

საჯარო სკოლის 6 წლიანი სტრატეგიული გეგმა

სტრატეგიული გეგმა (მოკლე აღწერა)

სკოლის სტრატეგიული გეგმა წარმოადგენს გრძელვადიან სკოლის სამოქმედო განვითარების მნიშვნელოვან დოკუმენტს. იგი შედგება: ექვსწლიანი, ერთწლიანი სტრატეგიული გეგმისაგან და ერთწლიანი სამოქმედო გეგმისაგან.

ექვსწლიანი სტრატეგიული გეგმა შედგება ძირითადი მიმართულებებისა და ორიენტირებისაგან. სამოქმედო გეგმა წარმოადგენს მოკლევადიანი მიზნების მისაღწევად დაგეგმილი მოქმედებების გეგმას, რომელიც სკოლის მისიიდან და სკოლის ექვსწლიანი სტრატეგიული მიზნებიდან გამომდინარეობს და კონკრეტული ამოცანების გადაჭრას ისახავს მიზნად. გეგმა ითვალისწინებს აქტივობების აღწერას, ახდენს ანგარიშგებაზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულის იდენტიფიკაციას და ადგენს მონიტორინგის განხორციელების მექანიზმებს. სამოქმედო გეგმის შესრულების ანალიზი მოხდება სასწავლო წლის ბოლოს, რის საფუძველზეც ცვლილებები და დამატებები შევა სკოლის სტრატეგიული განვითარების გეგმაში.

მისია

სკოლის მისიაა, შექმნას უსაფრთხო, ჯანსაღი და მზრუნველი სასწავლო გარემო, სადაც თანასწორობის პრინციპების დაცვით თითოეული მოსწავლე მიაღწევს თავისი შესაძლებლობების მაქსიმუმს, ისწავლის განსხვავებული ამრისა და კულტურის პატივისცემას.

ღირებულებები

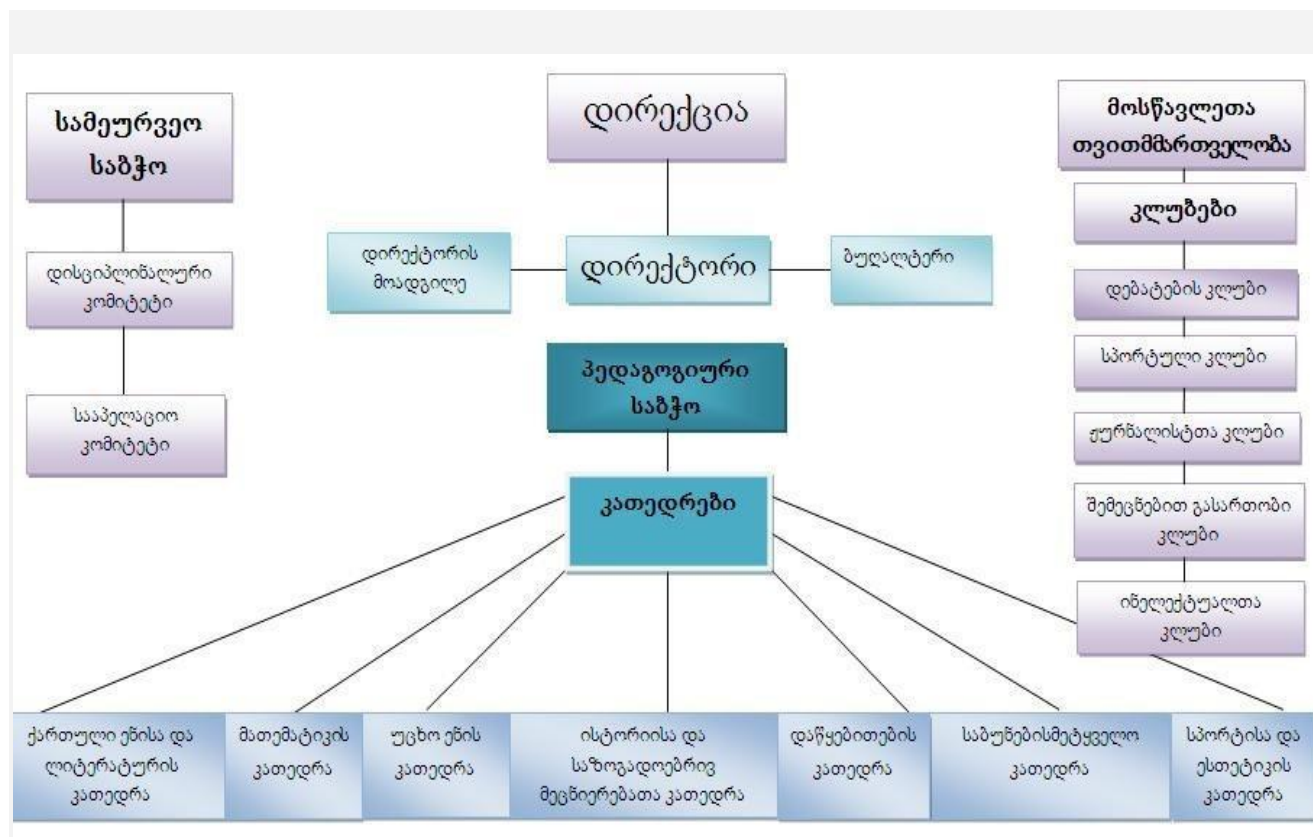
- პროგრესულობა;
 - თანასწორობა;
 - სამართლიანობა;
 - ზრუნვა;
 - გამჭვირვალობა;
 - გუნდურობა.
 - ეფექტურობა;
 - უსაფრთხოება
1. პროგრესულობა – საგანმანათლებლო თემის ყველა მონაწილის მუდმივ განვითარებაზე ორიენტირებულობა ინიციატივების წახალისებითა და მხარდაჭერით როგორც საგანმანათლებლო, ასევე თანამედროვე სამყაროს მოთხოვნების გათვალისწინებით.
 2. თანასწორობა: სკოლის სამოგადოების ყველა წევრს აქვს თანაბარი უფლებები. ეს უფლებები გამყარებულია საქართველოს კონსტიტუციითა და ადამიანის უფლებათა დეკლარაციით.
 3. სამართლიანობა: სკოლა აღიარებს სამართლიანობის პრინციპს და თავის საქმიანობას წარმართავს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად. სკოლის მიერ მიღებული ყველა გადაწყვეტილება ემყარება სამართლიანობის პრინციპებს. განხორციელებული შეფასებები, ასევე თვითშეფასება, ეფუძნება კანონმდებლობით დადგენილ სტანდარტებს და ფაქტობრივ გარემოებებს. დადგენილი პროცედურები მაქსიმალურად გამორიცხავს მონაწილე პირების სუბიექტივიზმს და არ გოვებს უსამართლობის განცდას.
 4. ზრუნვა: სკოლა ქმნის მზრუნველ გარემოს, რისთვისაც ყველა გადაწყვეტილება მიიღება მხოლოდ მხარდამჭერის პოზიციიდან.

5. **გამჭვირვალობა:** სკოლის საქმიანობაში მოქმედი სტანდარტები და პროცედურები, ხედვები და ღირებულებები, მარეგულირებელი დოკუმენტები საჯაროდაა ხელმისაწვდომი და წინასწარ ცნობილია ყველა დაინტერესებული მხარისათვის. სკოლაში გადაწყვეტილებების მიღების პროცესი არის ობიექტური, მიუკერძოებელი და გამჭვირვალე. გადაწყვეტილების მომზადების და მიღების პროცესში ჩართვის უფლება აქვს ყველა მსურველს, რომელმაც აისახება ეს გადაწყვეტილება.
6. **გუნდურობა:** სკოლაში გადაწყვეტილებები მიიღება გუნდურად, სასკოლო სამოგადოების მონაწილეობით, მათი კომპეტენციის ფარგლებში. სკოლის ყველა სუბიექტი – მოსწავლე, მასწავლებელი, მშობელი – იზიარებს ურთიერთთანამშრომლობის პრინციპს და პასუხისმგებელია თავის ქმედებებზე.
7. **ეფექტურობა:** სკოლა ეფექტურად განკარგავს ფინანსურ, ადამიანურ და მატერიალურ რესურსებს მაქსიმალური შედეგის მისაღწევად. სკოლა იყენებს შეფასების და თვითშეფასების სისტემას და ორიენტირებულია შედეგზე. აფასებს პროფესიონალიზმს და ახალისებს კერძო ინიციატივას.
8. **უსაფრთხოება:** სკოლა უზრუნველყოფს ჯანსაღი სასწავლო და საშუალო პირობებით უსაფრთხო გარემოს, სადაც ყველა იცავს ეთიკის ნორმებს და შინაგანაწესს.

მენეჯმენტი და სტრუქტურა

საჯარო სკოლა ახორციელებს საგანმანათლებლო საქმიანობას და უზრუნველყოფს ზოგადი განათლების მიღებას დაწყებით, საბაზო და საშუალო საფეხურზე, ეროვნული სასწავლო გეგმის შესაბამისად, სკოლას ხელმძღვანელობს სამეურვეო საბჭოს მიერ არჩეული დირექტორი.

სკოლის საგანმანათლებლო საქმიანობა ემყარება საქართველოს კონსტიტუციას, „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონს, საჯარო სკოლის წესდებას, განათლების ეროვნულ მიზნებს, ეროვნულ სასწავლო გეგმას, სკოლის შინაგანაწესს და სხვა სამართლებრივ აქტებს.



**სტრატეგიული განვითარების პრიორიტეტები, მიზნები და ამოცანები.
(2024 წელი–2030 წელი)**

სტრატეგია I

სკოლის მართვის დემოკრატიული სისტემის განვითარება

მიზნები და ამოცანები:

1. გამჭვირვალობისა და ანგარიშვალდებულების პრინციპებზე დაფუძნებული სკოლის მართვის ეფექტური სისტემის შექმნა.

1.1 სკოლის სამეურვეო საბჭოს არჩევნები.

1.2 სკოლის სტრუქტურის განსაზღვრა.

2. ნორმატიული სამართლებრივი მართვის სახელმძღვანელო დოკუმენტების შემუშავება.

2.1 სამოქმედო გეგმის შემუშავება;

2.2 სკოლის შინაგანაწესის შემუშავება;

2.3 სკოლის წესდების შემუშავება;

2.4 სკოლის ხელის მისიის, შემუშავება

2.5 შიდა სასკოლო მონიტორინგის პრინციპების შემუშავება;

საქმიანობის მონიტორინგისა და სკოლის თვითშეფასების მუდმივმოქმედი ციკლის დანერგვა: სასწავლო წლის განმავლობაში ჩატარდება შუალედური და წლიური თვითშეფასება, რომლისთვისაც გამოყენებული იქნება ინტერვიუები, კითხვარები, ფოკუს-ჯგუფები და დოკუმენტაციის ანალიზი. აღნიშნული საქმიანობები ხელს შეუწყობს თვითშეფასების სისტემის დანერგვას, რაც თავისთავად უზრუნველყოფს სწორი გადაწყვეტილებების მიღებას და სკოლის, როგორც თვითგანვითარებადი ორგანიზაციად ჩამოყალიბებას.

2.6 სკოლის შეფასების პრინციპების შემუშავება;

2.7 მასწავლებელთა თანამდებობრივი ინსტრუქციების შემუშავება ;

2.8 დოკუმენტების მიღების და გადახედვის ინსტრუქციის შემუშავება;

2.9 საკადრო პოლიტიკის პრინციპების განსაზღვრა ;

2.10 საქმისწარმოების დებულების შემუშავება;

3. რესურსების მართვის ხარისხების გაუმჯობესება.

მაგერიალურ-გექნიკური ბაზის მოწესრიგება: სასწავლო წლის განმავლობაში შუალედური და წლიური მონიტორინგის/შეფასების შედეგებისა და რეკომენდაციების საფუძველზე საკლასო ოთახები, რესურს ოთახი, ბიბლიოთეკა, საკონფერენციო და სპორტული ღარბაში აღიჭურვება სასწავლო ინვენტარითა და საჭირო სასწავლო თვალსაჩინო მასალით, რათა სწავლება/სწავლის პროცესი გახდეს მიმნობრივი და კრეატიული, როგორც მოსწავლეებისათვის ასევე მასწავლებლებისთვის.

3.1 შეფასების, ანაზღაურების, წახალისებისა და კარიერული მზღის ეფექტური სისტემის შექმნა;

3.2 ფინანსური და მაგერიალური რესურსების ეფექტური და რაციონალური განკარგვა;

3.3 დამატებითი რესურსების მომიღვის უზრუნველყოფა.

4. საკომუნიკაციო და საინფორმაციო სისტემის შექმნა.

4.1 სკოლის მონაცემთა ბაზის შექმნა და მუდმივი განახლება;

4.2 ინფორმაციის შეგროვების და ანალიზის გამართული სისტემის შექმნა;

4.3 სკოლის ი.ს.გ. ხელმისაწვდომობა.

5. სკოლის კონკურენტუნარიანობის უზრუნველყოფა.

5.1 ჯანსაღი კონკურენტუნარიანი გარემოს ჩამოყალიბება;

5.2 სკოლის იმიჯის ამაღლებაზე მზუნვა;

სტრატეგია II.

სწავლა –სწავლების ხარისხის ამაღლება:

მიზნები და ამოცანები:

1. მოსწავლეზე ორიენტირებული სწავლების დანერგვა;

მოსწავლეთა სწავლის მოტივაციის ამაღლება და მათი შესაძლებლობების თვითრეალიზაციის ხელშეწყობა, რომლის ძირითადი ორიენტირება: მოსწავლეთა შესაძლებლობების და ინტერესების კვლევა, ინდივიდუალური განვითარების რუქების შემუშავება, რომლის მიხედვით დაიგეგმება სხვადასხვა აქტივობები და ღონისძიებები.

- 1.1 სასკოლო სასწავლო გეგმის შემუშავება; ინკლუზიური განათლების ხელშეწყობა
- 1.2 კლასგარეშე და საკლუბო მუშაობის ორგანიზება და განვითარება;
- 1.3 სასწავლო რესურსების განახლება და გამოყენება სწავლებაში;
- 1.4 მოსწავლეთა დისციპლინის უზრუნველყოფა.
- 1.5 დამატებითი საგანმანათლებლო და სააღმშრდლო მომსახურების უზრუნველყოფა.
- 1.6 სასკოლო პროექტზე მუშაობა.

2. მასწავლებელთა პროფესიული ზრდის ხელშეწყობა.

- 2.1 სკოლის ბაზაზე პედაგოგთა უწყვეტი განვითარების სისტემის შექმნა;
- 2.2 მასწავლებელთა შეფასების რეგინგულ–დაგროვებითი სისტემის შემუშავება;
- 2.3 მეთოდური და პროფესიული ლიტერატურის მუდმივი განახლება–შეძენა.

სტრატეგია III.

სკოლის შენობის დემონტაჟი და ახალი შენობის აშენება.

- 1.1 სკოლის დემონტაჟის დოკუმენტაციის მომზადება.
- 1.2 აუქციონის გამოცხადება.
- 1.3 ახალი სკოლის შენობის პროექტის მომზადება
- 1.4 ტენდერის გამოცხადება. სკოლის შენობის აშენება.
- 1.5 ახალ სხვა სკოლებში ჩვენი სკოლის გადასვლა და გარემოსთან ადაპტირება.
- 1.6 კონტიგენცის შენარჩუნებაზე ზრუნვა.
- 1.7 მოსწავლეთა უსაფრთხოების დაცვა მათი ტრანსპორტირების დროს.
- 1.8 სკოლის მოძრავი ნივთების ინვენტარიზაცია

სტრატეგია IV

უსაფრთხო და ჯამრთელი სასწავლო პროცესის უზრუნველყოფა.

მიზნები და ამოცანები:

1. მაგერიალურ–ტექნიკური ბაზის სრულყოფა.

- 1.1 მაგერიალური რესურსების განახლება და ეფექტური გამოყენება;
- 1.2 კვების ობიექტის მოწყობა.
- 1.3 სპორტული დარბაზის მოწყობა, აღჭურვა;
- 1.4 სკოლის სააქტო დარბაზის რეაბილიტაცია.
- 1.5 სკოლის ეზოს შემოღობვა.
- 1.6 სანიტარულ–ჰიგიენური კვანძების მოწყობა;
- 1.7 მაგერიალური რესურსების ინვენტარიზაცია;
- 1.8 სასკოლო ინვენტარის განახლება.
- 1.9 სკოლის ბიბლიოთეკის განახლება;

სკოლის ბიბლიოთეკის ეფექტურად ფუნქციონერების ხელშეწყობის მიზნით აღჭურვება ბიბლიოთეკა სათანადო ლიტერატურით, "ბიბლუს" პროგრამით, ინტერნეტით. მოეწყობა სამკითხველო სივრცე, ჩაგარდება კითხვისა და რიტორიკის გაკვეთილები, ლიტერატურული წრეები, სხვადასხვა წრეები, რაც ხელს შეუწყობს მომარდებში კითხვის უნარების გაუმჯობესებას.

საკლასო ოთახების, რესურს ოთახის კეთილმოწყობა.

2. მაგერიალური და ადამიანური რესურსების უსაფრთხოება.

- 2.1 უსაფრთხო გარემოს უზრუნველყოფის ძირითადი ორიენტირია ფიზიკური და ფსიქო–სოციალური გარემოს გაჯანსაღება, რაც ხელს შეუწყობს სკოლაში დაცულობის, კეთილგანწყობის, ურთიერთპატივისცემისა და თანამშრომლობის ატმოსფეროს შექმნას, სადაც სასკოლო სამოგადოების თითოეული წევრი შეძლებს შესაძლებლობების მაქსიმუმის გამოვლენას და თვითრეალიზებას.

- 2.2 საავარიო–სახანძრო, საევაკუაციო სისტემის გამართვა;

- 2.3 შენობის, მაგერიალური რესურსების დაცვა.

სკოლის კულტურის გაუმჯობესებაზე ზრუნვის მიზნით დაგეგმილია შემდეგი აქტივობები:

შიდა სასკოლო ურთიერთობების გაუმჯობესებაზე ზრუნვა მიმართულია: სკოლის ყველა წარმომადგენელმა გააცნობიეროს და გაიაზროს საკუთარი უფლება მოვალეობები; დაუახლოვდეს ერთმანეთს ფორმალური (იურიდიულად დადგენილი წესები) და არაფორმალური (გრადიციები, ანგარიშვალდებულებების სისტემა, მოვალეობები და სხვა.) კულტურა, ეს ხელს შეუწყობს სკოლის წარმომადგენლებს შორის პასუხისმგებლობის გადანაწილებას, ურთიერთპატივისცემის და თანამშრომლობის აგმოსფეროს შექმნას.

დირექტორის სტანდარტის სტრუქტურა:

ა) საჯარო სკოლის განვითარება;

- საჯარო სკოლის დირექტორი არის ძლიერი და მოტივირებული ლიდერი, რომელიც ხელს უწყობს საჯარო სკოლის უწყვეტ განვითარებას მოსწავლეთა მიღწევების ამაღლების მიზნით.

სტანდარტის შესრულება განისაზღვრება შემდეგი ინდიკატორებით: ა) საჯარო სკოლაში შესწავლილია საჯარო სკოლის საჭიროებები, ჩამოყალიბებულია საჯარო სკოლის მისია და ხედვა; ბ) პედაგოგიურ საბჭოსთან, მოსწავლეთა თვითმმართველობასა და სხვა დაინტერესებულ მხარეებთან თანამშრომლობით შემუშავებულია და საჯარო სკოლის სამეურვეო საბჭოსთან შეთანხმებულია საჯარო სკოლის განვითარების სტრატეგიული გეგმა დროში მიღწევადი ამოცანებით; სტრატეგიული გეგმის საფუძველზე შემუშავებულია საჯარო სკოლის განვითარების სამოქმედო გეგმა;

საჯარო სკოლის დირექტორი არის ეფექტური მენეჯერი, რომელიც უზრუნველყოფს საჯარო სკოლის ფინანსური, მაგერიალური და ადამიანური რესურსების მობილიზებასა და ეფექტიანად განკარგვას დასახული საგანმანათლებლო მიზნების მისაღწევად. შექმნილია სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის შესაბამისი წლიური ბიუჯეტი; საჯარო სკოლის ფინანსები იმართება ეფექტიანად, კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

ბ) სასწავლო პროცესის მართვა; . საჯარო სკოლის დირექტორი ზრუნავს მოსწავლეთა მიღწევების გაუმჯობესებაზე და ხელს უწყობს თითოეული მოსწავლის შესაძლებლობების სრულფასოვან რეალიზებას. ზოგადი განათლების ეროვნული მიზნებისა და ეროვნული სასწავლო გეგმით განსაზღვრული შედეგების მისაღწევად შემუშავებულია მოსწავლეების საჭიროებებზე ორიენტირებული სასკოლო სასწავლო გეგმა; ბ) სასკოლო სასწავლო გეგმაში გათვალისწინებულია სამოგადოებაში მიმდინარე ცვლილებები და მათი შესაძლო გავლენა მოსწავლეთა მიღწევებზე; გ) საჯარო სკოლაში დასახულია თითოეული მოსწავლის მაღალი კადემიური მოსწრების მოლოდინი და გამოიყენება მოსწავლეთა მიღწევების გაუმჯობესების სტრატეგიები; დ) საჯარო სკოლაში უზრუნველყოფილია სასწავლო პროცესისა და მოსწავლეთა მიღწევების მუდმივი შეფასება მათი გაუმჯობესების მიზნით; ე) საჯარო სკოლაში გამოიყენება სწავლების თანამედროვე სტრატეგიები, მეთოდები და რესურსები; ვ) საჯარო სკოლის დირექციასა და მასწავლებლებს გაზიარებული აქვთ მოსწავლეთა მიღწევების გაუმჯობესებასთან დაკავშირებული ხედვა და პასუხისმგებლობა. საჯარო სკოლის დირექტორი უზრუნველყოფს უსაფრთხო და წამახალისებელი სასწავლო გარემოს შექმნას. ა) საჯარო სკოლაში დაცულია უსაფრთხოებისა და სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმები; ბ) საჯარო სკოლაში არსებობს ეფექტური, მზრუნველი და მოსწავლეებისათვის მასკიმულირებული სასწავლო გარემო; გ) მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად შემუშავებულია საჯარო სკოლის შინაგანაწესი

გ) პროფესიულ განვითარებაზე ზრუნვა; ხელს უწყობს მასწავლებელთა პროფესიულ განვითარებას, ქმნის ხელსაყრელ, წამახალისებელ გარემოს. ზრუნავს საკუთარ პროფესიულ განვითარებაზე. საჯარო სკოლის დირექტორს შემუშავებული აქვს თვითშეფასების ფორმა; საჯარო სკოლის დირექტორს შემუშავებული აქვს პროფესიული განვითარების ინდივიდუალური გეგმა.

დ) ანგარიშვალდებულების სისტემა; უზრუნველყოფს საჯარო სკოლაში კანონის შესაბამისი, გამჭვირვალობისა და საჯაროობის პრინციპებზე დაფუძნებული ანგარიშვალდებულების სისტემის არსებობას, ახორციელებს ანგარიშვალდებულებას საჯარო სკოლის უმაღლეს არჩევით ორგანოსთან; უზრუნველყოფს ანგარიშვალდებულების სისტემის გამჭვირვალობას, საჯაროობასა და ადვილად ხელმისაწვდომობას;

ე) მშობლებთან და სამოგადოებასთან ურთიერთობა. უზრუნველყოფს მშობლებისა და სამოგადოების სხვა წარმომადგენლების ჩართულობას სასკოლო ცხოვრებაში. საჯარო სკოლა თანამშრომლობს სხვადასხვა ორგანიზაციასთან საჯარო სკოლის ინტერესების სასარგებლოდ; დ) საჯარო სკოლა თანამშრომლობს სხვადასხვა სკოლასთან გამოცდილებისა და მიღწევების გაზიარების მიზნით. ~ ~

დირექტორის საქმიანობის შესრულებისათვის საჭირო თეორიული ცოდნა მოიცავს:

ა) საჯარო სკოლის დირექტორის საქმიანობასთან დაკავშირებულ საკანონმდებლო ბაზას; ბ) სკოლებს შორის კონკურენტული გარემოს შექმნასა და მათ წახალისებას (სკოლების ბრენდირება); გ) ინკლუზიური განათლების ძირითად პრინციპებს; დ) ლიდერობის თანამედროვე თეორიებს; ე) ორგანიზაციული ქცევის თეორიულ საფუძვლებს; ვ) სტრატეგიული გეგმის შემუშავების, განხორციელების და შეფასების პრინციპებსა და მეთოდებს, მათ გავლენას სწავლების ხარისხსა და მოსწავლეთა მიღწევებზე; ზ) განათლების ძირითად თეორიებს; თ) კვლევის მეთოდებს განათლებაში; ი) ადამიანური, ფინანსური და მაგერიალური რესურსების მართვის პრინციპებს; ეფექტური კომუნიკაციის მეთოდებს.

დირექტორის საქმიანობის შესრულებისათვის საჭირო პრაქტიკული უნარები მოიცავს:

ა) საჯარო სკოლის მისიისა და ხელვის ჩამოყალიბების სამუშაო პროცესის ხელმძღვანელობას; ბ) საჯარო სკოლის განვითარების სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის შემუშავებისა და განხორციელების პროცესის ხელმძღვანელობას; გ) მოსწავლეთა საჭიროებებზე მორგებული სასკოლო სასწავლო გეგმის შემუშავების, განხორციელებისა და შეფასების ხელმძღვანელობას; დ) თანამედროვე გლობალური, სოციალური, პოლიტიკური, ეკონომიკური, კულტურული და ტექნოლოგიური ცვლილებების ანალიზსა და მათ დაკავშირებას საჯარო სკოლის სასწავლო გეგმასთან; ე) კვლევის ჩატარების ორგანიზებას, მონაცემთა შეგროვებასა და მათი შედეგების ანალიზს; ვ) უსაფრთხო და წამახალისებელი სასწავლო და სამუშაო გარემოს ხელშეწყობას; ზ) მოსწავლეებელთა შრომის აღიარებასა და დაფასებას მათი მოტივაციის ამაღლებისა და სასწავლო პროცესის ხარისხიანად წარმართვისათვის; თ) საჯარო სკოლის ბიუჯეტის მართვას; ი) ადამიანური რესურსების მართვასა და განვითარებას; საჯარო სკოლაში დასაქმებულ პირთა უფლებების დელეგირებას და პასუხისმგებლობათა გადანაწილებას; კ) საჯარო სკოლის მატერიალური რესურსების (მათ შორის საჯარო სკოლის ბიბლიოთეკის, ლაბორატორიის და სხვ.) მოვლა-პატრონობის, შენახვის უზრუნველყოფას, განახლებაზე ზრუნვას; ლ) დაინტერესებულ მხარეებთან ეფექტური კომუნიკაციის წარმოებასა და მათ მიერ შემოთავაზებული კონსტრუქციული მოსაზრებების გათვალისწინებას; მ) მშობელთა ინტერესებისა და საჭიროებების შესწავლასა და გათვალისწინებას სასწავლო პროცესში; ნ) ეფექტური და გამჭვირვალე ანგარიშვალდებულების სისტემის დანერგვას საჯარო სკოლაში; ო) საზოგადოებაში არსებული რესურსების შესწავლას, მოძიებასა და გამოყენებას საჯარო სკოლის სასარგებლოდ; პ) ადგილობრივ, რეგიონულ, ეროვნულ და საერთაშორისო დონეზე საჯარო სკოლისათვის საჭირო რესურსების მოძიებას; ჟ) საჯარო სკოლის დირექტორის საქმიანობასთან დაკავშირებულ საკანონმდებლო ბაზის გამოყენებას საჯარო სკოლის მართვის პროცესში; რ) ინფორმაციული და საკომუნიკაციო ტექნოლოგიების გამოყენებას საჯარო სკოლის მართვის პროცესში.

საჯარო სკოლის დირექტორის სტანდარტი განსაზღვრავს საჯარო სკოლის დირექტორის ცოდნასა და უნარებს, პროფესიულ ღირებულებებსა და ვალდებულებებს. სტანდარტში აღწერილია ის აუცილებელი კომპეტენციები, რომლებიც მოეთხოვება საჯარო სკოლის ხელმძღვანელ პირს. **სტანდარტის ფუნქციაა** დირექტორების მხარდაჭერა: ა) მოსწავლეთა პიროვნული განვითარებისა და აკადემიური მიღწევების გასაუმჯობესებლად; ბ) სწავლებაზე ფოკუსირებული ინტერაქციის გასაძლიერებლად; გ) სკოლაში უსაფრთხო, თანამშრომლობითი, შემოქმედებითი და პროდუქტიული გარემოს შესაქმნელად; დ) უნიკალური სასკოლო კულტურის გასავითარებლად; ე) სკოლის პერსონალისა და რესურსების მართვის გასაუმჯობესებლად; **სკოლაში დირექტორის როლი და ფუნქცია** -დირექტორის უმთავრეს მიზანს წარმოადგენს პროცესების ეფექტიანად წარმართვა მოსწავლეთა აღზრდის, აკადემიური და პიროვნული განვითარებისათვის. დირექტორი სასკოლო საზოგადოებასთან მჭიდრო თანამშრომლობით უზრუნველყოფს: ა) მოსწავლეთა თანაბარ ხელმისაწვდომობას ხარისხიან განათლებაზე; ბ) პოზიტიური სასკოლო კულტურის ფორმირებას, განვითარებასა და შენარჩუნებას; სკოლის მართვაში დირექტორი უნდა ითვალისწინებდეს მართვის თანამედროვე მიდგომებს, მასწავლებლების უწყვეტი პროფესიული განვითარების საჭიროებას,

სტანდარტის სტრუქტურა წარმოდგენილია ოთხი ძირითადი მიმართულებით, ა) სკოლის ფილოსოფია; ბ) სკოლის კურიკულუმი; გ) სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა; დ) მოსწავლეთა მხარდაჭერა.

დირექტორი სკოლაში უზრუნველყოფს იმგვარ სასწავლო პროცესს, სადაც: · მოსწავლე აქტიურ შემოქმედებით პროცესშია ჩართული; · ახალი ცოდნის კონსტრუირება ხორციელდება წინარე ცოდნაზე დაფუძნებით; · სკოლა მოსწავლეს აყალიბებს დამოუკიდებელ მსწავლელად; · სასწავლო პროცესი ორიენტირებულია ცოდნის სამ კატეგორიაზე

(დეკლარაციული, პროცედურული და პირობისეული);

- **დეკლარაციული ცოდნა** – გულისხმობს თეორიების, ფაქტების, წესების, კანონებისა და პრინციპების თეორიულ ცოდნას. იგი სტატიკური ხასიათისაა და უპასუხებს შეკითხვას: რა ვიცი?
- **პროცედურული ცოდნა** – გულისხმობს ქმედების/ქმედებათა თანამიმდევრობის ცოდნას და იძლევა ცოდნის რეალიზების საშუალებას ოპერაციების/პროცედურების დონეზე. იგი დინამიკური ხასიათისაა, აღიწერება, როგორც უნარი და უპასუხებს შეკითხვას: როგორ გავაკეთო?/ როგორ შევასრულო?
- **პირობისეული ცოდნა** – გულისხმობს დეკლარაციული და პროცედურული ცოდნის გამოყენების პირობების გააზრებას. საგანთა, მოვლენათა, სიტუაციათა არსებითი ასპექტების გააზრების, კატეგორიზაციის უნარს, რომელიც ცოდნის სხვადასხვა კონტექსტში გადატანის (ტრანსფერის) შესაძლებლობას იძლევა. იგი დინამიკური ხასიათისაა და უპასუხებს შეკითხვებს: როდის, რა შემთხვევაში? რატომ?

შეფასება.

განასხვავებენ ანალიტიკურ, ჰოლისტურ, ზოგად და კონკრეტულ შეფასების სქემებს.

როდესაც მასწავლებელს სურს, მოსწავლის ცოდნა შეაფასოს ორი ან მეტი კრიტერიუმის მიხედვით. ამ დროს ის იყენებს **ანალიტიკური შეფასების სქემას.**

ჰოლისტური შეფასების სქემის გრაფები აერთიანებს ყველა კრიტერიუმსა და მახასიათებელს, რის მიხედვითაც მასწავლებელს სურს, მაგალითად, ნაწერის შეფასება. მოსწავლის პასუხის ხარისხი ფასდება ზოგადად და არა კონკრეტული მახასიათებლების მიმართ.

დავალებათა ან უნარ-ჩვევათა ერთობლიობის შესაფასებლად – **ზოგადი შეფასების სქემა**; ● ერთი კონკრეტული დავალების შესაფასებლად – **კონკრეტული შეფასების სქემა**.

დირექტორს გაცნობიერებული აქვს სასკოლო სასწავლო გეგმის დანერგვის ციკლური ბუნება და იცის, როგორ

გაითვალისწინოს წინარე გამოცდილება **კურიკულუმის** გადამუშავებისთვის,

დირექტორის ძალისხმევით: · საგნობრივ კურიკულუმებში ასახულია წლის მანძილზე დანერგვის პროცესში მიღებული

გამოცდილება; · უზრუნველყოფილია კურიკულუმის რევიზირებული ვერსიის შემუშავება სასკოლო საზოგადოების

ჩართულობით; · გათვალისწინებულია დაგეგმვის პროცესში წინარე გამოცდილების ანალიზი; · შექმნილია კურიკულუმის

განვითარებისა და მხარდაჭერის სარეკომენდაციო საჭიროებათა პაკეტი.

გრძელვადიანი მიზნების საფუძველზე ყალიბდება შუალედური სასწავლო მიზნები – კომპლექსური ბუნების დავალებების სახით;

. სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა

დირექტორის ძალისხმევით: · მკაფიოდ განსაზღვრულია სკოლაში მოქმედი სტრუქტურული ერთეულების/პირების

პასუხისმგებლობები; · უზრუნველყოფილია სკოლის სტრუქტურულ ერთეულებს შორის ფუნქციებისა და

პასუხისმგებლობების განაწილება და საგანმანათლებლო საქმიანობასთან დაკავშირება.

პროცესების მართვა

განსაზღვრულია საგანმანათლებლო პროცესის მართვის პოლიტიკა, რომელიც შეესაბამება მოქმედ კანონმდებლობასა და სკოლის მისიას; რომელიც საჯაროა.

.

ადამიანებისა და პროცესების უსაფრთხოება

დირექტორის ძალისხმევით: · სკოლაში დაცულია საზოგადოებრივი წესრიგი, ფიზიკური უსაფრთხოება, მათ შორის უზრუნველყოფილია საგანგებო სიტუაციებში რეაგირებისა და პირველადი დახმარების აღმოჩენის მექანიზმები კანონმდებლობის შესაბამისად; · სკოლას გააჩნია სკოლის შინაგანაწესით გათვალისწინებული წესები და რეგულაციები, · დაცულია სანიტარიულ-ჰიგიენური ნორმები; · დაცულია პერსონალური მონაცემები კანონმდებლობის შესაბამისად;

დირექტორს გაცნობიერებული აქვს თანამედროვე **ტექნოლოგიების მნიშვნელობა** დაწესებულების მისიით განსაზღვრული მიზნების მისაღწევად და იცის, როგორ უზრუნველყოს საინფორმაციო ტექნოლოგიების გამოყენება მოსწავლეთა აკადემიური მიღწევებისა და სკოლის მართვის პროცესში

ფინანსური რესურსები

ბიუჯეტში ასახულია სასკოლო საზოგადოების წევრების ინტერესები, შეხედულებები, საჭიროებები და პრიორიტეტები; სკოლაში დანერგილია და პრაქტიკაში გამოიყენება ფინანსების მართვის, შესყიდვების პროცედურის გამჭვირვალე სისტემა.

. მოსწავლეთა მხარდაჭერა დირექტორს გაცნობიერებული აქვს მოსწავლეთა უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების დაცვის მნიშვნელობა და იცის, როგორ შექმნას გარანტიები მათ უზრუნველსაყოფად. სასწავლო გარემოსთან ადაპტაციის მნიშვნელობა და იცის, როგორ უზრუნველყოს ამ პროცესის ხელშეწყობი სისტემის ჩამოყალიბება.

სკოლას განსაზღვრული აქვს მოსწავლის ჩარიცხვისა და დაწყებითი/საბაზო/საშუალო საფეხურის დაძლევის გამჭვირვალე და კანონმდებლობის შესაბამისი მექანიზმები; · უზრუნველყოფილია მოსწავლის ჩარიცხვისა და საფეხურის დაძლევის მექანიზმების დაცვა; ხელშეწყობილია მოსწავლეთა ადაპტაცია სასწავლო გარემოსთან. უზრუნველყოფილია სოციალური მუშაკების ჩართულობა საჭიროების შემთხვევაში. დირექტორს გაცნობიერებული აქვს სკოლის როლი მოსწავლის კარიერული დაგეგმვის პროცესში და იცის, როგორ შექმნას პროფესიული ორიენტაციის მხარდამჭერი სისტემა.

დირექტორს გაცნობიერებული აქვს მოსწავლეთა საგანმანათლებლო საჭიროებების გათვალისწინების მნიშვნელობა სასწავლო პროცესში და იცის, როგორ შექმნას ინკლუზიური გარემო მოსწავლეთა საუკეთესო ინტერესების გათვალისწინებით. დირექტორს გაცნობიერებული აქვს მოსწავლეებისთვის საჭიროებებზე მორგებული დამატებითი მომსახურების მნიშვნელობა, სკოლის მიერ შეთავაზებულია დამატებითი, არასავალდებულო ხასიათის მომსახურება (გახანგრძლივებული სწავლება, კვების სერვისი, ტრანსპორტირების სერვისი,