ) ბათუმის წმინდა ანდრია პირველწოდებულის სახელობის სკოლის 6–წლიანი  
სამოქმედო გეგმა(2020–2026 წ. წ.)

განხილულია პედაგოგიური საბჭოს მიერ

სხდომის ოქმი N

დამტკიცებულია სკოლის

დირექტორის მიერ

ბრძ. N

ბათუმი

-----2020 წელი

სტრატეგიული მიზანი 1 - სასწავლო პროცესის მუდმივი გაუმჯობესება

	საქმიანობა	ვადები	პასუხისმგებელი სტრუქტურა
<b>ამოცანა 1.1: ეროვნული სასწავლო გეგმის სტანდარტების დანერგვის მექანიზმების უზრუნველყოფა</b>			
1	ეროვნულ სასწავლო გეგმასთან დაკავშირებული ნორმატიული აქტების შესახებ სკოლის პედაგოგების ინფორმირების სისტემის დანერგვა და მუდმივი გაუმჯობესება	2020–2026 წ. წ.	სასწავლო ნაწილის გამგეები
2	სკოლის სასწავლო გეგმის ეროვნულ სასწავლო გეგმასთან თავსებადობის ანალიზი და შესაბამისი ღონისძიებების გატარება	2020–2026 წ. წ.	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, საგნობრივი კათედრები, სასწავლო ნაწილის გამგეები
3	მოსწავლეთა შეფასების სისტემის მუდმივი გაუმჯობესება ეროვნული სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული შეფასების სისტემის მოთხოვნების გათვალისწინებით	2020–2026 წ. წ.	დირექტორის მოადგილე, სასწავლო ნაწილის გამგეები
4	მასწავლებელთა სქემაში ჩართვის პროცესის მონიტორინგი და შესაბამისი დოკუმენტაციის შეგროვება –განთავსება	2020–2026 წ. წ.	სკოლის დირექტორი, დირექტორის მოადგილე
5	შეფასების სქემებისა და კრიტერიუმების შემუშავებაში მოსწავლეთა ჩართულობის ამაღლება მათი სასწავლო მოტივაციის გაზრდის მიზნით	2020–2026 წ. წ.	საგნის მასწავლებლები
6	საგამოცდო სისტემის ორგანიზაციული უზრუნველყოფა და გაუმჯობესება	2020–2026 წ. წ.	სკოლის დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, საგნობრივი კათედრები
<b>ამოცანა 1.2: სკოლის პედაგოგიური კადრების განახლება და პროფესიული კვალიფიკაციის განვითარება</b>			
1	მასწავლებელთა პროფესიული საჭიროებების შეგროვება–შესწავლა(მაგ: ტრენინგ–პროგრამების ჩამონათვალი, რომელთა გავლაც სურთ მასწავლებლებს)	ყოველი წლის სექტემბერი–ოქტომბერი	სასწავლო ნაწილის გამგეები
2	ახალი კადრების საჭიროების შესახებ ინფორმაციის შეგროვება	2020–2026 წ. წ.	სასწავლო ნაწილის გამგეები

3	ვაკანსიის გამოცხადების მექანიზმებისა და მასწავლებლის მიღებასთან დაკავშირებული პროცედურების შემუშავება(გასაუბრება, კითხვარი, CV)	2020 წლის იანვარი	სკოლის ადმინისტრაცია
4	მასწავლებელთა ტრენინგ-პროგრამებში მონაწილეობის ხელშეწყობა(საჭიროების შემთხვევაში, დაფინანსება; ტრენინგების ადგილზე მოწვევა)	2020-2026 წ. წ.	სკოლის დირექცია
<b>ამოცანა 1.3: დამატებითი სასწავლო, შემეცნებითი და შემოქმედებითი ღონისძიებების განხორციელება</b>			
1	სასკოლო კლუბების მუშაობის გაუმჯობესება და მოსწავლეთა მოთხოვნის გათვალისწინებით ახალი სასკოლო კლუბების შექმნა	2020-2026 წ. წ.	სკოლის დირექცია, კათედრები
2	სკოლისგარეშე და კლასგარეშე ღონისძიებების დაგეგმვა და განხორციელება	2020-2026 წ. წ.	საგნობრივი კათედრები
3	მრავალფეროვანი სასწავლო აქტივობების და ინიციატივების დანერგვა	2020-2026 წ. წ.	საგნობრივი კათედრები
4	უცხო ენების გაძლიერებული სწავლება	2020-2026 წ. წ.	დირექცია, უცხო ენების კათედრა
5	სასკოლო სასწავლო-შემოქმედებითი კონფერენციების, შიდა სასკოლო კონკურსების, ინტელექტუალური თამაშების და სარეიტინგო წერების ჩატარების წესების გაუმჯობესება	2020-2026 წ. წ.	სასწავლო ნაწილის გამგეები, საგნობრივი კათედრები
6	სასწავლო შემეცნებითი ექსკურსიებისა და ექსპედიციების ორგანიზება	2020-2026 წ. წ.	სასწავლო ნაწილის გამგეები, საგნობრივი კათედრები
<b>ამოცანა 1.4: სსსმ მოსწავლეებისათვის მოთხოვნილების შესაბამისი სასწავლო გარემოს შექმნა</b>			
1	სსსმ მოსწავლეების მშობლებთან თანამშრომლობის გაუმჯობესება მათი საჭიროებების უკეთ გაცნობის მიზნით	2020-2026 წ. წ.	მასწავლებლები, დამრიგებლები, სკოლის ადმინისტრაცია
2	შესაბამის სამსახურებთან მემორანდუმის გაფორმება	2020-2026 წ. წ.	სკოლის დირექტორი
3	ეროვნული სასწავლო გეგმის მოთხოვნის შესაბამისი სასწავლო პროგრამების შემუშავება-დახვეწა სპეციალისტების კონსულტაციის საშუალებით	2020-2026 წ. წ.	სასწავლო ნაწილის გამგეები, საგნობრივი კათედრები
4	სსსმ მოსწავლეების საჭიროებებზე გათვლილი ტრენინგ-სემინარების გავლა	2020-2026 წ. წ.	საგნის მასწავლებლები
<b>ამოცანა 1.5: სკოლის ჩართვა სხვადასვა პროექტებსა და საგანმანათლებლო პროგრამებში; გაცვლითი და ერთობლივი</b>			

პროგრამების მომზადება კერძო და საჯარო სკოლებთან			
1	კათედრებისა და მოსწავლეების მუდმივი ინფორმირება რესურს-ცენტრისა და სხვა ორგანიზაციების მიერ მოწოდებული საკონკურსო განაცხადების შესახებ		დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, სასწავლო ნაწილის გამგეები, საინფორმაციო ბაზის მენეჯერი
2	კათედრების და მოსწავლეთა ჯგუფების მუდმივი მხარდაჭერა პროექტებზე მუშაობისას	2020–2026 წ. წ.	სკოლის ადმინისტრაცია
3	უცხო ენების კათედრების გააქტიურება სხვადასხვა საგანმანათლებლო პროგრამებზე ინფორმაციის მოძიებისა და უცხოეთის საელჩოებთან თანამშრომლობის მიზნით	2020–2026 წ. წ.	უცხო ენათა საგნობრივი კათედრა, სკოლის ადმინისტრაცია
4	დამატებითი საგანმანათლებლო-შემეცნებითი პროექტების განხორციელების მიზნით სახელმწიფო, კერძო და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა	2020–2026 წ. წ.	უცხო ენათა საგნობრივი კათედრა, სკოლის ადმინისტრაცია
ამოცანა 1.6: დამატებითი სასწავლო მომსახურების სისტემის გაუმჯობესება			
1	გახანგრძლივებული დღის რეჟიმის ჯგუფებისათვის სასწავლო პროგრამების დახვეწა	2020–2026 წ. წ.	სკოლის ადმინისტრაცია
2	მე–11 და მე–12 კლასების მოსწავლეებისათვის დამატებითი მეცადინეობის ცენტრის ჩამოყალიბება	2020–2021 წ. წ.	სკოლის ადმინისტრაცია
ამოცანა 1.7: სასწავლე შედეგების გაუმჯობესების მიზნით მოსწავლეთა მოტივაციისა და წახალისების მექანიზმების სრულყოფა			
1	კითხვარების საშუალებით მოსწავლეთა საჭიროებებისა და სურვილების შეგროვება–ანალიზი	ყოველი სასწავლო წლის ბოლოს	დირექტორის მოადგილე კათედრების ხელმძღვანელები, სასწავლო ნაწილები
2	მოსწავლეთა წახალისების სისტემის გაუმჯობესება(ახალი მექანიზმების შემუშავება–დანერგვა)	2020–2021 წ. წ.	სკოლის დირექტორი, მოადგილე, სასწავლო ნაწილები
3	წარჩინებული მოსწავლეების დაჯილდოების შიდა სასკოლო მექანიზმების (სტიპენდია, ოქროსა და ვერცხლის მედლები) გაუმჯობესება	2020–2021 წ. წ.	სკოლის დირექტორი, მოადგილე, სასწავლო ნაწილები

სტრატეგიული მიზანი 2 - სასკოლო ინფრასტრუქტურისა და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გაუმჯობესება

	საქმიანობა	ვადები	პასუხისმგებელი სტრუქტურა
ამოცანა 2.1: სკოლის კომპიუტერიზაციის დასრულება			
1	მომველებული აპარატურის განახლება	2020–2026 წ. წ.	სკოლის ადმინისტრაცია
2	კაბინეტების კომპიუტერიზაცია და ინტერნეტის ქსელში ჩართვა	2020–2021 წ. წ.	სკოლის ადმინისტრაცია
ამოცანა 2.2: სპორტული დარბაზის კეთილმოწყობა და აღჭურვა სათანადო ინვენტარით			
1	დამატებითი სპორტული დარბაზის პროექტის შემუშავება	2020–2021 წ. წ.	სკოლის ადმინისტრაცია
2	სპორტის ოთახების აღჭურვა დამატებითი სპორტული ინვენტარით(ორბელი, შვედური კედელი და სხვა)	2020–2021 წ. წ.	სკოლის ადმინისტრაცია, სპორტის კათედრა
3	ძირითადი სპორტული დარბაზის აღჭურვილობის გაუმჯობესება; სპორტული ინვენტარის განახლება	2020–2026 წ. წ.	სკოლის ადმინისტრაცია, სპორტის კათედრა
4	სკოლის ეზოში სპორტული მოედნის კეთილმოწყობა	2020–2021 წ. წ.	სკოლის ადმინისტრაცია, სპორტის კათედრა
ამოცანა 2.3: სკოლის ეზოს (და ეზოს მიმდებარე დამატებითი ნაგებობების) კეთილმოწყობა			
1	სკოლის ეზოში ყვავილნარის მუდმივად განახლება	2020–2026წ. წ.	სკოლის დირექცია
2	სკოლის ეზოში „ხსოვნის კუთხის“ მოწყობა	2020–2021 წ. წ.	სკოლის დირექცია
3	სკოლის ეზოში მიმდებარე დამხმარე ნაგებობების კაპიტალური რემონტი	2020–2021 წ. წ.	სკოლის დირექცია
ამოცანა 2.4: სკოლის აღჭურვა თანამედროვე სასწავლო თვალსაჩინოებით			
1	სასწავლო კათედრების საშუალებით საჭიროებების შესახებ ინფორმაციის შეგროვება და ანალიზი	2020–2026წ. წ.	საგნობრივი კათედრების ხელმძღვანელები
2	კათედრების უზრუნველყოფა შესაბამისი კატალოგებით	2020–2026წ. წ.	კანცელარიის გამგე, ბიბლიოთეკის გამგე
3	ქიმიის , ფიზიკისა და ბიოლოგიის ლაბორატორიების განახლება–შევსება	2020–2026წ. წ.	საგნობრივი კათედრის ხელმძღვანელი, დირექცია
4	აუდიო და ვიდეო დისკებით ლაბორატორიის აღჭურვა	2020–2021 წ. წ.	სკოლის დირექცია
5	შიდა სასკოლო კონკურსების მოწყობა მასწავლებელთა და მოსწავლეთა თვითნაკეთი თვალსაჩინოების დამზადების წახალისების მიზნით	2020–2026წ. წ.	დირექტორის მოადგილე, სასწავლო ნაწილის

			გამგეები, საგნობრივი კათედრების ხელმძღვანელები
ამოცანა 2.5: დამატებითი სასწავლო, შემეცნებითი და შემოქმედებითი საქმიანობის განხორციელებისთვის საჭირო მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გაუმჯობესება			
1	სააქტო დარბაზის კეთილმოწყობა (სარემონტო სამუშაოების დასრულება)	2020–2022 წ. წ.	დირექტორი, სამეურნეო ნაწილის გამგე, ბუღალტერი
2	სააქტო დარბაზის აუდიო/ვიდეო აპარატურით აღჭურვა	2020–2022 წ. წ.	დირექტორი, სამეურნეო ნაწილის გამგე, ბუღალტერი
3	სასკოლო კლუბების სამუშაო გარემოს კეთილმოწყობა	2020–2026წ. წ.	სკოლის დირექტორი, სამეურნეო ნაწილის გამგე, ფინანსური კონსულტანტი, ბუღალტერი
4	სასკოლო ზეიმებისა და შემოქმედებითი ღონისძიებებისათვის საჭირო აქსესუარებისა, დეკორაციებისა და კოსტუმების ფონდის შექმნა	2020–2026წ. წ.	სკოლის დირექტორი, დირექტორის მოადგილე სამეურნეო ნაწილის გამგე, ბუღალტერი, ესთეტიკისა და სპორტი კათედრა.

სტრატეგიული მიზანი 3 - სკოლის ორგანიზაციული ეფექტიანობის ამაღლება

	საქმიანობა	ვადები	პასუხისმგებელი სტრუქტურა
ამოცანა 3.1: სკოლის უსაფრთხოების სისტემის გაუმჯობესება			
1	მშობლებისა და სხვა დაინტერესებული პირების გამოკითხვა სკოლის უსაფრთხოების სისტემის მიმართ მათი მოთხოვნების შესწავლის მიზნით	2020–2026წ. წ.	სკოლის ადმინისტრაცია

2	სათვალთვალო კამერებისა და ტექნიკის მუდმივი მონიტორინგი და განახლება	2020–2026წ. წ.	სკოლის დირექტორი, სამეურნეო ნაწილის გამგე, IT მენეჯერი
3	სკოლის ინსპექტორების თანამდებობრივი ვალდებულებების მუდმივი მონიტორინგი	2020–2026წ. წ.	სკოლის დირექტორი, დირექტორის მოადგილე
4	სკოლის დარაჯების სამუშაო პირობების მუდმივი შემოწმება და ვალდებულებების მონიტორინგი	2020–2026წ. წ.	სკოლის დირექტორი, დირექტორის მოადგილე
5	სკოლის დარაჯებისა და ინსპექტორების მიერ მოწოდებული ინფორმაციის შესწავლა– დამუშავება	2020–2026წ. წ.	სკოლის ადმინისტრაცია, დისციპლინური საბჭო, კლასის დამრიგებლები
6	სააქტო დარბაზში სახანძრო უსაფრთხოების სისტემის დამონტაჟება	2021–2022 წ. წ.	სკოლის დირექტორი, სამეურნეო ნაწილის გამგე
7	საევაკუაციო სწავლების ტრენინგი–სიმულაცია	2020–2021წ. წ.	სკოლის ადმინისტრაცია, საევაკუაციო ჯგუფი
ამოცანა 3.2. მონიტორინგისა და შეფასების სისტემის ინსტიტუციონალიზაცია			
1	სკოლის დებულებისა და შინაგანაწესის სტრატეგიასთან ადაპტირება	2020–2021წ. წ.	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, იურისტი, სასწავლო ნაწილის გამგეები
2	მონიტორინგის განხორციელება	2020–2026წ. წ.	მონიტორინგის ჯგუფი, სამიზნე ჯგუფები
3	მონიტორინგის შედეგების ანალიზი–შეჯამება	2020–2026წ. წ.	მონიტორინგის ჯგუფი, სკოლის ადმინისტრაცია, სასწავლო ნაწილის გამგეები, საგნობრივი კათედრები
4	ანგარიშგების სისტემისა და მექანიზმების დანერგვა	2020-2021 წ.წ.	სკოლის ადმინისტრაცია
ამოცანა 3.3. ადამიანური რესურსების მართვის გაუმჯობესება			
1	თანამშრომელთა სამუშაო აღწერილობების გაუმჯობესება	2020-2021 წ.წ.	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, იურისტი
2	თანამშრომელთა საქმიანობის შეფასების სისტემის დანერგვა	2020-2022 წ.წ.	დირექტორი, დირექტორის



			მოადგილე, იურისტი
3	ადამიანური რესურსების მართვის ელექტრონული სისტემის დანერგვა	2020-2022 წ.წ.	დირექტორი., დირექტორის მოადგილე საინფორმაციო ბაზის მენეჯერი, ITმენეჯერი, კანცელარიის გამგე
4	თანამშრომელთა მოტივაციისა და წახალისების სისტემის დანერგვა და განხორციელების უზრუნველყოფა	2020-2026 წ.წ.	დირექტორი,დირექტორის მოადგილე, იურისტი, ბუღალტერი
ამოცანა 3.4. ორგანიზაციული სტრუქტურის სრულყოფა			
1	სკოლის დებულებისა და შინაგანაწესის სტრატეგიასთან ადაპტირება	2020-2021 წ.წ.	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, იურისტი,სასწავლო ნაწილის გამგეები
2	გახანგრძლივებული დღის რეჟიმის ჯგუფების სტრუქტურული სრულყოფა	2021-2026 წ.წ.	მოადგილე, იურისტი, გახანგრძლივებული დღის რეჟიმის ცენტრის ხელმძღვანელები
ამოცანა 3.5. ფინანსური მართვის სისტემის და ფინანსური მდგრადობის გაუმჯობესება			
1	ადგილობრივი რესურსებისა და შემოსავლების ოპტიმიზაცია და საკუთარი შემოსავლების ზრდის უზრუნველყოფა	2020–2026წ.წ.	სკოლის დირექტორი, მოადგილე, ბუღალტერი, ფინანსური კონსულტანტი
2	მატერიალურ–ტექნიკური ბაზის აღრიცხვისა და მართვის ოპტიმიზაცია	2020–2026წ.წ.	სკოლის დირექტორი, მოადგილე, ბუღალტერი, ფინანსური კონსულტანტი
3	სკოლის პერსონალის ანაზღაურების ზრდის საპროგნოზო გრაფიკების შემუშავება	2020–2026წ.წ.	სკოლის დირექტორი, მოადგილე, ბუღალტერი, ფინანსური კონსულტანტი
4	დამატებითი ფინანსების მოზიდვის მიზნით საგრანტო პროექტებსა და კონკურსებში მონაწილეობა	2020–2026წ.წ.	სკოლის დირექტორი,სასწავლო ნაწილის გამგეები,



			საგნობრივი კათედრები
5	შიდა აუდიტის ჩატარება და გამოვლენილი ხარვეზების აღმოფხვრა	2020–2026წ.წ.	სკოლის დირექცია
6	მოსწავლეთა და თანამშრომელთა ფინანსური შეწევნისა და შეღავათების სისტემის სრულყოფა	2021–2024 წწ.	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, ბუღალტერი, ფინანსური კონსულტანტი, იურისტი
ამოცანა 3.6. სასკოლო კულტურის ჩამოყალიბება და შიდა საკოლო ორგანიზაციული ღირებულებების გამტკიცება			
1	სკოლის თანამშრომელთა და მოსწავლეთა მონაწილეობით სახელმწიფო და რელიგიური ღონისძიებების ორგანიზება	2020–2026წ.წ.	საგნობრივი კათედრების ხელმძღვანელები, კლასის დამრიგებლები
2	სკოლის კურსდამთავრებულთა ბოლო ზარისა და სკოლის სხვა შიდა დღესასწაულების ორგანიზება	2020–2026წ.წ.	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, სასწავლო ნაწილის გამგეები

სტრატეგიული მიზანი 4 - სკოლის საქმიანობის გამჭვირვალობის უზრუნველყოფა და დაინტერესებულ მხარეებთან კომუნიკაციისა და თანამშრომლობის გაუმჯობესება

	საქმიანობა	ვადები	პასუხისმგებელი სტრუქტურა
ამოცანა 4.1: სკოლის ვებ-გვერდის განახლება და მუდმივი გაუმჯობესება			
1	სკოლის ვებ-გვერდის დიზაინის განახლება	2020–2026წ.წ.	IT მენეჯერი
2	სკოლის ვებ-გვერდზე სკოლის პედაგოგიკტივისა და თანამშრომლების შესახებ ინფორმაციის ატვირთვა-განახლება	2020–2026 წ.წ.	IT მენეჯერი
4	სკოლის ვებგვერდზე პროაქტიულად განსათავსებელი ინფორმაციის ნუსხის შექმნა, დამტკიცება და შესაბამისი წესით ადმინისტრირება	2020–2026 წ.წ.	დირექტორი, იურისტი
5	სასკოლო ელექტრონული გაზეთის გამოცემა	2020–2026 წ.წ.	საგნობრივი კათედრები, დირექტორის მოადგილე, IT მენეჯერი

	საქმიანობა	ვადები	პასუხისმგებელი სტრუქტურა
6	სოციალურ ქსელებში სკოლის გვერდის მუშაობის ადმინისტრირება	2020-2026 წ.წ.	IT მენეჯერი
ამოცანა 4.2. სასკოლო ცხოვრებაში მშობლებისა და სხვა დაინტერესებული მხარეების ჩართულობის მექანიზმების სრულყოფა			
1	მშობლებისათვის შეხვედრების სპეციალური გრაფიკისა და პროცედურების გაუმჯობესება	2020-2021 ს.წ.	სკოლის ადმინისტრაცია, კლასის ხელმძღვანელები
2	სასკოლო პროცესებთან დაკავშირებით მშობლების ინფორმირების მექანიზმების გაუმჯობესება	2020-2026 ს.წ.	სკოლის ადმინისტრაცია, კლასების ხელმძღვანელები
3	სკოლის ვებგვერდზე დაინტერესებულ მხარეებთან კომუნიკაციის ინტერაქტიული მოდულის დანერგვა და მართვა	2020-2021 ს.წ.	IT მენეჯერი, დირექტორის მოადგილე, იურისტი
4	მშობლებისა და სხვა დაინტერესებული პირებისათვის ე. წ. წინადადებებისა და რეკომენდაციების დამატებითი მექანიზმების დანერგვა	2020 წელი	სკოლის ადმინისტრაცია
ამოცანა 4.3: სკოლის კურსდამთავრებულთა მონაცემთა ბაზის სრულყოფა			
1	სკოლის კურსდამთავრებულთა საქმიანობის შესახებ მონაცემების შეგროვება	2020-2026 წ.წ.	საინფორმაციო ბაზის მენეჯერი, IT მენეჯერი კლასის დამრიგებლები, კანცელარიის უფროსი
2	სკოლის კურსდამთავრებულებთან ურთიერთთანამშრომლობის განვითარება	2020-2026 წ.წ.	საინფორმაციო ბაზის მენეჯერი, IT მენეჯერი კლასის დამრიგებლები, კანცელარიის უფროსი