

ა(ა)იპ საქართველოს საპატრიარქოს წმიდა თამარ მეფის სახელობის გიმნაზიის სამოქმედო გეგმა 2023-2024 ს.წ.

სტრატეგიული მიზანი	ამოცანა	აქტივობა	შესრულების ინდიკატორი	განხორციელების პერიოდი												პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული/პირი	შემსრულებელი	რესურსი	მტკიცებულებები
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII				
	სასწავლო პროცესის მონიტორინგი, შედეგების შეფასება და შესაბამისი ინტერვენციების დაგეგმვა	წლიური გამოცდები; მასწავლებელთა, მოსწავლეთა და მშობელთა რელევანტური გამოკითხვა.	სასწავლო წლის ბოლოს დაწყებით, საბაზო და საშუალო საფეხურზე ჩატარებული გამოცდები; შედეგების მონიტორინგის და ანალიზის ფორმები; სასკოლო სასწავლო გეგმის შეფასების მიზნით ჩატარებული მასწავლებელთა, მოსწავლეთა და მშობელთა რელევანტური წესით გამოკითხვა												რექტორი	ხარისხის მართვის მენეჯერი; სასწავლო პროცესების მართვის მენეჯერი; ხარისხის მართვის სპეციალისტი	შეფასების რუბრიკები და ინსტრუმენტები; მონაცემთა ანალიზის ფორმები;	ბრძანება; ოქმები; საგამოცდო ტესტები; რელევანტური გამოკითხვის შედეგების ანალიზი; გამოკითხვის ფორმები.	
	სასკოლო სასწავლო გეგმის ეროვნულ სასწავლო გეგმასთან ან/ და ზოგადი განათლების ეროვნულ მიზნებთან და ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობაში მოყვანა	ავტორიზაციის სტანდარტების/საკანონმდებლო ცვლილებების/შიდა მონიტორინგის შედეგების საფუძველზე საჭიროებისამებრ ცვლილებების შეტანა სასკოლო სასწავლო გეგმასა და საგნობრივ კურიკულუმებში	რექტორის ხელმძღვანელობით სამუშაო ჯგუფის სხდომები; კათედრებთან და სასწავლო პროცესების მენეჯერთან ხარისხის მართვის მენეჯერის მიერ კოორდინირებული შეხვედრები; სამუშაო ჯგუფის მიერ განსახორციელებული ცვლილებების თაობაზე ანგარიშების მომზადება.												რექტორი	ხარისხის მენეჯერი; სასწავლო პროცესების მენეჯერი; სამუშაო ჯგუფი; საგნობრივი კათედრები.	საქართველოს კანონი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულებისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ; ეროვნული სასწავლო გეგმა; ავტორიზაციის სტანდარტები;	ბრძანება; ოქმი; მონიტორინგის შედეგების ანალიზი; სასკოლო სასწავლო გეგმა; საგნობრივი კურიკულუმები.	



	<p>დიფერენცირებული სწავლების დანერგვა</p>	<p>მოსწავლეთა ინტერსების და საჭიროების გათვალისწინებით მრავალფეროვანი სტრატეგიების და რესურსების გამოყენება</p>	<p>მოსწავლეთა ინტერესებისა და საჭიროების გათვალისწინებით გამოყენებულია მრავალფეროვანი რესურსები და სტრატეგიები; კოლეგების მიერ გამოცდილების გაზიარება; მოსწავლეთა საჭიროებების დადგენა შეფასების სხვადასხვა მეთოდებით; მრავალფეროვანი სასწავლო რესურსების გამოყენება სწავლა-სწავლების პროცესში;</p>												<p>რექტორი</p>	<p>მასწავლებლები; კათედრის თავჯდომარეები; სასწავლო პროცესების მენეჯერი; ხარისხის მართვის მენეჯერი</p>	<p>ტრენინგები დიფერენცირებული სწავლების მეთოდების შესახებ; მრავალფეროვანი სასწავლო მასალები; ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შედგენა; საკლასო ოთახის რესურსები; დამხმარე ტექნოლოგიები.</p>	<p>კათედრის ოქმი; მონიტორინგის შედეგების ანალიზი; სასკოლო სასწავლო გეგმა; საგნობრივი კურიკულუმები.</p>
<p>ადამიანური რესურსის განვითარება</p>	<p>გიმნაზიაში დასაქმებული ადამიანური რესურსების პროფესიული კვალიფიკაციის ამაღლებაში ხელშეწყობა</p>	<p>პერსონალის საჭიროების დადგენა; გამოვლენილი საჭიროებების შესაბამისად ადმინისტრაციული პერსონალისა და პედაგოგების კონსულტაციითა და ტრენინგებით უზრუნველყოფა; დოქტორანტურაზე სწავლის გადასახადის თანადაფინანსება;</p>	<p>გამოცდილების გაზიარება კათედრის სხდომებზე; კვალიფიკაციის ასამაღლებელ ტრენინგებზე გაგზავნა; მეთოდური მასალის მიწოდება; დოქტორანტურის სწავლის გადასახადის თანადაფინანსება; პერსონალის საჭიროების შესაბამისი ტრენინგების</p>												<p>რექტორი</p>	<p>რექტორი; სასწავლო პროცესების მენეჯერი; ფინანსური მენეჯერი; კლასგარეშე ღონისძიებების მენეჯერი; ხარისხის მართვის</p>	<p>პერსონალის მართვის პოლიტიკის დოკუმენტი; შეფასების ინსტრუმენტები; ტრენინგის ორგანიზებისთვის საჭირო რესურსები.</p>	<p>საჭიროების კვლევის ანალიზი; ოქმი; პროექტის ანგარიში; რეფლექსია</p>

0	<p>პედაგოგების მოტივაციისა და პრაქტიკის გაუმჯობესების ხელშეწყობი მექანიზმების დანერგვა-განხორციელება</p>	<p>პედაგოგების მიერ ინიცირებული აქტივობების მხარდაჭერა; დარგის სპეციალისტების მოწვევა და გამოცდილების გაზიარება; წამახალისებელი მექანიზმების გამოყენება.</p>	<p>დირექცის მიერ საჭირო რესურსებით უზრუნველყოფილია პედაგოგების მიერ ინიცირებული აქტივობები; გამოცდილების გაზიარების მიზნით მოწვეულია სხვადასხვა დარგის სპეციალისტები; სასწავლო წლის ბოლოს ნომინირებულია წარმატებული პედაგოგი და წარმატებული დამრიგებელი; ნომინირებული პედაგოგების წახალისება სერტიფიკატებითა და ფულადი პრიზიებით.</p>												რექტორი	<p>სასწავლო პროცესების მენეჯერი; ფინანსური მენეჯერი; კლასგარეშე ღონისძიებების მენეჯერი; ხარისხის მართვის მენეჯერი.</p>	<p>ფინანსური რესურსი; საკანცელარიო რესურსი.</p>	<p>სერტიფიკატები; სიგელები; ღონისძიების ამსახველი ფოტომასალა.</p>
	<p>ავტორიზაციის ახალ სტანდარტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა</p>	<p>სკოლის შიდა რეგულაციებისა და სკოლაში მიმდინარე პროცესების შესაბამისობაში მოყვანა ავტორიზაციის ახალ სტანდარტებთან; სკოლის შიდა ხარისხის მართვის პრაქტიკის განვითარება.</p>	<p>შექმნილია სამუშაო ჯგუფი; უზრუნველყოფილია ჯგუფის კოორდინირებული მუშაობა; შევსებულია სტანდარტებთან შესაბამისობის ფორმა; უზრუნველყოფილია</p>												რექტორი	<p>რექტორი; ხარისხის მართვის მენეჯერი; სამუშაო ჯგუფი; სასწავლო პროცესების მართვის მენეჯერი; კათედრის</p>	<p>ავტორიზაციის ახალი სტანდარტები თვითშეფასების ფორმა; ფინანსური რესურსი.</p>	<p>ბრძანება; ოქმი; ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის ფორმა; კვლევის ანგარიში; სტრატეგიული გეგმის ანგარიში.</p>

მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გაუმჯობესებ

<p>ყოველი ახალი სასწავლო წლის დაწყებამდე სასწავლო ფლიგელების კოსმეტიკური რემონტი</p>	<p>ფინანსების გამოყოფა; საჭირო სარემონტო მასალების შეძენა; ადამიანური რესურსის დაქირავება; დაზიანებული საკლასო ოთახებისა და ფლიგელების შეკეთება.</p>	<p>ახალი სასწავლო წლის დაწყებამდე დასრულებული კოსმეტიკური რემონტი</p>													<p>რექტორი</p>	<p>რექტორი, სამეურნეო მენეჯერი, ფინანსური მენეჯერი</p>	<p>სარემონტო სამუშაოების ბიუჯეტი; სარემონტო მასალები; დაქირავებული მუშახელი.</p>	<p>ზედნადები/ანგარი შფაქტურა; ჩატარებული რემონტის ამსახველი ფოტომასალა.</p>
<p>მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის შევსება-განახლება</p>	<p>მატერიალური და ტექნიკური რესურსის შეძენა/განახლება</p>	<p>გიმნაზიის მიერ შეძენილი/განახლებული მატერიალურ-ტექნიკური რესურსი</p>													<p>რექტორი</p>	<p>რექტორი; სამეურნეო მენეჯერი; ფინანსური მენეჯერი.</p>	<p>ინვენტარიზაციის წიგნი; ფინანსური რესურსი.</p>	<p>შესყიდვების მიღება ჩაბარების აქტები, ქვითრები ინვოისები.</p>
<p>წიგნადი ფონდის შევსება-განახლება გიმნაზიის ბიბლიოთეკაში</p>	<p>საჭიროების კვლევა; კვლევის შედეგად გამოვლენილი საჭირო წიგნადი რესურსით გიმნაზიის ბიბლიოთეკის უზრუნველყოფა.</p>	<p>საჭიროების შესაბამისად შეძენილი წიგნადი რესურსი</p>													<p>რექტორი</p>	<p>რექტორი; ფინანსური მენეჯერი; ბიბლიოთეკარი; სასწავლო პროცესის</p>	<p>ბიუჯეტი ახალი წიგნების შესაძენად; ახალი წიგნების კატალოგი.</p>	<p>შესყიდვების დოკუმენტაცია; სკოლის საჭიროების კვლევის ანალიზი.</p>




გიმნაზიის ვებგვერდის ეტაპობრივად განახლება და ინფორმაციის განთავსება

სკოლის შენობა-ნაგებობების კაპიტალური შეკეთება

<p>გიმნაზიის ვებგვერდის პროგრამული უზრუნველყოფა; გიმნაზიის ვებგვერდზე განთავსებული დოკუმენტაციის განახლება; სასკოლო აქტივობების შესახებ სიახლეების ველის განახლება.</p>	<p>გიმნაზიის განახლებული ვებგვერდი</p>														<p>რექტორი</p>	<p>რექტორი; საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი; საზოგადოებასთან ურთიერთობის სპეციალისტი; IT სპეციალისტი; კლასგარეშე ღონისძიებების მენეჯერი.</p>	<p>სკოლი ვებგვერდი; კომპიუტერი; ინტერნეტი; ფოტო და ვიდეომასალა ვებგვერდისთვის.</p>	<p>სკოლის ვებგვერდზე და სოციალურ ქსელში განთავსებული ინფორმაცია;</p>
<p>გიმნაზიის მარჯვენა ფლიგელში არსებული სააქტო დარბაზის რემონტი</p>	<p>გარემონტებული სააქტო დარბაზი</p>														<p>რექტორი</p>	<p>რექტორი; სამეურნეო მენეჯერი; ფინანსური მენეჯერი</p>	<p>ფინანსური რესურსი; ადამიანური რესურსი.</p>	<p>ზედნადები/ანგარი შფაქტურა; ჩატარებული რემონტის ამსახველი ფოტომასალა.</p>

	<p>მოსწავლეთა მხარდაჭერის მექანიზმების შემუშავება</p>	<p>მოსწავლეთა საჭიროებების დადგენა; ფსიქოლოგის/მოდერის/მშობლის ჩართულობის უზრუნველყოფა.</p>	<p>გიმნაზია ეფექტურად რეაგირებს მოსწავლეების ინტერესებსა და საჭიროებებზე; საჭიროების შემთხვევაში უზრუნველყოფს მშობლის, ფსიქოლოგის და მოდერის ჩართულობას.</p>														<p>რექტორი</p>	<p>სასწავლო პროცესების მენეჯერი; რექტორი; ფსიქოლოგი; მშობელი.</p>	<p>მოსწავლეთა ეთიკის კოდექსი; მოსწავლეთა ადაპტაციის წესი; მოსწავლეთა უფლებების დაცვის წესი; გიმნაზიის უსაფრთხოების ადა საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესი და პირობები.</p>	<p>ოქმი; საჩივრის ფორმა; მოსწავლეთა და მშობელთა კითხვარი.</p>
<p>მოსწავლეთა მხარდაჭერა</p>	<p>მოსწავლეთა მხარდაჭერა პროფორიენტაციის ჩამოყალიბების მიზნით</p>	<p>გიმნაზიაში სხვადასხვა დარგის სპეციალისტის მოწვევა, დარგის ჭრილში თანამედროვე გამოწვევებზე საუბრები და გამოცდილების გაზიარება; კლასგარეშე ვიზიტები ლაბორატორიებში, მუზეუმებსა და სხვა დაწესებულებებში.</p>	<p>გიმნაზია იწვევს სხვადასხვა დარგის სპეციალისტებს და უზრუნველყოფს მათ ინტერაქციულ შეხვედრას მოსწავლეებთან.</p>														<p>რექტორი</p>	<p>რექტორი; სასწავლო პროცესების მართვის მენეჯერი; კლასგარეშე ღონისძიებების მენეჯერი; საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი; ხარისხის მართვის</p>	<p>სხვადასხვა დარგის სპეციალისტები; სააქტო დარბაზი; პროექტორი; კომპიუტერი; იტერნეტი; ფინანსური რესურსი;</p>	<p>ჩატარებული ღონისძიების ფოტო-ვიდეო მასალა; მოსწავლეთა რეფლექსია</p>

