

განხილულია და დამტკიცებულია პარტნიორთა კრებაზე
ოქმი № 1/2015. 7 სექტემბერი

გენ. დირექტორი:



[Handwritten signature]

/მ. კობახიძე/

სწავლების თანამედროვე ტექნოლოგიებზე ორიენტირებული საერო სკოლა
„ბინული“

სკოლის განვითარების ერთწლიანი
ს ტ რ ა ტ ე გ ი უ ლ ი გ ე გ მ ა

(2015-2016 სასწ. წელი)

I. პრიორიტეტული მიმართულებები

- სკოლის საკანონმდებლო ბაზის სრულყოფა,
- სკოლის ორგანიზაციული განვითარება,
- სწავლება - სწავლის ხარისხის ამაღლება, მოსწავლეთა ფიზიკური და პარმონიული აღზრდის სისტემის სრულყოფა, სამართლებრივი და მოქალაქეობრივი აღზრდის პრინციპების დამკვიდრება და განვითარება,
- სკოლის თვითშეფასების სისტემის ჩამოყალიბება;
- ინფორმაციულ-ტექნოლოგიური სისტემების განვითარება და კომპიუტერიზაცია,
- სკოლის ადამიანური რესურსების განვითარება, პედაგოგთა კარიერაში შესვლის და პროფესიული დაოსტატების სქემაში ჩართვა;
- **უსაფრთხო, ორგანიზებული და კარგად დისციპლინირებული გარემოს შექმნასკოლის ტერიტორიის დაცვა და უსაფრთხო გარემოს შექმნა**
- სკოლის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის სრულყოფა, სკოლის აღჭურვა სასწავლო რესურსებითა და სწავლების ხელშემწყობი სხვა საშუალებებით.

II. სტრატეგიული გეგმის განხორციელების გზები და ამოცანები

1. თანამედროვე მოთხოვნების შესაბამისი სასწავლო-სააღმზრდელო პროცესებისა და სამუშაო გარემოს ორგანიზება

სკოლის მართვაში სასკოლო საზოგადოების ჩართვის მიზნით, სკოლასთან დაკავშირებული ნორმატიული დოკუმენტების განხილვა – დამტკიცებაში სხვადასხვა დონეზე ჩართული უნდა იყოს პედაგოგიური საბჭო, საგნობრივი კათედრები, სასკოლო საზოგადოების საანგარიშო კონფერენცია.

შესაბამისად, ამ ცვლილებების ასახვის მიზნით, განხორციელდება არსებული სასკოლო აქტების, მათ შორის:

- ✓ სკოლის შინაგანაწესი,
- ✓ მოსწავლეთა ქცევის კოდექსი,
- ✓ სასკოლო სასწავლო გეგმა,
- ✓ მასწავლებელთა და კოორდინატორთა საქმიანობის შეფასების კრიტერიუმები,
- ✓ გაკვეთილის შეფასების კრიტერიუმები და ინდიკატორები,
- ✓ სკოლის ბიუჯეტი,
- ✓ სტრატეგიული გეგმა

დაზუსტება - კორექტირება მათი მონაწილეობით.

2. ორგანიზაციული საქმიანობის სრულყოფა

სკოლასთან დაკავშირებული საქმიანობის აღრიცხვისა და ორგანიზების მიზნით, გარდა კანონმდებლობით განსაზღვრული ნორმებისა, სკოლის ყველა თანამდებობის პირი (სკოლის დირექტორი, ადმინისტრაციის წევრები, პედაგოგები, დამრიგებლები კოორდინატორები) ვალდებული არიან აწარმოონ საქალაქე ე. წ. „პორტფოლიო“, რომელშიც დაცული უნდა იყოს საქმიანობის ამსახველი და დამადასტურებელი ყველა დოკუმენტაცია, რომელიც განსაზღვრულია ამ პირთან დადებული ხელშეკრულებით, ან სკოლის სხვა ნორმატიული აქტით.

შესაბამისად:

დირექტორის პორტფოლიო

1. სკოლის განვითარების ერთწლიანი და ექვსწლიანი სამოქმედო გეგმა;
2. სკოლის შინაგანაწესი, წესდება/დებულება;
3. სასკოლო სასწავლო გეგმა ;
4. სკოლის დებულების შესაბამისი სკოლის მართვის სტრუქტურა.
5. სკოლის საქმიანობის ანგარიში, ანალიზი;
6. სასკოლო საზოგადოების გამოკითხვის ამსახველი მასალა;
7. მოსწავლეთა თვითმმართველობის, პედაგოგიური საბჭოსა და კათედრის გამგეების არჩევის ოქმები;
8. პედაგოგიური საბჭოსა და კათედრების სამოქმედო გეგმები და ანგარიშები;
9. პარტნიორთა კრებების, კონფერენციის, პედაგოგიური საბჭოს სხდომების ოქმები;
10. სწავლება-სწავლის ხარისხის მართვის მიზნით ჩატარებული საქმიანობის დამადასტურებელი მასალა;
11. კათედრათაშორისი ურთიერთობების ამსახველი მასალა (ინტეგრირებული გაკვეთილები, თემატური განხილვები, გამოცდილების გაზიარება),
12. მასწავლებელთა პროფესიული განვითარებისა და კარიერული წინსვლის სამოქმედო გეგმა და თანმდევი მასალები.
13. სკოლის თვითშეფასების მასალები;
14. სკოლის საშტატო განრიგი,
15. სკოლის ბიუჯეტი და ტარიფიკაცია;
16. სკოლის უსაფრთხოების მექანიზმები და შესაბამისი დამადასტურებელი მასალა;
17. დაწესებულების ქონების ინვენტარიზაციის მასალები;

უსაფრთხო სკოლის მენეჯერის პორტფოლიო.

1. მოსწავლეთა ქცევის და ეთიკის კოდექსი;
2. მოსწავლეთა დისციპლინური გადაცდომების პრევენციული ღონისძიებების ამსახველი დოკუმენტები;
3. სადამრიგებლო პროგრამები და მათი განხორციელების ამსახველი მასალა;
4. მოსწავლეთა ნამუშევრების პორტფოლიოები, სასკოლო გამოცემები, კედლის გაზეთები და სხვა;
5. მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლისათვის ინფორმაციის მიწოდების და ამ ინფორმაციის კონფიდენციალურობის დაცვის მექანიზმები და მათი ამსახველი დოკუმენტები;
6. საჩვენებელი ღონისძიებებისა და მათზე მშობელთა დასწრების ამსახველი დოკუმენტაცია;
7. მშობელთა და მოსწავლეთა ერთობლივი კრებების და სხვა ღონისძიებების ამსახველი მასალა;
8. ინტერესების მიხედვით შექმნილი კლუბების, წრეების მუშაობის ამსახველი დოკუმენტაცია;
9. მოსწავლეთა თვითმმართველობის მუშაობის ამსახველი დოკუმენტაცია;
10. სხვადასხვა სასკოლო და/ან სკოლისგარეთ ღონისძიებებში მოსწავლეების მონაწილეობის ამსახველი მასალა;
11. მოსწავლეთათვის ხელმისაწვდომი სპორტული გუნდებისა და სპორტული ღონისძიებების მუშაობის ამსახველი მასალა

ხარისხის მართვის მენეჯერის პორტფოლიო

1. სასკოლო სასწავლო გეგმა, საგნობრივი პროგრამები და თემატურ-კალენდარული გეგმები, რომლებსაც დართული აქვს სწავლების მეთოდები და ცოდნისა და უნარ-ჩვევების შეფასების მექანიზმები.
2. სწავლება - სწავლის ხარისხის შემოწმების მიზნით განხორციელებული კვლევების შედეგები;

3. მოსწავლეთა აკადემიური მოსწრების სტატისტიკური ანალიზი საგნებისა და საშუალო შედეგის მიხედვით.
4. მოსწავლეთა მიერ შესრულებული პროექტები;
5. სასკოლო ან/და სკოლისგარეთ ჩატარებულ ოლიმპიადებსა და კონფერენციებში სკოლის მოსწავლეთა მონაწილეობის ამსახველი მასალა;
6. გაკვეთილებსა და დამატებით საგანმანათლებლო და საადმინისტრაციო მომსახურებებზე მოსწავლეთა დასწრების აღრიცხვიანობის ამსახველი დოკუმენტები;
7. რელევანტური წესით შერჩეულ გაკვეთილებზე დაკვირვების შედეგები;
8. სწავლაში პრობლემების მქონე მოსწავლეების დახმარების მექანიზმები და მუშაობის დამადასტურებელი ფაქტების ამსახველი დოკუმენტაცია;
9. საგნობრივი კათედრების ერთობლივი მუშაობისა და გადაწყვეტილების მიღების ამსახველი დოკუმენტაცია;
10. მასწავლებლის პროფესიული განვითარების მიზნით განხორციელებული საქმიანობის ამსახველი მასალა.
11. ხარისხის მართვის მიზნით განხორციელებული სხვა აქტივობების შედეგები.

კათედრის გამგის პორტფოლიო

1. კათედრის სხდომის ოქმი, რომელზეც არჩეულ იქნა კათედრის გამგე;
2. კათედრის წევრთა შესახებ პერსონალური ინფორმაცია (მისამართი, ელფოსტა, საკონტაქტო, ტელეფონი, პროფესიული განვითარების ეტაპები);
3. კათედრის წევრთა კვირეული დატვირთვა (გრიფით: განხილულია და დამტკიცებულია, თარიღი, ხელმოწერა)
4. საგნის სასწავლო პროგრამების შემუშავების პროცედურა და დამტკიცების დამადასტურებელი დოკუმენტი (გრიფით: განხილულია და დამტკიცებულია, თარიღი, ხელმოწერა);
5. კათედრის საქმიანობის წლიური სტრატეგიული გეგმა (გრიფით: განხილულია და დამტკიცებულია, თარიღი, ხელმოწერა)
6. სახელმძღვანელოთა და დამხმარე სახელმძღვანელოთა განსაზღვრის დამადასტურებელი დოკუმენტი (გრიფით: განხილულია და დამტკიცებულია, თარიღი, ხელმოწერა)
7. შეფასების მრავალკომპონენტიანი სისტემის შემუშავების პროცედურის ამსახველი დოკუმენტი და შეფასების სისტემა, შესაბამის ინდიკატორებთან ერთად (გრიფით: განხილულია და დამტკიცებულია, თარიღი, ხელმოწერა)
8. შემაჯამებელი სამუშაოების ანალიზი – სტანდარტთან შესაბამისობის, რაოდენობის, ტიპის, მრავალფეროვნებისა და ხარისხის შეფასებით.
9. მოსწავლეთა შედეგების ანალიზი – მიღწეული შედეგებისა და პრობლემების შეფასება/რეკომენდაციებით.
10. კათედრის წევრთა შეხვედრების გრაფიკი;
11. შეხვედრებზე განხილული საკითხების მოკლე აღწერა, შესაბამისი გადაწყვეტილება და განხორციელების ანგარიში.
12. შიდასასკოლო ღონისძიებათა კალენდარი და განხორციელების ამსახველი დოკუმენტაცია;
13. წარმოებული კვლევების აღწერა, შეფასება და ანგარიში (კვლევის მიზანი, ფორმა, ნიმუში, შედეგები, ანალიზი, რეკომენდაცია);
14. მოსწავლეთა შედეგების დემონსტრირების სისტემის ღონისძიებების კალენდარი (პრეზენტაციები, ოლიმპიადები, კონკურსები) და ამსახველი დოკუმენტაცია;
15. მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების ხელშეწყობის მიზნით დაგეგმილი ღონისძიებების (სამოდულო გაკვეთილები, გაკვეთილებზე დასწრება, გამოცდილების გაზიარება და სხვა) ჩატარების ამსახველი დოკუმენტაცია;
16. კათედრის მიერ განხორციელებული საქმიანობის ანგარიში;

საგნის მასწავლებლის პორტფოლიო

1. მასწავლებლის მოკლე ბიოგრაფიული მონაცემები;
2. თვითშეფასება და ინდივიდუალური სამოქმედო გეგმა;
3. ყველა კლასისათვის წლიური საგნის პროგრამა და თემატურ - კალენდარული გეგმა; რომელშიც გაწერილია მოცემული ასაკისათვის განსაზღვრული საგნის სასწავლო მიზნები, სასწავლო თემატიკა, სწავლების სტრატეგია, გასავითარებელი უნარები, სწავლების მეთოდები, შეფასების სისტემა, მონიტორინგის სახეები, ძირითადი და დამხმარე სახელმძღვანელოები, საჭირო რესურსები და დრო.
1. რესურსების ბანკი; მათ შორის ინტერნეტრესურსები.
2. სხვადასხვა სტრატეგიებით დაგეგმილი გაკვეთილების ნიმუშები;
3. ჩატარებული სამოძებლო გაკვეთილების ვიდეო ან ფოტომასალა.
4. მოსწავლეთა მონაცემთა ბაზა, რომელშიც ასახული იქნება მიმდინარე შემაჯამებელი სამუშაოების შედეგები – ანალიზი – რეკომენდაცია.
5. განმსაზღვრელი და განმავითარებელი შეფასებები.
6. ჩატარებული ღონისძიებების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია.
7. მოსწავლეთა პროექტების ბანკი (ნაბეჭდი ან ელექტრონული ვერსია);
8. მოსწავლეთა ოლიმპიადებსა და კონკურსებში მონაწილეობისა და წარმატების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია.
9. პროფესიული განვითარების მიზნით ჩატარებული ღონისძიებების ამსახველი დოკუმენტაცია. (საგნის სწავლების პრობლემების განხილვები, ურთიერთდასწრება, გამოცდილების გაზიარება, ტრენინგებში, სემინარებსა და კონფერენციებში მონაწილეობა, გამოქვეყნებული ნაშრომები);
10. ჟურნალ – გაზეთებში გამოქვეყნებული სტატიების ქსეროასლები;
11. საგნის სწავლების ხარისხის ამაღლების მიზნით დასახული ღონისძიებები ან რეკომენდაციები;

დამრიგებლის/კოორდინატორის პორტფოლიო

1. მასწავლებლის მოკლე ბიოგრაფიული მონაცემები;
2. ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა;
3. დამრიგებლის საათის გეგმა, მათ შორის კითხვის გაკვეთილების (I-IV კლასები), ჯანსაღი ცხოვრების წესისა და სამოქალაქო აღზრდის, კარიერის დაგეგმვისა და პროფესიული განვითარების (X-XII კლასები) თემატიკა, მიზნისა და დროის მითითებით;
4. კლასის მოსწავლეთა მონაცემთა ბაზა, რომელიც შეიცავს ინფორმაციას მოსწავლის საცხოვრებელი მისამართის, მშობელთა საქმიანობის ადგილის, საკონტაქტო ტელეფონის, მშობლის ან უფლებამოსილი პირის ელფოსტის, მოსწავლის განსაკუთრებული საჭიროებისა და ინტერესის შესახებ;
5. მოსწავლეთა სემესტრული, საგამოცდო და წლიური შეფასებების (ქულები, განმსაზღვრელი და განმავითარებელი) მონაცემთა ბაზა.
6. მოსწავლის ინდივიდუალური დახასიათება, რომელშიც ასახულია როგორც ინტელექტუალური განვითარება და მოსწრება საგნების მიხედვით, ისე მისი მორალური, ფსიქოლოგიური და სოციალური თავისებურებანი.
7. კლასის პედაგოგთა მონაცემთა ბაზა, რომელიც შეიცავს ინფორმაციას პედაგოგის საცხოვრებელი მისამართის, საკონტაქტო ტელეფონის, ელფოსტის შესახებ.
8. მშობლებთან ინდივიდუალური და ჯგუფური შეხვედრების გრაფიკი.
9. მშობლებთან შეხვედრებისას განხილული საკითხების ამსახველი დოკუმენტაცია (ოქმები, ჩანაწერები).
10. კლასის ღონისძიებათა კალენდარი და ამსახველი დოკუმენტაცია.

11. გაკვეთილებზე და დამატებით გაკვეთილებზე მოსწავლეთა დასწრების აღრიცხვიანობისა და რეაგირების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია.
12. დისციპლინის დარღვევისა და შესაბამისი ღონისძიებების ამსახველი დოკუმენტაცია.
13. ჩამორჩენილ მოსწავლეებთან მუშაობის ამსახველი დოკუმენტაცია.
14. ნიჭიერ ბავშვებთან მუშაობის ამსახველი დოკუმენტაცია.
15. გაკვეთილებზე დასწრების ამსახველი ჩანაწერები.
16. მოსწავლეთა და მშობელთა გამოკითხვის დაცული კითხვარები და შესაბამისი რეაგირების ამსახველი მასალა.
17. წლიური ანგარიში და თვითანგარიში და პროცესის გაუმჯობესების მიზნით დასახული რეკომენდაციები, ადმინისტრაციისა და დამფუძნებლების წინაშე.

3. სწავლება- სწავლის ხარისხის ამაღლება

ეროვნული სასწავლო გეგმის დანერგვა და მისი განხორციელების ხარისხის შეფასება

სკოლის სასწავლო გეგმა უნდა შემუშავდეს ეროვნული სასწავლო გეგმისა და ზოგადი განათლების ეროვნული მიზნების დოკუმენტის საფუძველზე, თითოეული მოსწავლის შესაძლებლობების, მიზნების, მიდრეკილებების გათვალისწინებით. პიროვნებაზე ორიენტირებული საგანმანათლებლო პროცესის ცენტრში დგას მოსწავლე, მისი განვითარების პროცესი და მის მიერ მიღწეული შედეგი, შესაბამისად სკოლის სასწავლო გეგმის მთავარი ორიენტირი ხდება არა ცოდნის ოდენობა, არამედ ხარისხი. მნიშვნელოვანია არა მარტო რა ისწავლა მოსწავლემ, არამედ როგორ ისწავლა და როგორ შეუძლია ამ ცოდნის მყარ, დინამიურ და ფუნქციურ ცოდნად გარდაქმნა.

მოსწავლეთა მიღწევების დინამიკისა და სწავლება - სწავლის ხარისხის შესწავლა

ა). მოსწავლის განვითარების დინამიკის დადგენა, რეიტინგის განსაზღვრა და თანმდევი დამატებითი სამუშაოების განხორციელება არის სრულყოფილი და ხარისხიანი განათლების მიღების ერთ-ერთი მნიშვნელოვანი საშუალება. თუმცა ამ საქმიანობის წარმატება დიდადაა დამოკიდებული, მასწავლებელს, ბავშვსა და მშობელს შორის კეთილგანწყობილი, ნდობაზე დამყარებული ურთიერთობის არსებობაზე. ამიტომ გეგმის ერთ-ერთი მნიშვნელოვანი ასპექტია მშობელთა ინფორმირებულობა და პროცესებში ჩართვა.

ბ) სწავლის შედეგის გაზომვის ერთ-ერთ მნიშვნელოვანი საშუალებაა შემაჯამებელი სამუშაოების შესრულების მონიტორინგი. ამ მიზნით პედაგოგიური საბჭოს მიერ სწავლის დასაწყისშივე უნდა დადგინდეს სავალდებულო შემაჯამებელი სამუშაოების რაოდენობა, ხოლო კათედრებმა პირველივე სხდომაზე უნდა განიხილონ, დაგეგმონ და დაამტკიცონ შემაჯამებელი სამუშაოების გრაფიკი: ტიპის, მიზნის, მისაღწევი შედეგის, გამოყენებული რესურსისა და შესრულების ვადების მითითებით; ხოლო ყოველი სემესტრის ბოლოს განახორციელონ ანალიზი და დასახონ ამოცანები პრობლემებისა და ხარვეზების გამოსასწორებლად.

გ) სწავლება – სწავლის ხარისხის გაუმჯობესებისა და სასკოლო გეგმის შემდგომი სრულყოფის მიზნით, პედაგოგიური საბჭო პერიოდულად უნდა განიხილავდეს მოსწავლეთა მოსწრების სტატისტიკურ ანგარიშს, ადგენდეს საგნობრივ რეიტინგებს და განსაზღვრავდეს რეკომენდაციებს

შიდა სასკოლო, რესპუბლიკური და საერთაშორისო პროექტების დანერგვა და მართვა.

პროექტი, როგორც სწავლების ხელშემწყობი ეფექტური მეთოდი, გათვალისწინებული და ასახული უნდა იქნას სასწავლო პროგრამების შედგენისას, ყველა მასწავლებლის მიერ. V-XII კლასების საგნობრივი პროგრამების შინაარსი უნდა განსაზღვრავდეს

შესაბამის თემატიკასა და წარდგინების ვადებს და მოსწავლის შეფასების ერთ-ერთ ინდიკატორს წარმოადგენდეს. ასეთი სახის მუშაობა იწვევს მოსწავლეებში მოტივაციის გაზრდას, მასწავლებელს, მოსწავლესა და მშობელს შორის დაახლოებასა და ურთიერთთანამშრომლობას.

რაც შეეხება შიდა სასკოლო პროექტებს, მისი თემატიკა, განხორციელების ვადები, საჭირო ადამიანური და ფინანსური რესურსები, უნდა განისაზღვროს კათედრების მიერ. წარმატებული სასკოლო პროექტების წარდგინება უნდა განხორციელდეს საჯაროდ.

ასევე, სკოლა აქტიურად უნდა ჩაერთოს სკოლის გარეთ, განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს და სხვადასხვა ორგანიზაციების მიერ გამოცხადებულ კონკურსებში.

კლუბური და წრეობრივი მუშაობის დანერგვა და მართვა

მოსწავლეთა ინდივიდუალური თავისებურებების, ინტერესებისა და მიდრეკილებების გათვალისწინებით ჩამოყალიბდება ესთეტიკური, ლიტერატურულ-სადისკუსიო, სპორტული, ეთნოგრაფიული, ეკოლოგიური, დრამატული კლუბები. კლუბური მუშაობის წარმატებები უნდა გამოვლინდეს სხვადასხვა მიმართულებით: მუსიკალური სპექტაკლების, ლიტერატურული სადამოების გამართვა, საინტერესო ფილმებისა და სპექტაკლების ნახვა და განხილვა, ცნობილი ადამიანების სტუმრად მოწვევა, ლიტერატურული ალმანახისა და სასკოლო გაზეთის პერიოდული გამოცემა, მოსწავლეთა ნამუშევრების გამოფენა-გაყიდვებისა და კოქტეილ-სადამოების მოწყობა, „მხიარული სტარტების“, ლაშქრობების, მიზნობრივი აქციების ორგანიზება და სხვ.

4. სკოლის თვითშეფასებისა და მონიტორინგის მექანიზმების შემუშავება

ორგანიზაციის განვითარებისა და საქმიანობის სრულყოფის აუცილებელი პირობაა განვითარების გეგმის განხორციელების პერიოდული მონიტორინგი და თვითშეფასება.

ვთვლით, რომ ამ პროცესში ჩართული უნდა იყოს სასკოლო საზოგადოების რაც შეიძლება მეტი მონაწილე და შეფასებულ უნდა იქნას სხვადასხვა ასპექტი, შესაბამისად თვითშეფასება უნდა განხორციელდეს ამ მიზნით შექმნილი საორგანიზაციო ჯგუფის მიერ, უნდა მოხდეს სასკოლო საზოგადოების გამოკითხვა, შესწავლილ იქნას სკოლის სხვადასხვა ასპექტით განვითარების დინამიკა (სტატისტიკური სურათი) და სხვა.

5. ინფორმაციული ტექნოლოგიების განვითარება და კომპიუტერიზაცია

ამ მიმართულების ძირითადი პრიორიტეტებია:

- ერთიანი ელექტრონული ფოსტის პორტალის შექმნა სკოლის თანამშრომლებისათვის, მშობლებისა და მოსწავლეებისათვის,
- სკოლის ვებ - გვერდის რეკონსტრუქცია;
- სასწავლო პროცესის ინფორმატიზაცია;
- სკოლის მონაცემთა ბაზის, მოსწავლეთა და მასწავლებელთა პირადი საქმეების ელექტრონულ ფორმატში ორგანიზება.
- სკოლასთან დაკავშირებული ყველა ტიპის ინფორმაციის ელექტრონული ვერსიების შექმნა და დაარქივება.

6. სკოლის ადამიანური რესურსების განვითარება, პედაგოგთა კარიერაში შესვლის და პროფესიული დაოსტატების სქემაში ჩართვა.

6. ადამიანური რესურსების განვითარება

კათედრების ფუნქციების გაძლიერება

ხარისხის მართვის მნიშვნელოვანი ერთეული უნდა გახდეს სკოლის საგნობრივი კათედრები, საგნის სწავლება-სწავლის ხარისხზე პასუხისმგებლობა ადმინისტრაციასთან ერთად, უნდა დაეკისროს კათედრის გამგეს; საგნის სწავლების სტრატეგიის განსაზღვრა,

- მასწავლებლების საათობრივი დატვირთვის განაწილება;
- სასკოლო გეგმის შემუშავება;
- ინდივიდუალური საგნობრივი პროგრამების შემუშავება;
- ძირითადი და დამხმარე სახელმძღვანელოების ნუსხის შემუშავება;
- მოსწავლეთა შეფასების კრიტერიუმების შემუშავება;
- მასწავლებელთა შეფასების კრიტერიუმების შემუშავება;
- გაკვეთილზე დაკვირვების ინდიკატორების განსაზღვრა;
- საგნის სწავლების მონიტორინგის სისტემის ჩამოყალიბება,
- მიზნობრივი კვლევების ჩატარება, ანალიზი და სამოქმედო გზების დასახვა,
- სასკოლო ღონისძიებების (კონფერენციების, ოლომპიადების, პროექტების წარდგინების და სხვა) გეგმის შემუშავება და განხორციელება.

კათედრები და კათედრის ხელმძღვანელები უნდა ზრუნავდნენ პროფესიული განვითარების გზების დასახვაზე, ინფორმაციის დროულად და სწორად გადაცემაზე, პედაგოგთა ურთიერთანამშრომლობაზე, გუნდური მუშაობის პრინციპის დამკვიდრებაზე, საგნების ინტეგრირებაზე, სხვადასხვა პროექტებში, ოლიმპიადებში, პროგრამებში, კონკურსებში მოსწავლეთა და მასწავლებელთა ჩართულობაზე.

აუცილებელია კათედრების მიერ სასწავლო წლის დასაწყისშივე განისაზღვროს საგნის ხარისხიანი სწავლებისათვის საჭირო სასწავლო რესურსების ჩამონათვალი და წარდგენილ იქნას დამფუძნებლების წინაშე და გათვალისწინებული იქნას სკოლის ბიუჯეტის შედგენისას.

მასწავლებელთა კარიერული წინსვლა და პროფესიული დაოსტატება

პედაგოგთა პროფესიული განვითარების ახალ ეტაპზე გადასვლის მიზნით სკოლა მიზნად ისახავს პედაგოგთა პროფესიული განვითარებისა და კარიერაში შესვლის ახალი სქემის პილოტირების პროცესში ჩართვას, შესაბამისად ყველა რეკომენდებული ღონისძიების თანმიმდევრულად გატარებას; მათ შორის შიდა შეფასების ჯგუფისა და ფასილიტატორების არჩევა – გადამზადებას, პედაგოგთა მიერ თვითშეფასებასა და განვითარების სტრატეგიების განსაზღვრას; საჭირო რესურსების შეძენას, წინსვლისთვის ხელშემწყობი ღონისძიებების (ტრენინგები, განხილვები, სამოღელლო გაკვეთილები და სხვ) უზრუნველყოფას.

7. უსაფრთხო, ორგანიზებული და კარგად დისციპლინირებული გარემოს შექმნასკოლის ტერიტორიის დაცვა და უსაფრთხო გარემოს შექმნა

სკოლის ძირითადი შესასვლელი და ეზო კონტროლირდება სათვალთვალო სისტემების მეშვეობით, რომელთა მონიტორინგსა და სათანადო რეაგირებას განახორციელებს რეჟიმის ადმინისტრატორი;

სკოლის შენობაში წესრიგის დაცვას უზრუნველყოფენ მორიგეები.

მოსწავლის მიერ სკოლის ტერიტორიის დატოვების ორგანიზება

სკოლის მოსწავლის მიერ სკოლის ტერიტორიის დატოვება უნდა მოხდეს მას შემდეგ, რაც კლასის დამრიგებლის მიერ გაფრთხილებული იქნება, როგორც მშობელი, აგრეთვე, დირექციის წარმომადგენელი და ამ მოსწავლეზე დაშვებული იქნება საშვი.

მოსწავლეები სკოლას დატოვებენ სასწავლო პროცესის დამთავრების შემდეგ, გარდა შეთამხმებული შემთხვევებისა.

მორიგეობის ორგანიზება

სკოლის შენობის ყველა სართულზე უნდა დაწესდეს მორიგეობა. მორიგეობის ცხრილი შედგება სასწავლო წლის დასაწყისში და გამოიკვრება თვალსაჩინო ადგილას.

მორიგე მასწავლებელი პასუხს აგებს, მისდამი გაპიროვნებულ ტერიტორიის დაცვაზე, სისუფთავეზე, მოსწავლეთა დისციპლინაზე და წყლისა და ელექტროენერგიის ეკონომიურად ხარჯვაზე.

8. მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გაუმჯობესება

სკოლის შენობისა და მიმდებარე ტერიტორიის ორგანიზება

ამჟამად სკოლა „ბინული“ განთავსებულია იჯარით აღებულ შენობაში, შენობის საერთო ფართობი 1000 კვ. მეტრი. გეგმა ითვალისწინებს სკოლის ბაზის იმგვარ რეკონსტრუქციას, რომ აკმაყოფილებდეს სკოლის საჭიროებებს და პასუხობდეს სახელმწიფო სტანდარტებს.

მათ შორის:

- შენობის სრული რემონტი,
- გათბობის სისტემის გადაკეთება, თანამედროვე ტიპის ქვაბების მონტაჟი.
- კვების ბლოკის სანიტარული ნორმების გათვალისწინებით, სავენტილაციო და განათების სისტემების, სამზარეულოსა და სასადილოს ინვენტარით, მაგიდებითა და სკამებით სათანადოდ აღჭურვა,
- სკოლის აღჭურვა სასწავლო რესურსებითა და სწავლების ხელშემწყობი სხვა საშუალებებით
- წიგნადი ფონდის შევსება,
- მასწავლებლისათვის მეთოდური და დამხმარე ლიტერატურის შეძენა,
- სკოლის შენობის საოფისე ინვენტარით აღჭურვა,
- სასწავლო ინვენტარის (მერხები, სკამები, დაფები, მასწავლებლის მაგიდები და კარადები და სხვა) შეძენა.

ჩასატარებელ ღონისძიებათა დაგეგმვა

№	ღონისძიებათა ჩამონათვალი	განხორციელების ვადა	პასუხისმგებელი შესრულებაზე
	I. სკოლის საკანონმდებლო ბაზის სრულყოფა, სკოლის ორგანიზაციული განვითარება		

1	სკოლის დებულებასა და შინაგანაწესში ცვლილებების შეტანა, არსებულ კანონმდებლობასთან შესაბამისობაში მოყვანა	სექტემბერი	მ. კობახიძე, თ. აბრამიშვილი
2	სასკოლო გეგმის შემუშავება, განხილვა- დამტკიცება	სექტემბერი	კათედრის გამგეები, მ. კობახიძე, თ. აბრამიშვილი
3	სასკოლო კურიკულუმის (სახელმძღვანელოები, პროგრამები, თემატურ - კალენდარული გეგმები, შეფასების სისტემა) დამტკიცება	სექტემბერი	კათედრის გამგეები, მ. კობახიძე, თ. აბრამიშვილი
4.	სტრატეგიული გეგმის განხილვა- დამტკიცება	სექტემბერი	თ. აბრამიშვილი
5	საშტატო განრიგის, სახელფასო ტარიფიკაციისა და ბიუჯეტის განხილვა -დამტკიცება	სექტემბერი	მ. კობახიძე თ. აბრამიშვილი
6.	სასკოლო დოკუმენტაციის წარმოებისა და საქმიანობის აღრიცხვის ერთიანი ჩარჩოს შემუშავება და დადგენა	სექტემბერი	თ. მალრაძე, ლ. გოშაძე, ზ. ფარულავა
7.	სასკოლო დოკუმენტაციის წარმოების მონიტორინგი	სასწ. წლის განმავლობაში	თ. მალრაძე, ლ. გოშაძე, ზ. ფარულავა
8	კათედრების საქმიანობის სტრატეგიული გეგმის განხილვა დამტკიცება	სექტემბერი	ლ. გოშაძე
9	სადამრიგებლო პროგრამების შემუშავება, ექსკურსიების კალენდარის, კლასის სტრატეგიული გეგმების დამტკიცება.	სექტემბერი	თ. მალრაძე, ლ. მანგოშვილი, კოორდინატორები
10	მოსწავლეთა დარბაზის სამოქმედო გეგმის დამტკიცება	სექტემბერი	თ. მალრაძე,
	II. სწავლება - სწავლის ხარისხის ამაღლება, მოსწავლეთა ფიზიკური და ჰარმონიული აღზრდის სისტემის სრულყოფა, სამართლებრივი და მოქალაქეობრივი აღზრდის პრინციპების დამკვიდრება და განვითარება		
11	სასწავლო პროცესის დაგეგმვა და განხორციელება	წლის განმავლობაში	მ. კობახიძე, ლ. გოშაძე, ზ. ფარულავა
12	დამატებითი გაკვეთილების, კომპიუტერული კლასისა და ბიბლიოთეკით სარგებლობის ცხრილის დადგენა	წლის განმავლობაში	ლ. გოშაძე, ზ. ფარულავა
13	მოსწავლეთა და მასწავლებელთა მონიტორინგის, შემაჯამებელი სამუშაოების, სასკოლო მიზნობრივი წერების ვადების განსაზღვრა, განხორციელება	წლის განმავლობაში	ლ. გოშაძე, ზ. ფარულავა
14	პედაგოგთა წარმატებული გამოცდილების გაზიარება, სასკოლო ტრენინგების ორგანიზება	წლის განმავლობაში	კათედრები, მ. კობახიძე, ლ. გოშაძე, ზ. ფარულავა
15	გამჭოლი კომპეტენციების (წიგნიერების) მონიტორინგი	წლის განმავლობაში	მ.კობახიძე თ. აბრამიშვილი
16	მოსწავლეთა ოლიმპიადებსა და სხვადასხვა სახის კონკურსებში მონაწილეობის უზრუნველყოფა	წლის განმავლობაში	მ.კობახიძე, ლ. გოშაძე

17	მოსწავლეთა სასკოლო კონფერენციების, პროექტების პრეზენტაციების ორგანიზება	წლის განმავლობაში	მ.კობახიძე, ლ. გოშაძე
18	მართვაში ჩართულ სტრუქტურებთან (ადმინისტრაცია, კათედრები, მოსწავლეთა თვითმმართველობა, პედსაბჭო) რეგულარული შეხვედრების ორგანიზება	წლის განმავლობაში	მ.კობახიძე
19	სასკოლო დოკუმენტაციის წარმოების მონიტორინგი	წლის განმავლობაში	ადმინისტრაცია
20	სკოლის თვითშეფასების, მშობელთა, მოსწავლეთა და პედაგოგთა გამოკითხვების ორგანიზება -განხორციელება	მარტი-მაისი	თვითშეფასების ჯგუფი, კოორდინატორები
21	სასკოლო საზოგადოების კონფერენციის ჩატარება	ივნისი	მ.კობახიძე
III. თვითმმართველობითი და დემოკრატიული სისტემების ჩამოყალიბება			
22	კათედრების სხდომების ორგანიზება და მონიტორინგი, ანგარიშების მოსმენა	წლის განმავლობაში, მინიმუმ 6 შეხვედრა	კათედრები, მ. კობახიძე, ლ. გოშაძე, ზ. ფარულავა
23	პედაგოგიური საბჭოს სხდომების ორგანიზება	სექტემბერი, დეკემბერი, ივნისი	მ. კობახიძე
24	მოსწავლეთა ღირსების საქმიანობის ორგანიზება, ანგარიშის მოსმენა	წლის განმავლობაში	თ . მალრაძე
25	მოსწავლეთა თვითმმართველობის ყოველწლიური ელექტრონული გახეთის შექმნა	ივნისი	თ . მალრაძე
26	სხვადასხვა სახის აქციების, გამოფენების, კოლექტიური სვლების, ექსკურსიების, სპორტული ბანაკების და სხვ.კლასგარეშე და სკოლისგარეშე ღონისძიებების მოწყობა	წლის განმავლობაში	თ . მალრაძე
№	IV. ინფორმაციულ-ტექნოლოგიური სისტემების განვითარება და სკოლის კომპიუტერიზაცია		
27	სკოლის აღჭურვა დამატებითი კომპიუტერებით	სასწ. წლის დასაწყ	თ. აბრამიშვილი
28	სკოლის ვებ-გვერდის მოდერნიზაცია	წლის განმავლობაში	შ. ხუჭუა
29	სკოლის ფინანსური აღრიცხვის ელექტრონული ვერსიის შექმნა	სასწ. წლის დასაწყ	ნ. იაშვილი თ. აბრამიშვილი
V. ადამიანური და მატერიალური რესურსების შესაბამისობაში მოყვანა სკოლის მიზნების მისაღწევად			
30	სკოლის პედაგოგთა პროფესიული განვითარების სქემაში ჩართვა, მომზადება და გამოცდებში მონაწილეობის უზრუნველყოფა	წლის განმავლობაში	მ. კობახიძე
31	შიდა შეფასების ჯგუფისა და ფასილიტატორი პედაგოგების არჩევა და გადამზადება	წლის განმავლობაში	მ. კობახიძე
32	შიდა სასკოლო ტრენინგების მოწყობა და პროფესიული ზრდისათვის პედაგოგთა აკრედიტებულ პროგრამებზე წარგზავნა	წლის განმავლობაში	მ. კობახიძე, ლ. გოშაძე
33	სამოდულო გაკვეთილებისა და განხილვების ორგანიზება	წლის განმავლობაში	მ. კობახიძე ლ. გოშაძე,

34	ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების სტანდარტის შესაბამისი ღონისძიებების (ხანძარსაწინააღმდეგო საშუალებების შეძენა და საგანგებო სიტუაციების სამსახურის მიერ ევაკუაციის გეგმის შექმნა, დამტკიცება) განხორციელება	მაისი	მ. კობახიძე
35	სკოლის აღჭურვა სასკოლო ინვენტარითა და ტექნიკით	წლის განმავლობაში	მ. კობახიძე
36	ბიბლიოთეკის წიგნადი ფონდის შევსება, მასწავლებელთა მეთოდური და დამხმარე ლიტერატურის შეძენა	წლის განმავლობაში	მ. კობახიძე
37	გათბობის სისტემის რეკონსტრუქცია და სკოლის შენობის რემონტი	ივნისი, ივლისი	მ. კობახიძე
№	VI. უსაფრთხო, ორგანიზებული და კარგად დისციპლინირებული გარემოს შექმნა		
38	მორიგეობის გრაფიკის დადგენა, დამტკიცება	სექტემბერი	მ. კობახიძე ზ. ფარულავა
39	მოსწავლეთა მიერ არასაპატიო მიზეზით გაცდენების მონიტორინგი, პრევენციული ღონისძიებების გატარება	წლის განმავლობაში	მ. კობახიძე, თ. მალრაძე
40	უფროსკლასელთა მიერ საშინაო დავალების შესრულების მონიტორინგი	წლის განმავლობაში	მ. კობახიძე, ლ. გოშაძე
41	მოსწავლეთა თვითდისციპლინისა და დისციპლინის ჩამოყალიბების მიზნით პრევენციული ღონისძიებების გატარება	წლის განმავლობაში	მ. კობახიძე თ. მალრაძე