სსიპ ქ.ბათუმის N2 საჯარო სკოლა
შვიდწლიანი განვითარების სტრატეგიული გეგმა
2024-2031 წლები

წინამდებარე დოკუმენტი წარმოადგენს 2024 – 2031 წლების სტრატეგიული განვითარების შვიდწლიან გეგმას, რომელიც სკოლის მისიიდან და სკოლის სტრატეგიული მიზნებიდან გამომდინარეობს. მასში ასახულია სტარტეგიული მიზნების შესაბამისი აქტივობები, შესრულების ინდიკატორები, შესრულებაზე პასუხისმგებელი პირები/სტრუქტურული ერთეულები, შესაბამისი რესურსები და დასახული მიზნების რეალიზების ვადები.

სკოლის მისია:

უზრუნველყოს უსაფრთხო გარემოში, წიგნიერი, სამართლიანი, კომუნიკაბელური, ტოლერანტული თვისებებისა და ზნეობრივად განვითარებული პიროვნების აღზრდა, მოსწავლის პიროვნული და აკადემიური განვითარების მაქსიმალური მხარდაჭერა და განვითარება.
სსიპ ქალაქ ბათუმის №2 საჯარო სკოლის ერთ-ერთ პრიორიტეტს წარმოადგენს, ყველა მოსწავლის საჭიროებებზე მორგებული სასწავლო რესურსების შექმნა და გამოყენება სწავლა-სწავლების პროცესის ეფექტიანად წარმართვისთვის.
ამიტომ, მზად ვართ შევქმნათ, თითოეულ საგანში სხვადასხვა საჭიროების მოსწავლეზე მორგებული სასწავლო რესურსები, ამ რესურსების გამოყენების,გარდაქმნის გზამკვლევები და გამოვიყენოთ სასწავლო პროცესის ეფექტიანად წარმართვისათვის, რაც უზრუნველყოფს თითოეული მოსწავლის პიროვნული და აკადემიური განვითარების მაქსიმალურ მხარდაჭერას და განვითარებას.

სკოლის ხედვა:

ჩვენი მიზანია 2031 წლისთვის, ვიყოთ პირველი სკოლა რეგიონში, რომელსაც ექნება სხვადასხვა საჭიროების მქონე მოსწავლის შესაძლებლობებზე მორგებული საავტორო რესურსები, რასაც გააზიარებს ეროვნულ დონეზე.

სკოლის ღირებულებები:

პატრიოტიზმი, სიყვარული, სამართლიანობა, პასუხიმგებლობა, მიმტევებლობა, ურთიერთპატივისცემა, თანადგომა.

სტრატეგიული მიმართულებები:

სკოლის შესაძლებლობებისა და გარემოს შესწავლის (SWOT ანალიზი), მისიითა და ხედვით განსაზღვრული მიზნებისა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული უფლება/მოვალეობების განხორციელებისათვის სსიპ ქ. ბათუმის №2 საჯარო სკოლას დაგეგმილი აქვს 2024-2031 წლებში იმუშაოს შემდეგი სტრატეგიული მიმართულებით:

- ჩვენი სკოლის ფილოსოფიის განხორციელება.
- ჩვენი სკოლის კურიკულუმის შემუშავების, განხორციელების, მონიტორინგის, შეფასების, გადასინჯვის და რევიზიის უწყვეტი პროცესის მხარდაჭერა.
- სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციულ - ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა
    - პერსონალის მართვა და განვითარება;
    - პროცესების მართვა PDCA ციკლის მიხედვით;
    - ადამიანების და პროცესების უსაფრთხოების უზრუნველყოფა;
    - მატერიალური რესურსების და ინფრასტრუქტურის განვითარება;
    - საინფორმაციო და ფინანსური რესურსების განვითარება;
- მოსწავლეთა მხარდაჭერა.

1. ჩვენი სკოლის ფილოსოფიის განხორციელება

სტრატეგიული მიზნები	აქტივობები	პასუხისმგებელი პირი	შესრულების პერიოდი							
			2023 - 2024	2024 - 2025	2025 - 2026	2026 - 2027	2027 - 2028	2028 - 2029	2029 - 2030	2030 - 2031
ჩვენი სკოლის ფილოსოფიის განხორციელების პროცესში სასკოლო საზოგადოების ეფექტიანი ჩართულობის უზრუნველყოფა.	მისიის, ხედვისა და ღირებულებების ამსახველი დოკუმენტის შემუშავება.	დირექტორი; დირექტორის მოადგილე; ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი; სკოლის ფილოსოფიის შექმნაზე და განხორციელებაზე მომუშავე ჯგუფი; საგნობრივი კათედრები;	x							
	მისიის, ხედვისა და ღირებულებების შემუშავების, გაზიარების და საჯაროობის უზრუნველყოფის მექანიზმის შემუშავება. სკოლის ფილოსოფიის გასაჯაროება და პოპულარიზაცია. სკოლის ფილოსოფიის (მისიის, ხედვის და ღირებულებების) განხორციელებასთან დაკავშირებული აქტივობების, პროცესების და შექმნილი საგანმანათლებლო პროდუქტების გაზიარება.	დირექტორი; დირექტორის მოადგილე; ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი; სკოლის ფილოსოფიის შექმნაზე და განხორციელებაზე მომუშავე ჯგუფი; საგნობრივი კათედრები;	x							
	სტრატეგიული დაგეგმარების მეთოდოლოგიის შემუშავება.	დირექტორი; დირექტორის მოადგილე; ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი; სკოლის ფილოსოფიის შექმნაზე და განხორციელებაზე მომუშავე ჯგუფი; საგნობრივი კათედრები;								

	უფლებამოსილი პირის/ორგანოს მიერ დამტკიცებული სტრატეგიული განვითარების გეგმის და ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის შექმნა, განხორციელება, მონიტორინგი, შეფასება, გადასინჯვა და რევიზია და ამ პროცესის უწყვეტობა (დაფუძნებული PDCA ციკლზე).	დირექტორი; დირექტორის მოადგილე; ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი; სკოლის ფილოსოფიის შექმნაზე და განხორციელებაზე მომუშავე ჯგუფი; საგნობრივი კათედრები;								
	სტრატეგიული გეგმის და გასული წლის სამოქმედო გეგმის შესრულების ანგარიშის მომზადება და გამოქვეყნება.	დირექტორი; დირექტორის მოადგილე; ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი; სკოლის ფილოსოფიის შექმნაზე და განხორციელებაზე მომუშავე ჯგუფი; საგნობრივი კათედრები;								

2. ჩვენი სკოლის კურიკულუმის შემუშავების, განხორციელების, მონიტორინგის, შეფასების, გადასინჯვის და რევიზიის უწყვეტი პროცესის მხარდაჭერა.

სტრატეგიული მიზნები	აქტივობები	პასუხისმგებელი პირი	შესრულების პერიოდი							
			2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027	2027-2028	2028-2029	2029-2030	2030–2031
კურიკულუმის შემუშავების, განხორციელების, მონიტორინგის, შეფასების, გადასინჯვის და რევიზიის უწყვეტი პროცესის მხარდაჭერა.	კურიკულუმის შექმნის, განხორციელების, მონიტორინგის, შეფასების, გადასინჯვის და რევიზიის მეთოდოლოგიის შექმნა უნივერსალური დიზაინის პრინციპის და დიფერენცირებული სწავლების მეთოდების გათვალისწინებით.	დირექტორი; დირექტორის მოადგილე; ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი; სკოლის ფილოსოფიის შექმნაზე და განხორციელებაზე მომუშავე ჯგუფი; საგნობრივი კათედრები;								

	კურიკულუმის, შესაბამისი საგნობრივი პროგრამების მომზადება და განვითარება. სსსმ პირთათვის საგანმანათლებლო სერვისების მიწოდების რეგულაციის შემუშავება და განვითარება. მოსწავლეთა აკადემიური მიღწევების შედეგების ანალიზის და ანგარიშის მომზადება.	დირექტორი; დირექტორის მოადგილე; ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი; სკოლის ფილოსოფიის შექმნაზე და განხორციელებაზე მომუშავე ჯგუფი; საგნობრივი კათედრები;								
	მასწავლებელთა თვითრეფლექსიის დიზაინის შემუშავება და წარმოება. მოსწავლის და მასწავლებლის პორტფოლიოს წარმოება. ეროვნული სასწავლო გეგმის და ზოგადი განათლების ეროვნული მიზნების მიღწევის მიზნით, საავტორო საგნობრივი სასწავლო რესურსების, მათი გარდაქმნის და გამოყენების გზამკვლევების შექმნა, გამოყენება და გაზიარება - უნივერსალური დიზაინის პრინციპის და დიფერენცირებული სწავლების მეთოდების გათვალისწინებით (ციფრული და მატერიალურის სახით). სასკოლო კურიკულუმით განსაზღვრული აქტივობების შესაბამისი შეფასების რუბრიკების შექმნა, გამოყენება, განვითარება და გაზიარება - - უნივერსალური დიზაინის პრინციპის და დიფერენცირებული	დირექტორი; დირექტორის მოადგილე; ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი; სკოლის ფილოსოფიის შექმნაზე და განხორციელებაზე მომუშავე ჯგუფი; საგნობრივი კათედრები;								

	სწავლების მეთოდების გათვალისწინებით (ციფრული და მატერიალურის სახით). განხორციელებული (განმსაზღვრელი და განმავითარებელი) შეფასებების ანალიზის დიზაინის შემუშავება და წარმოება.									
	ეროვნული სასწავლო გეგმის და ზოგადი განათლების ეროვნული მიზნების მიღწევის მიზნით, სასწავლო პროექტების განხორციელება და პროექტების შედეგად მიღწეული შედეგების ანალიზის დიზაინის შემუშავება და წარმოება. კურიკულუმით გათვალისწინებული სწავლა-სწავლების პროცესში ასევე არაფორმალური განათლების ფარგლებში წარმართული სწავლა-სწავლების პროცესში გამოყენებული მასალების/აქტივობების ბანკის შექმნა, განვითარება და გზაიარება.	დირექტორი; დირექტორის მოადგილე; ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი; სკოლის ფილოსოფიის შექმნაზე და განხორციელებაზე მომუშავე ჯგუფი; საგნობრივი კათედრები;									
	გადამუშავებული კურიკულუმის განხილვა - გაზიარება.	დირექტორი; დირექტორის მოადგილე; ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი; სკოლის ფილოსოფიის შექმნაზე და განხორციელებაზე მომუშავე ჯგუფი; საგნობრივი კათედრები;									

3. სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციულ - ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა
   - პერსონალის მართვა და განვითარება;
   - პროცესების მართვა PDCA ციკლის მიხედვით;
   - ადამიანების და პროცესების უსაფრთხოების უზრუნველყოფა;
   - მატერიალური რესურსების და ინფრასტრუქტურის განვითარება;
   - საინფორმაციო და ფინანსური რესურსების განვითარება;

სტრატეგიული მიზნები	აქტივობები	პასუხისმგებელი პირი	შესრულების პერიოდი							
			2023 - 2024	2024 - 2025	2025 - 2026	2026 - 2027	2027 - 2028	2028 - 2029	2029 - 2030	2030 - 2031
პერსონალის მართვა და განვითარება; პროცესების მართვა PDCA ციკლის მიხედვით; ადამიანების და პროცესების უსაფრთხოების უზრუნველყოფა;	დოკუმენტის შემუშავება და განვითარება, რომელშიც აღწერილია სკოლის სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები. ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის დოკუმენტის შექმნა და განვითარება. სკოლის პერსონალის მართვის პოლიტიკის განმსაზღვრელი დოკუმენტის შექმნა და განვითარება. სკოლის შინაგანაწესის ეფექტიანი ფუნქციონირების მიზნით შესაბამისი აქტივობების განხორციელება, შეფასება და განვითარება.	დირექტორი; დირექტორის მოადგილე; ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი;							
მატერიალური რესურსების და ინფრასტრუქტურის განვითარება; საინფორმაციო და ფინანსური რესურსების განვითარება;	შრომითი/მომსახურების ხელშეკრულებების/დანიშვნის აქტების წარმოება. პერსონალის შერჩევის/დანიშვნის პროცესის ამსახველი დოკუმენტაციის წარმოება. პერსონალის პირადი საქმეების წარმოება. კონკრეტულ პოზიციაზე საკვალიფიკაციო მოთხოვნების განსაზღვრა.	დირექტორი; დირექტორის მოადგილე; ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი;								
	ადამიანური რესურსების მართვასა და განვითარებასთან დაკავშირებული მასალების/აქტივობების განხორციელება, შეფასება, განვითარება.	დირექტორი; დირექტორის მოადგილე; ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი;								

	მმართველობითი, ძირითადი და დამხმარე პროცესების ჩამონათვალის და მათი აღწერების განსაზღვრა და განვითარება. ვებ და შესაბამისი გვერდების წარმოება, მათი მუშაობის ეფექტიანობის შეფასება და განვითარება. გასაჩივრების დეტალური პროცედურების გაწერა. პერსონალის და მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის კანონიერი უფლებების დაცვის მექანიზმების და ამ მექანიზმების ფუნქციონირებასთან დაკავშირებული მასალების/აქტივობების განხორციელება, შეფასება, განვითარება. სკოლის მართვის პროცესებში სასკოლო საზოგადოების ჩართულობასთან დაკავშირებული მასალების/აქტივობების განხორციელება, შეფასება, განვითარება.									
	ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვის უზრუნველყოფის მექანიზმების შექმნა და განვითარება. უფლებამოსილ ორგანოსთან/პირთან შეთანხმებული საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმის შექმნა. დასკვნის მიღება შენობა - ნაგებობის სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ. საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის უზრუნველყოფის მექანიზმების შემუშავებადა განვითარება. ფსიქოლოგიურად და ემოციურად უსაფრთხო სასკოლო გარემოს	დირექტორი; დირექტორის მოადგილე; ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი;								

	უზრუნველყოფის მექანიზმების შემუშავება, შეფასება, განვითარება. სანიტარულ - ჰიგიენური ნორმების დაცვის უზრუნველყოფის მექანიზმების შემუშავება, შეფასება, განვითარება. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის უზრუნველყოფის მექანიზმების შემუშავება, შეფასება, განვითარება. ინფორმაციის დაცვის უზრუნველყოფის მექანიზმების შემუშავება, შეფასება, განვითარება. ადამიანების და პროცესების უსაფრთხოების მექანიზმების ფუნქციონირების შეფასების, ანალიზის და ცვლილების ამსახველი დოკუმენტაციის შექმნა და განვითარება.									
	შესაბაისი ამონაწერის გამოთხოვა საჯარო რეესტრიდან. შენობა - ნაგებობის სქემის შექმნა. ფინანსური ანგარიშგების დოკუმენტების წარმოება. ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესის განსაზღვა. საბიბლიოთეკო წესის შესაბამისად დამუშავებული სასწავლო რესურსების კატალოგის შექმნა და განვითარება. კურიკულუმით განსაზღვრული საჭირო უზრუნველყოფის დოკუმენტაციის წარმოება. შენობის ექსპლუატაციის უსაფრთხოების შესახებ დასკვნის გაკეთება (შესაბამის სფეროში აკრედიტებული ორგანოს მიერ). სკოლის მატერიალური და არამატერიალური რესურსებით ექსპლუატაციის	დირექტორი; დირექტორის მოადგილე; ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი;								

	და სარგებლობის წესის განსაზღვა. სასწავლო სივრცის ინტერნეტით უზრუნველყოფა. სკოლის საქმისწარმოების წესის განსაზღვრა. ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის მონაცემების წარმოება. დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული სისტემის (პროგრამული უზრუნველყოფა) გამოყენების ინსტრუქციის/წესის განსაზღვრა. საზოგადოებასთან ურთიერთობის/კომუნიკაციის წესის განსაზღვრა. საპროგნოზო და ფაქტობრივი ბიუჯეტის განსაზღვრა. დაფინანსების დინამიკის განსაზღვრა. წლიური ფინანსური ანგარიშების დოკუმენტის წარმოება.									

4. მოსწავლეთა მხარდაჭერა

სტრატეგიული მიზნები	აქტივობები	პასუხისმგებელი პირი	შესრულების პერიოდი							
			2023 - 2024	2024 - 2025	2025 - 2026	2026 - 2027	2027 - 2028	2028 - 2029	2029 - 2030	2030 - 2031
მოსწავლეების უფლებების დაცვა	მოსწავლის უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების მარეგულირებელი სკოლის შიდა აქტის მომზადება. „ბავშვის უფლებათა კოდექსის“ მიხედვით გასაჩივრების დეტალური პროცედურების განსაზღვრა. ინდ. სასწავლო გეგმების შემუშავების რეგულაციის შემუშავება. მოსწავლის ჩარიცხვის, საფეხურის დაძლევის, მობილობის სტატუსის შეჩერებისა და შეწყვეტის მექანიზმების განსაზღვრა. უკუკავშირის შედეგების გათვალისწინების ამსახველი მასალების წარმოება.	დირექტორი; დირექტორის მოადგილე; ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი; სკოლის ფილოსოფიის შექმნაზე და განხორციელებაზე მომუშავე ჯგუფი; საგნობრივი კათედრები;								
	სსსმ მოსწავლისთვის საგანმანათლებლო სერვისების მიწოდების რეგულაციის შემუშავება. არასავალდებულო ხასიათის	დირექტორი; დირექტორის მოადგილე; ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი; სკოლის ფილოსოფიის შექმნაზე და განხორციელებაზე მომუშავე ჯგუფი;								

	მომსახურების მარეგულირებელი დოკუმენტაციის წარმოება.	საგნობრივი კათედრები;								
მოსწავლეთა მხარდამჭერი ღონისძიებების განხორციელება	მოსწავლის გარემოსთან ადაპტირების მექანიზმის შემუშავება და განვითარება. მოსწავლის აკადემიური საკონსულტაციო/ მხარდამჭერი მომსახურების ამსახველი მასალების/აქტივობების განხორციელება, შეფასება, განვითარება. მოსწავლეთა ინიციატივების მხარდამჭერი მექანიზმების შემუშავება და განვითარება. კარიერულ დაგეგმვასა და პროფესიული ორიენტაციის მომსახურებასთან დაკავშირებული მასალები/აქტივობების განხორციელება, შეფასება, განვითარება.	დირექტორი; დირექტორის მოადგილე; ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი; სკოლის ფილოსოფიის შექმნაზე და განხორციელებაზე მომუშავე ჯგუფი; საგნობრივი კათედრები;								