



„ბათუმის ქართულ-ამერიკული სკოლა“

სამოქმედო გეგმა (09.2023 – 08.2024)

შპს „ბათუმის ქართულ-ამერიკული სკოლა“
სამოქმედო გეგმა

(2023-2024 სასწავლო წელი)

სტრატეგიული მიზანი 1. სკოლის კურიკულუმის განვითარება																
აქტივობა	პასუხისმგებელი	ჩართული პერსონალი	09.2023	10.2023	11.2023	12.2023	01.2024	02.2024	03.2024	04.2024	05.2024	06.2024	07.2024	08.2024	შესრულების ინდიკატორი	დაფინანსების წყარო და აუცილებელი რესურსები
ამოცანა 1. ეროვნული სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული საგნობრივი კურიკულუმების განვითარება																
გასული სასწავლო წლის ანალიზი და საჭიროების შესაბამისად, კომპლექსური ბუნების დავალებებზე/ აქტივობებზე მუშაობა	საგნობრივი დეპარტამენტები	ორგანიზაციული განვითარებისა და სამართლებრივი შესაბამისობის მენეჯერი													გასული სასწავლო წლის ანალიზის საფუძველზე ჩამოყალიბებულია კომპლექსური ბუნების დავალებები/ საკითხების დასამუშავებლად სხვა აქტივობები (ესგ-თი გათვალისწინებული აუცილებელი რაოდენობის შესაბამისად) <u>მტკიცებულია:</u> ☒ საგნობრივი დეპარტამენტები ს სხდომის ოქმები.	სკოლის ადამიანური რესურსი წყარო: სკოლის ბიუჯეტი
საგნობრივი კურიკულუმების შემუშავება	საგნობრივი დეპარტამენტები	დირექტორის მოადგილე; ორგანიზაციული განვითარებისა და სამართლებრივი													გასული სასწავლო წლის ანალიზის საფუძველზე ჩამოყალიბებულია კომპლექსური ბუნების დავალებები/ საკითხების დასამუშავებლად სხვა აქტივობები (ესგ-თი გათვალისწინებული	

		შესაბამისობის მენეჯერი													აუცილებელი რაოდენობის შესაბამისად) <u>მტკიცებულება:</u> ✓ საგნობრივი დეპარტამენტები ს სხდომის ოქმები.	
ამოცანა 2. დამატებითი საგანმანათლებლო მომსახურების განვითარება																
სკოლის მიერ შეთავაზებული დამატებითი საგანმანათლებლო მომსახურების ხარისხით კმაყოფილების კვლევა	არაფორმალური განათლების კოორდინატორი													ჩატარებულია დამატებითი საგანმანათლებლო მომსახურებით კმაყოფილების კვლევა; <u>მტკიცებულება:</u> ✓ კვლევის დოკუმენტი.	სკოლის ადამიანური რესურსი წყარო: სკოლის ბიუჯეტი	
მოთხოვნილი კლუბების/წრეების იდენტიფიცირება და სასკოლო სასწავლო გეგმით გათვალისწინება	არაფორმალური განათლების კოორდინატორი; სკოლის													იდენტიფიცირებულია 2023-2024 სასწავლო წელს გასათვალისწინებელი დამატებითი საგანმანათლებლო მომსახურების ჩამონათვალი. <u>მტკიცებულება:</u> ✓ კვლევის დოკუმენტი.		

სტრატეგიული მიზანი 3. სკოლის მდგრადი და ეფექტური ფუნქციონირება

აქტივობა	პასუხისმგებელი	ჩართული პერსონალი	09.2023	10.2023	11.2023	12.2023	01.2024	02.2024	03.2024	04.2024	05.2024	06.2024	07.2024	08.2024	შესრულების ინდიკატორი და შესაბამისი მტკიცებულებები	დაფინანსები ს წყარო და აუცილებელი რესურსები
ამოცანა 1. ადამიანური რესურსის განვითარება																
სკოლის მასწავლებლების საქმიანობის შეფასება/თვითშეფასება	საგნობრივი დეპარტამენტები														იდენტიფიცირებულია სკოლაში დასაქმებული ყველა მასწავლებლის პროფესიული განვითარების საჭიროება <u>მტკიცებულება:</u> ✓ საგნობრივი დეპარტამენტების შესაბამისი დოკუმენტაცია.	სკოლის ადამიანური რესურსი წყარო: სკოლის ბიუჯეტი
ადმინისტრაციული პერსონალის საქმიანობის შეფასება	სკოლის დირექტორი	ადმინისტრაციულ პოზიციებზე დასაქმებული პერსონალის უშუალო ხელმძღვანელი/ ხელმძღვანელები													იდენტიფიცირებულია სკოლაში ადმინისტრაციულ პოზიციებზე დასაქმებული ყველა თანამშრომლის პროფესიული განვითარების საჭიროება <u>მტკიცებულება:</u> ✓ სკოლის დირექტორის/ პროცესში ჩართული პერსონალის შესაბამისი დოკუმენტაცია.	
თანამშრომელთა პროფესიული	ორგანიზაციული განვითარებისა და														შემუშავებული პროფესიული განვითარების გეგმა	

განვითარების გეგმის შემუშავება	სამართლებრივი შესაბამისობის მენეჯერი														ითვალისწინებს სკოლაში დასაქმებული ყველა თანამშრომლის საჭიროების შესაბამის აქტივობებს	
მიზნობრივი პროფესიული განვითარების ღონისძიებების ორგანიზება	სკოლის დირექტორი	ორგანიზაციული განვითარებისა და სამართლებრივი შესაბამისობის მენეჯერი													პროფესიული განვითარების გეგმის შესაბამისად განხორციელებულია საჭირო ტრენინგები/ე.წ.ვორკშოპები მტკიცებულება: ✓ სკოლის დირექტორის/პროფესორის/ჩართული პერსონალის შესაბამისი დოკუმენტაცია.	
სამუშაო აღწერილობების რევიზია და საჭიროების შესაბამისად - განახლება	სკოლის დირექტორი	ორგანიზაციული განვითარებისა და სამართლებრივი შესაბამისობის მენეჯერი													განახლებულია სკოლაში დასაქმებული ყველა თანამშრომლის სამუშაო აღწერილობა (განახლებული სკოლის რეგულაციებისა და საქმიანი პროცესების აღმწერების გათვალისწინებით) მტკიცებულება: ✓ სამუშაო აღწერილობების დოკუმენტი; ✓ თანამშრომლებთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულებები / შეთანხმებები	
ამოცანა 2. დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული სისტემის დანერგვა																
პროვაიდერი კომპანიის შერჩევა	სკოლის დირექტორი	ორგანიზაციული განვითარებისა და													სკოლაში დანერგილია დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული სისტემა	სკოლის ადამიანური რესურსი

[illegible]

ამოცანა 3. ყოველწლიურ თვითშეფასების შედეგებზე რეაგირება																	
პერსონალის მართვის პოლიტიკის შემუშავება	ორგანიზაციული განვითარებისა და სამართლებრივი შესაბამისობის მენეჯერი															შემუშავებული და დამტკიცებულია პერსონალის მართვის პოლიტიკის დოკუმენტი, რომელიც ითვალისწინებს მოქმედი კანონმდებლობის მოთხოვნებს და სკოლის საჭიროებებს. <u>მტკიცებულება:</u> ✓ პოლიტიკის დოკუმენტი.	სკოლის ადამიანური რესურსი წყარო: სკოლის ბიუჯეტი
ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის განახლება	დირექტორი	დირექტორის მოადგილე; საგნობრივი დეპარტამენტები; ორგანიზაციული განვითარებისა და სამართლებრივი შესაბამისობის მენეჯერი														შემუშავებული და დამტკიცებულია ხარისხის პოლიტიკის დოკუმენტი, რომელიც ითვალისწინებს განახლებული ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის სტანდარტების მოთხოვნებს და სკოლის საჭიროებებს. <u>მტკიცებულება:</u> ✓ პოლიტიკის დოკუმენტი.	
ბიზნეს პროცესების აღმწერების შემუშავება	ორგანიზაციული განვითარებისა და სამართლებრივი შესაბამისობის მენეჯერი															იდენტიფიცირებულია და აღწერილია სკოლაში მიმდინარე მმართველობითი, ძირითადი და დამხმარე პროცესების ჩამონათვალი; შექმნილია შესაბამისი აღწერილობები. <u>მტკიცებულება:</u> ✓ საქმიანი პროცესების აღწერი დოკუმენტი.	

საჩივრის განხილვის სისტემის განსაზღვრა	სკოლის იურისტი														შემუშავებული და დამტკიცებულია საჩივრების განხილვის წესი, რომელიც ითვალისწინებს მოქმედი კანონმდებლობის, მათ შორის „ბავშვის უფლებათა კოდექსის“ მოთხოვნებს.	
															<u>მტკიცებულია:</u> ✓ საჩივრის განხილვის წესი.	
სკოლის შენობა- ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის შეფასება და საჭიროების შემთხვევაში - რეაგირება.	სკოლის სამეურნეო მენეჯერი ორგანიზაციული განვითარებისა და სამართლებრივი შესაბამისობის მენეჯერი														კომპეტენტური ორგანოს მხრიდან განხორციელებულია სკოლის შენობა- ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის შეფასება და წარმოდგენილია შესაბამისი დადებითი დასკვნა; ხარვეზების შემთხვევაში - შემუშავებულია გეგმა მათი აღმოფხვრის მიზნით.	
															<u>მტკიცებულია:</u> ✓ სსიპ - სახელმწიფო რეზერვებისა და უსაფრთხოების სერვისების სააგენტოსთან გაფორმებული ხელშეკრულება; ✓ ობიექტის შემოწმების შედეგად წარმოდგენილი დასკვნა; ✓ დასკვნაში დაფიქსირებული ხარვეზების შემთხვევაში - მათი	

															ადმოფხვრის მიზნით შემუშავებული გეგმა.	
სკოლის შენობა-ნაგებობების ექსპლუატაციის უსაფრთხოების შეფასება და საჭიროების შემთხვევაში - რეაგირება.	სკოლის სამეურნეო მენეჯერი ორგანიზაციული განვითარებისა და სამართლებრივი შესაბამისობის მენეჯერი														აკრედიტებული ორგანოს მიერ განხორციელებულია სკოლის შენობა-ნაგებობების ექსპლუატაციის უსაფრთხოების შეფასება და წარმოდგენილია შესაბამისი დადებითი დასკვნა; ხარვეზების შემთხვევაში - შემუშავებულია გეგმა მათი ადმოფხვრის მიზნით. <u>მტკიცებულება:</u> ✓ აკრედიტებულ ორგანოსთან გაფორმებული ხელშეკრულება; ✓ ობიექტის შემოწმების შედეგად წარმოდგენილი დასკვნა; ✓ დასკვნაში დაფიქსირებული ხარვეზების შემთხვევაში - მათი ადმოფხვრის მიზნით შემუშავებული გეგმა.	
მოსწავლის სასწავლო გარემოსთან ადაპტაციის მექანიზმის დახვეწა	სკოლის დირექტორის მოადგილე;														სკოლის პრაქტიკის გათვალისწინებით, შემუშავებულია მოსწავლის სასწავლო	

	სკოლის ფსიქოლოგი													გარემოსთან ადაპტაციის მექანიზმის დოკუმენტი.	
														<u>მზიგობულება:</u> მოსწავლის სასწავლო გარემოსთან ადაპტაციის მექანიზმის დოკუმენტი.	
მოსწავლის კარიერული განვითარების მექანიზმის შემუშავება	სკოლის დირექტორი; არაფორმალური განათლების კოორდინატორი													სკოლის მოსწავლეების საჭიროებების შესაბამისად განსაზღვრულია მოსწავლეთა კარიერული განვითარების მხარდაჭერის მექანიზმი.	
														<u>მზიგობულება:</u> ✓ მოსწავლის კარიერული განვითარების მექანიზმების დოკუმენტაცია.	