

განხილულია პედსაბჭოს სხდომაზე ოქმი N 1 06.09.2018 წელი
ვამტკიცებ სკოლის დირექტორი: /მ.ასათიანი/

კერძო სკოლა „აღბიონი“

ექვსწლიანი სტრატეგიული
განვითარების გეგმა

პროექტი

2018/2024 წწ.

თბილისი

2018 – 2019 წწ.

აქტი- ვობები	შინაარსი	შესრულების დრო	ანგარიშგებაზე პასუხისმგებელი	მონიტორინ გი
1	2	3	4	5
1.1	ახალი სასწავლო წლის სასკოლო სასწავლო გეგმის, სკოლის შინაგანაწესის, სკოლის წესდების, სკოლის პედაგოგის, შეფასების აღრიცხვის ფორმების, თანამდებობრივი ინსტრუქციების, სკოლის ბიუჯეტის, დღის რეჟიმის, გაკვეთილების ცხრილის, ღონისძიებების და აკადემიური კალენდრის შემუშავება, ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის და სასკოლო სასწავლო გეგმის შეფასების მექანიზმების შემუშავება.	2018 –2019 სასწ. წ.	დირექტორი, იურისტი	
1.2	სკოლის საგანმანათლებლო პროგრამების კომპონენტის დაწყებითი საფეხურის ახალ ეროვნულ სასწავლო გეგმასთან და კრიტერიუმებთან შესაბამისობაში მოყვანა.	2018–2019 სასწ. წ.	დირექტორი, კათედრის გამგე	
1.3	შენობის ფლობის, ელექტრო, წყალმომარაგების, კომუნიკაციების სისტემებთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის, ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობაში მოყვანა.	2018 –2019 სასწ. წ.	დირექტორი, იურისტი	
1.4	სკოლის შენობისა და მიმდებარე ტერიტორიის მოწესრიგება სანიტარული და ეკოლოგიური თვალსაზრისით. კაპიტალური სარემონტო სამუშაოების დამთავრება სკოლის ფოიესა და საკლასო ოთახებში. დასუფთავება ადგილობრივი ძალებით, სკოლის შენობაში ჯანმრთელობისა და სიცოცხლისათვის უსაფრთხო გარემოს შექმნა. სასკოლო ინვენტარის შეკეთება. ელექტროქსელის შემოწმება-შეკეთება მოსწავლეთა უსაფრთხოების მიზნით.	2018-2019 სასწ. წ.	დირექტორი, ექთანი, დამხმარე მუშა, დამლაგებელი, დღის დარაჯი	
1.5	მატერიალურ- ტექნიკური ბაზის მოდიფიკაცია. სკოლის ბუფეტში სანჰიგიენური სამუშაოების ჩატარება. სკოლის სანიტარულ-ჰიგიენურ მოთხოვნათა დაკმაყოფილება მოსწავლეთა და თანამშრომელთა ჯანმრთელობის დასაცავად. სსსმ მოსწავლეებისთვის ადაპტირებული გარემოს მოწესრიგება	2018 —2019 სასწ. წ.	დირექტორი, მზარეული, დამლაგებელი, დამხმარე მუშა	
1.6.	მასწავლებლის საქმიანობის დაწყების, პროფესიული განვითარებისა და კარიერული წინსვლის ხელშეწყობა. მასწავლებლის შეფასების ჯგუფის შექმნა. სამოდელო გაკვეთილის ჩატარებისთვის გარემოს სათანადო მატერიალური რესურსით აღჭურვა (პროექტორი, ლეპტოპი)	2018—2019 სასწ. წ.	დირექტორი, კათედრის გამგე	

1.7.	დაწყებითი საფეხურის ახალი ეროვნული სასწავლო გეგმის დანერგვა და მისი განხორციელების ხარისხის შეფასება. სკოლის თვითშეფასების და მონიტორინგის მექანიზმების შემუშავება.	2018-2019 სასწ. წ.	დირექტორი, კათედრის გამგე	
1.8	საგნობრივი კათედრების სამუშაო გეგმების შემუშავება და დამტკიცება. კათედრის გამგეების არჩევნების ჩატარება. კათედრების დებულების შემუშავება და დამტკიცება.	2018–2019 სასწ. წ.	დირექტორი, კათედრის გამგე	
1.9	შიდასასკოლო პროექტების დანერგვა და მართვა.	2018–2019 სასწ. წ.	დირექტორი	
1.10	მშობელთა კომიტეტის შექმნა - პროცედურის წესების, მშობელთა უფლება - მოვალეობების და მოსწავლის აკადემიური მოსწრების შესახებ მშობლის ინფორმირების წესი შემუშავება , კითხვარების შედგენა მოსწავლეების, მათი მშობლების/მეურვეების და მასწავლებლებისთვის	2018—2019 სასწ. წ.	დირექტორი, იურისტი	
1.11.	კომპიუტერულ კლასში, ბიბლიოთეკაში შიდა ქსელის გამართვა.ინტერნეტში ჩართვა 24 საათიან რეჟიმში.სკოლის საკანცელარიო და საბუღალტრო საქმის პროგრამული უზრუნველყოფა.	2018—2019 სასწ. წ.	ინფორმაციულ ი მენეჯერი, საქმეთა მმართველი, ბუღალტერი	
1.12	სკოლის მონაცემთა ბაზის, მოსწავლეთა, მასწავლებელთა პირადი საქმეების ელექტრონულ ფორმატში ორგანიზება.	2018—2019 სასწ. წ.	ინფო მენეჯერი	
1.13	მასწავლებლებთან, ადმინისტრაციულ, ტექნიკურ პერსონალსა და სკოლის სხვა თანამშრომლებთან დადებული მოქმედი შრომითი ხელშეკრულებების შემუშავება.	2018-2019 სასწ. წ.	დირექტორი, იურისტი	
1.14	წიგნადი ფონდის შევსება, ბიბლიოთეკის მომარაგება აუდიო წიგნებით, ელ. ვერსიის შექმნა, ბიბლიოთეკარის უფლება-მოვალეობების შემუშავება.	2018—2019 საწ. წ.	დირექტორი, ბიბლიოთეკარი	
1.15	ვებ-გვერდის განახლება , სკოლის გვერდის პოპულარულ სოციალურ ქსელზე , facebook-ზე პოპულარიზაციის მიზნით სხვადასხვა ღონისძიებების დაგეგმვა სკოლის საინფორმაციო / სარეკლამო ბუკლეტების დამზადება.	2018—2019 სასწ. წ.	დირექტორი, ინფორმაციულ ი მენეჯერი	

1.16	სარემონტო სამუშაოების ჩატარება, კლასებისა და დერეფნების კოსმეტიკური რემონტი. სკოლის ეზოს კეთილმოწყობა	2018—2019 სასწ.წ.	დირექტორი, დამხმარე მუშა	
1.17	ეროვნული სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული და გაუთვალისწინებელი დამატებით სავალდებულო საგანმანათლებლო მომსახურების გეგმის და სააღმზრდელო პროგრამის შემუშავება, განსაკუთრებული საჭიროების მქონე პირთათვის ინდივიდუალური განვითარების გეგმის შემუშავება	2018—2019 საწ. წ.	დირექტორი , კათედრის გამგე, აღმზრდელი	
1.18	ხარისხის უზრუნველყოფის მიზნით, შეფასებას დაქვემდებარებული სფეროების გამო ყოფა, შემაჯამებელი ანგარიშის წარდგენა სასკოლო საზოგადოებისთვის, თვითშეფასების კითხვარზე მუშაობა, SWOT ანალიზი, 2019- 2020 სასწავლო წლის დაგეგმვა	2018-2019 სასწ. წ,	დირექტორი, იურისტი	
1.19	დისციპლინური კომიტეტის და მონიტორინგის ჯგუფის შექმნა, სკოლის თანამშრომლების მიღება-ანაზღაურების-დათხოვნის წესის შემუშავება, ხელშეკრულებების დადება მოსწავლეების მშობლებთან/მეურვეებთან და მასწავლებლებთან	2018- 2019 სასწ. წ.	დირექტორი, იურისტი	.

2019/2020 სასწავლო წელი

2.1	სტრატეგიული ჯგუფის სამუშაო შეხვედრა, სადაც განისაზღვრა ორგანიზაციის სუსტი და ძლიერი მხარეები და გაკეთდა გარემოში არსებული შესაძლებლობებისა და საფრთხეების ანალიზი. ჩატარებული სამუშაოების შეჯერების შედეგად, სტრატეგიული დაგეგმვის სამუშაო ჯგუფმა შეიმუშავა ორგანიზაციის ხედვა და მისია; განსაზღვრა ორგანიზაციის საშუალო ვადიანი სტრატეგიული მიმართულებები და მიზნები.	2019–2020 სასწ.წ.	დირექტორი, ბუღალტერი, იურისტი	.
2.2.	საზოგადოებრივი რესურსების სკოლის სასარგებლოდ გამოყენება, თემის უფლებებისა და ინტერსების სკოლის ცხოვრებაში გათვალისწინება, სასკოლო ღონისძიებებში თემის აქტიური ჩართვა, მიღწეული შედეგების გაცნობა, ღია კარის დღე, პიარ აქციები საზოგადოებაში სკოლის იმიჯის შექმნის მიზნით, სამთავრობო და არასამთავრობო სექტორის მიერ ორგანიზებულ პროგრამებში და პროექტებში აქტიური მონაწილეობა.	2019—2020 სასწ. წ.	დირექტორი	

2.3.	კათედრების როლის გაძლიერება, კათედრა იღებს პასუხისმგებლობას სწავლების ხარისხის გაუმჯობესებაზე კონკრეტულ საგანთან ან საგანთა ჯგუფთან მიმართებაში, აქტიურად არიან ჩართულნი სასკოლო სასწავლო გეგმის შემუშავებაში, ინდივიდუალური საგნობრივი გეგმების შემუშავებაში, სასკოლო სახელმძღვანელოების შერჩევის პროცესში, მოსწავლეების შეფასების კრიტერიუმების შემუშავებაში, პედაგოგთა შეფასებისა და თვითშეფასების კრიტერიუმების შემუშავებაში, კათედრები უნდა ზრუნავდნენ პროფესიული განვითარების გზების დასახვაზე, ინფორმაციის დროულად მიწოდებაზე, პედაგოგთა ურთიერთთანამშრომლობაზე, გუნდური მუშაობის პრინციპის დამკვიდრებაზე, საგნების ინტეგრირებაზე.	2019–2020 სასწ. წ.	დირექტორი, კათედრის გამგე	
2.4.	ხარისხის უზრუნველყოფის მიზნით, შეფასებას დაქვემდებარებული სფეროების გამო ყოფა, შემაჯამებელი ანგარიშის წარდგენა სასკოლო საზოგადოებისთვის, თვითშეფასების კითხვარზე მუშაობა, SWOT ანალიზი, 2020- 2021 სასწავლო წლის დაგეგმვა	2019—2020 სასწ. წ.	დირექტორი, იურისტი	
2.5.	მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის მოწესრიგება, სკოლის კეთილმოწყობა, არსებული მდგომარეობის შენარჩუნება და განვითარება, სკოლისთვის საჭირო ინვენტარისა და ტექნიკური საშუალებების შეძენა/მოძიება, საინფორმაციო ტექნოლოგიების ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა ყველა მოსწავლისთვის, ლაბორატორიის აღჭურვა ახალი მასალებით, ბიბლიოთეკის წიგნადი ფონდის შევსება.	2019—2020 სასწ. წ.	დირექტორი, ინფორმაციული მენეჯერი, ბიბლიოთეკარი	
2.6.	მოსწავლეებში გამოკითხვის შედეგად სპორტის პრიორიტეტული სახეობების არჩევა, სათანადო ხელშეწყობა და სპეციალური ინფრასტრუქტურის განვითარება, წრეობრივი მუშაობის დანერგვა, მართვა, სააღმზრდელო პროგრამაში გათვალისწინება და მონიტორინგი.	2019–2020 სასწ. წ.	დირექტორი, სპორტის მასწავლებელი	
2.7.	სკოლის ვებ-გვერდის განახლება და მისი დიზაინის მოდიფიკაცია.	2019—2020 სასწ. წ.	ინფორმაციული მენეჯერი	
2.8	სწავლებისა და აღზრდის საქმეში მასტიმულირებელი ბერკეტების მოძიება და გამოყენება, მოტივაციის გაზრდა ფინანსური წახალისების სხვადასხვა ფორმებით, სასწავლო - შემოქმედებით კონფერენციებსა და სხვადასხვა პროექტებში გამარჯვებულ პედაგოგთა და მოსწავლეთა პრემირება, სერტიფიცირებული მასწავლებლების ფინანსური წახალისება, სხვადასხვა ნომინაციების კონკურსების	2019—2020 სასწ. წ.	დირექტორი	

	დებულების შემუშავება.			
2.9.	სკოლის დემოკრატიზაცია, დემოკრატიული მართვის პრინციპების დამკვიდრება, მმართველობის სწორი და ეფექტური დელეგირება, სკოლის საზოგადოების ჩართვა გადაწყვეტილებების მიღების პროცესში, ფუნქციების გადანაწილება გუნდური პასუხისმგებლობის უზრუნველყოფისთვის.	2019–2020 სასწ. წ.	დირექტორი, იურისტი	
2.10.	სკოლაში მშობელთა კომიტეტის შექმნა, რომელიც უხელმძღვანელებს სკოლის განვითარებას, ასევე, შეიმუშავებს ინიციატივების, რეკომენდაციების, შენიშვნების სისტემას სკოლის მომავალი განვითარების უზრუნველსაყოფად.	2019—2020 სასწ. წ.	დირექტორი	
2.11.	სკოლის ფინანსური მდგომარეობის ანალიზი, დამატებითი ფინანსური სახსრების მოძიებაზე ზრუნვა (პროგრამებისა და პროექტებიდან მიღებული დაფინანსება/გრანტები/ დონორ ორგანიზაციებთან ურთიერთობა), ფინანსური რესურსების ხარჯვის მონიტორინგი	2019– 2020 სასწ. წ.	დირექტორი, ბუღალტერი	
2.12.	არაფორმალური განათლების მომსახურებათა გაძლიერება, არადისკრიმინაციული და პიროვნებაზე ცენტრირებული მიდგომის შემუშავება, ფსიქოლოგიური სამსახურის შექმნაზე ზრუნვა.	2019—2020 სასწ. წ.	დირექტორი	
2.13.	სკოლა შეიმუშავებს სისტემებს, რომელიც განსაზღვრავს ადამიანური რესურსის შერჩევა/დაქირავების მექანიზმს, იზრუნებს მათ განვითარებაზე, ტრენინგებზე და ასევე მათი მუშაობის შეფასებაზე. სკოლის მისიიდან გამომდინარე, აუცილებელია განისაზღვროს და დაინერგოს კარიერისა და განვითარების ხელშეწყობის მექანიზმი. ასევე, დადგინდეს პროფესიონალიზმის ხარისხის ზრდის და კონტროლის მექანიზმი.	2019 -2020 სასწ. წ.	დირექტორი	
2.14.	სკოლის საზოგადოების მონაწილეობისა და ჩართულობის უზრუნველყოფა გადაწყვეტილების მიღებისა და განხორციელების პროცესში სასკოლო ღონისძიებებისა და ინფორმაციის საჯაროობით, რაც ხელს შეუწყობს სკოლის იმიჯისა და ბრენდ-ცნობადობის ზრდას.	2019–2020 სასწ. წ.	დირექტორი, მშობელი	
2.15.	ინფრასტრუქტურის განვითარება (სასწავლო კორპუსებს შორის სკოლის პარკის მოწყობა)	2019—2020 სასწ. წ.	დირექტორი	

2020/2021 სასწავლო წელი.

3.1	ხარისხის უზრუნველყოფის მიზნით, შეფასებას დაქვემდებარებული სფეროების გამო ყოფა, შემაჯამებელი ანგარიშის წარდგენა სასკოლო საზოგადოებისთვის, თვითშეფასების კითხვარზე მუშაობა, SWOT ანალიზი, 2021- 2022 სასწავლო წლის დაგეგმვა	2020–2021 სასწ. წ.	დირექტორი, ბუღალტერი, იურისტი	
3.2.	მასწავლებელთა ვაკანტური ადგილების კონკურსის წესით შევსება, ახალგაზრდა მასწავლებელთა პროფესიაში შემოსვლის ხელშეწყობის მექანიზმების შემუშავება მოქმედი კანონმდებლობიდან გამომდინარე	2020–2021 სასწ. წ.	დირექტორი, კათედრის გამგე	
3,3.	სკოლის მოსწავლეთა და მშობელთა კმაყოფილების დონის ზრდისთვის ღონისძიებების დაგეგმვა, მარკეტინგული და პიარ აქტივობების მეშვეობით ცნობადობის გაზრდა	2020–2021 სასწ. წ.	დირექტორი, იურისტი	
3.4.	დისტანციური განათლების პლატფორმის შემუშავება, ონლაინ გაკვეთილების ჩატარება დამეგობრებულ საჯარო თუ კერძო სკოლებთან, გამოცდილების გაზიარება, ინტეგრირებული გაკვეთილების ერთობლივად ჩატარება	2020–2021 სასწ. წ.	დირექტორი, ინფორმაციული მენეჯერი	
3.5	სკოლის სასწავლო პროცესის ცენტრალიზებული ელექტრონული მართვის სისტემით ფუნქციონირების უზრუნველყოფა, რაც მოსწავლეს და მის მშობელს აძლევს საშუალებას მიიღოს ამომწურავი ინფორმაცია სასწავლო პროცესის, აკადემიური მოსწრების შედეგებისა და სხვადასხვა დაგეგმილი ღონისძიებების შესახებ. ელექტრონული მართვის სისტემის დანერგვით ადვილად არის შესაძლებელი ინფორმაციის სწრაფი გავრცელება და უკუკავშირის დამყარება.	2020–2021 სასწ. წ.	დირექტორი, ინფორმაციული მენეჯერი	
3..6.	სკოლის ინფრასტრუქტურული გაძლიერება, კერძოდ საკუთარი სპორტული დარბაზის მშენებლობა, რომელიც დააკმაყოფილებს ავტორიზაციის სტანდარტებს	2020–2021 სასწ. წ.	დირექტორი	
3.7	ყოველ სემესტრულად მშობლებში გამოკითხვა, რომლის შედეგების მიხედვითაც დადგინდება თუ რამდენად არის მათთვის მისაღები სკოლის სასწავლო პროგრამა, ინფრასტრუქტურა და სასკოლო ცხოვრება.	2020–2021 სასწ. წ.	დირექტორი	

2021/2022 სასწავლო წელი

4.1.	ხარისხის უზრუნველყოფის მიზნით, შეფასებას დაქვემდებარებული სფეროების გამოყოფა, შემაჯამებელი ანგარიშის წარდგენა სასკოლო საზოგადოებისთვის, თვითშეფასების კითხვარზე მუშაობა, SWOT ანალიზი, 2022- 2023 სასწავლო წლის დაგეგმვა	2021—2022 სასწ. წ.	დირექტორი	
4.2.	ახალი რუბრიკა მშობლებისათვის: „დაუსვი კითხვა სკოლის დირექტორს!“ დისტანციური კომუნიკაცია ON-LINE-რეჟიმში სკოლის დირექტორთან, პროგრამა SKYPE-ის გამოყენებით, კმაყოფილების გაზომვისთვის სხვადასხვა კითხვარების შემუშავება	2021—2022 სასწ. წ.	დირექტორი, ინფორმაციული მენეჯერი	
4.3.	სარემონტო სამუშაოების ჩატარება, კლასებისა და დერეფნების კოსმეტიკური რემონტი, სკოლის ეზოს კეთილმოწყობა, სკოლის ტერიტორიის დაცვა, ვიდეოთვალთ შენობის აღჭურვა და უსაფრთხო გარემოს შექმნა	2021- 2022 სასწ. წ.	დირექტორი, დამხმარე მუშა, დღის დარაჯი	
4.4.	სახანძრო უსაფრთხოების უზრუნველყოფისთვის, მემორანდუმის გაფორმება შესაბამის სამსახურებთან, ევაკუაციის სისტემის დახვეწილი სისტემის და იმიტირებული თამაშების ორგანიზება	2021—2022 სასწ.წ.	დირექტორი, იურისტი	
4.5.	ფსიქოლოგის კონსულტაციების დანერგვა ONLINE რეჟიმში SKYPE-ს და ტელეფონის მეშვეობით, მოსწავლეების, მშობლების და პედაგოგებისათვის.	2021—2022 სასწ. წ.	დირექტორი	
4.6.	*შემაჯამებელი ტესტირებების მონიტორინგი; *შეფასების კომპონენტების მონიტორინგი; *სემესტრული და კლასიდან კლასში გადასაყვანი გამოცდების მონიტორინგი; *სადამრიგებლო პროგრამების მონიტორინგი; *კათედრების მუშაობის მონიტორინგი; *სტანდარტზევით მუშაობის მონიტორინგი; *სასკოლო პროგრამის მონიტორინგი.	2021—2022 სასწ. წელი	დირექტორი, კათედრის გამგე	
4.7.	ყოველ სემესტრულად მშობლებში გამოკითხვა, რომლის შედეგების მიხედვითაც დადგინდება თუ რამდენად არის მათთვის მისაღები სკოლის სასწავლო პროგრამა, ინფრასტრუქტურა და სასკოლო ცხოვრება.	2021—2022 სასწ. წ.	დირექტორი	
4.8.	მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის მოწესრიგება, სკოლის კეთილმოწყობა,			

	არსებული მდგომარეობის შენარჩუნება და განვითარება, სკოლისთვის საჭირო ინვენტარისა და ტექნიკური საშუალებების შეძენა/მოძიება, საინფორმაციო ტექნოლოგიების ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა ყველა მოსწავლისთვის, ლაბორატორიის აღჭურვა ახალი მასალებით, ბიბლიოთეკის წიგნადი ფონდის შევსება.	2021–2022 სასწ. წ.	დირექტორი	
4.9.	სტრატეგიული ჯგუფის სამუშაო შეხვედრა, სადაც განისაზღვრა ორგანიზაციის სუსტი და ძლიერი მხარეები და გაკეთდა გარემოში არსებული შესაძლებლობებისა და საფრთხეების ანალიზი. ჩატარებული სამუშაოების შეჯერების შედეგად, სტრატეგიული დაგეგმვის სამუშაო ჯგუფმა შეიმუშავა ორგანიზაციის ხედვა და მისია; განსაზღვრა ორგანიზაციის საშუალო ვადიანი სტრატეგიული მიმართულებები და მიზნები.	2021—2022 სასწ. წ.	დირექტორი, ბუღალტერი, იურისტი	
4.10.	ეროვნული სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული და გაუთვალისწინებელი დამატებითი სავალდებულო საგანმანათლებლო მომსახურების გეგმის და სააღმზრდელო პროგრამის შემუშავება, განსაკუთრებული საჭიროების მქონე პირთათვის ინდივიდუალური განვითარების გეგმის შემუშავება	2021—2022 სასწ. წ.	დირექტორი, აღმზრდელი	

2022/2023 სასწავლო წელი

5.1.	ხარისხის უზრუნველყოფის მიზნით, შეფასებას დაქვემდებარებული სფეროების გამოყოფა, შემაჯამებელი ანგარიშის წარდგენა სასკოლო საზოგადოებისთვის, თვითშეფასების კითხვარზე მუშაობა, SWOT ანალიზი, 2023- 2024 სასწავლო წლის დაგეგმვა	2022–2023 სასწ. წ.	დირექტორი	
5.2	ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემის შემდგომი განვითარება და შედეგზე ორიენტაციის ზრდა , რაც თავის მხრივ უზრუნველყოფს სკოლის სამუშაო პროცესების ოპტიმიზაციასა და მისი საქმიანობის ეფექტურობის გაზრდას	2022-2023 sasw. w	დირექტორი	
5.3	ტექნოლოგიების დანერგვა, სამუშაო პროცესების მაქსიმალური ავტომატიზაცია	2022—2023 sasw. w.	დირექტორი, ინფორმაციული	

	და სოციალური მედიისა თუ ელექტრონული საშუალებების გამოყენება		მენეჯერი	
5.4.	ადამიანური რესურსების მართვის განახლებული სისტემის შექმნა , რაც უზრუნველყოფს თანამშრომელთა გაზრდილ შრომით კმაყოფილებასა და მოტივაციას	2022—2023 სასწ. წ.	დირექტორი, იურისტი	
5.6	სკოლის ხარისხის კვლევის პრაქტიკის დანერგვა და ინფორმაციის ანალიზის საფუძველზე საჭიროებებზე ორიენტირებული ინტერვენციის დაგეგმვის მექანიზმების შემუშავება	2022-2023 სასწ. წ.	დირექტორი, იურისტი	

2023/2024 სასწავლო წელი

6.1.	ხარისხის უზრუნველყოფის მიზნით, შეფასებას დაქვემდებარებული სფეროების გამოყოფა, შემაჯამებელი ანგარიშის წარდგენა სასკოლო საზოგადოებისთვის, თვითშეფასების კითხვარზე მუშაობა, SWOT ანალიზი, 2024- 2025 სასწავლო წლის დაგეგმვა	2023—2024 სასწ. წ.	დირექტორი, იურისტი, ბუღალტერი	
6.2.	სკოლის შიდა ხარისხის მართვის ფუნქციის მხარდაჭერაზე მიმართული სხვადასხვა მექანიზმის და რესურსის განვითარება, რაც უზრუნველყოფს მხარდამჭერი საქმიანობის მოცულობისა და ეფექტიანობის ზრდას	2023-2024 სასწ. წ.	დირექტორი, იურისტი, ბუღალტერი	
6.3.	საკომუნიკაციო სტრატეგიის და განახორციელების თანმიმდევრული საინფორმაციო კამპანიის შექმნა/დაგეგმვა	2023-2024 სასწ. წ.	დირექტორი, იურისტი	
6.4	საბაზო საფეხურის დამატებისთვის შესაბამისი ადამიანური, პროგრამული, მატერიალურ-ტექნიკური და ფინანსური რესურსების შექმნა/მოძიება	2023—2024 სასწ. წ.	დირექტორი, ბუღალტერი, იურისტი	
6.5	სკოლის ხარისხის კვლევის პრაქტიკის დანერგვა და ინფორმაციის ანალიზის საფუძველზე საჭიროებებზე ორიენტირებული ინტერვენციის დაგეგმვის მექანიზმების შემუშავება	2023—2024 სასწ. წ.	დირექტორი	
6.6	ტექნოლოგიების დანერგვა, სამუშაო პროცესების მაქსიმალური ავტომატიზაცია და სოციალური მედიისა თუ ელექტრონული	2023—2024 სასწ.წ.	დირექტორი, ინფორმაციული მენეჯერი	

	საშუალებების გამოყენება			
6.7.	საქართველოს და ევროპისა წარმატებული სკოლების მოსწავლეებთან ურთიერთობის დამყარება, ტელეხიდეების ორგანიზება, ერთობლივ საერთაშორისო პროექტებსა და კონფერენციებში მონაწილეობა	2023–2024 სასწ. წ.	დირექტორი	
6.8	სკოლაში ჯანსაღი ცხოვრების წესის დამკვიდრებისათვის სპეციალური პროგრამების შემუშავება	2023—2024 სასწ. წ.	დირექტორი	
6.10	სტრატეგიული ჯგუფის სამუშაო შეხვედრა, სადაც განისაზღვრა ორგანიზაციის სუსტი და ძლიერი მხარეები და გაკეთდა გარემოში არსებული შესაძლებლობებისა და საფრთხეების ანალიზი. ჩატარებული სამუშაოების შეჯერების შედეგად, სტრატეგიული დაგეგმვის სამუშაო ჯგუფმა შეიმუშავა ორგანიზაციის ხედვა და მისია; განსაზღვრა ორგანიზაციის საშუალო ვადიანი სტრატეგიული მიმართულებები და მიზნები.	2023–2024 სასწ. წ.	დირექტორი, ბუღალტერი, იურისტი	