დამტკიცებულია დირექტორის ბრძანებით № 2-40

დირექტორი  ნაზი თათანაშვილი

# სსიპ ქარელის მუნიციპალიტეტის სოფელ კეხიჯვარის საჯარო სკოლის გრძელვადიანი სტრატეგიული განვითარების გეგმა 2023-2030 წლებისთვის

შესავალი

წინამდებარე დოკუმენტი მოიცავს სკოლის მისიას, ხედვას, ღირებულებებსა და სტრატეგიულ მიზნებს. სტრატეგია განსაზღვრავს თუ როგორ უნდა მიაღწიოს სკოლამ დასახულ მიზნებს არსებული მატერიალურ-ტექნიკური, ადამიანური და ფინანსური რესურსების ეფექტურად გამოყენების გზითა და საჭირო დამატებითი რესურსების მოძიებით. სტრატეგიული გეგმა დეტალურად ახდენს გარემო ფაქტორების და შიდა გარემოს SWOT (სიძლიერე, სისუსტე, შესაძლებლობები და საფრთხე) ანალიზს.

7 (შვიდ) წლიანი სტრატეგიული გეგმის პროექტის შედგენისას გათვალისწინებული იქნა, როგორც წინარე გამოცდილება, ასევე, ახალი გამოწვევები. ინფორმაციის შეჯერების, ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების საუკეთესო პრაქტიკის გამოყენებითა და თანამედროვე მოთხოვნების გათვალისწინებით: ძირითად ამოცანად სკოლა ისახავს მოსწავლეებს მისცეს ხარისხიანი, 21-ე საუკუნის შესაბამისი განათლება, მოამზადოს ისინი დამოუკიდებელი ცხოვრებისთვის, ხელი შეუწყოს საჭირო უნარჩვევების, პიროვნული ღირებულებების ჩამოყალიბებას შესაბამისი კვალიფიციური კადრების მეშვეობით.

სტრატეგიული განვითარების შვიდწლიანი გეგმის შემუშავების პროცესის წარმართვაზე პასუხისმგებელია სკოლის დირექტორი, რომელიც უზრუნველყოფს კომუნიკაციას სკოლის სხვადასხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან, საჭირო ინფორმაციის შეგროვებას.

სკოლის სტრატეგიული განვითარების გეგმის რეალიზება ხდება შიდა და გარე ფაქტორების გათვალისწინებით. ობიექტური ანალიზის საფუძველზე, შესაძლებელია მოხდეს სკოლის სტრატეგიული განვითარების გეგმის გადახედვა გარკვეული პერიოდულობით.

სკოლის მისია

შექმნას უსაფრთხო და ინკლუზიური სასწავლო გარემო, სადაც თითოეული მოსწავლე და პროფესიული სტუდენტი თავს გრძნობს ღირსეულად, მოტივირებულად და მხარდაჭერილად. ჩვენ მიზნად ვისახავთ მათი აკადემიური და პიროვნული უნარების განვითარებას, ხარისხიანი განათლებისა და თანამედროვე სწავლების მეთოდების მეშვეობით. სკოლა ხელს უწყობს ცოდნის რეალურ ცხოვრებაში გამოყენებას და შრომის ბაზარზე წარმატებულ ინტეგრაციას ფორმალური, არაფორმალური და პროფესიული სწავლების კომპონენტების ინტეგრაციით.

სკოლის ხედვა

2030 წლისთვის ჩვენი სკოლა იქნება ცნობადი, თანამედროვე და განვითარებაზე ორიენტირებული საგანმანათლებლო სივრცე, სადაც ზოგადი, არაფორმალური და პროფესიული განათლების ეფექტური ინტეგრაციის გზით ყალიბდებიან პასუხისმგებელი, დემოკრატიული ღირებულებების მქონე, შრომის ბაზრის მოთხოვნებთან შესაბამისი უნარებით აღჭურვილი მოსწავლეები და პროფესიული სტუდენტები.
სკოლა აღზრდის დამოუკიდებელ და კონკურენტუნარიან კურსდამთავრებულებს, რომლებიც მზად იქნებიან როგორც პროფესიული წარმატებისთვის, ისე აქტიური მოქალაქეობისთვის — ადგილობრივ და გლობალურ საზოგადოებაში.

სკოლის ღირებულებები:

• **გამჭვირვალობა** – ვუზრუნველყოფთ სკოლის საქმიანობის, მიზნებისა და მიღებული გადაწყვეტილებების საჯაროობასა და ხელმისაწვდომობას ყველა დაინტერესებული მხარისთვის. ჩვენი საქმიანობა ეფუძნება ღია და პატივისცემით სავსე კომუნიკაციას.
• **მიუკერძოებლობა** – ყველა გადაწყვეტილება მიიღება სამართლიანობის, კანონის უზენაესობისა და თანასწორობის პრინციპებზე დაყრდნობით, მაქსიმალურად არის გათვალისწინებული ყველა მხარის ინტერესი.
• **თანამშრომლობა და გუნდურობა** – ვამკვიდრებთ ურთიერთპატივისცემასა და გახსნილობაზე დაფუძნებულ კულტურას. თანამშრომლობით ვქმნით ერთიან, პასუხისმგებელ და ძლიერი სკოლური საზოგადოების მოდელს.
• **ობიექტურობა** – მიღებული გადაწყვეტილებები და განხორციელებული შეფასებები ეფუძნება ეროვნული სტანდარტებით განსაზღვრულ კრიტერიუმებსა და რეალურ გარემოებებს. განვიცდით სამართლიანობას ყველა საგანმანათლებლო პროცესში.
• **განვითარება და ინოვაციურობა** – ვართ მუდმივად პროგრესზე ორიენტირებულნი. ვაფასებთ საკუთარ საქმიანობას, ვისწრაფვით ინოვაციებისკენ და ვნერგავთ ცვლილებებს, რაც უზრუნველყოფს სკოლის უწყვეტ გაუმჯობესებას.

სკოლის მიზნები

სკოლის მიზანია:

- აღზარდოს მაღალი აკადემიური ცოდნის მიღებაზე ორიენტირებული თავისუფალი და პასუხისმგებელი, კრიტიკული აზროვნების, ეფექტური კომუნიკაციის უნარების, ჯანსაღი ღირებულებების მატარებელი ადამიანები, რომელთაც შეეძლებათ საკუთარი შესაძლებლობების ოპტიმალური შეფასება და ცხოვრებაში რეალიზება.
- ხელი შეუწყოს მასწავლებელთა პროფესიულ ზრდას და პედაგოგიური პრაქტიკის შემდგომ დახვეწასა და გამდიდრებას.
- მოსწავლეთათვის შესაბამისი უნარების განვითარება, დამოუკიდებლად მოახერხოს საჭირო ინფორმაციის მოძიება, აღქმა, ანალიზი, დასკვნის გაკეთება და გადაწყვეტილების მიღება;
- მოსწავლეთა შესაძლებლობების მაქსიმალური გამოვლენა და განვითარება;
- მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის მუდმივი განახლება;
- უსაფრთხო და შესაძლებლობებით მრავალფეროვანი გარემოს შექმნა და მუდმივი სრულყოფა;
- სასკოლო საზოგადოების გააქტიურება.

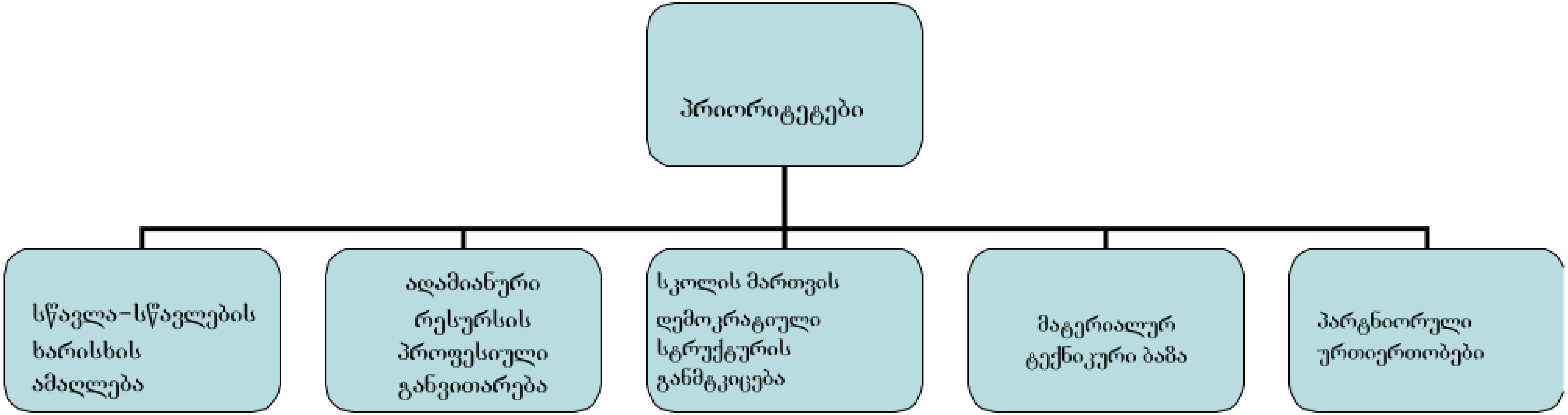
SWOT – ანალიზი

იმისათვის, რომ სკოლამ მოახერხოს თავისი მისიის შესრულება და მოსწავლეებისათვის საუკეთესო საგანმანათლებლო მომსახურების შეთავაზება, აუცილებელია სწორად იქნეს დანახული სკოლის მიერ დასახული და შესრულებული სტრატეგიული გეგმის დადებითი და უარყოფითი, სუსტი და ძლიერი მხარეები. სისუსტეების გამოვლენა მიმართულია იმისკენ, რომ არსებული შესაძლებლობის ფარგლებში გადაიქცეს ძლიერ მხარეებად, ხოლო საფრთხეების წინასწარ შეფასება საშუალებას იძლევა, რომ სკოლა მზად დახვდეს სავარაუდო გამოწვევებს.

| ძლიერი მხარეები | სუსტი მხარეები |
| --- | --- |
| • პოზიტიური, წამახალისებელი გარემო;<br>• მოსწავლეზე ორიენტირებული სასწავლო გარემო;<br>• თანამშრომლობითი სასწავლო გარემო;<br>• მოწესრიგებული ინფრასტრუქტურა;<br>• გამწვანებული დიდი ეზო;<br>• სასკოლო კულტურა;<br>• აკადემიური პერსონალის მხრიდან თანამედროვე ტექნოლოგიების გამოყენება;<br>• საბიბლიოთეკო სივრცის აქტიური გამოყენება სასკოლო საზოგადოების მხრიდან და ყველა საჭირო რესურსის არსებობა;<br>• პროექტებში აქტიური ჩართულობა; პროგრამა „შეფასება განვ USAIDის სამოქალაქო განათლების პროგრამა; სასკოლო პროექტები და სხვა.<br>• ინდივიდუალური მიდგომა თითოეულ ბავშვთან როგორც სწავლის, ასევე აღზრდის თვალსაზრით<br>• ხშირია მრავალფეროვანი შიდა სასკოლო აქტივობები, მათ შორის საქველმოქმედო ღონისძიებები<br>• სკოლის დირექცია მუდმივად გამოხატავს თანადგომას მოსწავლეების იდეების რეალიზების მიმართ | • არასრულყოფილი ინკლუზიური გარემო;<br>• საჭიროების შემთხვევაში, ჩამნაცვლებელი მასწავლებლების არარსებობა;<br>• სასკოლო ცხოვრებაში საბაზო და საშუალო საფეხურის მშობელთა დაბალი დაინტერესება და ჩართულობა;<br>• სკოლის დამატებითი სერვისების სიმწირე;<br>• დაბალი ანაზღაურებიდან გამომდინარე, სკოლაში არსებულ ადმინისტრაციულ და ტექნიკურ პოზიციებზე კვალიფიციური კადრების დასაქმების დაინტერესების ნაკლებობა;<br>• საკმარისი ბიუჯეტის არარსებობის გამო ადმინისტრაციული/აკადემიური კადრებისათვის კვალიფიკაციის ასამაღლებლად საჭირო სერვისების სიმცირე; |

| | |
|---|---|
| • სკოლაში საგნობრივი კათედრების წევრებს შორის მჭიდრო თანამშრომლობაა, ასევეა სხვადასხვა საგნობრივ კათედრას შორისაც<br>• სკოლის ექთანი მაქსიმალურად აკონტროლებს ბავშვების ჰიგიენას<br>• სკოლის დირექცია და მასწავლებლები მაქსიმალურ მხარდაჭერას გამოხატავენ ბავშვის პრობლემების მოგვარებაში<br>• სკოლაში ყურადღება ექცევა ბავშვებისთვის დამოუკიდებელი მუშაობის სწავლას<br>• სპორტული შეჯიბრებების ორგანიზება<br>• ახალი მოსწავლეები ინტეგრაცია ახალ გარემოში<br>• სკოლა ხელს უწყობს მოსწავლის მეტაკოგნიტური უნარების განვითარებას | • მოსწავლეების, მშობლების, მასწავლებლების მოსაზრებების გაზიარება, წლის ბოლოს შემაჯამებელი უკუკავშირების არსებობა, მოსწავლეების სურვილების გათვალისწინება კურიკულუმის დაგეგმვის პროცესში;<br>• ასევე სკოლის სასწავლო ფართი არ იძლევა პარალელური კლასების გახსნის შესაძლებლობას<br>• საკლასო ოთახებში არ არის კომპიუტერები |
| **შესაძლებლობები** | **საფრთხეები** |
| • დამატებითი შემოსავლების მოზიდვა/მოძიება;<br>• დამატებითი სერვისების განვითარება;<br>• სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან თანამშრომლობა, ერთობლივი პროექტების განხორციელება;<br>• მოსწავლეთა კონტიგენტის ზრდა;<br>• მესამე თაობის ეროვნული სასწავლო გეგმის წარმატებით დანერგვა;<br>• ადამიანური რესურსის კვალიფიკაციის ზრდა/განვითარება.<br>• ავტორიზაციის ახალი სტანდარტების მოთხოვნების შესაბამისად, დოკუმენტაციის გადახედვა<br>• ახალი მოთხოვნების შესაბამისად ახალი საგნობრივი კურიკულუმების შედგენა<br>• მოსწავლეთა მიერ ინტელექტუალური თამაშების ორგანიზება | • არასტაბილური ეკონომიკური გარემო;<br>• ახალგაზრდა კვალიფიციური კადრების სიმცირე ბაზარზე;<br>• რეგულაციების ხშირი ცვლილებით გამოწვეული საფრთხეები; |

| | |
|---|---|
| • დამატებითი გაკვეთილების და კლუბების ორგანიზება მოსწავლეების ინტერესების მიხედვით | |



# სტრატეგიული განვითარების გეგმა 2023-2030 წლებისთვის

**სტრატეგიული მიზანი №1.** სწავლა-სწავლების ხარისხის ამაღლება

სწავლა ხელს უნდა უწყობდეს მოსწავლეთა ინტერესებისა და მიდრეკილებების გამოვლენას, მათ ინტელექტუალურ განვითარებას. ხარისხზე ორიენტირებულ სკოლაში მოსწავლე ეუფლება არა მხოლოდ ინფორმაციის მიღების, არამედ ცოდნის გააზრების, გამოყენების, დამოუკიდებლად დასკვნების გამოტანისა და შეფასების გაკეთების უნარ-ჩვევებს. მოსწავლის განვითარების დინამიკის დადგენა და თანმდევი დამატებითი სამუშაოების განხორციელება არის სრულყოფილი და ხარისხიანი განათლების მიღების ერთ-ერთი მნიშვნელოვანი საშუალება.

| ამოცანა | | წლები | | | | | | | შესრულების ინდიკატორი | პასუხისმგებელი პირი/სტრუქტურა | შეფასების შედეგი |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2023 – 2024 | 2024 – 2025 | 2025 – 2026 | 2026 – 2027 | 2027 – 2028 | 2028 – 2029 | 2029 – 2030 | | | |
| 1.1 | **სასწავლო პროცესის ხარისხის გაზრდა, სასკოლო სასწავლო გეგმის ფორმირება, საგაკვეთილო ცხრილის შედგენა.** | | | | | | | | 🎬 სასკოლო სასწავლო გეგმის დამტკიცება – წელიწადში 1-ჯერ<br>🎬 საგაკვეთილო ცხრილის შემუშავება ყველა კლასისთვის – სასწავლო წლის დაწყებამდე<br>🎬 სასწავლო პროცესის შიდა მონიტორინგი – მინიმუმ 2-ჯერ წელიწადში<br>🎬 მასწავლებელთა ჩართულობა გეგმის ფორმირებაში – მინ. 80% | დირექტორი, დირექტორის მოადგილე სასწავლო-აღმზრდელობით დარგში. | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | 🎬 გაუმჯობესების ღონისძიებების გეგმა – მინ. 1 წელიწადში<br>🎬 კმაყოფილების შეფასება მოსწავლეებისა და მშობლებისგან . | | |
| 1.2 | **სასწავლო პროცესის მონიტორინგი და შედეგების გათვალისწინებით შესაბამისი აქტივობების დაგეგმვა/ განხორციელება** | | | | | | | | 🎬 სასწავლო პროცესის მონიტორინგის ჩატარებული შეხვედრების/გადახედვების რაოდენობა წელიწადში (მინ. 3-4 შეხვედრა);<br>🎬 შეფასებისა და მონიტორინგის საფუძველზე შემუშავებული კორექტული ღონისძიებების რაოდენობა (მინ. 2 კორექტირების გეგმა);<br>🎬 მოსწავლეთა აკადემიური მიღწევებისა და საჭიროებების ანალიზი (დიახ/არა);<br>🎬 მასწავლებლების ანალიტიკური ანგარიშების წარდგენა და განხილვა (მონაწილე მასწავლებელთა პროცენტი);<br>🎬 გეგმის მიხედვით დაგეგმილი კორექტირების ღონისძიებების რეალური განხორციელების დონე | დირექტორი, დირექტორის მოადგილე<br><br>სასწავლო<br><br>აღმზრდელობ<br><br>ით დარგში | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.3 | **ახალი საგნობრივი კურიკულუმების შედგენა/განვითარება** | | | | | | | ახალი ან განახლებული საგნობრივი კურიკულუმების რაოდენობა – წელიწადში მინ. 1<br>კურიკულუმის შემუშავებაში ჩართული პედაგოგების წილი – 70%<br>კურიკულუმების დამტკიცება .<br>კურიკულუმზე მიღებული უკუკავშირი – საშუალოდ 4/5 მონაწილეებისგან | დირექტორი, დირექტორის მოადგილე სასწავლო – აღმზრდელობით დარგში; საგნობრივი კათედრის წევრები– მასწავლებლები | |
| 1.4 | **დამატებითი გაკვეთილებისა და წრეების ორგანიზება, მოსწავლეების ინტერესებისა და საჭიროებების გათვალისწინებით** | | | | | | | 🎬 ორგანიზებული წრეებისა და დამატებითი გაკვეთილების რაოდენობა – წელიწადში მინ. 3<br>🎬 ჩართული მოსწავლეების რაოდენობა წრეებში – მოსწავლეთა საერთო რაოდენობის 30%<br>🎬 მოსწავლეთა ინტერესების კვლევის ჩატარება – წელიწადში 1-ჯერ<br>🎬 მოსწავლეების კმაყოფილების შეფასება წრეების შესახებ – საშუალოდ 4/5 | დირექტორი, დირექტორის მოადგილე მასწავლებლები დამრიგებლები | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.5 | **არაფორმალური განათლების ხელშეწყობა. პროექტული და კლუბური მუშაობის დანერგვა.** | | | | | | | | 🎬 ორგანიზებული კლუბების/პროექტების რაოდენობა — წელიწადში მინ. 3<br>🎬 მონაწილე მოსწავლეების პროცენტი — 30%<br>🎬 კმაყოფილების შეფასება წელიწადში მინიმუმ ერთხელ.<br>🎬 კლუბის მეურვე მასწავლებლის პორტფოლიო | დირექცია, საგნობრივი კათედრები კლუბის მეურვე მასწავლებელი | |
| 1.6 | **მოსწავლეთა მიღწევების დინამიკის შესწავლა, პრობლემების იდენტიფიცირება და მათი დაძლევის გზების შემუშავება, მოსწავლეთა მომზადება და ჩართვა ოლიმპიადებსა და კონფერენციებში, გამარჯვებულ მოსწავლეთა წახალისება, მათი ჩართვა სხვადასხვა კულტურულ და სპორტულ ღონისძიებებში.** | | | | | | | | 🎬 მოსწავლეთა შედეგების ანალიზის ჩატარება – წელიწადში მინ. 2<br>🎬 გამოვლენილი პრობლემების და გაუმჯობესების გეგმების რაოდენობა – მინ. 1 წელიწადში<br>🎬 ოლიმპიადებში და კონფერენციებში მონაწილეობის რაოდენობა – წელიწადში მინ. 3<br>🎬 გამარჯვებული მოსწავლეების წახალისების შემთხვევები – მინ. 2 წელიწადში<br>🎬 კულტურული და სპორტული ღონისძიებების ორგანიზება და ჩართვა – მინ. 3 ღონისძიება წელიწადში | დირექტორი დირექტორის მოადგილე საგნობრივი კათედრები | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.7 | **სკოლაში ხარისხის შეფასების ახალი სისტემის დანერგვა/განხორციელება/განვითარება** | | | | | | | | 🎬 ხარისხის შეფასების სისტემის შექმნა და დამტკიცება – წელიწადში 1<br>🎬 პერსონალის ჩართულობა სისტემის დანერგვაში – 80%<br>🎬 სისტემით ჩატარებული შეფასებების რაოდენობა – მინ. 2 წელიწადში<br>🎬 მიღებული უკუკავშირის ანალიზი და სისტემის გაუმჯობესება – მინ. 1 წელიწადში<br>🎬 ხარისხის შეფასების ინსტრუმენტების გამოყენების სწავლება – მინ. 1 ტრენინგი წელიწადში | დირექტორი, დირექტორის მოადგილე სასწავლო-აღმზრდელობ ით დარგში; სხვადასხვა საგნის მასწავლებლე ბი, ხარისხის უზრუნველყო ფაზე პასუხისმგებე ლი პირი | |

**სტრატეგიული მიზანი №2.** ადამიანური რესურსის პროფესიული განვითარება

ხარისხიანი განათლებისა და ეფექტური სასწავლო პროცესის უზრუნველყოფა წარმოუდგენელი და შეუძლებელია კვალიფიციური, მომზადებული და პროფესიულად მუდმივ განვითარებაზე ორიენტირებული მასწავლებლის გარეშე. სკოლამ უნდა უზრუნველყოს მასწავლებელთა პროფესიული განვითარება. ამის განსახორციელებლად სკოლა უზრუნველყოფს ადმინისტრაციული თუ აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების ხელშემწყობი ღონისძიებების ორგანიზებას, რაშიც მოიაზრება ტრენინგები, ვებინარები, სამუშაო შეხვედრები, გამოცდილების გაზიარება, სხვადასხვა საგანმანათლებლო პროგრამებში მონაწილეობა და ა.შ.

| ამოცანა | წლები | შესრულების ინდიკატორი | პასუხისმგებელი პირი/სტრუქტ | შეფასების შედეგი |
|---|---|---|---|---|

| | | 2023 – 2024 | 2024 – 2025 | 2025 – 2026 | 2026 – 2027 | 2027 – 2028 | 2028 – 2029 | 2029 – 2030 | | ურა | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.1. | **ადმინისტრაციული პერსონალისა და მასწავლებელთა პროფესიული განვითარებისათვის აუცილებელი ინტერესების შესწავლა და საჭიროებების დადგენა** | | | | | | | | 🎬 საკვლევი ინსტრუმენტის (კითხვარი, ინტერვიუ, ფორმა) შემუშავება და გამოყენება წელიწადში – მინიმუმ 1-ჯერ.<br>🎬 პერსონალის ჩართულობის დონე საჭიროებების კვლევაში – არანაკლებ **80%** მასწავლებელთა და ადმინისტრაციული პერსონალისგან.<br>🎬 დასკვნის/ანგარიშის მომზადება საჭიროებების ანალიზის საფუძველზე – მინიმუმ 1 ანგარიში წელიწადში.<br>🎬 მიღებული შედეგების გათვალისწინებით დაგეგმილი პროფესიული განვითარების აქტივობების რაოდენობა –<br>🎬 გამოვლენილი საჭიროებებისა და დაგეგმილი აქტივობების შესაბამისობის შეფასება | დირექტორი, მოადგილე, ხარისხის ჯგუფი | |
| 2.2. | **ადმინისტრაციული/აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების ხელშემწყობი ღონისძიებების ორგანიზება** | | | | | | | | პროფესიულ განვითარებაში ჩართული ადმინისტრაციული/აკადემიური პერსონალის პროცენტული მაჩვენებელი (მინ. 70%);<br>სერთიფიცირებული ტრენინგების ან პროგრამების გავლის შემდეგ პერსონალის მიღებული სერტიფიკატების რაოდენობა; | დირექტორი, მოადგილე, ხარისხის ჯგუფი | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | შიდა გავრცელების პრაქტიკა – ტრენინგზე ნამყოფი თანამშრომლების მიერ ცოდნის გაზიარების შეხვედრების რაოდენობა პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების შედეგად განხორციელებული ინოვაციური საგანმანათლებლო ან ადმინისტრაციული პრაქტიკის მაგალითები | | |
| 2.3. | **მასწავლებლის სახლის და სხვა ორგანიზაციების მიერ დაგეგმილი ტრენინგების გავლა, მეთოდური ლიტერატურის შეძენა** | | | | | | | | • ტრენინგებში მონაწილე მასწავლებელთა წილი საერთო რაოდენობაში – არანაკლებ **70%** წელიწადში.<br>• დასრულებული ტრენინგების რაოდენობა<br>• მიღებული სერტიფიკატების რაოდენობა პროფესიული განვითარების ტრენინგების შედეგად.<br>• სკოლისთვის შეძენილი ან მიღებული მეთოდური ლიტერატურის რაოდენობა<br>• მეთოდური რესურსების გამოყენების მაჩვენებელი .<br>• ტრენინგის გავლით მიღებული ცოდნის გაზიარების შეხვედრები | დირექტორი, მოადგილე, ხარისხის ჯგუფი | |

**სტრატეგიული მიზანი №3.** სკოლის მართვის დემოკრატიული კულტურის განმტკიცება

სკოლის წარმატებული ფუნქციონირებისათვის ძალიან მნიშვნელოვანია სასკოლო საზოგადოებასთან, მათ შორის მოსწავლეებთან, მშობლებთან ურთიერთობის სისტემის ჩამოყალიბება. სასკოლო საზოგადოებისათვის ღია და ხელმისაწვდომი უნდა იყოს ინფორმაცია სკოლაში მიმდინარე პროცესებზე, წარმატებებსა და ინიციატივებზე. სკოლის წარმატებული საქმიანობისათვის მნიშვნელოვანია მშობელთა ჩართულობა, რისი აუცილებელი
პირობაცაა მათი ინფორმირებულობა.

სკოლის წარმატებული საქმიანობისათვის მნიშვნელოვანია სასკოლო საზოგადოების ჩართულობა სკოლისათვის სტრატეგიული გადაწყვეტილებების მიღების პროცესში. სწორედ ამიტომ, სკოლის მმართველობითი კოლეგიური ორგანოების შემადგენლობა დაკომპლექტებულია როგორც სკოლის თანამშრომლების, ასევე მოსწავლეებისა და მშობლებისაგან.

| ამოცანა | | წლები | | | | | | | შესრულების ინდიკატორი | პასუხისმგებელი პირი/სტრუქტურა | შეფასების შედეგი |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2023 – 2024 | 2024 – 2025 | 2025 – 2026 | 2026 – 2027 | 2027 – 2028 | 2028 – 2029 | 2029 – 2030 | | | |
| **3.1** | **სამოქმედო გეგმის შემუშავება, სასკოლო სასწავლო გეგმის შემუშავება.სკოლის საქმიანობის მომწესრიგებელი რეგულაციების, დოკუმენტების გადახედვა-განვითარება/შექმნა, სკოლის შინაგანაწესის განახლება/დამტკიცება** | | | | | | | | 🎬 დამუშავებული ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა – წელიწადში 1<br>🎬 შემუშავებული სასკოლო სასწავლო გეგმა – წელიწადში 1<br>🎬 გადახედული/განახლებული რეგულაციები და დოკუმენტები – წელიწადში მინ. 2<br>🎬 განახლებული და დამტკიცებული შინაგანაწესი – წელიწადში 1<br>🎬 თანამშრომლების ჩართულობა დოკუმენტების განახლებაში – 80% | დირექტორი, დირექტორის მოადგილე სასწავლო-აღმზრდელობ ით დარგში, საქმის მწარმოებელი, ბუღალტერი | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3.2. | **სკოლის მიერ ორგანიზებული კონკურსების დებულების შემუშავება** | | | | | | | | სკოლაში შემუშავებული დებულება, რომელიც განსაზღვრავს კონკურსების წარმართვას. | დირექტორი, მოსწავლეთა თვითმმართველობა, კათედრები | |
| 3.3. | **სტრუქტურული ერთეულების დებულებების განახლება/დამტკიცება** | | | | | | | | სტრუქტურული ერთეულების დებულებების განახლება და დამტკიცება – წელიწადში მინ. 1 | დირექტორი | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3.4. | **მოსწავლეთა თვითმმართველობის ფუნქციონირების უზრუნველყოფა** | | | | | | | | ჩამოყალიბებული და ფუნქციონირებადი მოსწავლეთა თვითმმართველობა – 1 ერთეული<br>მოსწავლეთა თვითმართველობის დებულება<br>ჩატარებული შეხვედრების/აქტივობების რაოდენობა – მინ. 4 წელიწადში<br>მოსწავლეთა ჩართულობის მაჩვენებელი თვითმმართველობის საქმიანობაში – 70%<br>თვითმმართველობის მიერ ინიცირებული ღონისძიებები – მინ. 2 წელიწადში | დირექტორი, დირექტორის მოადგილე | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | თვითმმართველობის არჩევნების ჩატარება წელიწადში 1 | | |
| 3.5 | **მრჩეველთა საბჭოს ფუნქციონირება** | | | | | | | | 🎬 მრჩეველთა საბჭოს ფორმირება და დამტკიცება – 1 ერთეული<br>🎬 საბჭოს სხდომების ჩატარება – მინ. 2-ჯერ წელიწადში<br>🎬 მიღებული რეკომენდაციების რაოდენობა და მათი განხორციელების დოკუმენტირებული მტკიცებულება – 80% შესრულებული<br>🎬 საბჭოს წევრთა დასწრების მაჩვენებელი –75% | დირექტორი, მრჩეველთა საბჭოს წევრები | |
| 3.6 | **სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვა . სამედიცინო მომსახურების მხარდაჭერა** | | | | | | | | 🎬 სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვაზე მუდმივი მონიტორინგი – თვეში 1-ჯერ<br>🎬 რეგისტრირებული ჰიგიენური დარღვევების რაოდენობა – 0<br>🎬 სკოლის ექიმის/პასუხისმგებელი პირის მიერ ჩატარებული პროფილაქტიკური შეხვედრები – მინ. 2 წელიწადში<br>🎬 პირველადი სამედიცინო დახმარების საშუალებებით აღჭურვილი პუნქტი – 1 ერთეული | ექიმი, ექთანი | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3.7 | **მშობლებთან ურთიერთობების ფორმების დახვეწა** | | | | | | | | მშობლებთან შეხვედრების რაოდენობა წელიწადში – მინიმუმ 3<br>მშობელთა ჩართულობით განხორციელებული აქტივობების რაოდენობა – მინ. 2 წელიწადში<br>მშობელთა კმაყოფილების გამოკითხვის ჩატარება – წელიწადში 1-ჯერ<br>მიღებული უკუკავშირისა და რეკომენდაციების საფუძველზე დაგეგმილი გაუმჯობესების ღონისძიებები – 1<br>სკოლის ინფორმაციით მშობელთა დროული უზრუნველყოფა (საიტით, ჩატებით, საინფორმაციო ფურცლებით და სხვა საშუალებებით) – რეგულარული/ყოველთვიური | დირექცია, კლასის ხელმძღვანელები, კათედრები | |

**სტრატეგიული მიზანი №4.** მატერიალურ- ტექნიკური ბაზა

სკოლისთვის მნიშვნელოვანია სასწავლო-აღმზრდელობითი პროცესისათვის საჭირო მატერიალური რესურსის არსებობა, სასკოლო ინვენტარით და საჭირო რესურსებით სასწავლო დაწესებულების უზრუნველყოფა, მძლავრი საბიბლიოთეკო ფონდის შექმნა, საინფორმაციო ტექნოლოგიების ბაზის განვითარება, ლაბორატორიების გამდიდრება და სხვა. სკოლაში შექმნილია ყველა აუცილებელი პირობა სასწავლო პროცესის წარმართვისათვის.

| **ამოცანა** | **წლები** | | | | | | | **შესრულების ინდიკატორი** | **პასუხისმგებელი პირი/სტრუქტურა** | **შეფასების შედეგი** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 2023 - 2024 | 2024 - 2025 | 2025 - 2026 | 2026 - 2027 | 2027 - 2028 | 2028 - 2029 | 2029 - 2030 | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1. | **მატერიალური რესურსების დაცვა, განახლება, ეფექტური გამოყენება** | | | | | | | | 🎬 მატერიალური რესურსების ინვენტარიზაციის ჩატარება – წელიწადში ერთხელ<br>🎬 არსებული რესურსების განახლებისა და ალჭურვის განხორციელებული შემთხვევები – მინ. 1-2 წელიწადში<br>🎬 რესურსების გამოყენების დაგეგმილი გრაფიკის არსებობა და შესრულება – რეგულარული<br>🎬 დაზიანებული რესურსების აღდგენის/ჩანაცვლების დოკუმენტირებული ფაქტები – საჭიროებისამებრ<br>🎬 რესურსების შენახვისა და დაცვის შიდა წესების დაცვა – მონიტორინგის საფუძველზე (100%) | დირექტორი, ბუღალტერი,მ ნე | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.2. | **მატერიალური და ადამიანური რესურსების უსაფრთხოება** | | | | | | | | 🎬 სკოლის უსაფრთხოების წესების დოკუმენტირებული არსებობა და მოქმედება<br>🎬 სახანძრო და უსაფრთხოების სისტემების შემოწმება – წელიწადში ორჯერ<br>🎬 პერსონალისთვის შიდა რეგულაციებისა და უსაფრთხოების წესების გაცნობის ფაქტები – 100%<br>🎬 პერსონალის გადამზადება უსაფრთხოების საკითხებში – მინ. 1 ღონისძიება წელიწადში | დირექტორი | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | |
| 4.3. | **რესურსების მართვის ხარისხის გაუმჯობესება** | | | | | | | | 🎬 რესურსების გამოყენების ეფექტიანობის ყოველწლიური ანალიზი და ანგარიში<br>🎬 დაგეგმვისა და ბიუჯეტირების პროცესში ადმინისტრაციისა და პერსონალის ჩართულობა – მინ. 80%<br>🎬 მატერიალურ რესურსებზე ხელმისაწვდომობის შეფასება – მომხმარებელთა კმაყოფილება მინ. 4/5 ბალის დონეზე<br>🎬 რესურსების განახლებაზე გატარებული ღონისძიებების რაოდენობა – მინ. 2 ღონისძიება წელიწადში<br>🎬 შესყიდვების, შესანახი მარაგების და ტექნიკური უზრუნველყოფის გამჭვირვალე და დოკუმენტირებული პროცედურები | დირექტორი, ბუღალტერი, სამეურვეო საბჭო | |

**სტრატეგიული მიზანი №5.** პარტნიორული ურთიერთობები

პარტნიორულ ურთიერთობას ძალიან დიდი მნიშვნელობა აქვს სკოლის განვითარებისთვის; პირველ რიგში, მნიშვნელოვანია პარტნიორობა სკოლის შიგნით, რათა ერთად მოხდეს პრობლემების გადაჭრა დასახული მიზნის მისაღწევად.

მეორე მხრივ, კონკურენტუნარიან გარემოში პარტნიორობა საჭიროა სხვადასხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებასთან, სკოლებთან, კერძო პირებთან,

განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსთან, უნივერსიტეტებთან, თემთან და სხვა ორგანიზაციებთან, რომელშიც სკოლის წარმატებით დაინტერესებული ყველა პირი მიიღებს მონაწილეობას.

ამასთან, აუცილებელია მუდმივი სწრაფვა განვითარებისკენ და მომავალი ავტორიზაციის პროცესისათვის სკოლაში მოქმედი მექანიზმების დახვეწა.

| ამოცანა | | 2023 – 2024 | 2024 – 2025 | 2025 – 2026 | 2026 – 2027 | 2027 – 2028 | 2028 – 2029 | 2029 – 2030 | შესრულების ინდიკატორი | პასუხისმგებელი პირი | შეფასების შედეგი |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5.1. | **მშობელთა პედაგოგიზაცია –**<br>**მშობელთა ჩართულობით სასკოლო აქტვობების ორგანიზება/განხორციელება;**<br>**მშობელთა ინფორმირების ეფექტური მექანიზმების შემუშავება** | | | | | | | | 🎬 მშობელთა მონაწილეობით ორგანიზებული ღონისძიებების რაოდენობა – წელიწადში მინ.3<br>🎬 მშობელთა კმაყოფილების შეფასება ღონისძიებების შესახებ . 🎬 რეგულარული მშობელთა შეხვედრების ჩატარება – მინ. 4 წელიწადში | დირექტორი, დირექტორის მოადგილე დამრიგებლებ ი | |
| 5.2 | **სკოლის საქმიანობის პოპულარიზაცია– სასკოლო და სკოლის გარე ღონისძიებები; სკოლის ვებგვერდი** | | | | | | | | 🎬 სასკოლო და სკოლის გარეთ ჩატარებული ღონისძიებების რაოდენობა წელიწადში (მინ. 4 ღონისძიება);<br>🎬 სკოლის ვებგვერდზე განთავსებული ახალი მასალების/სიახლეების რაოდენობა თვეში (მინ. 2 განახლება); | დირექტორი, დირექტორის მოადგილე; საგნობრივი კათედრები, დამრიგებლებ ი | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5.3. | **. სხვადასხვა ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა – ხვადასხვა ორგანიზაციების მიერ ინიცირებულ კონკურსებსა და პროექტებში მონააწილეობა. საქველმოქმედო აქციების ორგანიზება/მონაწილეობა. უნივერსიტეტებთან პროფესიულ სასწავლებლებთან მემორანდუმების გაფორმება** | | | | | | | | • კონკურსებსა და პროექტებში მონაწილეობა – წელიწადში მინ. 3<br>• საქველმოქმედო აქციების ორგანიზება/მონაწილეობა – მინ. 2 წელიწადში<br>• გაფორმებული მემორანდუმების რაოდენობა უნივერსიტეტებთან და პროფესიულ სასწავლებლებთან – მინ. 1 წელიწადში<br>• თანამშრომლობით განხორციელებული აქტივობების კმაყოფილების შეფასება – 4/5 | დირექტორი, მოსწავლეთა თვითმმართველობა. პედაგოგიური საბჭო | |
| 5.4. | **მოსწავლეთა პროფორიენტაციისა და კარიერული დაგეგმვის სისტემის დამკვიდრება სკოლაში: მშობლის დღის დაწესება, კურსდამთავრებულთა ვიზიტები სკოლაში და სხვა წარმატებულ ადამიანებთან** | | | | | | | | • ჩატარებული მშობელთა დღის რაოდენობა – წელიწადში მინ. 1<br>• კურსდამთავრებულთა ვიზიტების ორგანიზება – წელიწადში მინ. 2<br>• ჩართულობა კარიერული ღონისძიებებში მინიმუმ 2<br>• ჩატარებული შეხვედრების და ლექციების რაოდენობა წარმატებული პროფესიონალების მონაწილეობით – მინ. 3 წელიწადში<br>• მოსწავლეთა კმაყოფილების ანალიზი პროფორიენტაციასთან დაკავშირებით – საშუალოდ 4/5 | დირექტორი დირექტორის მოადგილე დამრიგებლები | |

| სტრატეგიული მიზანი N6 : პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების დანერგვა/განხორციელება<br>პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების დანერგვა და განხორციელება მიზნად ისახავს მოსწავლეთა პროფესიული უნარ-ჩვევების სისტემატურ განვითარებას, რაც უზრუნველყოფს მათი უკეთ მომზადებას შრომის ბაზრის მოთხოვნებისთვის. სკოლაში ინტეგრირებულად იმუშავებს როგორც თეორიული, ასევე პრაქტიკული კომპონენტები, რაც ხელს შეუწყობს მოსწავლეთა სამომავლო პროფესიულ წარმატებას და თვითრეალიზაციას. პროგრამების განხორციელება გათვალისწინებულია თანამედროვე საგანმანათლებლო სტანდარტებისა და ადგილობრივი შრომის ბაზრის საჭიროებების შესაბამისად. | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ამოცანა | | 2023 - 2024 | 2024 - 2025 | 2025 - 2026 | 2026 - 2027 | 2027 - 2028 | 2028 - 2029 | 2029 - 2030 | შესრულების ინდიკატორი | პასუხისმგებელი პირი | შეფასების შდეგი |
| 6.1 | ორგანიზაციული განვითარება პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელებასთან მიმართებაში | | | | | | | | დირექტორის მიერ დამტკიცებული სამოქმედო გეგმა (ერთწლიანი);<br>სამოქმედო გეგმის შემუშავების პროცესის დამადასტურებელი დოკუმენტები/აქტივობები;<br>მონიტორინგისა და შეფასების პროცესის დამადასტურებელი დოკუმენტები/აქტივობები;<br>შეფასების შედეგებზე რეაგირების მტკიცებულებები;<br>მარეგულირებელი დოკუმენტები შესაბამისობაშია არსებულ რეგულაციებთან<br>თანამედროვე შრომის ბაზრის მოთხოვნების, დარგის სიახლეების შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამები; | დირექტორი;<br>დირექტორის მოადგილე,<br>სკოლის თანასაზოგადოება | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6.2 | **პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებისა და სწავლების ხარისხის განვითარება** | | | | | | | | სხვადასხვა კვლევის შედეგების ანალიზის შედეგად შემუშავებულია ხარისხის უზრუნველყოფის სამოქმედო გეგმა; აქტივობების განხორციელების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია ჩატარებული კვლევის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია; კითხვარები; კვლევის შედეგები/ანალიზი; საჭიროების შემთხვევაში განვითარების გეგმა, განვითარების ხელშემწყობი ღონისძიებების განხორციელების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია ვალიდირებული შეფასების ინსტრუმენტები; ჩატარებულია შეფასების სისტემის ვერიფიკაცია; შენარჩუნებული ავტორიზაცია | დირექოტორის მოადგილე, ხარისხზე პასუხისმგებელი პირი, პროგრამის ხელმძღვანელი, პროფესიული განათლების მასწავლებლები | |
| 6.3 | **პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელებისას მატერიალური, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსების განვითარება** | | | | | | | | საგანმანათლებლო პროგრამების შესაბამისი მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა, შემოწმებულია, მწყობრშია ინფრასტრუქტურა მოწესრიგებულია;შესაბამისობის დასკვნები, ინვენტარიზაციის აქტი, შესაბამისობის და | დირექტორი; დირექტორის მოადგილე,მატერიალურ ტექნიკური უზრუნველყოფის კოორდინატორი, საინფორმაციო მენეჯერი, ბიბლიოთეკარი | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | შემოწმების<br>დასკვნები/ანგარიშები<br>შენობის მდგრადობის<br>დასკვნა;<br>ინფრასტრუქტურის<br>მოწყობა/განახლება<br>ვებ-გვერდი ატარებს<br>საკომუნიკაციო-საინფო<br>რმაციო ფუნქციას,<br>მუდმივად<br>განახლებულია<br>ინფორმაცია,<br>ატვირთულია სათანადო<br>დოკუმენტაცია<br>ყოველწლიურად<br>განახლებულია<br>კატალოგი  და<br>ატვირთულია<br>ვებ-გვერდზე და<br>საჯაროდაა<br>ხელმისაწვდომი<br>დაინტერესებული<br>პირებისათვის<br>შემუშავებულია<br>თანამედროვე<br>მიდგომების შესაბამისი,<br>მოქნილი, გამჭვირვალე<br>ელექტრონული<br>სწავლების/შეფასების<br>მექანიზმები<br>უზრუნველყოფილია<br>ინფორმაციის<br>დაცულობა;შექმნილია<br>სარეზერვო ასლები.<br>საგანმანათლებლო<br>პროგრამების<br>განხორციელება<br>უზრუნველყოფილია<br>შესაბამისი<br>კომპიუტერული<br>ტექნიკითა და<br>შესაბამისი<br>პროგრამებით<br>საგანმანათლებლო | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | პროგრამების შესაბამისი<br><br>საგანმანათლებლო პროგრამაში მითითებული საგანმანათლებლო რესურსი ხელმისაწვდომია ელექტრონული სახით ან დაწესებულების ბიბლიოთეკაში მატერიალური სახით და გამოიყენება სასწავლო პროცესში; | | |
| 6.4 | **პროფესიული სტუდენტები და მათი მხარდაჭერის ღონისძიებები** | | | | | | | | პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა მიღება კანონმდებლობის შესაბამისად<br>პროფესიული სტუდენტები იცნობენ და იყენებენ მათ უფლებებსა და კანონიერი ინტერესების დაცვის მექანიზმებს;<br>საინფორმაციო შეხვედრების/მარეგულრ ებელი დოკუმენტების გაცნობის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია.<br>სოციალურ ქსელში შექმნილია სპეციალური გვერდი, სადაც მუდმივად ახლდება ინფორმაცია კარიერული განვითარების, დასაქმების შესახებ და სხვა. | დირექტორი<br>დირექტორის მოადგილე | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6.5 | **უსაფრთხო სამუშო და სასწავლო გარემოს უზრუნველყოფა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელებისას** | | | | | | | | შემუშავებულია შრომის უსაფრთხოების პოლიტიკა შეფასებულია რისკები საჭიროების შემთხვევაში დასახულია გეგმა, საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა შეთანხმებულია შესაბამის ორგანოსთან; დაცულია სახანძრო და ელექტრო უსაფრთოების ნორმები, აღებულია შესაბამისობის დასკვნა ინსტრუქტაჟის ჩატარების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია ჰიგიენური ნორმების დაცვის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია | მატერიალურ ტექნიკური უზრუნველყოფის კოორდინატორი, | |
| 6.6 | **საზოგადოებასთან ურთიერთობა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელებისას** | | | | | | | | შეხვედრების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია კოლეჯის ცნობადობის ასამაღლებელი/სარეკლამო ღონისძიებების განხორციელების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია მონაწილეობა ერთობლივ ღონისიებებში, ტრენინგებსა და სხვა აქტივობებში | დირექტორი დირექტორის მოადგილე ,კოორდინატორი | |