

დამტკიცებულია

შპს გია მურდულიას უნივერსალური სკოლის
დირექტორის 2026 წლის 14 აპრილის N2-03 ბრძანებით

შპს გია მურდულიას უნივერსალური სკოლის
სამოქმედო გეგმა 2026-2027

სამოქმედო გეგმა გამომდინარეობს 2026 – 2033 წლების სტრატეგიული განვითარების შვიდწლიან გეგმიდან, სკოლის მისიიდან და სკოლის სტრატეგიული მიზნებიდან. მასში ასახულია სტრატეგიული მიზნებისა და ამოცანების შესაბამისი აქტივობები, შესრულების ინდიკატორები, შესრულებაზე პასუხისმგებელი პირები/სტრუქტურული ერთეულები, შესაბამისი რესურსები და დასახული მიზნების რეალიზების ვადები.

1. სასწავლო პროცესის ხარისხის ამაღლება

სტრატეგიული მიზნები	ამოცანები	აქტივობები	პასუხისმგებელი პირი	შესრულების პერიოდი												შესრულების ინდიკატორები/ მტკიცებულება	რესურსები
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
სასწავლო პროცესის ხარისხის ამაღლება	ახალი პროგრამების შემუშავება/ დანერგვა	რევიზიისა და მონიტორინგის შედეგების გათვალისწინებით, სასწავლო პროგრამების/კურიკულუმების შემუშავება	მასწავლებლები; საგნობრივი კათედრები;													კურიკულუმი; საგნობრივი კათედრის ოქმები; პედაგოგიური საბჭოს ოქმი; სამეურვეო საბჭოს ოქმი	ადამიანური რესურსი
		საჭიროების შემთხვევაში, შემუშავებული პროგრამების/კურიკულუმების მოდიფიცირება	მასწავლებლები; საგნობრივი კათედრები;													კურიკულუმი; საგნობრივი კათედრის ოქმები; პედაგოგიური საბჭოს ოქმი; სამეურვეო საბჭოს ოქმი	ადამიანური რესურსი
		საჭიროების შემთხვევაში რემედიაციის პროგრამის შემუშავება	მასწავლებლები;													შემუშავებული/განხორციელებული პროგრამები	ადამიანური რესურსი;

		სასკოლო დოკუმენტაციაში ცვლილებების შეტანა/საჭიროების შემთხვევაში ახლის დამტკიცება	დირექტორი; სამეურვეო საბჭო; პედაგოგიური საბჭო;													შესაბამისი დოკუმენტაციის დამტკიცების მასალები	ადამიანური რესურსი
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------

[illegible]

		რემედიაციის პროგრამის ფარგლებში დაბალი აკადემიური მოსწრების მოსწავლეებთან დამატებითი მუშაობა	დირექტორი; დირექტორის მოადგილე; მასწავლებლები												მოსწავლის აკადემიური მხარდაჭერის საკონსულტაციო გრაფიკი; მოსწავლეთა აკადემიური მიღწევების შედეგების ანალიზი და ანგარიში;	ადამიანური რესურსი
		სხვადასხვა ტიპის კითხვარების შემუშავება. მოსწავლეთა, მასწავლებელთა და მშობელთა პერიოდული გამოკითხვა სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული საჭიროებების კვლევის მიზნით	დირექტორი; დირექტორის მოადგილე;												კითხვარების ანალიზი	ადამიანური რესურსი
სასწავლო პროცესის მონიტორინგი და შედეგების გათვალისწინ ებით შესაბამისი აქტივობების დაგეგმვა/ განხორციელე ბა	სასწავლო პროცესის დიაგნოსტიკური წერების ჩატარება	დირექტორი; დირექტორის მოადგილე;													ჩატარებული დიაგნოსტიკური წერის ანალიზი	ადამიანური რესურსი; მატერიალურ ი რესურსი
	სასწავლო პროცესის ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით, მოსწავლეთა მიღწევების დინამიკის შესწავლა და პერიოდულად მონიტორინგის ჩატარება	დირექტორი; დირექტორის მოადგილე;													განხორციელებული მონიტორინგის ანგარიში	ადამიანური რესურსი

[illegible]

2. ადამიანური რესურსის განვითარება

სტრატეგიული მიზნები	ამოცანები	აქტივობები	პასუხისმგებელი პირი	შესრულების პერიოდი												შესრულების ინდიკატორი/ მტკიცებულება	რესურსები
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
ადამიანური რესურსის განვითარება	პერსონალის მართვის პოლიტიკის და პრაქტიკის გაუმჯობესება	პრევენციული და ინტერვენციული პერსონალის მართვის პოლიტიკის დანერგვა	დირექტორი; დირექტორის მოადგილე; საკონკურსო კომისია													სკოლის პერსონალის მართვის პოლიტიკის განმსაზღვრელი დოკუმენტი; შინაგანაწესი; პერსონალთან გასაუბრების შედეგები	ადამიანური რესურსი
		პერსონალის მართვისას მონაწილეობითი და გუნდური მუშაობის პრინციპების დანერგვა	დირექტორი; საგნობრივი კათედრები;													კათედრების, პედაგოგიური საბჭოს მუშაობის ამსახველი დოკუმენტაცია;	ადამიანური რესურსი
		თანამშრომელთა სამუშაო გარემოსთან ადაპტაციის ხელშეწყობი მექანიზმის დანერგვა	დირექტორის მოადგილე; კათედრის ხელმძღვანელები													აქტივობები;	ადამიანური რესურსი
		თანამშრომელთა წახალისების სისტემის გაუმჯობესება/ დახვეწა	დირექტორი;													წახალისების შესახებ გადაწყვეტილებები	ფინანსური რესურსი
		ადამიანური რესურსის მუდმივი განვითარება	დირექტორი; დირექტორის მოადგილე;													დასაქმებულთა პირადი საქმეები; ტრენინგების გეგმა	ადამიანური რესურსი

	აკადემიური კორპუსის გაძლიერების მიზნით საუკეთესო კადრების მოზიდვა	ობიექტურობისა და გამჭვირვალობის პრინციპების დაცვით პოზიციის შესაბამისი კადრების მოზიდვა და დასაქმება	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, საკონკურსო კომისია												პერსონალის შერჩევის/დანიშვნის პროცესის ამსახველი დოკუმენტაცია;	ადამიანური რესურსი
	ადმინისტრაციული/აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების ხელშეწყობის ღონისძიებების ორგანიზება	თანაშრომელთა პროფესიული საჭიროებების კვლევა	დირექტორი; დირექტორის მოადგილე;												კითხვარების ანალიზი; გაკვეთილზე დასწრების უკუკავშირი;	ადამიანური რესურსი
		წარმატებული პრაქტიკის/ცოდნის და სიახლეების გაზიარების მიზნით, შიდა სასკოლო ტრენინგების დამკვიდრება	დირექტორი; დირექტორის მოადგილე; მასწავლებლები												დირექტორის მოადგილის ანგარიში; ჩატარებული შიდა სასკოლო ტრენინგების ჩატარების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია;	ადამიანური რესურსი; მატერიალური რესურსი; ფინანსური რესურსი
		თანაშრომელთა განვითარებისთვის საჭირო ტრენინგების, სემინარების მოძიება/ინფორმაციის მიწოდება	დირექტორის მოადგილე												თანაშრომელთათვის გაზიარებული ინფორმაცია/გზამკვლევი	ადამიანური რესურსი;
		გაკვეთილებზე დასწრება და მასწავლებლებისათვის უკუკავშირის გაზიარება	დირექტორის მოადგილე, კათედრის ხელმძღვანელები												გაკვეთილზე დასწრების ფორმები	ადამიანური რესურსი

3. მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გაუმჯობესება

სტრატეგიული მიზნები	ამოცანები	აქტივობები	პასუხისმგებელი პირი	შესრულების პერიოდი												შესრულების ინდიკატორი/ მტკიცებულება	რესურსები
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გაუმჯობესება	ინფრასტრუქტურის გაუმჯობესება;	სკოლის კეთილმოწყობა, არსებული მდგომარეობის შენარჩუნება და განვითარება	დირექტორი, მატერიალურ ტექნიკური უზრუნველყოფის კოორდინატორი													მატერიალურ ტექნიკური უზრუნველყოფის კოორდინატორის ანგარიში	ადამიანური რესურსი, ფინანსური რესურსი; საგანმანათლებლო და სამეცნიერო ინფრასტრუქტურის განვითარების სააგენტოს დაფინანსება, გრანტები
		ინვენტარის და სხვა მასალების შეძენა (საჭიროებისამებრ)	დირექტორი, მატერიალურ ტექნიკური უზრუნველყოფის კოორდინატორი, ბუღალტერი													შესყიდვის ხელშეკრულებები, მიღება-ჩაბარების აქტები	ადამიანური რესურსი, ფინანსური რესურსი; საგანმანათლებლო და სამეცნიერო ინფრასტრუქტურის განვითარების სააგენტოს დაფინანსება, გრანტები
		საჭიროების შემთხვევაში კოსმეტიკური სარემონტო სამუშაოების ჩატარება	დირექტორი, მატერიალურ ტექნიკური უზრუნველყოფის კოორდინატორი													მატერიალურ ტექნიკური უზრუნველყოფის კოორდინატორის ანგარიში; შესყიდვის ხელშეკრულება	ადამიანური რესურსი, ფინანსური რესურსი; საგანმანათლებლო და სამეცნიერო ინფრასტრუქტურის

																	განვითარების სააგენტოს დაფინანსება, გრანტები	
	საგანმანათლებლო/ სასწავლო რესურსების განახლება/შეცემა	წიგნადი ფონდის შეცემა, საგანმანათლებლო ელექტრონული რესურსების მოძიება	დირექტორი, ბიბლიოთეკარი მატერიალურ ტექნიკური უზრუნველყოფის კოორდინატორი														ბიბლიოთეკარის ანგარიში; შესყიდვის დოკუმენტაცია; მიღება- ჩაბარების აქტები	ადამიანური რესურსი, ფინანსური რესურსი; საგანმანათლებლო და სამეცნიერო ინფრასტრუქტურის განვითარების სააგენტოს დაფინანსება
	მასწავლებლისათვის მეთოდური და დამხმარე ლიტერატურის შეძენა	დირექტორი, მასწავლებლები															შესყიდვის დოკუმენტაცია; მიღება- ჩაბარების აქტები	ადამიანური რესურსი, ფინანსური რესურსი;
	სპორტული ინვენტარის განახლება	დირექტორი, სპორტის მასწავლებელი															შესყიდვის დოკუმენტაცია; მიღება- ჩაბარების აქტები	ადამიანური რესურსი, ფინანსური რესურსი;
	სკოლის ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის გაუმჯობესება	დირექტორი; ისტ-ის პედაგოგი															ისტ-ის პედაგოგი	ადამიანური რესურსი, ფინანსური რესურსი; საგანმანათლებლო და სამეცნიერო ინფრასტრუქტურის განვითარების სააგენტოს დაფინანსება,

	საინფორმაციო რესურსების გაუმჯობესება	ოფიციალური ვებ-გვერდისა და საკომუნიკაციო არხების შექმნა/განვითარება და მუდმივი განახლება	დირექტორი; საქმის მწარმოებელი:													ვებ - გვერდი; სოციალურ ქსელებში არსებული ოფიციალური გვერდები; მეილი	ადამიანური რესურსი; განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემა
	ფინანსური მდგრადობა	ფინანსური რესურსების მართვის გაუმჯობესება	დირექტორი; სამეურვეო საბჭო; ბუღალტერი													დირექტორის ანგარიში; ბუღალტერის ანგარიში; ბიუჯეტის მონიტორინგის შედეგები	ადამიანური რესურსი
		ფინანსური რესურსების მართვის მონიტორინგი	სამეურვეო საბჭო;													დირექტორის ანგარიში	ადამიანური რესურსი

4. უსაფრთხო, ორგანიზებული და დისციპლინირებული გარემოს უზრუნველყოფა

სტრატეგიული მიზნები	ამოცანები	აქტივობები	პასუხისმგებელი პირი	შესრულების პერიოდი												შესრულების ინდიკატორი/ მტკიცებულება	რესურსები
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
უსაფრთხო, ორგანიზებული და დისციპლინირებული გარემოს უზრუნველყოფა	საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვა	სკოლის შიდა და გარე ტერიტორიის დაცვა	უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელი პირი; დარაჯი													მრჩეველთა საბჭოს ოქმები	ადამიანური რესურსი; მატერიალური რესურსი
		სასკოლო სივრცეში არსებული წესების სასკოლო საზოგადოებისათვის გაცნობა	დირექცია; დამრიგებლები													სასკოლო საზოგადოებასთან შეხვედრები	ადამიანური რესურსი;
		სასკოლო სივრცეში არსებული წესების დაცვა	სასკოლო საზოგადოება													მრჩეველთა საბჭოს ოქმები	ადამიანური რესურსი;

		პოზიტიური გარემოს შექმნა	სკოლაში დასაქმებული ყველა პირი													დირექტორის მოადგილის ანგარიში	ადამიანური რესურსი
	უსაფრთხოებ ის ნორმების დაცვა	ხანძარსაწინააღმდეგ გო პრევენციული ლონისძიებების განხორციელება და სკოლაში არსებული ხანძარსაწინააღმდეგ გო სისტემის ფუნქციონირების კონტროლი	დირექტორი; ხანძარსაწინააღმდეგო სისტემაზე პასუხისმგებელი პირი													ხანძარსაწინააღმდეგო სისტემაზე პასუხისმგებელი პირის ანგარიში	ადამიანური რესურსი
		სახანძრო უსაფრთხოების წესების გაცნობა	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, დამრიგებლები, ხანძარსაწინააღმდეგო სისტემაზე პასუხისმგებელი პირი; საგანგებო შტაბი													ხანძარსაწინააღმდეგო სისტემაზე პასუხისმგებელი პირის ანგარიში	ადამიანური რესურსი
		მაფრთხილებელი ნიშნებით სკოლის ტერიტორიის აღჭურვა	დირექტორი; მატერიალურ ტექნიკური უზრუნველყოფის კოორდინატორი													სკოლის შენობაში გამოკრული შესაბამისი ნიშნები	ადამიანური რესურსი, ფინანსური რესურსი;
		სპეციალური სწავლება სახანძრო უსაფრთხოების წესებისა და საგანგებო სიტუაციებში ქცევის წესების შესახებ	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, დამრიგებლები, ხანძარსაწინააღმდეგო სისტემაზე პასუხისმგებელი პირი; საგანგებო შტაბი													ხანძარსაწინააღმდეგო სისტემაზე პასუხისმგებელი პირის ანგარიში	ადამიანური რესურსი, მატერიალური რესურსი; სსიპ საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახური
	უსაფრთხოების ნორმების დაცვის მიზნით პრევენციული ლონისძიებების განხორციელება	მასწავლებელთა მორიგეობის სისტემის შექმნა	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე მორიგე მასწავლებელი													დირექტორის ბრძანება; მორიგეობის განრიგი	ადამიანური რესურსი
		ცნობიერების ამაღლების მიზნით მშობლებთან და მოსწავლეებთან	დირექტორი, მრჩეველთა საბჭო, დამრიგებლები													მრჩეველთა საბჭოს ოქმი, ანგარიშები, შეხვედრის ფოტო მასალა	ადამიანური რესურსი

[illegible]

5. სასკოლო საზოგადოების ჩართულობა

სტრატეგიული მიზნები	ამოცანები	აქტივობები	პასუხისმგებელი პირი	შესრულების პერიოდი												შესრულების ინდიკატორი/ მტკიცებულება	
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		რესურსები
სასკოლო საზოგადოების ჩართულობა	მოსწავლეთა თვითმმართველობის აქტივობების გაზრდა	მოსწავლეთა თვითმმართველობის არჩევნების ჩატარება	დირექტორი, დამრიგებლები, საარჩევნო კომისია													სამეურვეო საბჭოს ოქმი; თვითმმართველობის არჩევნების ჩატარების წესი; თვითმმართველობის დებულება; თვითმმართველობის ოქმები	ადამიანური რესურსი
		სკოლის თვითმმართველობის ინიციატივების მხარდაჭერა	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, დამრიგებლები													თვითმმართველობის ინიციატივით ჩატარებული აქტივობები	ადამიანური რესურსი; ფინანსური რესურსი
	მშობელთა ჩართულობა სასწავლო-აღმზრდელობით პროცესში	მშობელთა კმაყოფილების კვლევა, შედეგების გათვალისწინებით, სასწავლო პროცესის დახვეწა/გაუმჯობესება	დირექტორის მოადგილე; დამრიგებლები													კითხვარების ანალიზი	ადამიანური რესურსი
		მშობლების მონაწილეობით სხვადასხვა ღონისძიებებისა და პროექტების ორგანიზება	დირექტორის მოადგილე; დამრიგებლები													დამრიგებლის პორტფოლიო	ადამიანური რესურსი
	მშობლებთან ურთიერთობების ფორმების დახვეწა	მშობელთა კრებების ორგანიზება	დირექტორის მოადგილე; დამრიგებლები													მშობელთა კრების ოქმები	ადამიანური რესურსი
		მშობლებთან ინდივიდუალური შეხვედრების ორგანიზება	დირექტორის მოადგილე; დამრიგებლები; მასწავლებლები													დამრიგებლის ანგარიშები	ადამიანური რესურსი

		ელექტრონული ჟურნალის მეშვეობით ყოველდღიური კომუნიკაცია	დირექტორის მოადგილე, დამრიგებლები, მასწავლებელი												დირექტორის მოადგილის ანგარიში	ადამიანური რესურსი
		დამრიგებელთა მიერ მშობლებთან კომუნიკაცია სხვადასხვა საკომუნიკაციო არხების გამოყენებით (მეილი, ტელეფონი, სოციალური ქსელი და ა.შ)	დამრიგებლები												დამრიგებლის პორტფოლიო	ადამიანური რესურსი
	მნიშვნელოვანი გადაწყვეტილ ებების მიღების პროცესში სასკოლო საზოგადოების ჩართულობის გაზრდა	მნიშვნელოვანი გადაწყვეტილების მიღებამდე, სასკოლო საზოგადოების გამოკითხვა და მიღებული შედეგების ანალიზი	დირექცია												კითხვარების ანალიზი	ადამიანური რესურსი
		სკოლის კოლეგიური ორგანოების შეხვედრებში მშობელთა მონაწილეობის მაქსიმალური ხელშეწყობა	კოლეგიური ორგანოების თავმჯდომარეები												კოლეგიური ორგანოს ოქმები	ადამიანური რესურსი
	მართვის კოლეგიური ორგანოების გააქტიურება	სწავლის ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავება და ინიცირება	დირექტორის მოადგილე, პედაგოგიური საბჭო, საგნობრივი კათედრები												კოლეგიური ორგანოს ოქმები	ადამიანური რესურსი
		სკოლაში უსაფრთხოებისა და პოზიტიური გარემოს შექმნისათვის რეკომენდაციების შემუშავება და პროექტების ორგანიზება	მრჩეველთა საბჭო												მრჩეველთა საბჭოს ოქმი	ადამიანური რესურსი

		გამჭვირვალე და სამართლიანი გასაჩივრების, ასევე, საჩივრების განხილვის ეფექტური სისტემის მუშაობა	დისციპლინური კომიტეტი, სამეურვეო საბჭო, საპრეტენზიო კომისია													დისციპლინური კომიტეტის, სამეურვეო საბჭოს, საპრეტენზიო კომისიის მუშაობის ამსახველი დოკუმენტები	ადამიანური რესურსი
--	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	-----------------------

6. მოსწავლეთა მხარდაჭერის გაუმჯობესება

სტრატეგიული მიზნები	ამოცანები	აქტივობები	პასუხისმგებელი პირი	შესრულების პერიოდი												შესრულების ინდიკატორი/ მტკიცებულება	რესურსები
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
მოსწავლეთა მხარდაჭერის გაუმჯობესება	მოსწავლეთა აკადემიური და ადმინისტრაციული მხარდაჭერის სისტემის უზრუნველყოფა	მოსწავლის სასწავლო გარემოსთან ადაპტაციის ხელშეწყობი მექანიზმის გაუმჯობესება	დირექტორის მოადგილე; დამრიგებლები													მოსწავლის გარემოსთან ადაპტაციის მექანიზმი; მოსწავლის გარემოსთან ადაპტაციის ამსახველი მასალები / აქტივობები;	ადამიანური რესურსი
		სწავლა-სწავლების პროცესში მხარდამჭერი გარემოს შექმნა და საჭიროების შემთხვევაში კონსულტაციების შეთავაზება	დირექტორი; დირექტორის მოადგილე; მასწავლებლები													მოსწავლის აკადემიური საკონსულტაციო/ მხარდამჭერი მომსახურების ამსახველი მასალები / აქტივობები;	ადამიანური რესურსი
		კარიერული დაგეგმვის და პროფესიული ორიენტაციის ხელშეწყობა	დამრიგებლები													დამრიგებლის პორტფოლიო	ადამიანური რესურსი
	დამატებითი სერვისების განვითარება	კლუბების/წრეების ფუნქციონირება და გამრავალფეროვნება	დირექცია; კლუბის/წრის მასწავლებელი													მასწავლებელთან გაფორმებული ხელშეკრულებები	ადამიანური რესურსი; მატერიალური რესურსი; ფინანსური რესურსი
		შესაბამისი სასწავლო აქტივობების დაგეგმვა (გასვლითი გაკვეთილები, მიზნობრივი	დამრიგებლები; მასწავლებლები													მასწავლებლების, დამრიგებლების პორტფოლიოები	ადამიანური რესურსი; მატერიალური რესურსი; ფინანსური რესურსი

[illegible]

7. ორგანიზაციული განვითარება

სტრატეგიული მიზნები	ამოცანები	აქტივობები	პასუხისმგებელი პირი	შესრულების პერიოდი												შესრულების ინდიკატორი/ მტკიცებულება	
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		რესურსები
ორგანიზაციული განვითარება	სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან თანამშრომლობა	საქართველოს სკოლებსა და უნივერსიტეტებთან თანამშრომლობა, ერთობლივი პროექტების დაგეგმვა/ განხორციელება	დირექტორი; დირექტორის მოადგილე;													ერთობლივი პროექტები	ადამიანური რესურსი მატერიალური რესურსი; ფინანსური რესურსი
		სხვადასხვა ორგანიზაციებთან მემორანდუმების გაფორმება და თანამშრომლობა;	დირექტორი; დირექტორის მოადგილე;													ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმები	ადამიანური რესურსი
	სკოლის ცნობადობის გაზრდა	სკოლაში არსებული მმართველობითი პოლიტიკისა და სწავლების ხარისხის მუდმივი გაუმჯობესებით თემში სკოლის მიმართ ინტერესის გაზრდა	დირექტორი; დირექტორის მოადგილე; სასკოლო საზოგადოება													მოსწავლეთა რაოდენობის გაზრდა	ადამიანური რესურსი მატერიალური რესურსი; ფინანსური რესურსი
		სკოლის სოციალური ქსელის, ვებ-გვერდის გამოყენებით სკოლის პოპულარიზაცია	დირექტორი;													ვებ-გვერდი; სოციალური ქსელი;	ადამიანური რესურსი
	ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობაში მოყვანა	სკოლის ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის მოყვანის მიზნით მოსამზადებელი სამუშაოების ორგანიზება	დირექტორი; დირექტორის მოადგილე;													სკოლის დოკუმენტაცია	ადამიანური რესურსი მატერიალური რესურსი; ფინანსური რესურსი
		ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის მოყვანის პროცესების მონიტორინგი	დირექტორი													მონიტორინგის შედეგები	ადამიანური რესურსი