



დამტკიცებულია შპს მერაბ ჭოხონელიძის საავტორო სკოლის

დირექტორის მიერ ბრძანება N 01/25 08.09.2022

სკოლის დირექტორი: /მ.ჭოხონელიძე/

## შპს მერაბ ჭოხონელიძის საავტორო სკოლის

### ხარისხის უზრუნველყოფის კონცეფცია

ხარისხის კულტურა არის კულტურა, როდესაც ორგანიზაციაში ყველა და არა მხოლოდ ხარისხის მაკონტროლებელი პასუხისმგებელია ხარისხზე. სკოლის მთავარი ამოცანა განათლების ხარისხის მუდმივ გაუმჯობესებაზე ზრუნვაა. სკოლის თითოეული ერთეულის პასუხისმგებლობაა უზრუნველყოს საკუთარი სამუშაოს ხარისხი. ამ მიზნის განსახორციელებლად სკოლაში შექმნილია ხარისხის მართვის შიდა მექანიზმები. სკოლაში ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირია ხარისხის მართვის მენეჯერი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს სკოლის დირექტორი და რომლის ფუნქციები განერილია სკოლის შინაგანაწესსა და დებულებაში.

ხარისხის მართვის მენეჯერი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონით „ზოგადი განათლების შესახებ“ (საქართველოს კანონი ზოგადი განათლების შესახებ სსსმ, 20, 04/05/2005 (კონსოლიდირებული ვერსია მუხლი 33/ი) ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმების შემუშავების შესახებ) მოქმედი კანონმდებლობის, სკოლის წესდების, შინაგანაწესის, სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი პროცესისა და წინამდებარე დოკუმენტის საფუძველზე.

სკოლაში მუშაობის ხარისხის უზრუნველყოფა ხორციელდება PDCA ციკლით: დაგეგმე - განხორციელე - შეამოწმე - განავითარე.

### სასკოლო სასწავლო გეგმის შეფასებისა და შემდგომი გაუმჯობესების მექანიზმი

სასკოლო სასწავლო გეგმა წარმოადგენს ძირითად დოკუმენტს, რომლის მიხედვითაც სკოლაში მიმდინარეობს სასწავლო პროცესი. იგი უნდა გამომდინარეობდეს სკოლის მისიიდან და შეესაბამებოდეს ეროვნულ სასწავლო გეგმას.

სასკოლო სასწავლო გეგმის შემუშავების, განხორციელების, შეფასებისა და გაუმჯობესების პროცესის ერთი ციკლი შედგება ოთხი ეტაპისაგან:

1. **დაგეგმვა** - სანყის ეტაპზე ხდება სასკოლო სასწავლო გეგმის დაგეგმვა და შემუშავება, სადაც გათვალისწინებულია სასწავლო პროცესის ორგანიზება და ძირითადი პრინციპები, საგანმანათლებლო და

სააღმზრდელო მომსახურების ჩამონათვალი და აღწერილობა, სასწავლო მასალის ჩამონათვალი, სასკოლო საათობრივი ბაღე, მოსწავლეთა შეფასების სისტემა, კათედრებისა და სადამრიგებლო პროგრამები.

**2. განხორციელება** - მეორე ეტაპზე ხდება შემუშავებული სასკოლო სასწავლო გეგმის განხორციელება დაგეგმილი აქტივობების, ვადებისა და რესურსების შესაბამისად;

**3. მონიტორინგი და შეფასება** - მესამე ეტაპზე სკოლა ამოწმებს სასკოლო სასწავლო გეგმის განხორციელებისთვის დაგეგმილი აქტივობების შესრულებას და მიზნობრიობას.

**4. ანალიზი და რეკომენდაციების შემუშავება** - მეოთხე ეტაპზე ხდება მონიტორინგის შედეგების ანალიზი, რის საფუძველზეც მზადდება შესაბამისი რეკომენდაციები მომავალი სასწავლო წლის სასკოლო სასწავლო გეგმის დაგეგმვისათვის.

## დაგეგმვა

1. სკოლის დირექტორი, ხარისხის მართვის მენეჯერი, კათედრის ხელმძღვანელებთან ერთად, სკოლის მისიის შესაბამისად, ზოგადი განათლების ეროვნული მიზნების, ზოგადი განათლების შესახებ საქართველოს კანონისა და ეროვნული სასწავლო გეგმის გათვალისწინებით ადგენენ სასწავლო პროცესის საფეხურებს და მათ შესაბამის ამოცანებს, ასევე სასკოლო სასწავლო გეგმის შემადგენელ ნაწილებს და მისიის მიღწევის ძირითად საშუალებებს.

2. სკოლის ფართის, საკლასო ოთახების ფართის, საფეხურების და კლასების შესაბამისად ასათვისებელი პროგრამების ს,მატერიალური რესურსის, ადამიანური და ფინანსური რესურსის გათვალისწინებით, სკოლის დირექტორი, ხარისხის მართვის მენეჯერი, ბუღალტერი და კათედრის ხელმძღვანელები, დამრიგებლები ადგენენ კლასში მოსწავლეთა მაქსიმალურ რაოდენობას და ზოგიერთ საგანში განსაზღვრავენ კლასების გაყოფის საჭიროებას.

3. საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობისა და საქართველოს განათლებისა, მეცნიერების კულტურის და სპორტის მინისტრის მიერ გამოცემული ბრძანებების შესაბამისად, სკოლის დირექტორი, სასწავლო ნაწილი და ხარისხის მართვის მენეჯერი შეიმუშავებენ სასწავლო წლის კალენდარს. სადაც დეტალურად არის მითითებული სასწავლო წლის დაწყებისა და დასრულების თარიღები, უქმე და დასვენების დღეები, სასწავლო დღეებისა და კვირების რაოდენობა, სემესტრების დაწყებისა და დასრულების თარიღები.

4. კათედრების ხელმძღვანელები და ხარისხის მართვის მენეჯერი, სკოლის დირექტორთან ერთად შეიმუშავებენ სასკოლო საათობრივ ბაღეს, რომელიც მოიცავს თითოეული კლასის გაკვეთილების განრიგს, რომელიც აზუსტებს, კვირის რომელ დღეს, დროის რა მონაკვეთში რომელი საგანი ისწავლება, შესაბამისი პედაგოგის მითითებით, სადაც, ასევე აღნიშნულია სავალდებულო და არჩევითი საგნები.

6. კათედრების ხელმძღვანელები, ხარისხის მართვის მენეჯერი, ბუღალტერი და დირექტორი განსაზღვრავენ საგანმანათლებლო რესურსებს კლასების შესაბამისად მათ შორის გრიფინიჭებულ სახელმძღვანელოებს და დამხმარე / დამატებით ლიტერატურას.

7. სკოლა შეიმუშავებს ინკლუზიური განათლების კონცეფციას და ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის ჩარჩოს. რაზე დაყრდნობითაც სსსმ მოსწავლის მასწავლებლები, კლასის დამრიგებელთან, სკოლის ექიმთან/ექთანთან და მშობელთან ერთად, მულტიდისციპლინარული გუნდის დასკვნის საფუძველზე შეიმუშავებს ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას.

8. სკოლა, მოსწავლეების ინტერესების და სკოლის პრიორიტეტების შესაბამისად, შეიმუშავებს დამატებითი საგანმანათლებლო და სააღმზრდელო მომსახურების ჩამონათვალს და შესაბამისი მომსახურების პროგრამებს, რომლებიც შეთავაზებული იქნება მოსწავლეებისთვის წრეების ან/და საგნების სახით.

9. ეროვნული სასწავლო გეგმის შესაბამისად სკოლა შეიმუშავებს მოსწავლეთა აკადემიური მიღწევის შეფასების, შეფასების შედეგების ანალიზის პრინციპებს, მოსწავლეთა არსებული შედეგების გაუმჯობესებისა და მათი აკადემიური მიღწევის აღიარების მექანიზმებს.

10. სკოლა შეიმუშავებს სადამრიგებლო პროგრამის კონცეფციას, რომლის საფუძველზეც თითოეული კლასის დამრიგებელი ქმნის დაზუსტებულ სადამრიგებლო პროგრამას, რომელიც მიმართული იქნება მოსწავლის მორალურ-პიროვნულ განვითარებაზე.

## **განხორციელება**

სკოლის დირექტორი, ხარისხის მართვის მენეჯერი, მასწავლებლები, საგნობრივი კათედრები, დამრიგებლები, სასკოლო წრეების ხელმძღვანელები და სკოლის სხვა თანამშრომლები სასკოლო სასწავლო გეგმის ცალკეული ნაწილების მიხედვით ახორციელებენ სასწავლო პროცესს სკოლის დებულებისა და შინაგანანგის შესაბამისად.

## **მონიტორინგი და შეფასება**

1. სკოლის დირექტორი და ხარისხის მართვის მენეჯერი სისტემატიურად ახორციელებენ, „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის და ეროვნული სასწავლო გეგმის, დოკუმენტებში შესული ცვლილებების შესწავლას და მათი გავლენის შეფასებას სასკოლო სასწავლო გეგმაზე;

2. მოსწავლეთა, მშობელთა და მასწავლებელთა გამოკითხვა, მოსწავლეთა მიღწევების შეფასება, წლის განმავლობაში დაკვირვება, გაკვეთილებზე დასწრება და საგაკვეთილო დროის და შესვენების დროის ოპტიმალურობის შეფასება კლასების მიხედვით.

5. მოსწავლეთა და მასწავლებელთა ანკეტირება (გამოკითხვა) მოსწავლეთა მიღწევების შეფასება, თითოეულ საგანში საათების რაოდენობის ოპტიმალურობის დადგენა, ეროვნულ სასწავლო გეგმაში შესული ცვლილებების შესწავლა, მასწავლებლებზე განაწილებული საათების ეფექტურობის დადგენა;

6. გრიფირებული სახელმძღვანელოების ნუსხის დადგენა, კათედრების ხელმძღვანელების გამოკითხვა და საჭირო საგანმანათლებლო რესურსის დადგენა კლასების და საგნების შესაბამისად.

7. დამრიგებლებისა და მასწავლებლების მიერ, სსსმ მოსწავლის(ასეთის არსებობის შემთხვევაში) მიღწევების შეფასება, მოსწავლის, მშობლის, მასწავლებლის, ინტერვიუება ანკეტირება ისგ-ს გაუმჯობესების მიზნით;

8. მოსწავლეების ინტერესების კვლევა, არსებული დამატებითი საგანმანათლებლო და სააღმზრდელო მომსახურების მონიტორინგი, მოსწავლეების მიღწეული შედეგების ანალიზი;

9. ეროვნულ სასწავლო გეგმაში განხორციელებული ცვლილებების შესწავლა, მოსწავლეთა შეფასების ფორმების მონიტორინგი, მოსწავლეთა და მშობელთა ანკეტირება, მოსწავლეთა აკადემიური მიღწევის საშუალებების ეფექტურობის შესწავლა და აღნიშნული მიმართულებით მათი ინტერესების კვლევა;

10. სადამრიგებლო პროგრამების განხორციელების მონიტორინგი, მოსწავლეთა ქცევაზე და მიღწევებზე დაკვირვება და შეფასება.

მონიტორინგის და შეფასების ციკლს განახორციელებს ხარისხის მართვის მენეჯერი შემდეგი აქტივობებით: კითხვარები მოსწავლეებისთვის, მშობლებისთვის, მასწავლებლებისთვის. თვითშეფასების კითხვარები მასწავლებლებისთვის. საგაკვეთილო პროცესზე დაკვირვება. მიღებული შედეგების შეჯამება და შესაბამისი ანგარიშის მომზადება. მოსწავლეთა მიღწევებზე დაკვირვება, კონკურსებში და ოლიმპიადებზე მონაწილეობა და მიღწეული შედეგების ანალიზი. სასკოლო აქტივობებში მონაწილეობაზე დაკვირვება. ერთიან ეროვნულ გამოცდებზე მიღწეული შედეგები. შემატყობველი სამუშაოების შესწავლა, კომპლექსური დავალებების შესრულების ხარისხი.

**ანალიზი და რეკომენდაციების შემუშავება**

ხარისხის მართვის მენეჯერი მონიტორინგისა და შეფასების ანალიზის საფუძველზე, კათედრის ხელმძღვანელებთან და დამრიგებლებთან ერთად შეიმუშავებს რეკომენდაციებს, რომელთა გათვალისწინებით დაიგეგმება სასკოლო სასწავლო გეგმის მეორე სემესტრის შესაბამისი ნაწილი ან/და მომავალი წლის სასკოლო სასწავლო გეგმა.

**სასკოლო სასწავლო გეგმის შეფასების ფორმა**

შეფასების საგანი	ხორციელდება	ვერ ხორციელდება	მიზეზი, რატომ ვერ ხორციელდება	პრობლემის გადაჭრის გზები/რეკომენდაციები/გაუმჯობესების მექანიზმები
დაგეგმვა და ორგანიზება				
საათობრივი ბაღე				
დამატებითი საგანმანათლებლო და სააღმზრდელო				

მომსახურება				
სადამრიგებლო პროგრამა				
შემაჯამებელი დავალებების ანალიზი				
კომპლექსური დავალებების ანალიზი				
მოსწავლეთა აკადმიური მიღწევის შეფასება				
მოსწავლეთა ჩართულობა სასკოლო აქტივობებში				
კონკურსებში და სასკოლო ოლიმპიადებში მონაწილეობა და შედეგები				
ერთიანი ეროვნულ გამოცდებზე მიღწეული შედეგები				

## სკოლის მატერიალური რესურსების გაუმჯობესების მექანიზმი

შპს მერაბ ჭოხონელიძის საავტორო სკოლა სასწავლო პროცესის ეფექტურად წარმართვისა და დასახული მიზნების მიღწევისათვის ზრუნავს სასწავლო პროცესში გამოსაყენებელი მატერიალური რესურსის მუდმივ განვითარებაზე. აქედან გამომდინარე, სკოლის თითოეული თანამშრომელი, საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში შეიმუშავებს იმ მატერიალური და სასწავლო რესურსის ჩამონათვალს, რაც საჭიროა სკოლაში უსაფრთხო და პოზიტიური სასწავლო გარემოს შესაქმნელად და ხარისხის გასაუმჯობესებლად საჭირო .

ზემოაღნიშნულიდან გამომდინარე:

1. თითოეული კლასის დამრიგებელი, სემესტრის დასრულებამდე შეიმუშავებს იმ რესურსების ნუსხას, რაც საჭიროა შესაბამისი საკლასო ოთახის აღსაჭურვად.

2. საბუნებისმეტყველო მეცნიერებების (ფიზიკა, ქიმია, ბიოლოგია) ლაბორატორიის ხელმძღვანელები სემესტრის დასრულებამდე შეიმუშავებენ იმ ხელსაწყოების და ტექნიკის ჩამონათვალს, რაც საჭიროა აღნიშნული ლაბორატორიების გამართულად მუშაობისათვის.

3. ბიბლიოთეკარი, სკოლის მასწავლებლებთან ერთად, ყოველი სასწავლო წლის ბოლოს შეიმუშავებს იმ ლიტერატურის და პერიოდიკის ჩამონათვალს, რაც სასწავლო პროცესში იქნება გამოყენებული მომავალ სასწავლო წელს, გარდა ამისა შეიმუშავებს იმ აქტივობების გეგმას რისი განხორციელებაც იგეგმება მომდევნო წელს.

3. სპორტის მასწავლებლები შეიმუშავებენ იმ ინვენტარის ჩამონათვალს, რომელიც საჭიროა სპორტული დარბაზის და მოედნის აღსაჭურვად და სპორტული აქტივობების განსახორციელებლად;

4. მუსიკის და სახვითი და გამოყენებითი ხელოვნების მასწავლებლები და დირექციის წარმომადგენლები, ყოველი სასწავლო წლის ბოლოს შეიმუშავებენ მათთვის საჭირო ინვენტარის ჩამონათვალს. გარდა ამისა სკოლის მასწავლებლები და დირექცია, ყოველი წლის ბოლოს, შეიმუშავებენ იმ აქტივობების ჩამონათვალს რომელთა განხორციელებაც იგეგმება მომდევნო წლის განმავლობაში.

5. პედაგოგიური საბჭო განსაზღვრავს იმ რესურსების ნუსხას, რომელიც საჭიროა მასწავლებელთათვის სამუშაო გარემოს შესაქმნელად.

6. სკოლის დირექცია უზრუნველყოფს საკლასო ოთახების . თავისუფალი სივრცის, სკოლის ეზოსა და საპირფარეოების კეთილმოწყობას, რომელიც ასევე მორგებული იქნება შშმ პირებზე. დამლაგებელი ყოველი სასწავლო წლის ბოლოს, განსაზღვრავს იმ რესურსების საჭიროებას, რაც უზრუნველყოფს ზემოაღნიშნული ტერიტორიების სისუფთავესა და მოწესრიგებულობას;

7. სკოლის ექიმი/ექთანი მუდმივად ამოწმებს მედიკამენტების ვარგისიანობას და საჭიროების შემთხვევაში განსაზღვრავს იმ მედიკამენტების ნუსხას, რომელთა არსებობაც აუცილებელია სამედიცინო კაბინეტში, გარდა ამისა ყოველი სასწავლო წლის ბოლოს, განსაზღვრავს იმ

ინვენტარის და ხელსაწყოების ნუსხას, რაც უზრუნველყოფს სამედიცინო კაბინეტის გამართულ ფუნქციონირებას.

8. სკოლის დირექცია, თანამშრომლების მიერ მოწოდებული ინფორმაციის და სკოლის საჭიროებების შესაბამისად შეიმუშავებს იმ მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების ჩამონათვალს, რაც საჭიროა სასწავლო პროცესის შეუფერხებლად განხორციელებისათვის

ყოველი სასწავლო წლის ბოლოს გამოვლენილი საჭიროებების შესაბამისად, დაიგეგმება სკოლის მოკლევადიანი (ერთწლიანი) გეგმა და საჭიროების შემთხვევაში ცვლილება აისახება გრძელვადიან (ექვსწლიანი) სამოქმედო გეგმაში.

### შპს მერაბ ჭოხონელიძის საავტორო სკოლა

#### ადამიანური რესურსების პროფესიული განვითარების მექანიზმები

ადამიანური რესურსის პროფესიული განვითარების მიზანია გაზარდოს სკოლის ეფექტიანი მუშაობა მაღალი პროფესიული ცოდნისა და თანამედროვე უნარების მქონე, მოტივირებული და საქმისადმი ერთგული თანამშრომლებით უზრუნველყოფის გზით.

სკოლა განსაკუთრებულ მნიშვნელობას ანიჭებს ადამიანური რესურსების განვითარებას და შესაბამისი მექანიზმების შექმნას.

ცხრილში წარმოდგენილია, ადამიანური რესურსების მართვისა და განვითარების მიზნით შეიმუშავებული სხვადასხვა აქტივობა და მოსალოდნელი შედეგი.

აქტივობები	შინაარსი/განმარტება
მაღალკვალიფიციური კადრების მოზიდვა, განვითარება და შენარჩუნება	დასაქმებულთა შერჩევა სკოლის საჭიროებების შესაბამისად. შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე თანამშრომლების დაქირავება, გაზრდა-განვითარება და შენარჩუნება, რომლებსაც შეეძლებათ მაღალ დონეზე შეასრულონ დაკისრებული სამუშაო, რითაც სკოლა გახდება პროდუქტიული, მოქნილი და დაამკვიდრებს მაღალი დონის მომსახურებას. თანამშრომლებს შეეძლებათ ზუსტად გაითავისონ სკოლის კულტურა და მოთხოვნები.
სამუშაოს და შრომის ორგანიზება	თანამშრომელთათვის საინტერესო და მიმზიდველი სამუშაოს შეთავაზება, რაც მათ საქმის კარგად შესასრულებლად დამოუკიდებლობისა და მოქნილობის საშუალებას მისცემს. სამუშაოთი კმაყოფილების დონისა და მოქნილობის გაზრდა, რაც ხელს უწყობს სამუშაოს ხარისხის გაუმჯობესებას და პროდუქტიულობას

სწავლა-განვითარება	უნარ-ჩვევების განვითარება და ცოდნის ბაზის გაზრდა, ასევე კომპუტერული დონის ამაღლება, რაც საჭიროა ამა თუ იმ სამუშაოსათვის. სწავლისათვის ისეთი გარემოს შექმნა, რომელიც დაეხმარება თვითსწავლის საფუძველზე გადამზადების, ტრენინგების დაგეგმვა-განხორციელებას
ცოდნისა და ინტელექტუალური კაპიტალის მენეჯმენტი	ყურადღების გამახვილება როგორც ორგანიზაციულ, ისე ინდივიდუალურ სწავლაზე, სწავლისა და ცოდნის სისტემატიურად გაზიარების შესაძლებლობების უზრუნველყოფა. ცოდნის არსებითი მარაგის შენარჩუნება და გაუმჯობესება ცოდნის, ინფორმაციის და სწავლის გაზიარებით სკოლის შიგნით
ჩართულობის, ვალდებულების გრძნობისა და მოტივაციის გაზრდა	ჩართულობის, ვალდებულების გრძნობისა და მოტივაციის გაზრდა, რაც ხელს შეუწყობს დადებით განწყობას და დაინტერესებას სამსახურის მიმართ, გააჩენს სიამაყის გრძნობას სკოლაში მუშაობასთან დაკავშირებით და სურვილს მუშაობის გაგრძელების
სამუშაოს შესრულებაზე ორიენტირებული მართვა	სამუშაო კულტურის განვითარება, რაც გულისხმობს გადამწყვეტილებების მიღებას, ნოვატორობას, ცოდნის გაზიარებას, ნდობის ჩამოყალიბებას დასაქმებულსა და სკოლას შორის
წახალისება	მოტივაციის და სამუშაო ჩართულობის გაზრდა თანამშრომელთა დაფასების გზით, როცა მხედველობაშია მიღებული მათ მიერ შეტანილი წვლილი და წახალისებულია სკოლის შინაგანანგის შესაბამისად
დასაქმებულთა შორის ურთიერთობები	ჩართულობის პრაქტიკისა და დასაქმებულთა შორის ურთიერთობების დამყარების ხელშეწყობა, რაც აღრმავებს ვალდებულების გრძნობას და თანამშრომლობას. კათედრების საქმიანობის მაქსიმალური ხელშეწყობა კათედრის თითოეული წევრის პროდუქტიულობას გაზრდის შესაძლებლობის უზრუნველყოფა.
სამუშაო გარემო – ძირითადი ფასეულობები	სკოლის ხედვისა და მისი ინტეგრირებულ ფასეულობათა სისტემის ჩამოყალიბება, როდესაც ორგანიზაცია იქცევა საუკეთესო სამუშაო ადგილად.

ცხრილში მოცემული აქტივობების განხორციელების მიზნით სკოლის დირექცია თითოეული თანამშრომლის პროდუქტიულობის ამაღლებისა და პროფესიული განვითარების მიზნით გამოიყენებს მოტივაციის ამაღლების, წახალისების, მონიტორინგის, შეფასების, პასუხისმგებლობათა დელეგირების, ურთიერთთანამშრომლობის, სწავლა-განვითარების (ტრენინგების ორგანიზების) მექანიზმებს.

## **მასწავლებელი**

მასწავლებელი წარმოადგენს სკოლისთვის უმნიშვნელოვანეს ფიგურას. მისი კვალიფიკაცია სწავლის ხარისხს განსაზღვრავს. სკოლის მასწავლებლები ჩართულნი არიან მასწავლებლის საქმიანობის დაწყების, პროფესიული განვითარებისა და კარიერული წინსვლის სქემაში და სქემის ფარგლებში სტატუსის ამაღლების მიზნით ასრულებენ შესაბამის აქტივობებს.

ადამიანური რესურსების პროფესიული განვითარების მექანიზმების ორგანიზება

ადამიანური რესურსების პროფესიული განვითარების მექანიზმების განხორციელებას ხელმძღვანელობს სკოლის დირექტორი:

1. ანაწილებს მოვალეობებს სკოლაში დასაქმებულთა შორის;
2. სკოლის შინაგანანგით განსაზღვრავს დასაქმებულთა სამსახურებრივი წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ფორმებს;
3. საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში, შუამდგომლობს მასწავლებლის სახლთან სკოლაში დასაქმებულთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების შესახებ;
4. ზედამხედველობს სკოლისათვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებას;
5. უზრუნველყოფს იმ სახსრების, მონაცემებისა და ინვენტარის გამოყოფას, რომლებიც საჭიროა ადამიანური რესურსების პროფესიული განვითარების მექანიზმების შესასრულებლად.

ხარისხის მართვის მენეჯერი

კოორდინირებს უნეეს მასწავლებელთა პროფესიული განვითარებას და ანგარიშვალდებულია სკოლის დირექტორის წინაშე.

უზრუნველყოფს კათედრებს შორის სადისკუსიო შეხვედრების ორგანიზებას;

ახორციელებს საგაკვეთილო პროცესის მონიტორინგს, სწავლების ხარისხის ამაღლებისა და მასწავლებელთა თვითრეფლექსიის მიზნით;

მასწავლებლის პროფესიული ცოდნისა და უნარ-ჩვევების შესამოწმებლად გაკვეთილზე დასწრებისას წინასწარ შემუშავებული შეფასების სქემის მიხედვით აფასებს როგორც საგაკვეთილო პროცესს, ასევე, უშუალოდ მასწავლებელს.

ხელს უწყობს ღია და ინტეგრირებული გაკვეთილების ჩატარებას;

უზრუნველყოფს კათედრებს შორის სადისკუსიო შეხვედრების ორგანიზებას;

უზრუნველყოფს მასწავლებელთა სახლის მიერ ორგანიზებული ტრენინგების შესახებ ინფორმაციის ხელმისაწვდომობას.

სკოლას მაღალკვალიფიციური კადრების მოზიდვის მიზნით შემუშავებული აქვს

ვაკანტური ადგილის დასაკავებლად კონკურსის გამოცხადებისა და ჩატარების წესი

### ხარისხის მართვის მენეჯერის სამოქმედო გეგმა

№	განსახორციელებელი სამუშაო	განხორციელების პერიოდი
1.	მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის (მათ შორის საკლასო ოთახების, ბიბლიოთეკის, ინვენტარის და სასწავლო პროცესისთვის აუცილებელი პირობების, კომპიუტერული ტექნიკის–ინტერნეტის), მდგომარეობის შემოწმება და საგანმანათლებლო პროგრამების მატერიალურ-ტექნიკურ ბაზასთან შესაბამისობის დადგენა, შედეგების ანალიზი და ხარვეზების აღმოფხვრის ღონისძიებების გატარება.	ორივე სემესტრის დაწყებამდე (1-2 კვირით ადრე)
2.	სასწავლო ცხრილის შედგენა/შემოწმება. სასწავლო ცხრილის შესაბამისობის დადგენა ეროვნულ სასწავლო გეგმასთან, შედეგების ანალიზი და ხარვეზების აღმოფხვრის ღონისძიებების გატარება.	ორივე სემესტრის დაწყებამდე (ერთი კვირით ადრე)
3.	სასკოლო სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული ყველა საგნის სასწავლო პროგრამის არსებობის დადგენა, შედეგების ანალიზი და ხარვეზების აღმოფხვრის ღონისძიებების გატარება.	ორივე სემესტრის დაწყებამდე (ერთი კვირით ადრე)
4.	საბიბლიოთეკო წიგნადი ფონდის სასწავლო პროგრამებთან შესაბამისობის დადგენა, შედეგების ანალიზი და ხარვეზების აღმოფხვრის ღონისძიებების გატარება	ორივე სემესტრის დაწყებამდე (ერთი კვირით ადრე)
5.	ვებ-გვერდის მუშაობის და ინფორმაციის განახლების შემოწმება.	ორივე სემესტრში პერმანენტულად

6.	ელექტრონული ჟურნალის მუშაობის მონიტორინგი.	ორივე სემესტრში პერმანენტულად
7.	მოსწავლეთა გაკვეთილებზე დასწრების შემოწმება და გაცდენების შემთხვევაში შესაბამისი რეაგირება.	ორივე სემესტრში პერმანენტულად
8.	ახალი სასწავლო პროგრამების შემუშავების ხელშეწყობა.	საჭიროებისამებრ
9.	სასწავლო პროგრამით განსაზღვრული შედეგების შემოწმება.	პირველი და მეორე სემესტრის ბოლოს
10.	ანონიმური გამოკითხვის ანკეტების ფორმების შემუშავება.	სასწავლო წლის ბოლოს
11.	ჩატარებული შემაჯამებელი დავალებების შემოწმება და ანალიზი.	სასწავლო წლის მიმდინარეობისას
12.	მოსწავლეთა, მასწავლებლების, მშობლების სასწავლო წლის ანონიმური გამოკითხვების ორგანიზება	წლის ბოლოს ან საჭიროებისამებრ
13.	ანონიმური გამოკითხვის შედეგების ანალიზი	სასწავლო წლის ბოლოს
14.	გაკვეთილებზე დასწრება და საგაკვეთილო პროცესის ხარისხის შემოწმება.	სასწავლო წლის მიმდინარე ობისას
15.	მონიტორინგის შედეგების საფუძველზე დასკვნის გაკეთება, რეკომენდაციების შემუშავება და ნაკლოვანებებისა და ხარვეზების გამოსწორების მიზნით შესაბამისი ღონისძიებების დაგეგმვა	სასწავლო წლის მიმდინარე ობისას
16.	სასწავლო წლის შემაჯამებელი ანალიზი, წლიური ანგარიში, SWOT-ანალიზი და შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავება	სასწავლო წლის დასრულების შემდეგ
17.	მომავალი სასწავლო წლის სამოქმედო გეგმის შემუშავება	სასწავლო წლის დასრულების შემდეგ, ახალი სასწავლო წლის დაწყებამდე ერთი კვირით ადრე
18.	ახალი სასკოლო სასწავლო გეგმის შედგენა	სასწავლო წლის დასრულების შემდეგ, ახალი სასწავლო წლის დაწყებამდე ერთი კვირით ადრე.

შენიშვნა: მოცემული გეგმა დაზუსტდება ყოველი ახალი სასწავლო წლისთვის შესასრულებელი სამუშაოს, პასუხისმგებელი პირებისა და განხორციელების ვადების მითითებით.