



ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტების გზამკვლევი

2025

სარჩევი

შესავალი.....	1
სტანდარტი 1. სკოლის ფილოსოფია.....	3
სტანდარტი 2. სასკოლო კურიკულუმი.....	18
სტანდარტი 3. სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა 32	
სტანდარტი 4. მოსწავლეთა მხარდაჭერა.....	61

შესავალი

ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის სტანდარტების გზამკვლევი (შემდგომში - გზამკვლევი) მომზადდა სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის (შემდგომში-ცენტრი) მიერ.

ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების **ავტორიზაცია** არის განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის გარე მექანიზმი, რომელსაც ახორციელებს ცენტრი. ავტორიზაცია წარმოადგენს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის და შესაბამისი საგანმანათლებლო საქმიანობის განხორციელების უფლების მოპოვების პროცედურას. ავტორიზაციის სტანდარტების დაკმაყოფილების პირობები და პროცედურა განსაზღვრული და დამტკიცებულია „საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულებისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 01 ოქტომბრის N99/ნ ბრძანებით.

გზამკვლევის მიზანია, ავტორიზაციის სტანდარტებისა და მათი დაკმაყოფილების პირობებთან დაკავშირებით, დეტალური ინფორმაციის მიწოდება დაწესებულებებისათვის, ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის ექსპერტებისთვის (შემდგომში - ექსპერტები) და სხვა დაინტერესებული პირებისთვის.

გზამკვლევაში სტანდარტებისა და ინდიკატორების მიხედვით არის აღწერილი ის მნიშვნელოვანი საკითხები, რომლებიც, ერთი მხრივ, დაეხმარება დაწესებულებას დაგეგმოს საკუთარი თვითშეფასების პროცესი სტანდარტების მოთხოვნების დაკმაყოფილების, ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების სტატუსის მოპოვებისა თუ განმეორებითი ავტორიზაციის მიზნით, ხოლო, მეორე მხრივ, დაეხმარება ექსპერტებს - სტანდარტებთან შესაბამისობის ერთიანი მიდგომით შეფასებაში.

გზამკვლევაში მოცემულია რამდენიმე სავალდებულო დოკუმენტის ნიმუში, რომლებიც შემუშავებულია ავტორიზაციის სტანდარტების მოთხოვნების შესაბამისად.

ავტორიზაციის პროცესში გასათვალისწინებელია შემდეგი საკითხები:

- იმისათვის, რომ სკოლის შიდა რეგულაციებს ჰქონდეს იურიდიული ძალა, დამტკიცებული უნდა იყოს უფლებამოსილი პირის/სტრუქტურული ერთეულის მიერ, სკოლის მიერ დადგენილი წესის/რეგულაციის შესაბამისად.

საჯარო სკოლის შემთხვევაში, რიგი დოკუმენტების დამტკიცებაზე უფლებამოსილი პირი/სტრუქტურული ერთეული განსაზღვრულია საკანონმდებლო აქტებით:

- საქართველოს კანონი „ზოგადი განათლების შესახებ“;
- საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2007 წლის 31 აგვისტოს N785 ბრძანებით დამტკიცებული „საჯარო სკოლის დირექტორსა და სამეურვეო საბჭოს შორის დადებული შრომითი ხელშეკრულების პირობები“;

- საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის N448 ბრძანება - „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების საჯარო სამართლის იურიდიულ პირებად დაფუძნებისა და საჯარო სკოლის წესდების დამტკიცების შესახებ“.

კერძო სამართლის იურიდიული პირის შემთხვევაში ზემოხსენებული განისაზღვრება წესდებით და შიდა რეგულაციებით.

- სკოლას ერთ საკითხთან დაკავშირებული პროცესები ან მექანიზმები, შესაძლოა გაწერილი ჰქონდეს ერთ ან რამდენიმე მარეგულირებელ დოკუმენტში. იმ შემთხვევაში, თუკი რეგულაციები ასახულია სხვადასხვა დოკუმენტში, მათი შინაარსი თანხვედრაში უნდა იყოს ერთმანეთთან.
- სკოლა თავად წყვეტს, თუ რა სახის მტკიცებულებით/მტკიცებულებებით დაადასტურებს სტანდარტებთან შესაბამისობას. მნიშვნელოვანია, რომ მტკიცებულება იყოს „ვალიდური“ და აკმაყოფილებდეს ორ პრინციპს: საკმარისობის და სანდოობის.

მტკიცებულებათა საკმარისობა გულისხმობს ისეთი რაოდენობის მტკიცებულებების ერთობლიობას, რომლებიც მნიშვნელოვანია სტანდარტებთან შესაბამისობის დასადგენად.

მტკიცებულებათა სანდოობა უზრუნველყოფილია, როდესაც ამა თუ იმ სტანდარტთან დაწესებულების შესაბამისობის მიზნით წარმოდგენილი მტკიცებულების ნამდვილობა ეჭვს არ იწვევს.

სტანდარტი 1

სკოლის ფილოსოფია

პირველი სტანდარტის ფარგლებში, ცაკლეული ინდიკატორის მოთხოვნიდან გამომდინარე, ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებას (შემდგომში - სკოლა/დაწესებულება) უნდა ჰქონდეს სტრატეგიული დაგეგმვის მეთოდოლოგიური დოკუმენტი, რომელშიც გაწერილი იქნება ფილოსოფიის შემადგენელი ნაწილების შემუშავების პროცესი.

ავგორიზაციის პირველი სტანდარტი, სკოლის ფილოსოფია, გამოყოფს სკოლის ინსტიტუციური განვითარების 5 ელემენტს:

- მისია;
- ხედვა;
- ღირებულებები;
- სტრატეგიული განვითარების გეგმა;
- ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა.

იმისათვის, რომ თვალსაჩინო იყოს სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესის ჯაჭვურობა, სასურველია, ერთ მეთოდოლოგიურ დოკუმენტში აისახოს სტრატეგიული დაგეგმვის სრული ციკლი, მისიის, ხედვისა და ღირებულებების შემუშავების/რევიზიის ეტაპიდან, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შემუშავების, გაზიარების, მონიტორინგისა და შეფასების ეტაპის ჩათვლით.

სკოლამ სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესი უნდა წარმართოს თავისივე მეთოდოლოგიის მიხედვით, რომელიც ეფუძნება ხარისხის უზრუნველყოფის უწყვეტ ციკლს (დემინგის/შივორთის ციკლი):

P – plan – დაგეგმე;
D – do – განახორციელე;
C – check – შეამოწმე;
A – act – განავითარე.

მეთოდოლოგიურ დოკუმენტში/დოკუმენტებში უნდა იყოს განსაზღვრული ის მეთოდოლოგია (როგორიცაა მაგალითად SWOT ანალიზი და სხვა), რომლითაც იხელმძღვანელებს დაწესებულება სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შედგენისას.

სტრატეგიული დაგეგმვა შეიძლება წარმოვიდგინოთ პროცესი, რომელიც მოიცავს შემდეგ ეტაპებს:

- სკოლის მისია, ხედვა, ღირებულებები შემუშავება/რევიზია – (ვინაიდან სტრატეგიული განვითარების გეგმა უნდა გამომდინარეობდეს სკოლის მისიიდან და შემუშავებული უნდა იყოს ხედვის გათვალისწინებით, ლოგიკურია, რომ სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესს წინ უნდა უსწრებდეს სკოლის მისიის, ხედვისა და ღირებულებების ფორმირება).

- სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შემუშავება;
- დაწესებულების მიერ განსაზღვრული პერიოდულობით და პროცედურის შესაბამისად აღნიშნული გეგმების მონიტორინგი და შეფასება;

მიღებული შედეგების გათვალისწინებით, საჭიროების შემთხვევაში, ფილოსოფიის შემადგენელ ნაწილებში ცვლილებების განხორციელება. ციკლის დასასრულს სკოლა იწყებს მზადებას ახალი გეგმების შედგენისთვის, კერძოდ, სკოლა ამზადებს სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შესრულების საბოლოო ანგარიშს, რომლის გათვალისწინებითაც განისაზღვრება ახალი სტრატეგიები.

მეთოდოლოგიის დოკუმენტი უნდა მოიცავდეს სასკოლო საზოგადოებისა და ჩართული მხარეების პრიორიტეტებისა და ინტერესების გათვალისწინების მექანიზმებსაც, კერძოდ, დოკუმენტში ასახული უნდა იყოს:

- მისიის, ხედვისა და ღირებულებების შემუშავება/რევიზია და ამ პროცესში სასკოლო საზოგადოების ჩართულობის მექანიზმი;
- მისიის, ხედვისა და ღირებულებების პროექტების გაზიარების პროცედურები;
- საბოლოო სახით ფორმულირებული მისიის, ხედვისა და ღირებულებების გაზიარების და გასაჯაროების პროცედურები;
- სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შემუშავების პროცედურა და ამ პროცესში სასკოლო საზოგადოების ჩართულობის/ინტერესების გათვალისწინების მექანიზმი;
- სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების გაზიარების მექანიზმი;
- სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების მონიტორინგისა და შეფასების მექანიზმი;
- მონიტორინგის და შეფასების შედეგების თაობაზე დოკუმენტების შემუშავების მექანიზმები;
- სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის ცვლილებების პროცედურები.

სტანდარტი 1. სკოლის ფილოსოფია
კომპონენტი 1.1.
სკოლის მისია, ხედვა და ღირებულებები
კრიტერიუმი 1.1.1. სკოლას გააზრებული აქვს საკუთარი ადგილი და როლი საგანმანათლებლო სივრცესა და საზოგადოებაში

ინდიკატორი 1

სკოლის მისია და ხედვა შეესაბამება ზოგადი განათლების ეროვნულ მიზნებს

წინამდებარე ინდიკატორის მიზანია, შეფასდეს სკოლის პრიორიტეტებისა და საქმიანობის შესაბამისობა, სახელმწიფოს მიერ დადგენილ ზოგადი განათლების პოლიტიკასთან.

წინამდებარე ინდიკატორის მოთხოვნაა, სკოლის მისია და ხედვა შეესაბამებოდეს ზოგადი განათლების ეროვნულ მიზნებს (შემდგომში – გვემ). გვემ-თან შესაბამისობა თავის თავში გულისხმობს იმასაც, რომ სკოლის მისიის და ხედვის შინაარსი არ ეწინააღმდეგებოდეს გვემ-ს. ინდიკატორის მოთხოვნის დასაკმაყოფილებლად, პირველ რიგში, სკოლას უნდა გააჩნდეს გაცხადებული (დეკლარირებული) მისია და ხედვა.

მისია არის მოკლე, ძირითადად, რამდენიმე წინადადებისგან შედგენილი განაცხადი, რომელიც ასახავს ორგანიზაციის ფუნდამენტურ/ ძირითად ღანიშნულებას.

მისია არის ის ძირითადი მიზანი ან მიზეზი, რისთვისაც შეიქმნა ორგანიზაცია. მისიის საშუალებით ხდება ორგანიზაციის იდენტობის ფორმირება. იგი მიზანშეწონილი ორიენტირებული ხდება არის მოკლე განაცხადი, რომელიც განსაზღვრავს ორგანიზაციის განვითარების საშუალო ვადიან ან გრძელვადიან მიზნებს. ხელვაში ასახული უნდა იყოს სკოლის მისწრაფებები, ანუ როგორ ხელავს სკოლა საკუთარ თავს დროის განსაზღვრული პერიოდის შემდეგ.

ზოგადი განათლების ეროვნულ მიზნებთან მისიის და ხელვის შესაბამისობა არ გულისხმობს ზგემ-ის პირდაპირ ციტირებას, არამედ, გულისხმობს მათ სიღრმისეულ გააზრებას და მიზნის/მიზნების კონტექსტში სკოლის როლის გაცნობიერებას.

პრიორიტეტული მიმართულებები, რაზეც მისიისა და ხელვის ჩამოყალიბებისას სკოლა აქცენტს უნდა აკეთებდეს, მოიცავს ისეთ თემებს, როგორიცაა: სასკოლო თემი, უსაფრთხოება, განვითარებაზე ორიენტირება, წარმატების მიღწევის პოტენციალი, მსოფლმხედველობა და ა.შ.

სხვადასხვა სკოლის პრიორიტეტები ვერ იქნება იდენტური მათი განსხვავებული საჭიროებებიდან გამომდინარე. სკოლის მისიასა და ხელვაში უნდა იყოს ასახული კონკრეტული სკოლისთვის დამახასიათებელი სპეციფიკა. მისიისა და ხელვის ორიგინალურობა სწორედ მათ შინაარსში ვლინდება.

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობა შესაძლოა, დადასტურდეს თავად სკოლის მისიითა და ხელვით, რომელიც გაცხადებულია სკოლის მიერ შერჩეული ფორმით.

ინდიკატორი 2

სკოლა მისიითა და ხელვით განსაზღვრავს საკუთარ როლს, როგორც სასკოლო სამოგადოებისთვის უსაფრთხო და პიროვნულ განვითარებაზე ორიენტირებულ სოციო-კულტურულ სივრცეს

ინდიკატორის მიზანია, შეფასდეს აქვს თუ არა სკოლას გააზრებული საკუთარი როლი სასკოლო სამოგადოების/თემის წინაშე, რაც მკაფიოდ უნდა იკითხებოდეს სკოლის მისიისა და ხელვის შინაარსში.

ინდიკატორის ფარგლებში, ყურადღება უნდა გამახვილდეს იმაზე, გაცხადებული მისიისა და ხელვის შინაარსით სკოლა მოიაზრებს თუ არა საკუთარ როლს უსაფრთხო და პიროვნულ განვითარებაზე ორიენტირებული სოციო-კულტურული სივრცის კონტექსტში. ხოლო, ის, თუ როგორ ხდება სკოლის საქმიანობის განხორციელების პროცესში მისიასა და ხელვაში გაცხადებული როლის აღსრულება, ფასდება მესამე სტანდარტის შესაბამის ინდიკატორებში.

ამრიგად, წინამდებარე ინდიკატორში ყურადღება გამახვილებულია ორი მიმართულებით:

1. უსაფრთხო სივრცის როლის გააზრება - სკოლამ უნდა უზრუნველყოს, როგორც ფიზიკური უსაფრთხოება, ასევე ემოციური, სოციალური და ფსიქოლოგიური მხარდაჭერა. სკოლას გააზრებული უნდა ჰქონდეს, რომ ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების

ერთ-ერთი პრიორიტეგია სასკოლო საზოგადოების წევრებისთვის უსაფრთხო გარემოს ორგანიზება.

2. სოციო-კულტურული სივრცის კონტექსტი - სკოლაში უნდა იყოს გარემო, რომელიც ორიენტირებულია პიროვნულ განვითარებაზე, რაც მოიაზრებს შემდეგს:

- სკოლა, როგორც სოციალური სივრცე - გარდა ცოდნის მიცემისა, სკოლა მოსწავლეს უნდა აღჭურავდეს იმ უნარებით, რომლებიც საჭიროა სოციალური ინტეგრაციისთვის, წარმატებული ცხოვრებისთვის და საზოგადოების აქტიურ მოქალაქედ ჩამოყალიბებისთვის. ასევე, სკოლა უნდა იყოს სივრცე, სადაც არსებობს თანამშრომლობითი და პოზიტიური ურთიერთობები სასკოლო საზოგადოების წევრებს შორის.
- სკოლა, როგორც კულტურული სივრცე - მოიაზრებს სასკოლო გარემოს, რომელშიც მოსწავლეები ეცნობიან სხვადასხვა კულტურას, რა დროსაც მოსწავლეებს უყალიბდებათ გოლერანგულო დამოკიდებულება სხვადასხვა კულტურის მიმართ. აღნიშნული შეიძლება განხორციელდეს კულტურული ღონისძიებების ორგანიზებით (ფესტივალები, გამოფენები, საახალწლო და სხვა ტრადიციული ღვთაებასწავლების აღნიშვნა და ა.შ.) და მოსწავლეებში კულტურული ცნობიერების ამაღლებით.

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობა შესაძლოა, დადასტურდეს სკოლის მიერ გაცხადებული მისიის და ხედვის შინაარსით.

ინდიკატორი 3

სკოლის მისია, ხედვა და ღირებულებები შემუშავებულია სასკოლო საზოგადოების ჩართულობით

ინდიკატორის მოთხოვნაა, სკოლის მხრიდან, მისიის, ხედვის და ღირებულებების შემუშავების პროცესში სასკოლო საზოგადოების ჩართულობის უზრუნველყოფა.

ინდიკატორს შემოაქვს სკოლის ფილოსოფიის მესამე კომპონენტი - ღირებულებები.

ღირებულებები არის ის ძირითადი პრინციპები, რომელთა გათვალისწინებითაც მოქმედებს დაწესებულება. ეს პრინციპები შეიძლება იყოს: პროფესიონალიზმი, ინოვაცია, ღიაობა, სამართლიანობა, ადამიანის უფლებათა და თანასწორობის დაცვა, გუნდური მუშაობა და ა.შ.

თუ სკოლის მიზანია, საკუთარი საგანმანათლებლო საქმიანობის განვითარება, მხოლოდ სკოლის ადმინისტრაციის წევრების მოსაზრებების გათვალისწინება ამომწურავად ვერ განსაზღვრავს სკოლის საჭიროებებს. ამიტომ, მნიშვნელოვანია, რომ მისიის ხედვისა და ღირებულებების შემუშავების პროცესში მოხდეს სასკოლო საზოგადოების წევრების (მშობელი, მოსწავლე, მასწავლებელი და სხვა) მოსაზრების გათვალისწინება. ამასთან, საჭიროა, რომ სასკოლო საზოგადოების ჩართულობა იყოს აქტიური და არ აგარებდეს ფორმალურ ხასიათს.

როდესაც საუბარია სასკოლო საზოგადოების ჩართულობაზე, პირველ რიგში, მნიშვნელოვანია, სკოლამ განსაზღვროს აღნიშნულ პროცესში ჩართული მხარეები. სასკოლო

სამოგადოებაში, როგორც წესი, მოიაზრება: სკოლის ღირეცია, სამეურვეო საბჭო (საჯარო სკოლის შემთხვევაში), ადმინისტრაციის წარმომადგენლები, მასწავლებლები, მოსწავლეები, მშობლები, თემის და სხვა სტრუქტურული ერთეულების წარმომადგენლები.

პროცესებში სასკოლო სამოგადოების ჩართულობა შესაძლოა განხორციელდეს სხვადასხვა ფორმით. ერთ-ერთ მიდგომას წარმოადგენს სამუშაო ჯგუფის შექმნა, რომელიც დაკომპლექტდება სასკოლო სამოგადოების ზემოთ ჩამოთვლილი წევრების წარმომადგენლებისაგან. სკოლა თავისუფალია მისიის, ხედვისა და ღირებულებების შემუშავების მექანიზმის არჩევაში. მთავარია, სკოლამ შერჩეული გზა/პროცესი ასახოს შესაბამის რეგულაციაში და დაიცვას ის.

მისიის, ხედვისა და ღირებულებების ცვლილება, როგორც წესი, ხშირად არ ხდება, თუმცა თუ არსებობს ობიექტური გარემოებები (მაგალითად: სკოლის მენეჯმენტის ცვლილება, პროგრამის/პროგრამების ცვლილება (დამატება ან გაუქმება), კანონმდებლობის ცვლილება და სხვა), შესაძლებელია მათში ცვლილებების შეგანა ან ახალი განაცხადების ფორმირება.

მისიის, ხედვისა და ღირებულებების შემუშავების პროცესში სასკოლო სამოგადოების ჩართულობის დადასტურება აღნიშნული პროცესების ამსახველი ნებისმიერი მასალითაა შესაძლებელი. თუმცა, გასათვალისწინებელია, რომ დადასტურება, ძირითადად, უნდა გამომდინარეობდეს იმ მექანიზმიდან, რომელსაც განსაზღვრავს და იყენებს დაწესებულება.

მაგალითად: ეს შეიძლება იყოს სამუშაო ჯგუფის შექმნის შესახებ ბრძანება, ჯგუფის სხდომის ოქმი, მისიის/ხედვის/ღირებულებების შემუშავებისას გამოყენებული განსხვავებული ვერსიების ჩამონათვალი, მიმოწერა ან სამუშაო ჯგუფის მიერ განხილული ვერსიები და სხვ. დადასტურებად, ასევე, შეიძლება გამოყენებულ იქნას სამუშაო ჯგუფის წევრების მოწვევის შესახებ წერილები და სხვ.

მისიის, ხედვისა და ღირებულებების შემუშავების პროცესში ჩართულობა უნდა დადასტურდეს სანდო და საკმარისი მტკიცებულებებით.

მაგალითად, არ არის საკმარისი მხოლოდ ფოტომასალის არსებობა ან/და სამუშაო ჯგუფის შექმნის ბრძანების გამოცემა, არამედ უნდა არსებობდეს ამ ჯგუფის მიერ სამუშაოს შესრულების და გაწეული სამუშაოს შედეგის ამსახველი მასალაც.

ინდიკატორი 4

სკოლის მისია, ხედვა და ღირებულებები გაზიარებულია სასკოლო სამოგადოების მიერ

მისიის, ხედვის და ღირებულებების გაზიარების გზების არჩევაში სკოლა თავისუფალია. მნიშვნელოვანია, მის მიერ შერჩეული მექანიზმები აღწერილი იყოს შესაბამის მეთოდოლოგიის დოკუმენტში.

მისიის, ხედვის და ღირებულებების გაზიარება წარმოადგენს მათი შემუშავების ნაწილს, შესაბამისად, მნიშვნელოვანია, მისიის, ხედვის და ღირებულებების შემუშავების მექანიზმი მოიცავდეს გაზიარების გზების შესახებ ინფორმაციას. მისია, ხედვა და ღირებულებების გაზიარება ნიშნავს მათი შემუშავების/რევიზიის პროცესში სასკოლო სამოგადოების ჩართულობას (უკუკავშირის მიღების მიზნით).

მისიის, ხედვის და ღირებულებების გაზიარება, შესაძლებელია, რამდენიმე გზით იყოს უზრუნველყოფილი: გაფართოებული ღონისძიების ორგანიზება (პირისპირ/ონლაინ), რომელზეც მოხდება მისიის, ხედვისა და ღირებულებების განხილვა, აღნიშნული დოკუმენტის მიწოდება სასკოლო სამოგადოებისგან, შენიშვნებისა და წინადადებების მიღების მიზნით, დოკუმენტის გაგზავნა სხვადასხვა ონლაინ პლატფორმების საშუალებით (ელ-ფოსტა, სოციალური ქსელი და სხვა), სასკოლო სამოგადოების წევრებისთვის დოკუმენტის გაგზავნა მათგან უკუკავშირის მიღების მიზნით და სხვა.

გემოაღნიშნული უნდა დასტურდებოდეს სათანადო მტკიცებულებებით: ონლაინ მიმოწერები, ღონისძიებაზე დამსწრე პირთა ხელმოწერები და სხვ.

ინდიკატორი 5

სკოლის მისია, ხედვა და ღირებულებები საჯაროდაა ხელმისაწვდომი

საბოლოოდ შეთანხმებული და გაზიარებული მისია, ხედვა და ღირებულებები საჯაროდ უნდა გახდეს ხელმისაწვდომი.

სკოლამ მისია, ხედვა და ღირებულებები უნდა განათავსოს ვებ-გვერდზე, გარდა ამისა, შეიძლება დამატებით წარმოდგენილი ჰქონდეს სკოლის სოციალურ ქსელში, სკოლის ბლოგზე ან/და დაწესებულების შენობაში, თვალსაჩინო ადგილზე. აქვე უნდა აღინიშნოს, რომ მხოლოდ სკოლის შენობაში თვალსაჩინოდ განთავსება ვერ ჩაითვლება საჯაროობის უზრუნველყოფად, რადგან საჯარო ხელმისაწვდომობაში იგულისხმება არა მხოლოდ სასწავლო პროცესის მონაწილე პირებისთვის ხელმისაწვდომობა, არამედ ფართო სამოგადოებისთვის და ნებისმიერი დაინტერესებული პირისთვის ხელმისაწვდომობა.

ვებ-გვერდზე გაზიარება უზრუნველყოფს მისიის, ხედვისა და ღირებულების საჯაროდ ხელმისაწვდომობის დადასტურებას.

ინდიკატორი 6.

სკოლის სახელწოდება შეესაბამება მისი სტატუსის აღმნიშვნელ, კანონმდებლობით დადგენილ გერმინს.

„მოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-2 მუხლის „ე“ ქვეპუნქტი ადგენს მოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების/სკოლის დეფინიციას. კერძოდ, მოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულება/სკოლა არის:

ა) იურიდიული პირი, რომელიც ახორციელებს მოგადსაგანმანათლებლო საქმიანობას ეროვნული სასწავლო გეგმის შესაბამისად და სრულად მოიცავს მოგადი განათლების ერთ საფეხურს მაინც;

ან

ბ) საზღვარგარეთ აღიარებული მოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის საქართველოში განმახორციელებელი დაწესებულება.

შესაბამისად, კანონმდებლობით დადგენილი ტერმინი არის ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულება ან სკოლა, რაც უნდა ფიგურირებდეს სკოლის სახელწოდებაში.

საჯარო სკოლის შემთხვევაში, „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების საჯარო სამართლის იურიდიულ პირებად დაფუძნებისა და საჯარო სკოლის წესდების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2005 წლის 15 სექტემბრის N448 ბრძანებით, საჯარო სკოლები დაფუძნებულები არიან საჯარო სამართლის იურიდიულ პირებად. განსაზღვრულია მათი სამართლებრივი ფორმა (სსიპ) და კონკრეტული სკოლის სახელწოდება. სახელწოდებასთან დაკავშირებით დამატებითი რეგულაციები მოცემულია საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2007 წლის 16 მარტის N9194 ბრძანებაში „საჯარო სკოლებისათვის სახელის მინიჭების წესის დამტკიცების შესახებ“.

როგორც საჯარო, ისე კერძო სკოლის შემთხვევაში, ინდიკატორთან შესაბამისობის დასტურს წარმოადგენს იურიდიული პირის რეგისტრაციის დამადასტურებელი დოკუმენტი.

სტანდარტი 1. სკოლის ფილოსოფია
კომპონენტი 1.2. სკოლის დაგეგმვა და განვითარება
კრიტერიუმი 1.2.1. სკოლას აქვს დაგეგმვის პრაქტიკა

ინდიკატორი 1

სკოლას აქვს სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმების შემუშავების მეთოდოლოგია, რომელიც განსაზღვრავს სასკოლო სამოგადოების პრიორიტეტებისა და ინტერესების გათვალისწინების მექანიზმებს

ინდიკატორის მოთხოვნაა, სკოლას ჰქონდეს სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმების შემუშავების მეთოდოლოგია, რომელიც უნდა მოიცავდეს არა მხოლოდ სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შემუშავების საკითხებს, არამედ სასკოლო სამოგადოებისა და ჩართული მხარეების პრიორიტეტებისა და ინტერესების გათვალისწინების მექანიზმებსაც სკოლის მიერ შერჩეული ფორმით.

მეთოდოლოგიაში განსაზღვრული უნდა იყოს სასკოლო სამოგადოების წევრებისგან ინფორმაციის მოპოვების საშუალებები (კითხვარები, ინტერვიუ და სხვა) და მიღებული ინფორმაციის ანალიზი.

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობა უნდა დადასტურდეს სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შემუშავების მეთოდოლოგიური დოკუმენტით.

ინდიკატორი 2

სტრატეგიული გეგმა არის შეიდწლიანი, ციკლური და ეფუძნება სკოლის მისიას, ხედვას და ღირებულებებს (ფილოსოფიას). ის შეიცავს მისიასთან თავსებად მიზნებს და მიზნების შესაბამის ამოცანებს

აღნიშნული ინდიკატორი, სტრატეგიული გეგმის სტრუქტურასთან დაკავშირებით, სკოლას უყენებს სამ ძირითად მოთხოვნას:

1. გეგმის ხანგრძლივობა – სტრატეგიული გეგმა უნდა შედგეს 7 წლიანი პერიოდისათვის.
2. სტრატეგიული გეგმის ციკლურობა. სტრატეგიული გეგმა უნდა ეფუძნებოდეს ციკლურ პროცესს, რაც გულისხმობს პროცესის უწყვეტობას. დოკუმენტი უნდა დამტკიცდეს 7 წლიანი პერიოდისათვის და როგორც წესი, არ შეიძლება ჩანაცვლდეს ახალი სტრატეგიული გეგმით, გარდა დასაბუთებული აუცილებლობისა. დასაბუთებული აუცილებლობა შეიძლება გამოწვეული იყოს საკანონმდებლო ცვლილებით, ეროვნულ დონეზე ახალი სტრატეგიების დამტკიცებით, სკოლის მისიის შეცვლით, მენეჯმენტის შეცვლით და სხვ.
3. გეგმის მისიასთან, ხედვასთან და ღირებულებებთან შესაბამისობა – სტრატეგიული მიზნების ფორმულირებისას დაწესებულებამ უნდა გაითვალისწინოს, რომ სტრატეგიული მიზნები და ამოცანები თანხვედრაში იყოს მისიასთან, ხედვასა და ღირებულებებთან. სტრატეგიული გეგმა წარმოადგენს მისიისა და ხედვის რეალიზების გზას, განსაკუთრებით მჭიდრო კავშირი კი მას აქვს ხედვასთან. სტრატეგიული მიზნები წარმოადგენს ნაბიჯებს, მისიით და ხედვით დეკლარირებული უფრო დიდი მიზნის მისაღწევად.

ელემენტები, რომელსაც სტრატეგიული გეგმა უნდა შეიცავდეს:

- ა) სტრატეგიული მიზნები – გრძელვადიანი და მოგადი ხასიათის ორიენტირები, რომელთა მიღწევაც სურს სკოლას 7 წლის განმავლობაში.
- ბ) ამოცანები – კონკრეტული ნაბიჯები, რომლებიც აუცილებელია მიზნის მისაღწევად.

სტრატეგიული გეგმა უნდა დამტკიცდეს უფლებამოსილი პირის/სტრუქტურული ერთეულის მიერ. ასეთ უფლებამოსილ სტრუქტურულ ერთეულს, საჯარო სკოლის შემთხვევაში, წარმოადგენს სამეურვეო საბჭო, კერძოდ, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2007 წლის 31 აგვისტოს N785 ბრძანებით დამტკიცებული „საჯარო სკოლის ღირეფტორსა და სამეურვეო საბჭოს შორის დადებული შრომითი ხელშეკრულების პირობების“ მე-6 მუხლის 1-ლი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტის თანახმად, სკოლის ღირეფტორი ვალდებულია, სამეურვეო საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგინოს სკოლის განვითარების სტრატეგია და ყოველწლიური სამოქმედო გეგმა.

კერძო სკოლის შემთხვევაში, სტრატეგიული გეგმა უნდა დამტკიცდეს სკოლის შიდა რეგულაციით ან სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის მეთოდოლოგიის დოკუმენტით განსაზღვრული უფლებამოსილი პირის/სტრუქტურული ერთეულის მიერ.

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობა უნდა ღადასგურდეს 7 წლიანი სგრაგეგიული გეგმის ღოკუმენგიტო.

ინდიკატორი 3

სამოქმედო გეგმა არის ერთწლიანი. ის ეფუძნება სკოლის სგრაგეგიულ გეგმას და სკოლის ყოველწლიურ თვითშეფასებას.

სკოლას უნდა ჰქონდეს ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა, რომელსაც აღნიშნული ინდიკატორი სამ ძირითად მოთხოვნას უყენებს, კერძოდ:

1. სამოქმედო გეგმის ხანგრძლივობა – სამოქმედო გეგმა უნდა იყოს გაწერილი ერთ წელმე. გეგმა შეიძლება ემთხვეოდეს კალენდარულ წელს (მაგ.: იანვარი–დეკემბერი), თუმცა, დაწესებულების გადაწყვეტილებით, ის შეიძლება გაწერილი იყოს სასწავლო წელმე (მაგ.: სექტემბერი–აგვისგო), რადგანაც სასწავლო წლის დაწყება–დასრულებასთან არის დაკავშირებული სკოლაში ბევრი აქტივობის დაწყება და განხორციელება.
2. სგრაგეგიულ გეგმასთან შესაბამისობა – სამოქმედო გეგმის შედგენისას, სკოლის ძირითადი ორიენტირია სგრაგეგიული მიზნები და ამოცანები. ერთწლიან გეგმაში გაწერილი აქტივობები უნდა ემსახურებოდეს ამოცანების შესრულებას და მიზნების მიღწევას.
3. ყოველწლიური თვითშეფასების შედეგების გათვალისწინება – თვითშეფასება ნათლად ავლენს იმ გამოწვევებს, რომლებიც მიმდინარე პერიოდში ღგას სკოლის წინაშე. შესაბამისად, სამოქმედო გეგმის წლიური მონიგორინგის და შეფასების შედეგების გათვალისწინებით, ახალ სამოქმედო გეგმაში უნდა ჩანდეს გამოწვევებთან გამკლავების გზები. იმ შემთხვევაში, თუ სკოლა გაღის პირველად ავგორიზაციას ან სამოქმედო გეგმის შემუშავებამდე ჯერ არ აქვს განხორციელებული წლიური თვითშეფასება, დაწესებულება გეგმის შედგენისას შეიძლება დაეყრდნოს განხორციელებული SWOT ანალიზის შედეგებს ან ჩატარებულ კვლევას.

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობა უნდა ღადასგურდეს ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის ღოკუმენგიტო.

ინდიკატორი 4

სამოქმედო გეგმაში განსაზღვრულია სგრაგეგიული მიზნებისა და ამოცანების შესაბამისი აქტივობები, შესრულების გამოზვაღი ინდიკატორები, რეალისგური ვადები, პასუხისმგებელი პირები/სგრუქტურული ერთეულები და შესაბამისი რესურსები, რომელთა უზრუნველყოფაც რეალისგურია.

აღნიშნული ინდიკატორი განსაზღვრავს მოთხოვნებს სამოქმედო გეგმის სგრუქტურასთან დაკავშირებით. იმისათვის რომ ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილდეს, სამოქმედო

გეგმაში აუცილებლად უნდა იყოს ასახული ინდიკატორით მოთხოვნილი ყველა კომპონენტი და შესაბამისი ინფორმაცია.

ეს კომპონენტებია:

ა) სტრატეგიული მიზანი - თანხვედრაში უნდა იყოს სტრატეგიული გეგმით განსაზღვრულ მიზანთან;

ბ) ამოცანა - არ უნდა ეწინააღმდეგებოდეს სტრატეგიული გეგმით განსაზღვრულ ამოცანას;

გ) აქტივობები - კონკრეტული ქმედებები, რომლებიც უნდა განხორციელდეს განსაზღვრულ პერიოდში. აქტივობები ასახავს ამოცანის შესასრულებლად განსახორციელებელ უფრო კონკრეტულ ქმედებებს.

დ) შესრულების გამომავალი ინდიკატორები - ინდიკატორებით განისაზღვრება ნამდვილად შესრულდა თუ არა სკოლის მიერ გაწერილი აქტივობები. ინდიკატორი უნდა იყოს გამომავალი.

ე) ვადა - პერიოდი, რომლის განმავლობაშიც უნდა შესრულდეს ესა თუ ის აქტივობა. როგორც 1.2.1.3 ინდიკატორის აღწერაში აღინიშნა, სამოქმედო გეგმა გაწერილი უნდა იყოს ერთწლიან პერიოდზე. შესაბამისად, ვადები წარმოდგენილი უნდა იყოს თვეების მიხედვით და გათვლილი უნდა იყოს მაქსიმალურად რეალისტურად.

ვ) პასუხისმგებელი პირები/სტრუქტურული ერთეულები - მნიშვნელოვანია, სკოლამ ყველა აქტივობისთვის განსაზღვროს პასუხისმგებელი პირი ან/და სტრუქტურული ერთეული. აღნიშნული დამოკიდებულია დაწესებულების ორგანიზაციულ მოწყობაზე და დასაქმებულ პირთა ფუნქციებზე. შესაძლებელია, ერთ კონკრეტულ აქტივობაზე, პასუხისმგებელ პირად განისაზღვროს ერთი ან რამდენიმე სტრუქტურული ერთეული ან/და კონკრეტულ პოზიციაზე/პოზიციებზე დასაქმებული პირი/პირები. ამ შემთხვევაში, მთავარია, სკოლის მიერ მითითებული სტრუქტურული ერთეულები სკოლაში რეალურად ფუნქციონირებდეს ან რეალურად არსებობდეს კონკრეტულ პოზიციაზე/პოზიციებზე დასაქმებული პირი/პირები.

მნიშვნელოვანია, რომ სამოქმედო გეგმაში კონკრეტულ აქტივობაზე განსაზღვრული პასუხისმგებელი პირი და მისი ფუნქციები/სამუშაო აღწერილობა იყოს ურთიერთდაკავშირებული.

ზ) რესურსები - რომელშიც მოიაზრება:

- ადამიანური რესურსი;
- მატერიალური რესურსი;
- ფინანსური რესურსი.

კონკრეტული აქტივობის შესასრულებლად, შესაძლოა, საჭირო გახდეს ერთზე მეტი რესურსის გამოყენება.

მაგალითად: თუ აქტივობად განსაზღვრულია ენების მრავალფეროვანი არჩევანის შეთავაზება, აქტივობის განსახორციელებლად სკოლას შესაძლოა ესაჭიროებოდეს ადამიანური, მატერიალური და ფინანსური რესურსები.

იმ შემთხვევაში, თუ კონკრეტული აქტივობის განსახორციელებლად არ არის საჭირო რომელიმე რესურსი, სამოქმედო გეგმაში შესაბამისი რესურსის გრაფა ღარჩება ცარიელი.

სამოქმედო გეგმაში განსაზღვრული ადამიანური რესურსი და პასუხისმგებელი პირი განსხვავებული ფუნქციების მატარებელია,

მაგალითად: თუ აქტივობას წარმოადგენს „ფინანსური წახალისების სისტემის დამკვიდრება“, მის განხორციელებაზე პასუხისმგებელი პირი შეიძლება იყოს „დირექტორის მოადგილე“, ამ შემთხვევაში აქტივობის განსახორციელებლად შეიძლება განისაზღვროს „ფინანსური მენეჯერი“.

სამოქმედო გეგმის სტრუქტურის ნიმუში მოცემულია დანართი N1 სახით.

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობა უნდა დადასტურდეს ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის დოკუმენტით.

სტანდარტი 1. სკოლის ფილოსოფია
კომპონენტი 1.2. სკოლის დაგეგმვა და განვითარება
კრიტერიუმი 1.2.2. სკოლაში მოქმედებს სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმების მონიტორინგისა და შეფასების სისტემა

ინდიკატორი 1

სკოლის სტრატეგიული დაგეგმვარების მეთოდოლოგია მოიცავს მონიტორინგისა და შეფასების მექანიზმებს

ინდიკატორის მოთხოვნაა, სკოლას შემუშავებული ჰქონდეს მეთოდოლოგია, რომელშიც აღწერილი იქნება სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების მონიტორინგისა და შეფასების მექანიზმები.

გეგმების მონიტორინგი იძლევა სურათს, ხორციელდება თუ არა პრაქტიკაში ის, რაც დაიგეგმა და რეალურია თუ არა დასახული მიზნის მიღწევა. მონიტორინგის განხორციელების პერიოდულობას განსაზღვრავს დაწესებულება და ასახავს მეთოდოლოგიაში.

სტრატეგიული გეგმის მონიტორინგი, შესაძლებელია, განხორციელდეს ყოველწლიურად ან 2-3 წლიანი შუალედებით.

სამოქმედო გეგმის მონიტორინგი, მიზანშეწონილია, განხორციელდეს წელიწადში ორჯერ მაინც. წელიწადში ერთხელ სამოქმედო გეგმის მონიტორინგი არაუფექტურია, ვინაიდან გეგმის შესრულების პროცესში არსებული ნაკლოვანებების იდენტიფიცირების შემთხვევაში, დაგვიანებული იქნება ხარვეზების აღმოფხვრა და ცვლილების შეგანა. ამის საპირისპიროდ, გეგმის ხშირი შემოწმებაც შესაძლოა იქცეს რუტინად და გამოიწვიოს დაწესებულების პერსონალის ბედმეგი გადაგვირთვა. ყველაზე ოპტიმალურია, სამოქმედო გეგმების მონიტორინგი განხორციელდეს წელიწადში ორჯერ. მნიშვნელოვანია, დაწესებულება იცავდეს მის მიერ შემუშავებული მექანიზმებით დადგენილ პერიოდულობას.

მონიტორინგისა და შეფასების მექანიზმში უნდა განისაზღვროს:

- ვის მიერ და რა პერიოდულობით ხორციელდება მონიტორინგი;
- რა პროცედურით ხორციელდება მონიტორინგი (მაგალითად: ანგარიშების წარდგენით, ღია შეხვედრებზე განხილვით, სამუშაო ჯგუფის/კონკრეტული სტრუქტურული ერთეულის შეხვედრის ფორმატში და სხვ.);
- რა პროცედურით და ვის მიერ ხდება მონიტორინგის შედეგად მიღებული მონაცემების ანალიზი;
- ანალიზის შედეგებზე დაყრდნობით, როგორ ხორციელდება რეაგირება შემდგომი საქმიანობის გაუმჯობესების მიზნით.

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობა უნდა დადასტურდეს მეთოდოლოგიის დოკუმენტით, რომელშიც ასახული იქნება სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმების მონიტორინგისა და შეფასების მექანიზმები.

ინდიკატორი 2

მეთოდოლოგიის შესაბამისად, სკოლა ახორციელებს სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების შესრულების მონიტორინგსა და შეფასებას, მათ შორის სასკოლო სამოგადოებისა და სისტემის სხვა დაინტერესებული მხარეების უკუკავშირის გათვალისწინებით

ინდიკატორის მოთხოვნაა, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების მონიტორინგისა და შეფასების პროცესი განხორციელდეს სასკოლო სამოგადოების და სხვა დაინტერესებული მხარეების ჩართულობით.

გეგმების მონიტორინგისა და შეფასებისას უნდა შემოწმდეს სკოლის მეთოდოლოგიის შესაბამისად, სასკოლო სამოგადოებისა და სისტემის სხვა დაინტერესებული მხარეების უკუკავშირის გათვალისწინებით განხორციელდა თუ არა:

- გეგმების მონიტორინგი;
- მონიტორინგის საფუძველზე მიღებული შედეგების ანალიზი.

გეგმების შესრულების შედეგების ანალიზი ხელს უწყობს გამოწვევების იდენტიფიცირებას და საჭირო ცვლილების შეგნას სამოქმედო გეგმებში. თუ ანალიზის შედეგად გამოიკვეთა, რომ კონკრეტული აქტივობა ვერ სრულდება, ან მათი შესრულება ვერ უზრუნველყოფს ამოცანების მიღწევას, შესაძლებელია, განხორციელდეს მათი ცვლილება. ასევე, შესაძლებელია, გამოიკვეთოს პასუხისმგებელი პირების/სტრუქტურული ერთეულების ცვლილების საკითხი, შესრულების ვადების ან აქტივობების სხვაგვარად ფორმულირების საჭიროება და სხვა.

სასკოლო სამოგადოების წევრების და დაინტერესებული პირების უკუკავშირის გათვალისწინების მექანიზმს წარმოადგენს მონიტორინგის განხორციელება, პასუხისმგებელი პირების მიერ ანგარიშგების მეთოდით. კერძოდ, პასუხისმგებელი პირები/სტრუქტურული ერთეულები წარმოადგენენ ანგარიშებს, რის შემდეგაც, მსჯელობის

შედეგად, გაანალიზდება არსებული მდგომარეობა და განხორციელდება შედეგების დოკუმენტირება.

ვინაიდან საჯარო სკოლაში სტრატეგიულ/სამოქმედო გეგმებს ამტკიცებს სამეურვეო საბჭო, მონიტორინგის შედეგების განხილვა და შეფასება ხორციელდება სამეურვეო საბჭოს სხდომაზე. რაც შეეხება კერძო სკოლას, მისივე გადაწყვეტილებით, მონიტორინგის შედეგები შეიძლება განხილულ იქნას სამუშაო ჯგუფის/სტრუქტურული ერთეულის სხდომის ფორმატში.

ინდიკატორის მოთხოვნების დაკმაყოფილების დადასტურებას წარმოადგენს განხორციელებული მონიტორინგის და შედეგების ანალიზის ამსახველი მასალები, ეს შეიძლება იყოს სამეურვეო საბჭოს სხდომაზე პასუხისმგებელი პირების ანგარიშების განხილვა და ანალიზის დაოქმედა (საჯარო სკოლის შემთხვევაში), კერძო სკოლის შემთხვევაში სამუშაო ჯგუფის ან სკოლის მიერ განსამდგურელი სტრუქტურული ერთეულის სხდომაზე პასუხისმგებელი პირების ანგარიშების განხილვა და ანალიზის დაოქმედა და სხვა.

ინდიკატორი შეიძლება, შეფასდეს სკოლის მონიტორინგის/განმეორებითი ავგორიზაციის ფარგლებში. პირველადი ავგორიზაციის დროს აღნიშნული ინდიკატორი ვერ შეფასდება, ვინაიდან ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მაძიებელს ვერ ექნება განხორციელებული სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების მონიტორინგი და შეფასება.

ინდიკატორი 3

სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების შესრულების შედეგები საჯაროა

ინდიკატორის მოთხოვნაა, სკოლამ სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმების შესრულების შედეგები (ანგარიში) საჯაროდ ხელმისაწვდომი გახადოს ნებისმიერი დაინტერესებული პირისთვის. ანგარიში უნდა მოიცავდეს ინფორმაციას შესრულებული, ნაწილობრივ შესრულებული და შეუსრულებელი აქტივობების შესახებ.

საჯაროობის უზრუნველყოფის ყველაზე მარტივი გზა მისი ვებ-გვერდზე გამოქვეყნებაა. გასაჯაროების ვალდებულება ეხება მხოლოდ საბოლოო ანგარიშებს.

შედეგების (ანგარიშის) საჯაროობა უნდა დადასტურდეს ვებ-გვერდის დათვალიერებით.

ინდიკატორი შესაძლოა, შეფასდეს სკოლის მონიტორინგის/განმეორებითი ავგორიზაციის ფარგლებში. პირველადი ავგორიზაციის დროს აღნიშნული ინდიკატორი ვერ შეფასდება, ვინაიდან ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მაძიებელს ვერ ექნება განხორციელებული სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების მონიტორინგი და შეფასება. შესაბამისად, ვერ ექნება გაკეთებული გეგმების შესრულების შედეგების ანალიზი და მოკლებულია შესაძლებლობას უზრუნველყოს მისი საჯაროობა.

ინდიკატორი 4

სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების შესრულების შედეგები გამოიყენება დაწესებულების შემდგომი განვითარებისთვის

სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების მონიტორინგისა და შეფასების შედეგების ანალიზის მიზანია, უკეთესი შედეგების მიღწევა. შესაბამისად, დაწესებულებამ, მიღებული შედეგების გათვალისწინებით, უნდა დაგეგმოს შემდგომი განვითარებისთვის საჭირო აქტივობები. თუ რომელიმე ამოცანა ან აქტივობა წარმატებული აღმოჩნდა სტრატეგიული მიზნის მისაღწევად, ის შეიძლება სკოლამ კვლავ გაითვალისწინოს მომდევნო წლის სამოქმედო გეგმის შედგენისას ან პირიქით, შესაძლოა საჭირო გახდეს მისი ცვლილება.

მაგალითად: სტრატეგიული გეგმით სკოლა მიზნად ისახავს სკოლის ცხოვრებაში სასკოლო საზოგადოების ჩართულობის გაზრდას. სკოლას სამოქმედო გეგმით განსაზღვრული აქვს მიზნის მისაღწევად და შესაბამისი ამოცანების შესასრულებლად საჭირო აქტივობები. სამოქმედო გეგმების მონიტორინგისა და შედეგების ანალიზის საფუძველზე დადგინდა, რომ კონკრეტულმა აქტივობებმა, რომლებიც განხორციელდა საბაზო საფეხურზე, საგრძნობლად გაზარდა ამ საფეხურის მოსწავლეთა დაინტერესება, სასკოლო აქტივობებში ჩართულობასთან დაკავშირებით. სკოლამ მომდევნო წლის სამოქმედო გეგმაში გაითვალისწინა გასული სასწავლო წლის წარმატებული გამოცდილება და შედეგები, საშუალო საფეხურის მოსწავლეთა სასკოლო ცხოვრებაში ჩართულობის უზრუნველსაყოფად აქტივობების დაგეგმვისას.

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობა შეიძლება, დადასტურდეს მონიტორინგის შედეგად გაკეთებული SWOT ანალიზით, მონიტორინგისა და შეფასების ანგარიშით, სამუშაო ჯგუფის ოქმით, რომელშიც გაანალიზებული იქნება მონიტორინგის შედეგები და ასახული იქნება ახალი სტრატეგიული/სამოქმედო გეგმის შემუშავების დროს გასათვალისწინებელი საკითხები და ა.შ.

ინდიკატორი შეიძლება შეფასდეს სკოლის მონიტორინგის/განმეორებითი ავგორიზაციის ფარგლებში. პირველადი ავგორიზაციის დროს აღნიშნული ინდიკატორი ვერ შეფასდება, ვინაიდან ზოგადასაგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მადიებელს ვერ ექნება განხორციელებული სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების მონიტორინგი და შეფასება. შესაბამისად, ვერ ექნება გაკეთებული გეგმების შესრულების შედეგების ანალიზი და დაწესებულების შემდგომი განვითარების დაგეგმვა.

სტანდარტი 2

სასკოლო კურიკულუმი

კურიკულუმის შემუშავების, განხორციელების, მონიტორინგისა და შეფასება/განვითარების მეთოდოლოგია უნდა მოიცავდეს არა მხოლოდ შემუშავების, განხორციელების, მონიტორინგისა და შეფასება/განვითარების საკითხებს, არამედ უნდა მოიცავდეს სასკოლო საზოგადოებისა და ჩართული მხარეების პრიორიტეტებისა და ინტერესების გათვალისწინების მექანიზმებსაც, დაწესებულების მიერ შერჩეული ფორმით.

პრიორიტეტებისა და ინტერესების გათვალისწინება შეიძლება განხორციელდეს:

- აღმინისგრაფიის მხიდან სასკოლო საზოგადოების წევრებისა და სხვა დაინტერესებული პირებისგან ინფორმაციის შეგროვებით მათი პრიორიტეტების შესახებ;
- თვისობრივი და რაოდენობრივი კვლევის მეთოდებით ინფორმაციის მოპოვებით (კითხვარები, ინტერვიუ და სხვა);
- სამუშაო ჯგუფის მუშაობის ფორმატში, ჯგუფის წევრების მიერ სასკოლო საზოგადოებასთან აქტიური კომუნიკაციის დამყარებით, შენიშვნებისა და რეკომენდაციების მიღებით და სხვა.

შერჩეული მექანიზმები ასახული უნდა იყოს მეთოდოლოგიაში.

სტანდარტი 2. სასკოლო კურიკულუმი
კომპონენტი
2.1 კურიკულუმის შემუშავება
კრიტერიუმი
2.1.1. კურიკულუმის შემუშავებაში ჩართულია სასკოლო საზოგადოება

ინდიკატორი 1

კურიკულუმის შემუშავების მეთოდოლოგია იძლევა სასკოლო საზოგადოების ინტერესის, შეხედულებების, შესაძლებლობებისა და პრიორიტეტების გათვალისწინების შესაძლებლობას

სკოლას უნდა ჰქონდეს კურიკულუმის შემუშავების მეთოდოლოგია, რომელშიც აღწერილი იქნება:

- რა გზით მოიპოვებს ინფორმაციას სასკოლო საზოგადოების ინტერესის, შეხედულებების, შესაძლებლობებისა და პრიორიტეტების შესახებ;
- როგორ მოხდება მიღებული ინფორმაციის გაანალიზება და შეფასება;
- გამოვლენილი საჭიროებიდან გამომდინარე ცვლილებების შეტანის პროცედურები;
- სასწავლო წლის განმავლობაში, როდის და რამდენჯერ მოხდება ინფორმაციის შეგროვება, ანალიზი და შეფასება.

სკოლამ კურიკულუმის შემუშავების/დაგეგმვის პროცესში შეიძლება გაითვალისწინოს დაგეგმვისათვის მნიშვნელოვანი შემდეგი საკითხები:

- შემუშავებაზე/დაგეგმვაზე პასუხისმგებელი პირის/სტრუქტურული ერთეულის განსაზღვრა;
- შემუშავების/დაგეგმვის პროცესის კოორდინირებაზე პასუხისმგებელი პირის/სტრუქტურული ერთეულის განსაზღვრა;
- შემუშავებაში/დაგეგმვაში ჩართულ პირთა განსაზღვრა;
- შემუშავება/დაგეგმვაში გასათვალისწინებელი სხვადასხვა მონაცემის (შეფასების შედეგების, გამოკითხვის შედეგები, დაკვირვების შედეგები და სხვა) განსაზღვრა;

- შეშუშავების/დაგეგმვის ვადების განსაზღვრა;
- შეშუშავებული/დაგეგმილი კურიკულუმის განხილვის ფორმისა და დამტკიცების ვადების განსაზღვრა.

ინდიკატორი 2

კურიკულუმში ასახულია სასკოლო საზოგადოების ინტერესები

სკოლამ სასკოლო საზოგადოების ინტერესები კურიკულუმში უნდა ასახოს საკუთარი მეთოდოლოგიის შესაბამისად. გამოდინარე იქიდან, რომ სკოლას მისია, ხედვა და ღირებულებები, სასკოლო საზოგადოების ჩართულობით უნდა ჰქონდეს შეშუშავებული ყურადღება უნდა მიექცეს შემდეგს:

სკოლის კურიკულუმში უნდა აისახოს სასკოლო საზოგადოების გამოკითხვის, დოკუმენტაციის ანალიზისა და მოსაზრებების საფუძველზე მიღებული დასკვნები.

ინდიკატორი 3

კურიკულუმი შეშუშავებულია სასკოლო საზოგადოების მიერ

სკოლას მეთოდოლოგიის დოკუმენტში აღწერილი უნდა ჰქონდეს კურიკულუმის შეშუშავებაში სასკოლო საზოგადოების მონაწილეობის პროცესი.

ასევე სკოლას დაცული უნდა ჰქონდეს მეთოდოლოგიით აღწერილი პროცედურები და კონკრეტული მტკიცებულებებით უნდა დასტურდებოდეს სასკოლო საზოგადოების მონაწილეობა კურიკულუმის შეშუშავების პროცესში.

აღნიშნულ პროცესში გასათვალისწინებელია სულ მცირე შემდეგი საკითხები:

- სასკოლო საზოგადოების წევრებიდან ვინ და რა ფორმით წარმოადგინა ინიციატივა (წერილობით ან ზეპირსიტყვიერად);
- სად განიხილეს (პედაგოგიური საბჭოს სხდომაზე, საგნობრივი გაერთიანების სხდომაზე, სპეციალურად შექმნილი კოლეგიალური ორგანოს შეხვედრაზე და ა.შ.);
- გათვალისწინებულია თუ არა შესაბამისი ინიციატივა (მაგალითად: საკლასო ან სასკოლო ღონისძიებებში, მოსწავლეთა შეფასების ფორმებში, საგნის სწავლების შინაარსში და ა.შ.).

ინდიკატორი 4

კურიკულუმი გაზიარებულია სასკოლო საზოგადოების მიერ

კურიკულუმის შეშუშავების მეთოდოლოგიის დოკუმენტი უნდა მოიცავდეს გაზიარების გზების შესახებ ინფორმაციას. სასკოლო საზოგადოების მიერ კურიკულუმის გაზიარება მოიცავს ორ

ასპექტს:

- კურიკულუმი ხელმისაწვდომია სასკოლო საზოგადოების თითოეული წევრისათვის;
- სასკოლო კურიკულუმის შექმნა/რევიზიის პროცესში სასკოლო საზოგადოების ინიციატივების გათვალისწინებისას სასკოლო საზოგადოების წევრებს აქვთ მიკუთვნებულობის განცდა, რომ შექმნა/რევიზიის კურიკულუმი წარმოადგენს თანამონაწილეობით შექმნილ პროდუქტს.

სტანდარტი 2. სასკოლო კურიკულუმი
კომპონენტი
2.1 კურიკულუმის შექმნა
კრიტერიუმი
2.1.2. კურიკულუმი ეფუძნება ეროვნული სასწავლო გეგმის მოთხოვნებს

ინდიკატორი 1

შექმნა/რევიზიის კურიკულუმი წარმოადგენს მოსწავლეზე ორიენტირებულ პროცესს დაგეგმვისა და განვითარების გზას

კურიკულუმი დაგეგმილი უნდა იყოს ეროვნული სასწავლო გეგმის შესაბამისად. მასში განსაზღვრული ცნებები, მისაღწევი შედეგები, შეფასების პრინციპები უნდა შეესაბამებოდეს მოსწავლეთა ასაკობრივ და განვითარების შესაძლებლობებს. სასწავლო პროცესი დაგეგმილი უნდა იყოს წინარე ცოდნისა და მოსწავლეთა შესაძლებლობების გათვალისწინებით, რომლითაც მიიღწევა ეფექტური სწავლა და მოსწავლეთა მაქსიმალური ჩართულობა.

სასკოლო კურიკულუმის და/ან საგნობრივი კურიკულუმების ჩარჩოში/სტრუქტურაში აღწერილი შინაარსები უნდა მოიცავდეს:

- ეროვნული სასწავლო გეგმით განსაზღვრულ შესაბამისი საფეხურის მისიის ამოცანებს;
- ეროვნული სასწავლო გეგმის მიზნებს, პრიორიტეტულ მიმართულებებს;
- სწავლის შედეგებს;
- სწავლა-სწავლების პრინციპებს;
- მოსწავლის შეფასების პრინციპებს, მიზნებსა და ამოცანებს;
- საათობრივ ბაღებს;
- ეროვნული სასწავლო გეგმით განსაზღვრულ სამიზნე ცნებებს შესაბამისქვეყნებებს, თემებს, საკითხებს
- გრძელვადიან მიზნებს (კერძო სკოლის შემთხვევაში)
- და სხვა.

ინდიკატორი 2

კურიკულუმი მიემართება ეროვნული სასწავლო გეგმით განსაზღვრულ მიზნებს

სასკოლო კურიკულუმის და/ან საგნობრივი კურიკულუმების ჩარჩოში/სტრუქტურაში აღწერილი შინაარსები უნდა შეესაბამებოდეს:

- ეროვნული სასწავლო გეგმით განსაზღვრულ მიზნებს;
- ეროვნული სასწავლო გეგმით განსაზღვრული საგნობრივი ჯგუფის მიზნებს/კომპეტენციებს საფეხურების მიხედვით;
- ეროვნული სასწავლო გეგმით განსაზღვრული საგნობრივი სტანდარტების შედეგებსა და სამიზნე ცნებებს;
- კერძო სკოლების მიერ ეროვნული სასწავლო გეგმით განსაზღვრული სამიზნე ცნებების გასააზრებელ განსხვავებულ საგნებს (არსებობის შემთხვევაში), საგანმანათლებლო სერვისებს, სასწავლო თემებსა და საკითხებს;
- საკლასო, სასკოლო და სკოლის გარეთა აქტივობებს, რომლებიც შეესაბამება ეროვნული სასწავლო გეგმით განსაზღვრულ მიზნებს, პრიორიტეტულ მიმართულებებს, საგნობრივ კომპეტენციებს; გასათვალისწინებელია, რომ სასწავლო საგნის საათობრივი დაგვირთვა და სემესტრული განაწილება უნდა უზრუნველყოფდეს სწავლის შედეგების მიღწევას.

საგნობრივი კურიკულუმით განსაზღვრული უნდა იყოს შუალედური მიზანი/მიზნები. მისი შეფასების კრიტერიუმები უნდა შეესაბამებოდეს ეროვნული სასწავლო გეგმით განსაზღვრულ სამიზნე ცნებებს და ინდიკატორებს.

საგნობრივი კურიკულუმით განსაზღვრული თემის/საკითხის ჯამური საათობრივი დაგვირთვა და ასევე აქტივობები უნდა უზრუნველყოფდეს სწავლის შედეგების მიღწევას.

ინდიკატორი 3

კურიკულუმით გათვალისწინებული რესურსები, მათ შორის საგანმანათლებლო რესურსი, უზრუნველყოფს მოსწავლის მიერ კურიკულუმით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევას

საგნობრივი კურიკულუმების ჩარჩოში/სტრუქტურაში ასახული უნდა იყოს რესურსები, მათ შორის საგანმანათლებლო რესურსი. რესურსი უნდა მიემართებოდეს ცნებებისა და შედეგების, თემების/საკითხების შინაარსს.

- ძირითადი საგანმანათლებლო რესურსი არის გრიფირებული ან საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტროსთან, კანონმდებლობით დადგენილი წესით შეთანხმებული სახელმძღვანელოები. საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსთან სახელმძღვანელოს

შეთანხმების წესი და ვადები განსაზღვრულია საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2023 წლის 17 ნოემბრის N1573130 ბრძანებით.

- დამატებითი საგანმანათლებლო რესურსია სკოლის მიერ ვალიდირებული დამხმარე რესურსი.

კონკრეტული კლასის/საგნის მასწავლებელმა სწავლებისას, საგნობრივ კურიკულუმში შესაძლოა გაითვალისწინოს სხვა რესურსი, რომლის გამოყენებაც უნდა ემსახურობდეს ეროვნული სასწავლო გეგმის მიზნების მიღწევას.

ინდიკატორი 4

სასწავლო პროცესი არის ინკლუზიური და ითვალისწინებს დიფერენცირებულ მიდგომებს

სასკოლო/საგნობრივ კურიკულუმში აღწერილი და სასწავლო პროცესში გათვალისწინებული უნდა იყოს ინკლუზიური და დიფერენცირებული სწავლების მიდგომები:

- საგნობრივ კურიკულუმებში ერთსა და იმავე ცნებაზე/ცნებებზე მორგებულ დავალებათა მრავალფეროვნება;
- სხვადასხვა საგანმანათლებლო რესურსის გამოყენება პროცესში;
- ინდივიდუალური სასწავლო გეგმები სსმ მოსწავლეებისათვის (საჭიროების შემთხვევაში).

ინდიკატორი 5

მოსწავლის შეფასების სისტემა შეესაბამება ეროვნული სასწავლო გეგმით განსაზღვრულ პრინციპებს, მიზნებსა და ამოცანებს

სასკოლო კურიკულუმსა ან/და საგნობრივ კურიკულუმებში აღწერილი მოსწავლის შეფასების სისტემა უნდა შეესაბამებოდეს ეროვნული სასწავლო გეგმით განსაზღვრულ პრინციპებს, მიზნებსა და ამოცანებს, შეფასების ტიპებს, განმსაზღვრელი შეფასების კომპონენტებს, დავალების კომპონენტში ქულათა რაოდენობას. მაგალითად, აღნიშნულის დასადასტურებლად, სკოლამ შეიძლება გამოიყენოს ეროვნული სასწავლო გეგმის შემდეგი მუხლის „მოსწავლის შეფასების პრინციპები, მიზნები და ამოცანების“ შინაარსი, რომელშიც, საჭიროების შემთხვევაში, შეიძლება ასახოს სკოლაში არსებული შეფასების სისტემის სპეციფიკა, ისე, რომ ეროვნული სასწავლო გეგმით განსაზღვრული შეფასების პრინციპებს, მიზნებსა და ამოცანებს შეესაბამებოდეს.

ინდიკატორი 1

სასწავლო პროცესი დაგეგმილია სასკოლო კურიკულუმის შესაბამისად

სწავლების პროცესის ეფექტიანობისთვის, მნიშვნელოვანია, სასწავლო პროცესი დაგეგმილი იყოს სასკოლო კურიკულუმის შესაბამისად. აღნიშნულთან დაკავშირებით ყურადღება უნდა მიექცეს შემდეგ საკითხებს:

- საგაკვეთილო ცხრილში გათვალისწინებულია თუ არა საფეხურის კურიკულუმით დადგენილი საგნები სკოლის მიერ განსაზღვრული საათობრივი დაგვირგით;
- სასწავლო პროცესი მიმდინარეობს თუ არა დაგეგმილი ცხრილის შესაბამისად;
- კურიკულუმით განსაზღვრული აქტივობები დაგეგმილია თუ არა კურიკულუმით განსაზღვრული მიზნების/შედეგების/საკითხების შესაბამისად;
- კურიკულუმით დაგეგმილი აქტივობები ხორციელდება თუ არა გეგმის მიხედვით;
- და სხვა.

ასევე, სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული სტრუქტურული ერთეულების, თვითმმართველი ერთეულების, საგნობრივი ჯგუფების გაერთიანებების სამოქმედო გეგმები ხორციელდება თუ არა კურიკულუმით განსაზღვრული მიზნების/შედეგების/საკითხების შესაბამისად.

ინდიკატორი 2

სკოლა მოქნილად რეაგირებს შემხვედრ საჭიროებებზე

სკოლას შიდა დოკუმენტაციაში (სკოლის მართვის პოლიტიკა, დებულება, სამსახურებრივი ინსტრუქციები და ა.შ.) აღწერილი უნდა ჰქონდეს, თუ როგორ მოხდება ადამიანური და მატერიალური რესურსის მართვა შემხვედრ საჭიროებებთან მიმართებაში და ახორციელდეს პროცესში (საჭიროების შემთხვევაში), რათა არ დაირღვეს სასწავლო პროცესის უწყვეტობა.

აღნიშნულთან დაკავშირებით ყურადღება უნდა მივაქციოთ შემდეგ საკითხებს:

- საგაკვეთილო პროცესის უწყვეტობისთვის, რომელ მასწავლებელს ვინ შეიძლება ანაცვლებდეს;
- როგორ შეიძლება ხდებოდეს სასკოლო კალენდარის მართვა, იმ შემთხვევაში თუ კალენდრის განსაზღვრული სასწავლო დღეები ირღვევა;
- როგორ ხდება დაგეგმილი პროცესების გადაგეგმვა, თუ ამისი საჭიროება დადგება.

ინდიკატორი 3

შეფასების სისტემა არის ვალიდური, გამჭვირვალე, სანდო, ობიექტური, სამართლიანი

სკოლაში არსებული შეფასების სისტემა უნდა ემყარებოდეს ქვემოთ მოცემულ პრინციპებს:

შეფასების სისტემა ვალიდურია, როცა შეფასების ინსტრუმენტებსა და მექანიზმში ნათლად არის ასახული, რომელ სწავლის შედეგს მიემართება შეფასება. ვალიდურობა ასევე გულისხმობს, რამდენად მიზნობრივად სწორად ვაფასებთ მოცემულ შედეგს. რამდენად სწორად არის შერჩეული შეფასების აღმწერები კრიტერიუმებში.

შეფასების სისტემა სანდოა, თუ განხორციელებული შეფასების შედეგები გამყარებულია სათანადო მტკიცებულებებით.

შეფასების სისტემა გამჭვირვალეა, თუ შეფასების პროცესი და დადასტურების პირობები, მოთხოვნები, ასევე შეფასების შესახებ სხვა საჭირო ინფორმაცია წინასწარ არის ცნობილი ყველა შესაფასებელი პირისათვის.

შეფასების სისტემა სამართლიანია, თუ შეფასების პროცესი ორგანიზებულია იმგვარად, რომ ის საშუალებას აძლევს შესაფასებელ პირს, დაადასტუროს მიღწეული სწავლის შედეგები (მათ შორის შეფასების დრო, შეფასების გარემო, გამოყენებული მასალები, აღჭურვილობა და სხვა პირობები). ასევე შეფასებისას, გათვალისწინებული იყო თუ არა ერთნაირი პირობები.

შეფასების სისტემა ობიექტურია, თუ ყველა მოსწავლე ერთნაირი შესრულების (შედეგების) პირობებში ერთნაირად არის შეფასებული.

ინდიკატორი 4

სკოლაში ფუნქციონირების შეფასების სისტემის ვერიფიკაციის მექანიზმი

შეფასების სისტემის გამართული მუშაობისათვის სკოლაში უნდა მოქმედებდეს შეფასების სისტემის შიდა ვერიფიკაციის სისტემა.

დაწესებულებას შემუშავებული უნდა ჰქონდეს შეფასების სისტემის ვერიფიკაციის მექანიზმი. ვერიფიკაცია არის დაწესებულებაში გამოყენებული შეფასების სისტემის სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფის მექანიზმი. აღნიშნული ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა სისტემის ნაწილია, მასზე ხარისხის სამსახური/პირი არის პასუხისმგებელი, თუმცა ეს არ ნიშნავს მის პირად პასუხისმგებლობას პროცესზე, შესაძლოა, პროცესში სხვა პირები იყვნენ ჩართულნი, რადგანაც ვერიფიკაცია შინაარსობრივ ნაწილში საგნობრივ კომპეტენციას მოითხოვს. მთავარია, პროცესი ინტერესთა კონფლიქტს გამორიცხავდეს, ანუ ვერიფიკატორი არ იყოს ის პირი, რომელმაც ინსტრუმენტი შეიმუშავა ან მონაწილეობდა შემუშავების პროცესში.

რეკომენდებულია, ვერიფიკაციის მექანიზმით ღარეგულირდეს მინიმუმ შემდეგი საკითხები:

- ვერიფიკაციაზე პასუხისმგებელი და ვერიფიკაციის განმხორციელებელი პირის/პირების შერჩევა;
- შერჩევის პრინციპი (რისკების სისტემა);
- შემოწმება;
- დასკვნის მომზადება;
- დასკვნის განხილვა;
- სამოქმედო გეგმა;

- სამოქმედო გეგმის მონიტორინგი.

ვერიფიკაცია სამი მიმართულებით შესაძლოა განხორციელდეს:

- შეფასების გამოყენებული ინსტრუმენტის ვერიფიკაცია;
- პროცესის ვერიფიკაცია;
- მტკიცებულებების ვერიფიკაცია.

ყველა ინსტრუმენტის და მტკიცებულების ვერიფიკაცია პრაქტიკულად შეუძლებელია. ეს შერჩევითი პროცესია. ამისათვის წინასწარ უნდა შეფასდეს, თუ რა მოცულობის სამუშაო აქვს ვერიფიკატორს მიმდინარე წელს და არსებული რესურსების გათვალისწინებით, რამდენი ინსტრუმენტის/მტკიცებულების ვერიფიკაციაა შესაძლებელი. ამის შემდეგ რისკების ანალიზის საფუძველზე უნდა მოხდეს იმ ინსტრუმენტების და მტკიცებულებების იდენტიფიცირება, სადაც შესაძლო შეუსაბამობების მაღალი ალბათობაა. დამწყები მასწავლებლის ფაქტორი: საგნობრივ ჯგუფში შემავალ საგნებში განსხვავებული შეფასებები, მაგალითად, ისტორიაში მოსწავლეების ძალიან დაბალი შეფასება, ხოლო გეოგრაფიაში მაღალი შეფასებები, შემაჯამებელ დავალებაში მიღებული მაღალი შედეგები, როდესაც წლის განმავლობაში მოსწავლეებს ჰქონდათ დაბალი აკადემიური მოსწრება (აქ შესაძლოა, იყოს რისკი შემაჯამებელი დავალების ვალიდურობასთან დაკავშირებით და სხვა).

ვერიფიკაციის მექანიზმში აღწერილი პროცესის დაცვით, სკოლა უნდა უზრუნველყოფდეს შეფასების სისტემის ვალიდურობის, გამჭვირვალების, სანდოობის, ობიექტურობისა და სამართლიანობის დაცვას.

ვერიფიკაციის დასკვნის ნიმუში მოცემულია დანართი N2 სახით.

ინდიკატორი 5

სკოლა უზრუნველყოფს შეფასებასთან დაკავშირებული

მონაცემების/ინფორმაციის/მტკიცებულებების სათანადო აღრიცხვასა და შენახვას არანაკლებ 3 წლის ვადით

სკოლას აღწერილი უნდა ჰქონდეს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პრინციპის გათვალისწინებით, შეფასებასთან დაკავშირებული მონაცემების/ინფორმაციის/მტკიცებულებების სათანადო აღრიცხვასა და შენახვასთან არანაკლებ 3 წლის ვადით დაცვისა და შემდგომი განადგურების პროცედურები, ასევე გამოყოფილი უნდა ჰყავდეს პასუხისმგებელი პირები.

სტანდარტი 2. სასკოლო კურიკულუმი
კომპონენტი
2.2. კურიკულუმის განხორციელება
კრიტერიუმი
2.2.2. სასწავლო პროცესი უზრუნველყოფილია შესაბამისი რესურსით

ინდიკატორი 1

კურიკულუმით განსაზღვრული ძირითადი და დამხმარე სასწავლო რესურსი გამოიყენება სასწავლო პროცესში

სკოლას უნდა ჰქონდეს კურიკულუმში მითითებული ძირითადი და დამხმარე სასწავლო რესურსები, რომლებსაც უნდა იყენებდეს სასწავლო პროცესში. რესურსების გამოყენება უნდა დასტურდებოდეს სხვადასხვა საკლასო, სასკოლო თუ სკოლის გარეთა აქტივობასთან დაკავშირებული ღონისძიებების დაგეგმვისა და შედეგების შეფასების ამსახველ დოკუმენტაციაში.

ინდიკატორი 2

სკოლა უზრუნველყოფს დამხმარე სასწავლო რესურსის ვალიდაციას

სასწავლო რესურსი ვალიდურია, როცა იგი ხელს უწყობს სწავლის შედეგის/შედეგების მიღწევას. რესურსით შესაძლებელია, მოსწავლის სწავლებისა და სწავლის პროცესის ხელშეწყობა. ვალიდურობა ასევე გულისხმობს, რამდენად მიზნობრივად სწორად იქნა გამოყენებული სასწავლო რესურსი.

სკოლას შემუშავებული უნდა ჰქონდეს წესი, რომელშიც გაწერილი იქნება სასწავლო რესურსის გიპები, ვალიდაციისთვის საჭირო სასწავლო რესურსების სახეები, ვალიდაციის პროცედურები, ვადები, პასუხისმგებელი და მონაწილე პირები. ვალიდირებული სასწავლო რესურსი ასახული უნდა იყოს სასკოლო და/ან საგნობრივ კურიკულუმებსა და სწავლა-სწავლების პროცესის დაგეგმვის სხვა დოკუმენტებში.

საგანმანათლებლო რესურსის ვალიდაციის პროცესი შეიძლება ხდებოდეს საგნობრივი ჯგუფების გაერთიანების ფარგლებში და დასტურდებოდეს სხდომის ოქმით, სამუშაო ჯგუფის ფარგლებში შედგენილი აქტით. სკოლა არ არის შემზღუდული საგანმანათლებლო რესურსის ვალიდაციის პროცესში თავად განსაზღვროს, შესაბამისი საგნის ფარგლებში, სხვა კომპეტენტური პირის ჩართულობა.

ინდიკატორი 3

კურიკულუმში გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევა უზრუნველყოფილია შესაბამისი მაგერიალური რესურსით, მოსწავლეთა ადგილების მღვრული რაოდენობის გათვალისწინებით

მცირეკონგინგენტიანი სკოლა უფლებამოსილია, უზრუნველყოს საჭირო რესურსებზე წვდომა. ამ დოკუმენტის მიზნებისათვის მცირეკონგინგენტიანი სკოლა არის დაწესებულება, რომელსაც მოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის საბჭოს გადაწყვეტილებით განსაზღვრული მოსწავლეთა ადგილების მღვრული ოდენობა/ მოთხოვნილი მღვრული ოდენობა კონკრეტულ ლოკაციაზე განესაზღვრება 169 ან ნაკლები მოსწავლით.

სკოლას მფლობელობაში უნდა უდასტურდებოდეს თავისივე კურიკულუმით განსაზღვრული მაგერიალური რესურსი.

მაგალითად: ლაბორატორია/ლაბორატორიები აღჭურვილი შესაბამისი კომპიუტერებით, სპორტული მოედანი/დარბაზი, სპორტული ინვენტარი, მერხები, სკამები და სხვა ინვენტარი.

ინდიკატორი 4

სკოლას ჰყავს კანონმდებლობის მოთხოვნებთან შესაბამისი, კურიკულუმის განხორციელებისთვის საჭირო ადამიანური რესურსი

კურიკულუმით განსაზღვრული საგნის/საგნების სწავლება უნდა ხორციელდებოდეს კანონმდებლობის შესაბამისი კვალიფიკაციისა და რაოდენობის ადამიანური რესურსით.

სტანდარტი 2. სასკოლო კურიკულუმი
კომპონენტი
2.3. კურიკულუმის მონიტორინგი და შეფასება
კრიტერიუმი
2.3.1. მიმდინარე პროცესების მონიტორინგი და შეფასება წარმოადგენს სასწავლო პროცესის თანმდევ განუყოფელ ნაწილს

ინდიკატორი 1

მონიტორინგი და შეფასება ხორციელდება კურიკულუმით განსაზღვრული მეთოდოლოგიის შესაბამისად

სკოლა პრაქტიკაში უნდა იყენებდეს მის მიერ შემუშავებულ მეთოდოლოგიის დოკუმენტს და სასწავლო პროცესის მონიტორინგსა და შეფასებას ახორციელებდეს დოკუმენტში აღწერილი პროცესის შესაბამისად/თანმიმდევრობით.

პირველად ავგორიზაციამ სკოლას მხოლოდ მეთოდოლოგიის დოკუმენტი ესაჭიროება.

ინდიკატორი 2

მონიტორინგი და შეფასება განსაზღვრავს პრობლემის გადაჭრის გზას/საშუალებას

დაწესებულების მიერ განხორციელებული მონიტორინგისა და შეფასების პროცესის ანალიზში ასახული უნდა იყოს კურიკულუმის ძლიერი და სუსტი მხარეები, განსაზღვრული უნდა იყოს ხელისშემშლელი ფაქტორები და არსებული შესაძლებლობები კურიკულუმის წარმატებით განხორციელებისათვის. შეფასება გულისხმობს პროცესების შეფასებას მათი შესაბამისობის, ქმედითობის, ეფექტიანობის, გავლენისა და მდგრადობის თვალსაზრისით. თითოეული ეს კომპონენტი ითვალისწინებს კვლევით კითხვებს, რომელსაც შეფასების პროცესი პასუხობს. კითხვაზე პასუხები კი არის სამოქმედო გეგმის ნაწილი. სკოლა ანალიზზე დაფუძნებით შეიმუშავებს პრიორიტეტულ და გასაუმჯობესებელ მიმართულებებს და ასახავს სამოქმედო გეგმასა და კურიკულუმში.

ყველა კვლევითი კითხვა და იდეა უნდა ემსახურობდეს სკოლის წინაშე მდგომ გამოწვევებსა და მოლოდინებს.

ინდიკატორი 3

მონიტორინგი და შეფასება ემსახურება სასკოლო საზოგადოების წევრების მხარდაჭერასა და დახმარებას

მნიშვნელოვანია, სკოლა მონიტორინგისა და შეფასების შედეგებს იყენებდეს სასკოლო საზოგადოების მხარდასაჭერად. მაგალითად, მონიტორინგისა და შეფასებით მიღებული ინფორმაციის საფუძველზე, თუ სკოლა შეცვლის მოსწავლეთა შეფასების სისტემასთან დაკავშირებულ ამა თუ იმ მიდგომას, ეს მიუთითებს, რომ სკოლა მიღებულ შედეგებს მოსწავლეების მხარდასაჭერად იყენებს.

სტანდარტი 2. სასკოლო კურიკულუმი
კომპონენტი
2.3. კურიკულუმის მონიტორინგი და შეფასება
კრიტერიუმი
2.3.2. სასწავლო პროცესის შეფასება ატარებს ჰოლისტურ ხასიათს

ინდიკატორი 1

შეფასება ეყრდნობა მრავალფეროვან წყაროებს

ინდიკატორის მიხედვით, სასწავლო პროცესის შეფასება უნდა ეყრდნობოდეს მრავალფეროვან წყაროებს:

- სკოლის მოსწავლეები;
- სკოლის მოსწავლეების მშობლები/კანონიერი წარმომადგენლები;
- სკოლის პერსონალი;
- თემის წარმომადგენლები;
- სკოლის დოკუმენტაცია;
- შემოსული დოკუმენტაცია;
- ვიზუალური მასალა;
- ვიდეო მასალა (პერსონალურ მონაცემთან დაცვის შესაბამისად);
- გარემოზე დაკვირვება;
-

ინდიკატორი 2

შეფასება ხორციელდება მრავალი კონტექსტის გათვალისწინებით

მნიშვნელოვანია, შეფასება ხორციელდებოდეს მრავალი კონტექსტის გათვალისწინებით. შეფასების კონტექსტებია:

- გარემო - მაგალითად: პოზიტიური სასწავლო გარემო, ფსიქოლოგიურად და ემოციურად უსაფრთხო გარემო და ა. შ
- ფაქტორი - მაგალითად, პანდემია, დიდთოვლობა, მეწყერი, ავტორიზაციის ექსპერტთა ვიზიტი და ა.შ.
- და სხვა.

შესაბამისად, სკოლა პროცესებისა თუ შედეგების შეფასებისას, შესაფასებელ საკითხებში აქცენტს უნდა აკეთებდეს ზემოხსენებულ კონტექსტებზე.

ინდიკატორი 3

შეფასებისას გამოყენებულია მონაცემთა შეგროვების მრავალფეროვანი მეთოდები

მნიშვნელოვანია, სასწავლო პროცესის შეფასებისას გამოყენებული იყოს მონაცემთა შეგროვების მრავალფეროვანი მეთოდები.

მონაცემთა შეგროვების მეთოდებია:

- ინტერვიუ;
- დაკვირვება;
- ფოკუს-ჯგუფი;
- დოკუმენტის შესწავლა;
- გამოკითხვა;

- და ა.შ.

ინდიკატორი 4

შეფასება ხორციელდება სხვადასხვა ფაქტორის გათვალისწინებით

მნიშვნელოვანია სასწავლო პროცესის შეფასება ხორციელდებოდეს სხვადასხვა ფაქტორის გათვალისწინებით.

ფაქტორებია:

- მასწავლებელი;
- მოსწავლე, ოჯახის წევრი;
- გარემო;
- და სხვა.

სტანდარტი 2. სასკოლო კურიკულუმი
კომპონენტი
2.4. კურიკულუმის გადასინჯვა და რევიზია
კრიტერიუმი
2.4.1. წლიური მუშაობის შედეგად იქმნება კურიკულუმის გადამუშავებული ვერსია

ინდიკატორი 1

იქმნება კურიკულუმის განვითარებისა და მხარდაჭერის სარეკომენდაციო საჭიროებათა პაკეტი

კურიკულუმის სარეკომენდაციო პაკეტი შეიძლება მოიცავდეს შემდეგი წლის კურიკულუმში შესატანი ცვლილებების შინაარსებს, ცვლილების ინიცირებაზე პასუხისმგებელ სტრუქტურულ ერთეულს/პირს, ცვლილების განხილვასა და ასახვა/დამტკიცებაზე პასუხისმგებელ სტრუქტურულ ერთეულს/პირს, ცვლილებების ინიცირების პერიოდს/ვადებს.

სკოლას ავტორიზებულ რეჟიმში განვლილი ყოველი სასწავლო წლისათვის, მომზადებული უნდა ჰქონდეს კურიკულუმის განვითარებისა და მხარდაჭერის პაკეტი, საჭიროების შემთხვევაში, მასწავლებელთა პროფესიული განვითარება საჭიროებათა პაკეტის შესაბამისად. აღნიშნული შეიძლება აისახოს ერთწლიან სამოქმედო გეგმაში.

ინდიკატორი 2

კურიკულუმის გადამუშავებული ვერსია ეფუძნება წინარე გამოცდილებას და ითვალისწინებს მონიტორინგისა და შეფასების შედეგებს

სკოლამ წლიური მუშაობის შედეგად უნდა შექმნას ახალი სასწავლო წლის კურიკულუმის გადამუშავებული ვერსია. გადამუშავებული კურიკულუმი უნდა ეფუძნებოდეს წინა წლის გამოცდილებას და ითვალისწინებდეს მონიტორინგისა და შეფასების შედეგებს, აღნიშნული შეიძლება დასტურდებოდეს მონიტორინგის შედეგად შემუშავებული სარეკომენდაციო პაკეტით, საგნობრივი ჯგუფის ოქმებით და სხვა.

სტანდარტი 3. სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა
კომპონენტი
3.1. პერსონალის მართვა
კრიტერიუმი 3.1.1.
სკოლის ორგანიზაციული მოწყობა უზრუნველყოფს დასახული მიზნების მიღწევას

ინდიკატორი 1

სკოლაში მოქმედი სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები მკაფიოდაა განსაზღვრული

დაწესებულების ეფექტიანი მართვისთვის, მნიშვნელოვანია, სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები მკაფიოდ იყოს განსაზღვრული.

სტრუქტურული ერთეული გულისხმობს პროცესის წარმართვისათვის განსაზღვრული რამდენიმე (მინიმუმ ორი) თანამშრომლის ერთობლიობას, რომელიც შეიძლება სამსახურად, ან განყოფილებად იწოდებოდეს. მაგალითად, თუ დაწესებულებას ხარისხის უზრუნველყოფის მიმართულებით ჰყავს ორი ან მეტი თანამშრომელი, მაშინ ეს სტრუქტურული ერთეული ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურად/განყოფილებად შეიძლება იწოდებოდეს. სტრუქტურულ ერთეულებს მიღმა კონკრეტული ფუნქციის შემსრულებელ პოზიციაზე კი კონკრეტული პირი შეიძლება წარმართავდეს პროცესს. თითოეულმა სკოლამ ორგანიზაციული სტრუქტურის აგებისა და პერსონალის პასუხისმგებლობების ჩამოყალიბებისას უნდა გაითვალისწინოს სკოლის ფილოსოფია, სტრატეგიული მიზნები და სასკოლო კურიკულუმის მახასიათებლები.

სტანდარტის აღნიშნული ინდიკატორის მინიმალური მოთხოვნაა, სკოლას გაწერილი ჰქონდეს სტრუქტურული ერთეულებისა და სტრუქტურულ ერთეულებს მიღმა კონკრეტული ფუნქციის შემსრულებელ პოზიციაზე დასაქმებული პირების ფუნქციები. სურვილის შემთხვევაში, სკოლას, მისი საჭიროებიდან გამომდინარე, შეუძლია განსაზღვროს სტრუქტურულ ერთეულში დასაქმებულ პირთა ფუნქციები.

აღნიშნულისთვის საჭიროა, სკოლას შემუშავებული ჰქონდეს სტრუქტურის სქემა/ორგანოგრამა, რომლითაც განსაზღვრული იქნება თანამდებობრივი

დაქვემდებარებები და ურთიერთმიმართებები. აღნიშნული სქემის მიხედვით, დასაქმებულ პირებზე უნდა გადანაწილდეს ფუნქციები/პასუხისმგებლობები/უფლებამოსილებები. სტრუქტურის სქემა/ორგანოგრამა დაწესებულების მიერ შემუშავებული დოკუმენტის შემადგენელი ნაწილი უნდა იყოს, რომელშიც ასევე აღწერილი იქნება სტრუქტურული ერთეულების/პირების ანგარიშვალდებულება და ფუნქციები.

განსაკუთრებული ყურადღება უნდა მიექცეს იმას, რომ დოკუმენტი შედგებოდეს ორგანოგრამით განსაზღვრული სტრუქტურული ერთეულებისა თუ პოზიციების შესაბამისი დასახელებებისა და ფუნქციების აღწერებისაგან.

ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების მართვის სპეციფიკიდან გამომდინარე, სკოლის სტრუქტურა/ორგანოგრამა შეიძლება იყოს შერეული ფორმაგის. კერძოდ, შედგებოდეს სტრუქტურული ერთეულებისა (სამსახური, განყოფილება, საბჭო და ა.შ.) და სტრუქტურულ ერთეულებს მიღმა კონკრეტული ფუნქციის შემსრულებელი პოზიციებისგან. (ფსიქოლოგი, საფეხურის კოორდინატორი, ისტ მენეჯერი და ა.შ.).

არსებული პრაქტიკის გათვალისწინებით, შეიძლება ითქვას, რომ საჯარო და კერძო სამართლის იურიდიული დაწესებულებების სტრუქტურა უმეტეს შემთხვევაში განსხვავებულია.

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის სტატუსის მქონე ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების სტრუქტურას განსაზღვრავს „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონი, რომლის მიხედვითაც, სტრუქტურის სავალდებულო ერთეულებია:

- სამეურვეო საბჭო;
- დირექცია;
- პედაგოგიური საბჭო;
- მოსწავლეთა თვითმმართველობა;
- დისციპლინური კომიტეტი.

კერძო სამართლის იურიდიული პირი დაწესებულებები თვითონ ქმნიან საკუთარ სტრუქტურას, რომელიც შეიძლება შედგებოდეს, როგორც საჯარო სკოლისთვის განსაზღვრული სტრუქტურული ერთეულების, ასევე, სკოლის სპეციფიკის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულებისა და კონკრეტული ფუნქციის შემსრულებელი პირების/პოზიციების დასახელებებისგან. მაგალითად:

- მასწავლებელთა საგნობრივი გაერთიანებები;
- ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;
- სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური;
- მშობელთა გაერთიანება;
- დასუფთავების სამსახური;
- ფინანსური სამსახური;
- დაცვის სამსახური;
- მარკეტინგის სამსახური;

- ფსიქოლოგი;
- საფეხურის კოორდინატორი;
- დამრიგებელი/ტუტორი/კოორდინატორი/აღმზრდელი;
- საქმეთა მმართველი;
- და ა.შ.

გამომდინარე იქიდან, რომ „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონი, ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების სტრუქტურის მხოლოდ საეკონომიკურ ეროვნულ განსაზღვრავს, სკოლა უფლებამოსილია საკუთარ სტრუქტურაში შეიგნოს კერძო სამართლის იურიდიული პირი დაწესებულებების შემთხვევაში ზემოთ დასახელებული და/ან საკუთარი სპეციფიკის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულები/პირები.

შესაძლებელია, სამუშაოს დიდი დატვირთვის/მოცულობის შემთხვევაში, ერთი და იგივე ფუნქცია რამდენიმე თანამშრომლის სამუშაო აღწერილობაში მეორედ აღიწეროს. მაგალითად, მოადგილისა და უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელ პირის, ან მასწავლებლისა და დამრიგებლის/კლასის ხელმძღვანელის ფუნქციები. გასათვალისწინებელია ის, რომ ანალოგიური ფუნქციების რაოდენობა და მოცულობა, ეჭვქვეშ არ უნდა აყენებდეს კონკრეტული პოზიციის თანამშრომლის პოზიციის შესაბამისი მოვალეობების შესრულებას.

სკოლის პერსონალთან გასაფორმებელი შრომითი ხელშეკრულებით განსაზღვრული სამუშაოს ფუნქციები უნდა შეესაბამებოდეს ფუნქციების აღმწერი დოკუმენტის შინაარსს.

მასწავლებლებისთვის/სპეციალური მასწავლებლებისთვის ფუნქციების გადამწერების დროს სკოლა უნდა დაეყრდნოს კანონმდებლობისა და საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 20 აგვისტოს N174/ნ ბრძანებით დამტკიცებული მასწავლებლის საქმიანობის დაწესებისა და შეწყვეტის წესის მოთხოვნებს. შესაბამისად, აღნიშნულ პირებთან შრომითი ხელშეკრულება გაფორმებული უნდა იყოს აღნიშნული ბრძანების გათვალისწინებით.

ინდიკატორი 2

სკოლის სტრუქტურულ ერთეულებს/პირებს შორის ფუნქციებისა და პასუხისმგებლობების განაწილება ხელს უწყობს საგანმანათლებლო საქმიანობის განხორციელებას

სკოლის მიერ შემუშავებულ დოკუმენტში აღწერილი ანგარიშვალდებულებები და ფუნქციები ხელს უნდა უწყობდეს ზოგადი განათლების ეროვნული მიზნების მიღწევას, „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, ეროვნული სასწავლო გეგმის, სასკოლო და საგნობრივი კურიკულუმებით განსაზღვრული ზოგადსაგანმანათლებლო პროცესის განხორციელებას.

სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები, უნდა მოიცავდეს ყველა იმ საქმიანობას, რითაც ხელი უნდა შეეწყოს სკოლაში მიმდინარე პროცესების დაგეგმვას, განხორციელებას, მონიტორინგსა და შედეგის/შედეგების შეფასებას. სამოქმედო გეგმებში, ან სკოლის მიერ შემუშავებულ მეთოდოლოგიებსა და მექანიზმებში განსაზღვრული მიზნებისა და შესაბამისი ამოცანების/აქტივობების განხორციელებას.

სტრუქტურული ერთეულების/პირების საქმიანობის მონიტორინგისა და ხარისხის მართვის მექანიზმების გამოყენებით, მნიშვნელოვანია, რომ დაწესებულებამ პერიოდულად შეაფასოს თავისი ორგანიზაციული მოწყობის შესაბამისობა საგანმანათლებლო საქმიანობასთან და, საჭიროების შემთხვევაში, განახორციელოს ცვლილებები სკოლის სტრუქტურაში, იმისათვის, რომ შენარჩუნდეს და განვითარდეს სწავლა-სწავლების პროცესის ხელშემწყობი ფაქტორები.

სტანდარტი 3. სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა
კომპონენტი
3.1. პერსონალის მართვა
კრიტერიუმი
3.1.2. პერსონალის მართვის პოლიტიკა უზრუნველყოფს სკოლის განვითარებას

ინდიკატორი 1

პერსონალის მართვის პროცესები ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობისა და დაწესებულების მიერ დადგენილი პირობების შესაბამისად

სკოლას შემუშავებული უნდა ჰქონდეს კანონმდებლობის შესაბამისი პერსონალის მართვის პროცესების აღმწერი დოკუმენტი/დოკუმენტები, რომელშიც აღწერილი უნდა იყოს შემდეგი:

- პერსონალის მოზიდვისა და შერჩევის პროცესი;
- პერსონალის ღირებულების პროცესი;
- ახალი თანამშრომლების ინტეგრაციის პროცესი სამუშაო გარემოსთან;
- პერსონალის მიერ შესრულებული სამუშაოს მართვის ეფექტიანობის მონიტორინგის პროცესი;
- პერსონალის შეფასების პროცესი;
- პერსონალის პროფესიული განვითარების ხელშემწყობის პროცესები;
- პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივების წახალისების ფორმები და პროცესი;
- პერსონალის კმაყოფილების კვლევის პროცესი;

- თანამშრომლებს შორის კომუნიკაციის პროცესის მახასიათებლები;
- პერსონალის გათავისუფლება და სხვა ისეთი პროცესები, რომლებიც დაწესებულების სპეციფიკიდან გამომდინარე ხელს შეუწყობს პერსონალის ეფექტიან მართვას.

შენიშვნა: გემოაღნიშნული პროცესები უკავშირდება როგორც სკოლის ადმინისტრაციას, ასევე მასწავლებლებს.

დოკუმენტი, ან დოკუმენტის ის ნაწილი, რომელშიც აღწერილია პერსონალის მართვის მარეგულირებელი პროცესები ხელმისაწვდომი უნდა იყოს დაინტერესებული პირებისათვის და უნდა ხდებოდეს მათი ინფორმირება.

სკოლას ასევე შემუშავებული უნდა ჰქონდეს საქართველოს ორგანული კანონი „შრომის კოდექსის“ (შემდგომში – შრომის კოდექსი) შესაბამისი შინაგანაწესი, რომელიც შესაძლოა, ასახული უნდა იყოს, სულ მცირე, შემდეგი საკითხები:

- ა) სამუშაო კვირის ხანგრძლივობა, სამუშაო დღეს სამუშაოს დაწყებისა და დამთავრების დრო, ცვლაში მუშაობისას – ცვლის ხანგრძლივობა;
- ბ) დასვენების ხანგრძლივობა;
- გ) შრომის ანაზღაურების გაცემის დრო, ადგილი და წესი;
- დ) ანაზღაურებადი შვებულების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი;
- ე) ანაზღაურების გარეშე შვებულების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი;
- ვ) შრომის პირობების დაცვის წესები;
- ზ) წახალისების სახე, პასუხისმგებლობის სახე და მათი გამოყენების წესები;
- თ) განცხადების/საჩივრის განხილვის წესი.

სკოლა ვალდებულია, შრომის შინაგანაწესი გააცნოს პერსონალს.

დაწესებულებას პერსონალთან გაფორმებული უნდა ჰქონდეს ინდივიდუალური ხელშეკრულება, რომელიც უნდა შეესაბამებოდეს სკოლის შინაგანაწესს, სკოლის საქმიანობის სხვა მარეგულირებელ დოკუმენტაციასა და შრომის კოდექსს.

შრომის კოდექსის მიხედვით, შრომითი ხელშეკრულების არსებითი პირობებია:

- ა) ინფორმაცია შრომითი ხელშეკრულების მხარეთა შესახებ;
- ბ) მუშაობის დაწყების თარიღი და შრომითი ურთიერთობის ხანგრძლივობა;
- გ) სამუშაო დრო და დასვენების დრო;
- დ) სამუშაო ადგილი და ინფორმაცია დასაქმებულის სხვადასხვა სამუშაო ადგილის შესახებ, თუ მისი მუდმივი ან ძირითადი სამუშაო ადგილი განსაზღვრული არ არის;
- ე) თანამდებობა (არსებობის შემთხვევაში მიეთითება რანგი, თანრიგი, კატეგორია და სხვა) და შესასრულებელი სამუშაოს სახე ან აღწერილობა;
- ვ) შრომის ანაზღაურება (მიეთითება ხელფასი, აგრეთვე არსებობის შემთხვევაში – დანამაგი) და მისი გადახდის წესი;
- ზ) ზეგანაკვეთური სამუშაოს ანაზღაურების წესი;
- თ) ანაზღაურებადი შვებულების ხანგრძლივობა, ანაზღაურებისგარეშე შვებულების ხანგრძლივობა და ამ შვებულებების მიცემის წესი;
- ი) დამსაქმებლისა და დასაქმებულის მიერ შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის წესი;

კ) კოლექტიური ხელშეკრულებების დებულებები – იმ შემთხვევაში, თუ ამ დებულებებით დასაქმებულთა შრომის პირობები განსხვავებულად რეგულირდება.

სკოლაში პერსონალის მართვის პროცესები უნდა ხორციელდებოდეს მოქმედი კანონმდებლობის, პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტისა და შინაგანაწესის შესაბამისად.

ინდიკატორი 2

სკოლას აქვს საჭიროებებზე დაფუძნებული პრევენციული და ინტერვენციული პერსონალის მართვის პოლიტიკა

ინდიკატორის მოთხოვნაა, სკოლა პერიოდულად ადგენდეს პერსონალის მართვასთან დაკავშირებულ მოსალოდნელ რისკებსა და შეიმუშავედეს მათზე რეაგირების პოლიტიკას. მოსალოდნელ რისკებად შეიძლება ჩაითვალოს სკოლის კონკრეტული თანამშრომლის ჯანმრთელობის რეაბილიტაციის პროცესის გახანგრძლივება, სკოლასა და დასაქმებულს შორის არსებული შეთანხმება დაწესებულებაში დაკავებული თანამდებობის დაგოვების თარიღის შესახებ (რის გამოც, შესაძლოა, შეფერხდეს სასწავლო პროცესის მიმდინარეობა), ამა თუ იმ თანამშრომლის მიერ შესრულებული სამუშაოს შეფასება არადადამაყოფილებლად და სხვა. მნიშვნელოვანია, პროგნოზირებული რისკების მართვა (მაგალითად, შესაბამის პოზიციაზე კონკურსის გამოცხადება, პოზიციის შესაბამისი ფუნქციების დროებით გადანაწილება ანალოგიური, ან შესასრულებელი საქმის შესაბამისი უნარების თანამშრომელზე და ა.შ.) ხდებოდეს აღნიშნული პოლიტიკის მიხედვით და სკოლა წინასწარ იჭერდეს თადარიგს რისკებზე რეაგირებისათვის, რათა არ მოხდეს დაწესებულებაში მიმდინარე პროცესების შეფერხება/შეჩერება.

ინდიკატორი 3

პერსონალის შერჩევის პოლიტიკა და პროცედურები უზრუნველყოფს პოზიციის შესაბამისი კადრების მოზიდვასა და დასაქმებას ობიექტურობისა და გამჭვირვალეობის პრინციპების დაცვით

სკოლის სტრუქტურით განსაზღვრულ გარკვეულ პოზიციებზე პერსონალი შეიძლება შეირჩეს შიდა, ღია კონკურსით ან კონკურსის გარეშე კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნების გათვალისწინებით.

როგორც 3.1.2.1. ინდიკატორით არის განსაზღვრული, სკოლას შემუშავებული უნდა ჰქონდეს პერსონალის მოზიდვისა და შერჩევის მექანიზმი, სადაც გაწერილი უნდა იყოს პოზიციის შესაბამისი კვალიფიკაციის კადრების მოზიდვის და დასაქმების პროცედურები.

მნიშვნელოვანია:

- რეგულაციაში ნათლად იყოს აღწერილი, რა პროცედურებით ხდება აღნიშნულ პოზიციებზე პირთა დასაქმება და რა ვადაში მიიღება გადაწყვეტილება;

- პროცედურები იყოს არადისკრიმინაციული და გამორიცხავდეს სუბიექტური გადაწყვეტილების მიღების შესაძლებლობას;
- პროცედურებში გათვალისწინებული იყოს ობიექტურობისა და გამჭვირვალობის პრინციპები;
- კანდიდატმა წინასწარ იცოდეს კონკურსში მონაწილის შეფასების მეთოდები და შეფასების კრიტერიუმები;
- რეგულაცია ადგენდეს საკონკურსო პროცედურების ამსახველი დოკუმენტაციის დაინტერესებული მხარეებისათვის ხელმისაწვდომობის პრინციპებს;
- პერსონალის დანიშვნა ხდებოდეს კანონმდებლობის შესაბამისად (ხელშეკრულების გაფორმებით).

სკოლამ პერსონალის შერჩევისა და დასაქმებისას უნდა იხელმძღვანელოს თავისივე გაწერილი რეგულაციისა და კანონმდებლობის შესაბამისად.

სკოლას გაწერილი უნდა ჰქონდეს, თუ რა დოკუმენტებისგან უნდა შედგებოდეს პერსონალის პირადი საქმე. მნიშვნელოვანია, პერსონალის პირად საქმეში განთავსებული იყოს ყველა ის დოკუმენტი, რაც სკოლას აქვს განსაზღვრული მათ შორის: ნასამართლეობის შესახებ, სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართულ დანაშაულებში ნასამართლეობის არარსებობის შესახებ, უფლების ჩამორთმევის შესახებ ცნობები.

ინდიკატორი 4

პერსონალის კვალიფიკაცია შეესაბამება მოქმედ კანონმდებლობასა და დაწესებულების მიერ დადგენილ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს

სკოლას მისი სპეციფიკისა და მოქმედი კანონმდებლობის მოთხოვნების გათვალისწინებით, შემუშავებული უნდა ჰქონდეს სკოლის პერსონალის საკვალიფიკაციო მოთხოვნები. მასწავლებლის შემთხვევაში საკვალიფიკაციო მოთხოვნები უნდა განისაზღვროს საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 20 აგვისტოს N174/ნ ბრძანებით დამტკიცებული მასწავლებლის საქმიანობის დაწყებისა და შეწყვეტის წესის შესაბამისად, ექიმის/ექთნის შემთხვევაში საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრისა და საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის 2022 წლის 21 მარტის ერთობლივი N41/ნ/01-23/ნ ბრძანებით დამტკიცებული საქართველოს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების/სკოლების სამედიცინო პერსონალის საქმიანობის სტანდარტისა და საქართველოს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებებში/სკოლებში სამედიცინო მომსახურების სივრცის (კაბინეტი/პუნქტი) ფუნქციონირების წესის შესაბამისად.

სკოლაში სხვა პოზიციებზე დასაქმებული პირებისათვის დაწესებულება თვითონ განსაზღვრავს საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს. სკოლამ საკვალიფიკაციო მოთხოვნები უნდა გაწეროს განსხვავებული თანამდებობებისათვის ინდივიდუალურად. მნიშვნელოვანია, სკოლამ სწორად, საჭიროებისამებრ, განსაზღვროს საკვალიფიკაციო მოთხოვნები.

პერსონალის პირად საქმეში განთავსებული უნდა იყოს საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესაბამისი დოკუმენტაცია, მაგალითად, თუ საკვალიფიკაციო მოთხოვნა არის სკოლის

ადმინისტრაციაში მუშაობის სამწლიანი გამოცდილება, პირად საქმეში უნდა იყოს განთავსებული სამუშაო გამოცდილების დამადასტურებელი დოკუმენტი და სხვა. მნიშვნელოვანია, სკოლის მიერ შემუშავებული საკვალიფიკაციო მოთხოვნები შეესაბამებოდეს მოქმედი თანამშრომლების კვალიფიკაციას .

ინდიკატორი 5

პერსონალის მართვის პოლიტიკა და ორგანიზაციული კულტურა ეფუძნება მონაწილეობითი და გუნდური მუშაობის პრინციპებს

სკოლის მიერ შემუშავებულ სტრუქტურაში, დასაქმებულთა ფუნქციების აღმწერ დოკუმენტაციასა და საგანმანათლებლო პროცესის მარეგულირებელ დოკუმენტებში აღწერილი პროცესი უნდა იყოს გუნდური მუშაობის პრინციპებზე დაფუძნებული. აღნიშნულისათვის სკოლაში შეიძლება არსებობდეს კოლეგიალური ორგანოები (მაგალითად, საბჭოები, კომისიები, გაერთიანებები, თვითმმართველობები). დაწესებულების მიერ შემუშავებული სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციების შესაბამისად მასწავლებლისა და სკოლის სხვა პერსონალის ჩართულობით ერთობლივად იგეგმებოდეს და ხორციელდებოდეს სასკოლო თუ საკლასო აქტივობები.

ინდიკატორი 6

სკოლას აქვს წარმატებული გამოცდილების აღიარებისა და გაზიარების მექანიზმი

დაწესებულების წარმატების ერთ-ერთი ხელშემწყობი ფაქტორია წარმატებული გამოცდილების აღიარებისა და გაზიარების პროცესი. მნიშვნელოვანია, სკოლის მიერ შემუშავებულ რომელიმე დოკუმენტში გაწერილი იყოს წარმატებული გამოცდილების აღიარებისა და გაზიარების მექანიზმი. მექანიზმში აღწერილი უნდა იყოს, როგორ ხდება დაწესებულებაში წარმატებული გამოცდილების აღიარება და გაზიარება, ვინ შეიძლება იყოს აღნიშნულ პროცესზე პასუხისმგებელი პირი და როგორ ხდება გაზიარებული წარმატებული გამოცდილების გამოყენება დაწესებულებაში მიმდინარე პროცესებისას.

გამოცდილების გაზიარების ფორმებად სკოლას შეიძლება დადგენილი ჰქონდეს: სტრუქტურული ერთეულის ფარგლებში შესაბამისი შეხვედრების გამართვა, სკოლის პედაგოგიურ საბჭოს სხდომაზე შესაბამისი მოხსენებით კონკრეტული პირის მოხსენების მოსმენა, ან კონკრეტული პროფესიული საჭიროების მქონე პერსონალთან კოლეგის მიერ საკუთარი გამოცდილების გაზიარება და ა.შ.

სტანდარტი 3. სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა

კომპონენტი

3.2. პერსონალის განვითარება

ინდიკატორი 1

სკოლას აქვს პერსონალის შეფასებისა და პროფესიული განვითარების საჭიროებათა დადგენის მექანიზმები

სკოლას, პერსონალის მართვის მარეგულირებელ დოკუმენტში, გაწერილი უნდა ჰქონდეს პერსონალის საქმიანობის შეფასების მექანიზმი. მნიშვნელოვანია, რომ აღნიშნული მექანიზმი იყოს გამჭვირვალე, მკაფიო და ნათელი. გემოაღნიშნულ დოკუმენტში მოცემული შეფასების კრიტერიუმები წინასწარ იყოს ცნობილი პერსონალისთვის. გემოაღნიშნულ მექანიზმში განსაზღვრული უნდა იყოს: შეფასების სახე, შეფასების პერიოდი, შემფასებელი/შემფასებლები და სხვა. შემფასებელი/შემფასებლები განისაზღვრება პერსონალის ფუნქციებიდან გამომდინარე. ეს შესაძლოა იყოს: შესაბამისი სტრუქტურული პირი/პირები, მასწავლებლები და სხვა. გემოაღნიშნული დამოკიდებულია იმაზე, თუ ვის უწევს თანამშრომლის საქმიანობასთან უშუალო შეხება. მოცემულ პროცესში მნიშვნელობა ენიჭება ადამიანური რესურსების შეფასებას, მათი ძლიერი და სუსტი მხარეების იდენტიფიცირებას და პროფესიული ზრდის მხარდაჭერი ღონისძიებების/სტრატეგიების ჩამოყალიბებას.

პერსონალის საქმიანობის შეფასება უნდა ატარებდეს ფორმალურ და სისტემატურ ხასიათს. თანამშრომელთა საქმიანობის და სამუშაოს შესრულების მონიტორინგი უნდა მოხდეს დაწესებულების მიერ წინასწარ განსაზღვრულ პერიოდში. სკოლამ უნდა უზრუნველყოს მონიტორინგის შედეგების ანალიზი და მათი გამოყენება პერსონალის პროფესიული განვითარების დაგეგმვისა და განხორციელების პროცესში.

პერსონალის მართვის მარეგულირებელ დოკუმენტში უნდა განისაზღვროს პროფესიული განვითარების საჭიროებების კვლევის პროცედურები. სკოლა ვალდებულია, განახორციელოს კვლევის შედეგების ანალიზი და მის საფუძველზე შეიმუშაოს პერსონალის განვითარების გეგმა, რომელიც უნდა აისახოს ერთწლიან სამოქმედო გეგმაში (შესაბამის ბიუჯეტის მითითებით). დაწესებულებამ უნდა უზრუნველყოს პერსონალის განვითარების აქტივობების დამადასტურებელი მტკიცებულებების შეგროვება/შენახვა.

ინდიკატორი 2

პერსონალის განვითარება ხორციელდება გამოვლენილი საჭიროებების საფუძველზე შემუშავებული გეგმის შესაბამისად

სკოლამ პროფესიული განვითარების საჭიროებათა კვლევის შედეგების ანალიზის საფუძველზე უნდა განახორციელოს პერსონალის განვითარება, რაც გაწერილი უნდა იყოს გეგმის სახით. სკოლას ერთწლიან გეგმაში, ან/და ცალკე არსებულ გეგმაში ასახული უნდა

ჰქონდეს: საჭიროება, საჭიროებაზე რეაგირების შესაბამისი აქტივობა (მაგალითად, გრენინგი, ურთიერთდასწრება და ა.შ.), პერიოდი და სხვა.

ინდიკატორი 3

სკოლა ხელს უწყობს პერსონალის კარიერულ ზრდას

სკოლის მიერ შემუშავებულ დოკუმენტში განსაზღვრული უნდა იყოს კარიერული ზრდის მახასიათებლები და ის მექანიზმები, რომლებიც ხელს უწყობენ პერსონალის პროფესიულ წინსვლას ორგანიზაციული სტრუქტურის ფარგლებში (მაგალითად, მასწავლებლის მიერ შემდგომი სტაგუსის მოპოვების ხელშეწყობა, მასწავლებელთა საგნობრივი გაერთიანების ხელმძღვანელობა, საქმეთა მმართველის ან ფსიქოლოგის მიერ მასწავლებლობის უფლების მოპოვების ხელშეწყობა, ან პირიქით და ა.შ.).

ინდიკატორი 4

სკოლა უზრუნველყოფს თანამშრომლების ინტეგრაციას სამუშაო გარემოსთან

სკოლას გაწერილი უნდა ჰქონდეს პროცესი, თუ როგორ ხდება ახალი თანამშრომლების ინტეგრაცია სამუშაო გარემოსთან და როგორ უზრუნველყოფს მათ ეფექტურად ჩართვას სამუშაო პროცესში. ზემოაღნიშნულ მექანიზმში განსაზღვრული უნდა იყოს: სამუშაო გარემოსთან ინტეგრაციის ხელშეწყობი აქტივობები, პირი/პირები, რომლებიც ჩართულნი იქნებიან ინტეგრაციის პროცესში და ა.შ.

ახალი თანამშრომლის ინტეგრაციის ხელშეწყობი აქტივობები შეიძლება იყოს:

- ინტეგრაციაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ შენობა-ნაგებობის დათვალიერება;
- ინტეგრაციაზე პასუხისმგებელ პირთან ერთად, სკოლის შიდა რეგულაციების ამსახველი ძირითადი დოკუმენტაციის განხილვა;
- ინტეგრაციაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ სკოლის თანამშრომლებისთვის/საგნობრივ გაერთიანებაში გაერთიანებული პერსონალისთვის ახალი თანამშრომლის გაცნობა;
- და სხვა.

ინდიკატორი 5

წახალისებულია პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივები

მნიშვნელოვანია, სკოლის მიერ წახალისებული იყოს პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივები. ინიციატივები შესაძლოა გამოიკვეთოს პერსონალის საჭიროების კვლევის შედეგად ან ზეპირსიტყვიერად, პერსონალის მხრიდან. სკოლას პერსონალის მართვის მარეგულირებელ დოკუმენტში გაწერილი უნდა ჰქონდეს პერსონალის

განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივების დაფიქსირების და მათი წახალისების მექანიზმი, სადაც შესაძლოა გაწერილი იყოს წახალისების ფორმები და სხვა.

სტანდარტი 3. სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა
კომპონენტი
3.3. პროცესების მართვა
კრიტერიუმი
3.3.1. სკოლის საგანმანათლებლო საქმიანობის მართვის პოლიტიკა და პროცედურები ხორციელდება სკოლის მიერ გაცხადებული მისიისა და მიზნების შესაბამისად

ინდიკატორი 1

სკოლის საგანმანათლებლო საქმიანობის მართვა ხორციელდება ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის შესაბამისად და ეფუძნება პროცესულ მიდგომასა და ხარისხის უზრუნველყოფის ციკლს

ზოგადასაგანმანათლებლო დაწესებულების სწავლა-სწავლების პროცესი უნდა იმართებოდეს ხარისხის მართვის ციკლის შესაბამისად, რომელიც გულისხმობს შემდეგი პროცედურების დაცვას: დაგეგმვას, განხორციელებას, შეფასებას, გადახედვა/გაუმჯობესებას. გადახედვა/გაუმჯობესების ეტაპის შემდეგ, სკოლა კვლავ უნდა დაუბრუნდეს დაგეგმვის ეტაპს, რაც ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკას პროცესულ მიდგომად აყალიბებს. მაგალითად, თუ სკოლა გეგმავს სასკოლო/საგნობრივ კურიკულუმებს, ახორციელებს დაგეგმილის მიხედვით, ახდენს განხორციელების პროცესის მონიტორინგსა და შედეგების შეფასებას, ადგენს საბოლოოდ მიღებულ შედეგს, ქმნის განვითარებისა და მხარდაჭერის სარეკომენდაციო საჭიროებათა პაკეტს და აღნიშნულს იყენებს შემდეგი წლის დოკუმენტის შექმნაში.

ხარისხის უზრუნველყოფის პროცესის უწყვეტი ციკლი შემდეგნაირად განიმარტება:

დაგეგმე - ხარისხის უზრუნველყოფის პროცესის დაგეგმვა. პროცესების დასაგეგმად პირველ ეტაპზე ხდება საჭიროებებისა და რისკ-ფაქტორების იდენტიფიცირება, რომლის გაანალიზების შედეგად ღებუა ხარისხის უზრუნველყოფის სამოქმედო გეგმა (შემდგომში გეგმა).

განახორციელე - გეგმის მიხედვით შესაბამის ვადებში დაგეგმილი აქტივობების განხორციელება.

შეაფასე - განხორციელებული ღონისძიებების შედეგების გაანალიზება, ხარვეზების აღმოჩენა და წამოჭრილი პრობლემების განხილვა, გასაუმჯობესებელი მხარეების იდენტიფიცირება, სკოლის ძლიერი და სუსტი მხარეების წარმოჩენა.

განავითარე - შემოწმების შედეგად გამოვლენილ ხარვეზთა აღმოფხვრის მიზნით რეკომენდაციების შემუშავება და შესაბამისი დასკვნის შედგენა, შემდგომი საჭიროებების

დადგენა, რეკომენდაციების შესრულების მონიტორინგის განხორციელება, უწყვეტი გაუმჯობესებისკენ მიმართული პროცესის შემუშავება.

სკოლაში ხარისხის უზრუნველყოფის მიმართულებით საქმიანობის მთავარი ღირებულებები და მიდგომები უნდა იყოს: გამჭვირვალობა, საჯაროობა, ობიექტურობა, სანდოობა, უწყვეტობა და ვალიდურობა.

სკოლას შემუშავებული უნდა ჰქონდეს ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის მექანიზმი, რომელშიც მნიშვნელოვანია ასახული იყოს:

- ხარისხის უზრუნველყოფის ციკლი;
- ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირი/სტრუქტურული ერთეული;
- სკოლის პროცესები (სკოლის მმართველობითი პროცესები, სკოლის ძირითადი პროცესები, დამხმარე პროცესები);
- სკოლაში მიმდინარე იმ პროცესების აღწერა, რომელიც უნდა იყოს ციკლური;
- სკოლის საქმიანობასთან დაკავშირებული რისკების შეფასებისა და წლიური სამოქმედო გეგმის შედგენის პროცესი;
- გეგმიური და არაგეგმიური შემოწმების პროცედურები და პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული/პირი;
- შედეგების შეფასების განხორციელების პროცესი;
- დასკვნის შედგენისა და უკუკავშირის პროცესი;
- რეკომენდაციების შესრულების მონიტორინგის განხორციელების პროცესი.

სკოლაში მოქმედი ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემის შესახებ აღწერილობა მოცემულია დანართი N3 სახით

ინდიკატორი 2

იდენტიფიცირებულია და აღწერილია სკოლის საგანმანათლებლო საქმიანობასთან დაკავშირებული მმართველობითი, ძირითადი და დამხმარე პროცესები

პროცესული მიდგომის ეფექტურად განხორციელებისა და საგანმანათლებლო საქმიანობის ხელშესაწყობად სკოლაში უნდა განსაზღვროს მმართველობითი, ძირითადი და დამხმარე პროცესები. აღნიშნული პროცესები უნდა უზრუნველყოფდეს სკოლის ფილოსოფიის, სტრატეგიული მიზნებისა და კურიკულუმის შედეგების მიღწევას.

სკოლის მმართველობითი პროცესებია:

- სტრატეგიული დაგეგმვა;
- წლიური დაგეგმვა;
- ხარისხის უზრუნველყოფა.

სკოლის ძირითადი პროცესებია:

- მოსწავლეთა კორპუსის მართვა;

- კურიკულუმის განვითარება;
- სასწავლო პროცესის ორგანიზება და მართვა.

სკოლის დამხმარე პროცესებია:

- განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის წარმოება;
- მოსწავლის სერვისების განხორციელება;
- საბიბლიოთეკო სერვისების განხორციელება;
- ფინანსური რესურსებს მართვა;
- ადამიანური რესურსების მართვა;
- მაგერიალური რესურსის მართვა;
- უსაფრთხოების უზრუნველყოფა და წესრიგის დაცვა;
- სამოგადოებასთან ურთიერთობა;
- საქმისწარმოება;
- პერსონალის კარიერული განვითარება;
- სხვა პროცესები.

აღნიშნული პროცესები შესაძლოა, სკოლას ასახული ჰქონდეს ერთ ან სხვადასხვა დოკუმენტში.

პროცესის აღწერა შეიძლება მოიცავდეს:

- პროცესის დასახელებას;
- პროცესის მიზანსა და შედეგს;
- ქვეპროცესებს;
- პროცესზე პასუხისმგებელ სტრუქტურულ ერთეულს/პირს;
- პროცესში მონაწილე სტრუქტურულ ერთეულებს/პირებს;
- საჭიროების შემთხვევაში სხვა დამატებითი ინფორმაციას.
- და სხვა.

ინდიკატორი 3

სკოლაში არსებობს თანამშრომლების, მოსწავლეების/მშობლების/კანონიერი წარმომადგენლების მიერ გადაწყვეტილებების გასაჩივრების, ასევე საჩივრების განხილვის სისტემა

„მოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის მიხედვით, მოსწავლეს, მშობელსა და მასწავლებელს უფლება აქვთ, თავიანთი უფლებებისა და თავისუფლებების დასაცავად გაასაჩივრონ მასწავლებლის, სკოლის და არსებობის შემთხვევაში, საგანმანათლებლო დაწესებულების მანდატურის უკანონო და სხვა არამართლზომიერი ქმედებები, აგრეთვე მიიღონ მიყენებული ზიანის სრული ანაზღაურება. სკოლა ვალდებულია, შექმნას საჩივრების განხილვის დამოუკიდებელი და მიუკერძოებელი ეფექტიანი მექანიზმი. გამომდინარე აქედან,

სკოლა ვალდებულია, სკოლის თანამშრომლებს, მოსწავლეებს/მშობლებს/კანონიერ წარმომადგენლებს მისცეს გასაჩივრების უფლება ცალკეულ გადაწყვეტილებებთან მიმართებით. საჩივრის დაფიქსირების, მიღებისა და განხილვის სისტემა დაწესებულებას გაწერილი უნდა ჰქონდეს კანონმდებლობის შესაბამისი შიდა რეგულაციით. სკოლამ უნდა უზრუნველყოს, რომ ეს პროცესი წარმართოს ობიექტურობის, გამჭვირვალობისა და სამართლიანობის პრინციპის დაცვით. ამისათვის, მან შეიძლება შექმნას სპეციალური კოლეგიალური ორგანოც სააპელაციო კომიტეტისა თუ კომისიის სახით. მნიშვნელოვანია, რომ დაწესებულებამ უზრუნველყოს სასკოლო სამოგადოების ინფორმირება, როგორც მის უფლებებსა და მოვალეობებზე, ასევე, გადაწყვეტილებების გასაჩივრების, როგორც შიდა სასკოლო, ასევე სკოლის გარეთ არსებულ მექანიზმებზე.

ინდიკატორი 4

სკოლაში მოქმედებს პერსონალის და მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის კანონიერი უფლებების დაცვის მექანიზმები

„ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის მიხედვით, მოსწავლეს, მშობელს და მასწავლებელს უფლება აქვთ მოითხოვონ და მიიღონ სკოლის მიერ მათთან დაკავშირებული საკითხის გადაწყვეტისას მათი აზრის მოსმენისა და განხილვაში უშუალოდ ან წარმომადგენლის მეშვეობით მონაწილეობის შესაძლებლობა.

სკოლას შემუშავებული უნდა ჰქონდეს მექანიზმი, რომელშიც, გემოაღნიშნული კანონის შესაბამისად, განსაზღვრული უნდა იყოს სასკოლო სამოგადოების წევრების უფლებების დაცვის პრინციპები. აღნიშნული პრინციპების მიხედვით, სკოლის მოსწავლეებს, თანამშრომლებს, მოსწავლეების მშობლებს/კანონიერ წარმომადგენლებს უნდა ჰქონდეთ მათი უფლებების დაცვის თანაბარი პირობები, სკოლის მიდგომა კონკრეტულ საკითხთან/საკითხებთან მიმართებით უნდა იყოს არაადისკრიმინაციული, სასკოლო დროს ან/და სკოლის გერიგორიაზე უნდა მიეცეთ თავიანთი უფლებებითა და თავისუფლებით, სკოლა დაინტერესებულ მხარეებს უნდა აცნობდეს შინაგანაწესსა და, საჭიროების შემთხვევაში, პროცესების მართვის სხვა შიდა მარეგულირებელ დოკუმენტებს. მნიშვნელოვანია, უზრუნველყოფილი იყოს გაცნობის ფაქტის მტკიცებულებები. სხვადასხვა აქტივობის წარმართვისას სკოლა მხედველობაში უნდა იღებდეს ამ უფლებებს და, საჭიროების შემთხვევაში, კანონმდებლობის შესაბამისად შეზღუდვის საჭიროებასაც. სასკოლო სამოგადოების წევრებს უხსნიდეს, თუ რა განაპირობებს სხვადასხვა ვითარებაში მათი უფლებების ნაწილობრივ შეზღუდვას.

სტანდარტი 3.

სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა

კომპონენტი

3.3. პროცესების მართვა

ინდიკატორი 1

სკოლას აქვს მართვის პროცესებთან დაკავშირებით სასკოლო საზოგადოების ინფორმირების, უკუკავშირის მიღების და მასზე რეაგირების მექანიზმები

„ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის მიხედვით, მოსწავლეს, მშობელს და მასწავლებელს უფლება აქვთ, მიიღონ სკოლაში არსებული ნებისმიერი ინფორმაცია, პერსონალური მონაცემების დაცვის პრინციპების გათვალისწინებით.

სკოლას შემუშავებული უნდა ჰქონდეს მექანიზმი, რომელშიც აღწერილი იქნება სკოლის მართვის პროცესებთან დაკავშირებით სასკოლო საზოგადოების წევრების ინფორმირების, უკუკავშირის მიღების, უკუკავშირის შეფასებისა და მასზე რეაგირების პროცედურები, განისაზღვრება პასუხისმგებელი პირები და კონკრეტული აქტივობის განხორციელების პერიოდულობა.

ინფორმირების საშუალებები შეიძლება იყოს:

- პერიოდული შეხვედრები სასკოლო საზოგადოებასთან;
- წერილობითი შეგუბინებით ინფორმაციის გაგზავნა;
- სკოლის ვებგვერდსა თუ სოციალურ ქსელში არსებულ გვერდზე ინფორმაციის განთავსება;
- სხვა.

უკუკავშირის მიღების საშუალებები შეიძლება იყოს:

- შეხვედრები სასკოლო საზოგადოებასთან;
- გამოკითხვები;
- სკოლის მიერ კონკრეტული ელ. ფოსტის მისამართის განსაზღვრა სასკოლო საზოგადოების წევრების მიერ მოსაზრებების დასაფიქსირებლად;
- სხვა.

მიღებული უკუკავშირის შეფასების შემდეგ, დაწესებულებას შესაბამისად უნდა რეაგირებდეს.

ინდიკატორი 2

უზრუნველყოფილია სასკოლო საზოგადოების წევრების სასკოლო ცხოვრებაში/მართვის კოლეგიალურ ორგანოებში ჩართულობა.

„ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის მიხედვით, ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებებში მოსწავლეს, მშობელს და მასწავლებელს

უფლება აქვთ პირადად ან არჩეული წარმომადგენლის მეშვეობით მონაწილეობა მიიღონ სკოლის მართვაში. ასევე, მოსწავლეს, მშობელს და მასწავლებელს აქვთ კანონით დადგენილი წესით გაერთიანების თავისუფლება. კანონი ასევე განსაზღვრავს საჯარო სკოლის სტრუქტურას, რომელიც მოიცავს პედაგოგიურ საბჭოს, სამეურვეო საბჭოს, დირექციას, მოსწავლეთა თვითმმართველობას და დისციპლინურ კომიტეტს.

სასკოლო საზოგადოების წევრების სასკოლო ცხოვრებაში/მართვის კოლეგიალურ ორგანოებში ჩართულობისათვის სკოლამ უნდა გაითვალისწინოს კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნები (საფეხური, მოსწავლეთა კონტიგენტი და სხვა სპეციფიკები), ასევე მათი ჩართულობის ფორმები, პასუხისმგებლობები გადაწყვეტილებებთან მიმართებით და სხვა. კერძო სკოლამ, სასკოლო საზოგადოების წევრების სასკოლო ცხოვრებაში/მართვის კოლეგიალურ ორგანოებში ჩართულობის მიზნით, უნდა გაითვალისწინოს სკოლის სტრუქტურა და რეგულაციები.

სტანდარტი 3.
სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა
კომპონენტი
3.4. ადამიანებისა და პროცესების უსაფრთხოება
კრიტერიუმი
კრიტერიუმი 3.4.1. სკოლაში დაცულია ადამიანების უსაფრთხოება და უზრუნველყოფილია ბიზნეს პროცესების უწყვეტობა

ინდიკატორი 1

სკოლა უზრუნველყოფს სკოლის ტერიტორიაზე ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვას, რისთვისაც არსებობს: ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვის უზრუნველყოფის მექანიზმი, უფლებამოსილ ორგანოსთან/პირთან შეთანხმებული საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა, სკოლის მიმართვა უფლებამოსილ უწყებასთან შენობა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ, უფლებამოსილი ორგანოს მიერ გაცემული შენობის ექსპლუატაციის უსაფრთხოების შესახებ დასკვნა ან/და სსიპ - საგანმანათლებლო და სამეცნიერო ინფრასტრუქტურის განვითარების სააგენტოს მიერ გაცემული წერილობითი დასტური (სახელმწიფოს მიერ ან მისი მონაწილეობით დაფუძნებული მოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების შემთხვევაში)

ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვის მიმართულებით სკოლას უნდა ჰქონდეს:

- ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვის უზრუნველყოფის მექანიზმი საქართველოს განათლების, მეცნიერების, სპორტისა და ახალგაზრდობის მინისტრის „მოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი

წესრიგის დაცვის წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ 2019 წლის 29 იანვრის N06/ნ ბრძანების შესაბამისი, ან სამინისტროსთან შეთანხმებით შეიმუშაოს წესი, რომელიც უზრუნველყოფს წესით განსაზღვრული პრინციპების სრულად დაცვასა და მიზნების მიღწევას;

- უფლებამოსილ ორგანოსთან/პირთან შეთანხმებული საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა დამტკიცებული უფლებამოსილი პირის/ორგანოს მიერ;
- სკოლის მიმართვა უფლებამოსილ უწყებასთან შენობა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ;
- უფლებამოსილი ორგანოს მიერ გაცემული შენობის ექსპლუატაციის უსაფრთხოების შესახებ დასკვნა ან/და სსიპ - საგანმანათლებლო და სამეცნიერო ინფრასტრუქტურის განვითარების სააგენტოს მიერ გაცემული წერილობითი დასტური (სახელმწიფოს მიერ ან მისი მონაწილეობით დაფუძნებული ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების შემთხვევაში).

ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვა სკოლამ შეიძლება უზრუნველყოს დაცვის/დარაჯის/დაცვის სამსახურის წევრების საშუალებით. აღნიშნულმა პირებმა უნდა გააკონტროლონ გარეშე პირების გადაადგილება სკოლის ტერიტორიაზე. სკოლის შენობის ფართობისა და მოსწავლეთა კონტიგენტის გათვალისწინებით შესაძლოა, სკოლამ კონკრეტულ თანამშრომელს დაავალოს აღნიშნული ფუნქციის შესრულება.

სკოლა აღჭურვილი უნდა იყოს „ავტომატური ფოტო და ვიდეოტექნიკის ტექნიკური მახასიათებლებისა და მათი ექსპლუატაციის წესის, აგრეთვე იმ შენობა-ნაგებობათა ჩამონათვალის დამტკიცების შესახებ, რომელთა გარე პერიმეტრზე სავალდებულოა ავტომატური ფოტო-ან/და ვიდეოტექნიკის განთავსება/დამონტაჟება“ საქართველოს მთავრობის 2022 წლის 2 მარტის N101 დადგენილებისა და საქართველოს განათლების, მეცნიერების, სპორტისა და ახალგაზრდობის მინისტრის „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და სამოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ 2019 წლის 29 იანვრის N06/ნ ბრძანების შესაბამისი ვიდეოსამეთვალყურეო სისტემით.

სკოლას უნდა ჰყავდეს შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი, რომელსაც აქვს გადამზადების ვადიანი სერტიფიკატი/დიპლომი. სკოლას შეუძლია აიყვანოს ან დასაქმებული პირებიდან გამოყოს და სათანადოდ გადამზადოს შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი ან უფლებამოსილია გააფორმოს ხელშეკრულება ორგანიზაციასთან, რომელიც მას გაუწევს შესაბამის მომსახურებას შრომის უსაფრთხოების უზრუნველყოფის მიმართულებით. სკოლას შეეშავებული უნდა ჰქონდეს საქართველოს მთავრობის 2017 წლის 06 ოქტომბრის N452 დადგენილების მიხედვით საგანგებო მართვის გეგმა, რომელიც შეთანხმებული უნდა იყოს საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალ სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულების - საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურთან და დამტკიცებული უნდა იყოს სკოლის ღირეფტორის მიერ.

ინდიკატორი 2

სკოლა უზრუნველყოფს სკოლის ტერიტორიაზე პირველადი დახმარების აღმოჩენას

სკოლა, პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის მიზნით, საქმიანობას უნდა ახორციელებდეს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრისა და საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის 2022 წლის 21 მარტის ერთობლივი N41/ნ/01-23/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „საქართველოს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების/სკოლების სამედიცინო პერსონალის საქმიანობის სტანდარტისა და საქართველოს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებებში/სკოლებში სამედიცინო მომსახურების სივრცის (კაბინეტი/პუნქტი) ფუნქციონირების წესის“ შესაბამისად. შენობაში უნდა ფუნქციონირებდეს სამედიცინო კაბინეტი/პუნქტი, რომელიც აღჭურვილი იქნება ყველა საჭირო ინვენტარითა და მედიკამენტით. სკოლას უნდა ჰყავდეს კვალიფიციური ექიმი/ექთანი. ექიმი/ექთანი უნდა აწარმოებდეს გაწეული სამედიცინო მომსახურების, სამედიცინო შემთხვევებისა, დახარჯული და ვადაგასული მედიკამენტებისა და სამედიცინო მასალების აღრიცხვას. სკოლაში, სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას უზრუნველყოფილი უნდა იყოს ექიმის/ექთნის ხელმისაწვდომობა.

ინდიკატორი 3

სკოლა უზრუნველყოფს საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვას

სკოლაში საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვა უზრუნველყოფილი უნდა იყოს სკოლის შინაგანაწესითა და საქართველოს განათლების, მეცნიერების, სპორტისა და ახალგაზრდობის მინისტრის „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ 2019 წლის 29 იანვრის N06/ნ ბრძანების შესაბამისი, ან სამინისტროსთან შეთანხმებით შემუშავებული წესით.

საჯარო სკოლას უნდა ჰყავდეს, ღირეუტორის ინდივიდუალური აღმინისგრაფიულ-სამართლებრივი აქტით შექმნილი კოლეგიური ორგანო-მრჩეველთა საბჭო, რომელიც უზრუნველყოფს სკოლაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის საკითხების განხილვასა და სკოლის ღირეუტორისათვის შესაბამისი რეკომენდაციების გაცემას.

ინდიკატორი 4

სკოლა უზრუნველყოფს ფსიქოლოგიურად და ემოციურად უსაფრთხო სასკოლო გარემოს

სკოლას უნდა გააჩნდეს მოსწავლეების ფსიქოლოგიური და ემოციური საჭიროებების იდენტიფიცირების, შედეგების შეფასების, მოსწავლისთვის დროული, ხელმისაწვდომი და ხარისხიანი ფსიქოლოგიური მომსახურების მიწოდების მექანიზმი.

სკოლას შემუშავებული უნდა ჰქონდეს საქართველოს მთავრობის 2016 წლის 12 სექტემბრის N437 დადგენილებით დამტკიცებული „ბავშვთა დაცვის მიმართვიანობის (რეფერირების) პროცედურების“ შესაბამისი რეგულაცია.

კურიკულუმებითა თუ სწავლა-სწავლების ხელშეწყობი სხვადასხვა აქტივობის დაგეგმვის/განხორციელების ამსახველ დოკუმენტაციაში შეიძლება გათვალისწინებული იყოს ფსიქოლოგიურად და ემოციურად უსაფრთხო სასკოლო გარემოს ჩამოყალიბების ხელშეწყობი თემატიკა.

ინდიკატორი 5

სკოლა უზრუნველყოფს სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვას

მოსწავლეების ჯანმრთელობის უსაფრთხოებისათვის, მნიშვნელოვანია, დაცული იყოს სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმები, სკოლის როგორც შიდა, ასევე გარე პერიმეტრზე.

სკოლას უნდა ჰქონდეს ინფრასტრუქტურაზე მორგებული დასუფთავებისა და გამართულობის შემოწმების გრაფიკი.

სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვის პროცესი, უნდა შეესაბამებოდეს საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის 2020 წლის 6 თებერვლის N01-40/ო ბრძანებით დამტკიცებული „წყალი, სანიტარია, ჰიგიენა სკოლაში“ გაილდინსა და საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის მიერ „სკოლამდელი და ზოგადასაგანმანათლებლო დაწესებულებების მოწყობის, აღჭურვისა და სამუშაო რეჟიმის სანიტარიული წესებისა და ნორმების დამტკიცების შესახებ“ 2001 წლის 16 აგვისტოს N308/ნ ბრძანებას.

ინდიკატორი 6

სკოლა უზრუნველყოფს პერსონალური მონაცემების დაცვას

სკოლა ვალდებულია, დაიცვას ყველა იმ პირის პერსონალური მონაცემები, რომლის შესახებაც მუშავდება (გროვდება) ინფორმაცია. აღნიშნული მიზნით სკოლას შემუშავებული უნდა ჰქონდეს „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისი პერსონალური მონაცემების დაცვის პოლიტიკა.

სკოლას უნდა ჰქავდეს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი, რომელიც შესაძლოა იყოს როგორც ფიზიკური, ისე იურიდიული პირი.

სკოლამ შესაძლოა მისი თანამშრომელი განსაზღვროს ამ ფუნქციის შესრულების მიზნით ან მომსახურების ხელშეკრულების საფუძველზე, აიყვანოს აუთსორსული მომსახურების გამწვევი კომპანია.

ნებისმიერ შემთხვევაში, სავალდებულოა, რომ სკოლამ პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურს, 10 დღის ვადაში მიაწოდოს ოფიცრის დანიშვნის შესახებ ინფორმაცია.

ინდიკატორი 7

სკოლას გააჩნია მის ხელთ არსებული ინფორმაციის დაცვის მექანიზმები

სკოლას უნდა ჰქონდეს შემუშავებული მის ხელთ არსებული ინფორმაციის დაცვის მექანიზმები, რომელიც შესაძლოა მოიცავდეს:

- ანტივირუსული პროგრამების უზრუნველყოფას;
- პერსონალური ინფორმაციის დაცვას;
- ინფორმაციისა და ფაილების სარეზერვო კოპირებას;
- დაცული ვებგვერდების გამოყენებას;
- მშობლებისა და მოსწავლეთა ცნობიერების ამაღლებას ინფორმაციული უსაფრთხოების საკითხებზე და სხვა.

ამასთანავე, მნიშვნელოვანია, რომ სკოლას გააჩნდეს ინფორმაციული უსაფრთხოების დარღვევის შემთხვევაში სწრაფი რეაგირების პროცედურები.

ინდიკატორი 8

სკოლა ახორციელებს ადამიანებისა და პროცესების უსაფრთხოების მექანიზმების ფუნქციონირების პერიოდულ შეფასებას და შეფასების შედეგებს იყენებს აღნიშნული მექანიზმების გაუმჯობესებისთვის

სკოლამ პერიოდულად უნდა შეაფასოს უსაფრთხოების უზრუნველსაყოფად დანერგილი მექანიზმების ფუნქციონირების ეფექტიანობა, მონიტორინგისა და შეფასების სხვადასხვა ინსტრუმენტის გამოყენებით. შესაძლებელია, სკოლამ გამოიყენოს სასკოლო სამოგადოების გამოკითხვის ფორმები, დაკვირვების სტრუქტურირებული მექანიზმები და სხვა. აღნიშნულ პროცესს უნდა ჰქონდეს სისტემატური ხასიათი და შედეგების ანალიზის საფუძველზე მყისიერი რეაგირება საჭირო ცვლილებების განხორციელების მიზნით.

სტანდარტი 3. სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა
კომპონენტი 3.5. მაგერიალური რესურსები და ინფრასტრუქტურა
კრიტერიუმი 3.5.1. სკოლის მაგერიალური რესურსი და ინფრასტრუქტურა გამოიყენება დაწესებულების მისიით განსაზღვრული მიზნების მისაღწევად და შეესაბამება არსებულ და/ან დაგეგმილ მოსწავლეთა რაოდენობას

ინდიკატორი 1

სკოლა უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო საქმიანობისთვის შესაბამის ინფრასტრუქტურასა და მატერიალურ რესურსს მინიმუმ ავტორიზაციის ვადითა და დადგენილი მოსწავლეთა ადგილების მღვრული რაოდენობის გათვალისწინებით

აღნიშნული ინდიკატორის მოთხოვნაა, დასტურდებოდეს შენობა-ნაგებობის დაწესებულების მფლობელობაში არსებობა მინიმუმ ავტორიზაციის ვადით, რაც გამყარებული უნდა იყოს საჯარო რეესტრიდან ამონაწერით.

შენობა-ნაგებობა და მასში განთავსებული ინვენტარი უნდა უზრუნველყოფდეს მოსწავლეების ეფექტურ ჩართვას კურიკულუმით განსაზღვრულ სხვადასხვა სასწავლო აქტივობაში. შენობა-ნაგებობა მოწყობილი უნდა იყოს მინიმუმ შემდეგი მოთხოვნების შესაბამისად:

- საკლასო ოთახების რაოდენობა შეესაბამებოდეს კლასების რაოდენობას;
- არსებობდეს შესაბამისი ზომისა და აღჭურვილობის მქონე საბუნებისმეტყველო ლაბორატორიები;
- არსებობდეს სამედიცინო კაბინეტი ან პუნქტი;
- არსებობდეს სხვა სასწავლო თუ სხვადასხვა მომსახურებისთვის განკუთვნილი ოთახები, რომლებიც აუცილებელია სასწავლო პროცესის მხარდასაჭერად.

სასწავლო პროცესის ხელშეწყობი ინვენტარი უნდა მოიცავდეს:

- საკლასო მერხებსა და სკამებს;
- მასწავლებლის მაგიდებსა და სკამებს;
- კომპიუტერებსა და შესაბამის ტექნიკურ აღჭურვილობას;
- სხვა ინვენტარს, რომელიც ხელს უწყობს სასწავლო პროცესის ორგანიზებას.

შესვენების პერიოდში მოსწავლეებს უნდა ჰქონდეთ სრულფასოვანი დასვენებისა და სოციალური ინტერაქციის შესაძლებლობა, რაც ხელს შეუწყობს მათი ფიზიკური და ფსიქოლოგიური კომფორტის შენარჩუნებას.

მნიშვნელოვანია, რომ სასკოლო ინვენტარის ფლობა დოკუმენტურად იყოს დასტურებული, მაგალითად:

- ჩუქების აქტით;
- შესყიდვის ხელშეკრულებით;
- სასაქონლო ბეღნალებით;
- ინვენტარიზაციის დოკუმენტაციით;
- სხვა შესაბამისი დოკუმენტებით.

ინდიკატორი 2

დაწესებულების ინფრასტრუქტურა, მათ შორის საერთო სარგებლობის სივრცეები და მატერიალური რესურსი ხელმისაწვდომია სასკოლო სამოგადოების წევრებისთვის

სასწავლო პროცესის ეფექტიანობისათვის, მნიშვნელოვანია, სკოლის საერთო სარგებლობის სივრცეებისა და მატერიალური რესურსის გამოყენების ფორმებისა და პროცედურების შესახებ ინფორმირებულები იყვნენ სასკოლო სამოგადოების წევრები და შეძლონ დაწესებულების მიერ განსაზღვრული წესებით ინვენტარის გამოყენება.

სკოლამ უნდა დაგემოს სასკოლო აქტივობები სკოლის სხვადასხვა სივრცეში. მაგალითად, ბიბლიოთეკაში, კომპიუტერულ და საბუნებისმეტყველო ლაბორატორიებში, სპორტული/სააქტო დარბაზებში, ღია სპორტული მოედანზე.

გარდა ამისა, შეიძლება, სკოლას განსაზღვრული ჰქონდეს, სივრცის/სივრცეების გამოყენების გრაფიკი. მაგალითად, სხვა საგნობრივი ჯგუფის მასწავლებლების მიერ საბუნებისმეტყველო, თუ კომპიუტერული მეცნიერებების ლაბორატორიით სარგებლობისა და სხვა.

ინდიკატორი 3

სკოლა უზრუნველყოფს საბიბლიოთეკო სერვისების მიწოდებას მის მიერ დადგენილი წესის მიხედვით

სკოლას შემუშავებული უნდა ჰქონდეს ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი, რომლის მიხედვითაც დარეგულირებული იქნება ბიბლიოთეკაში არსებული მაგერიალური თუ ელექტრონული რესურსების აღრიცხვა/დამუშავება, სასკოლო საზოგადოების წევრების მიერ საბიბლიოთეკო სერვისისა და მასში განთავსებული ლიგერატურის გამოყენების ხელმისაწვდომობა.

სკოლას უნდა ჰყავდეს ბიბლიოთეკარი/ან ბიბლიოთეკარის ფუნქციების შემსრულებელი პირი და მასთან გაფორმებული ჰქონდეს შესაბამისი ხელშეკრულება.

ინდიკატორი 4

სკოლის ინფრასტრუქტურა ქმნის სწავლის ინკლუზიურ გარემოს

სკოლის შენობა, ღია სივრცე, თუ ინვენტარი ისე უნდა იყოს მოწყობილი, რომ შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირების გადაადგილება და ხელმისაწვდომობა კურიკულუმით განსაზღვრულ ან/და სხვადასხვა აქტივობის შესაბამის სივრცეებთან ხელმისაწვდომი იყოს.

ინდიკატორი 5

სკოლის ინფრასტრუქტურა ემსახურება სკოლის სოციო-კულტურულ სივრცედ ჩამოყალიბებას

სკოლის შენობა-ნაგებობა უნდა ქმნიდეს შესაძლებლობას, მოსწავლეებმა სკოლის ბაზაზე განახორციელონ სოციალური, კულტურული, სპორტული და შემეცნებითი აქტივობები. ამ მიზნით, სკოლაში უნდა არსებობდეს სივრცეები, აღჭურვილი შესაბამისი ავეჯით/ინვენტარით. მოსწავლეებს შესაძლებლობა უნდა ჰქონდეთ, გაკვეთილების შემდეგ დარჩენის, შეკრების, კონკრეტული აქტივობების დაგეგმვისა.

სტანდარტი 3.
სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა
კომპონენტი 3.6. საინფორმაციო რესურსები
კრიტერიუმი 3.6.1. სკოლის ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა ხელს უწყობს მისი ძირითადი საქმიანობის განხორციელებას

ინდიკატორი 1

ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა უზრუნველყოფს ადმინისტრაციული და სასწავლო პროცესის სრულფასოვან წარმართვას

სასწავლო და ადმინისტრაციული პროცესის სრულყოფილად წარმართვისთვის სკოლა აღჭურვილი უნდა იყოს სათანადო პარამეტრების მქონე საკმარისი რაოდენობის კომპიუტერებით. კომპიუტერები უნდა იყოს პროგრამულად გამართული. კომპიუტერების პროგრამული უზრუნველყოფა უნდა შეესაბამებოდეს საგანმანათლებლო პროგრამებს.

ინდიკატორი 2

ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა ხელმისაწვდომია მოსწავლეებისა და პერსონალისათვის სკოლის მიერ დადგენილი წესის შესაბამისად

სკოლას შეუმავებული უნდა ჰქონდეს წესი, რომელიც დაარეგულირებს ინფორმაციულ-ტექნოლოგიური ინვენტარით სარგებლობის საკითხებს. დაწესებულება უნდა უზრუნველყოფდეს, რომ კომპიუტერები და შესაბამისი მომსახურება ხელმისაწვდომი იყოს, როგორც მოსწავლეებისთვის, ასევე პერსონალისთვის. დაწესებულება უფლებამოსილია დაარეგულიროს ტექნიკით სარგებლობის პროცესი ორი მიზნით: გამოყენების მიზნობრიობა და ყველას მიერ თანაბარი ხელმისაწვდომობა.

სტანდარტი 3. სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა
კომპონენტი 3.6. საინფორმაციო რესურსები
კრიტერიუმი 3.6.2. სკოლაში საქმისწარმოება მიმდინარეობს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად

ინდიკატორი 1

სკოლაში მოქმედებს კანონმდებლობის შესაბამისი საქმისწარმოების წესი

დაწესებულებას უნდა გააჩნდეს კანონმდებლობის შესაბამისად დადგენილი საქმისწარმოების წესი, რომელშიც განსაზღვრული იქნება გამოცემული აქტების, კორექსიონდენციის, აღრიცხვის პროცედურები. დაწესებულებას საქმისწარმოების წესით ასევე განსაზღვრული უნდა ჰქონდეს ანგარიშგებებისა და შემოსულ კორექსიონდენციაზე რეაგირების პერიოდები, პროცედურა და იცავდეს მას.

დაწესებულების გერიგორიული ერთეულების (სხვადასხვა მისამართზე არსებული ფართი) არსებობის შემთხვევაში წესში გაწერილი უნდა იყოს, რა მიდგომებს იყენებს დაწესებულება.

დოკუმენტაციის აღრიცხვის ჟურნალები (არსებობის შემთხვევაში) უნდა იყოს დანომრილი, უფლებამოსილი პირის მიერ ხელმოწერილი, ბეჭედასმული და აკინძული, მათი სანდოობა და მთლიანობა უნდა იყოს უზრუნველყოფილი.

ინდიკატორი 2

სკოლის მართვაში გამოიყენება თანამედროვე ტექნოლოგიები, მათ შორის დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული სისტემა

დაწესებულება უნდა იყენებდეს საქმისწარმოების/დოკუმენტბრუნვის ელექტრონულ სისტემას (პროგრამა) (Eflow DES ან სხვა ალტერნატივები), როგორც შიდა ისე გარე კომუნიკაციის მიზნებისათვის. დოკუმენტბრუნვის ელექტრონულ სისტემას მხოლოდ დაარქივების და საცავის ფუნქცია არ უნდა ჰქონდეს.

ასევე დაწესებულება უნდა იყენებდეს მართვის თანამედროვე ტექნოლოგიებს, როგორიცაა Google, Office 365 და სხვა პლატფორმები.

ინდიკატორი 3

სკოლას აქვს სრულყოფილი პროფილი ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში

დაწესებულება ვალდებულია, სრულყოფილად ასახოს ინფორმაცია განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში, კანონმდებლობით დადგენილი წესითა და ვადების დაცვით.

საგულისხმოა, რომ კერძო სკოლების შემთხვევაში პირველად ავტორიზაციაზე სკოლას ვერ ექნება პროფილი ზოგადი განათლების მართვის სისტემაში (ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის შექმნის და ადმინისტრირების წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ, საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2021 წლის 9 თებერვლის №08/ნ ბრძანება).

ინდიკატორი 4

სკოლა დროულად აწვდის ანგარიშებს, უკუკავშირსა და ინფორმაციას საგანმანათლებლო საქმიანობის მარეგულირებელ უწყებებს და თანამშრომლობს მათთან

სკოლა უნდა თანამშრომლობდეს საგანმანათლებლო საქმიანობაზე კონტროლის განმახორციელებელ სტრუქტურებთან/დაწესებულებებთან. თანამშრომლობის მაგალითად შეიძლება განვიხილოთ, საჯარო სკოლის შემთხვევაში, წლიური ფინანსური ანგარიშების წარდგენის ვადები ან საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2018 წლის 21 თებერვლის 16/ნ ინკლუზიური განათლების დანერგვის და მონიტორინგის წესები. აგრეთვე „სსსმ მოსწავლეების იდენტიფიკაციის წესების დამტკიცების შესახებ“ ბრძანების შესაბამისად, სკოლა ვალდებულია, შიდა მონიტორინგის დასკვნა სამინისტროსთან წარადგინოს შედგენიდან 7 დღის ვადაში.

სტანდარტი 3. სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა
კომპონენტი 3.6. საინფორმაციო რესურსები
კრიტერიუმი 3.6.3. სკოლა მიზნობრივად წარმართავს სამოგადოებასთან ურთიერთობას

ინდიკატორი 1

სკოლა ახორციელებს სამოგადოების ინფორმირებას და კომუნიკაციას ოფიციალური ვებ გვერდისა/ვებ გვერდზე შესაბამისი გვერდისა და სხვა საკომუნიკაციო არხების საშუალებით

სკოლის ვებგვერდი და სოციალური ქსელის გვერდი უნდა ასრულებდეს, როგორც საკომუნიკაციო, ასევე, საინფორმაციო ფუნქციას.

საქართველოში მოქმედი საჯარო სკოლების ვებგვერდი ჩაშენებულია სკოლების ერთიან საინფორმაციო პორტალზე, რომლის ტექნიკურ მხარდაჭერას უზრუნველყოფს განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემა (EMIS).

ვებგვერდი და სოციალური ქსელის გვერდი საკომუნიკაციო ფუნქციას ასრულებს, თუ მასზე განთავსებულია საკონტაქტო ინფორმაცია და იძლევა დაწესებულებასთან ინტერნეტით კომუნიკაციის შესაძლებლობას.

საინფორმაციო ფუნქციის შესრულების მიზნით, ვებგვერდზე და სოციალური ქსელის გვერდზე განთავსებული უნდა იყოს ინფორმაცია დაწესებულების საქმიანობისა და მის მიერ განხორციელებული აქტივობების შესახებ.

დაწესებულებას განსაზღვრული უნდა ჰქავდეს ვებგვერდის ადმინისტრირებაზე პასუხისმგებელი პირი.

გარე კომუნიკაციის ეს ორი წყარო არ არის აუცილებელი იყოს სტრუქტურულად და შინაარსობრივად იდენტური. სოციალური ქსელი არის სწრაფი და მყისიერი კომუნიკაციის საშუალება, სადაც უნდა იყოს ასახული, სასკოლო ცხოვრების მიმდინარე სიახლეები და აქტივობები. სოციალური ქსელების აქტიური გამოყენების პარალელურად ვებგვერდი უნდა იყოს გონივრულ ვადებში განახლებადი და დინამიური.

დაწესებულებას შემუშავებული უნდა ჰქონდეს სამოგადოებასთან ურთიერთობის/კომუნიკაციის წესი, რომელიც დაარეგულირებს ისეთ საკითხებს, როგორიცაა, მაგალითად, ვებგვერდისა და სოციალური ქსელის მართვა, სწორი და ღროული ინფორმაციის განთავსებაზე პასუხისმგებელი პირი/მექანიზმი და ამ პროცესში მონაწილე პირთა ფუნქციები და პასუხისმგებლობები.

ვებგვერდსა და სოციალური ქსელის ოფიციალურ გვერდზე განთავსებულ ინფორმაციასა თუ ადმინისტრატორის სახელით გამოხატულ პოზიციაზე პასუხისმგებლობა დაწესებულებას ეკისრება.

შესაძლებელი უნდა იყოს ვებგვერდზე მარტივი ნავიგაცია.

ინდიკატორი 2

სკოლა უზრუნველყოფს მისი საქმიანობის, მათ შორის მის მიერ განხორციელებული საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ მხოლოდ სანდო და უგყუარი ინფორმაციის გავრცელებას

დაწესებულება უნდა ავრცელებდეს სანდო და უგყუარ ინფორმაციას, მაგალითად, თუკი დაწესებულებას ჯერ არ მიუღია პროგრამის განხორციელების უფლება, ვებგვერდზე არ უნდა ჰქონდეს განთავსებული ინფორმაცია იმდაგვარად, თითქოს მას უკვე მოპოვებული აქვს მისი განხორციელების უფლება და არ უნდა აკეთებდეს აღნიშნულ პროგრამაზე მიღების რეკლამირებას. ასეთ შემთხვევაში, მას შეუძლია განათავსოს ინფორმაცია იმის შესახებ, რომ დაწესებულება გეგმავს ახალი პროგრამის განხორციელებას. ვებგვერდზე (სხვა საკომუნიკაციო არხები) განთავსებული ინფორმაცია დაწესებულების აქტივობების, მიღწევების, ჯილდოების, საერთაშორისო თუ ქვეყნის შიდა პარტნიორობის, სხვადასხვა ორგანიზაციის წევრობის შესახებ და სხვა, უნდა იყოს უგყუარი და, საჭიროების შემთხვევაში, შესაძლებელი იყოს მისი დადასტურება.

ინდიკატორი 3

სამოგადოებასთან კომუნიკაციის პროცესში სხვადასხვა არხით მიღებულ უკუკავშირის სკოლა იყენებს საკუთარი საქმიანობის ხარისხის გასაუმჯობესებლად

დაწესებულების მიერ ხარისხის შიდა უზრუნველყოფის მიზნებისათვის ინფორმაციის შესაგროვებლად აქტიურად უნდა გამოიყენებოდეს არსებული საკომუნიკაციო არხები. დაწესებულების საკომუნიკაციო არხებიდან, მათ შორის ოფიციალური სოციალური ქსელიდან შემოსულ ინფორმაციაზე, საჭიროების შემთხვევაში, უნდა ხდებოდეს სათანადო რეაგირება. ამ ინფორმაციის ანალიზის შედეგები, მათი სანდოობის ხარისხის გათვალისწინებით, უნდა იქნეს მხედველობაში მიღებული დაწესებულების საქმიანობის შეფასების/თვითშეფასების და განვითარების ღონისძიებათა დაგეგმვისას.

ინდიკატორი 4

სკოლას აქვს მოქმედი ვებ გვერდი/ვებ გვერდზე შესაბამისი გვერდი, რომელზეც განთავსებულია ინფორმაცია ქართულ ენაზე, ასევე იმ ენაზე, რომელზეც ახორციელებს სწავლებას

ვებგვერდზე განთავსებული ინფორმაცია უნდა იყოს ქართულ ენაზე, და იმ ენაზე, რომელზეც სკოლა ახორციელებს საქმიანობას.

ინდიკატორი 5

ვებგვერდი/ვებგვერდის შესაბამისი გვერდი შეიცავს შემდეგ ინფორმაციას სკოლის შესახებ: მისია, ხედვა, ღირებულებები, სტრუქტურა, პროგრამ(ებ)ის სახელწოდებები, ამ პროგრამებზე ჩარიცხვის პროცედურები და მისანიჭებელი კვალიფიკაცია (განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი), სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული აუცილებელი მოთხოვნები, მოსწავლეთა მხარდაჭერის სერვისები, გასაჩივრების მექანიზმები, ფინანსური მდგრადობის შესახებ ანგარიში, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შესრულების შედეგები და საკონტაქტო ინფორმაცია

ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებამ ვებგვერდზე უნდა განათავსოს შემდეგი სახის ინფორმაცია:

- მისია;
- ხედვა;
- ღირებულებები;
- სტრუქტურა;
- პროგრამ(ებ)ის სახელწოდებები;
- ამ პროგრამებზე ჩარიცხვის პროცედურები და მისანიჭებელი კვალიფიკაცია; (განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი);
- სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული აუცილებელი მოთხოვნები;
- მოსწავლეთა მხარდაჭერის სერვისები, გასაჩივრების მექანიზმები;
- ფინანსური მდგრადობის შესახებ ანგარიში;
- სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შესრულების შედეგები და საკონტაქტო ინფორმაცია.

სკოლის პირველადი ავტორიზაციისას, სკოლის ვებგვერდზე შეიძლება განთავსებული არ იყოს სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების ანგარიშები.

სტანდარტი 3. სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა
კომპონენტი 3.7. ფინანსური რესურსები
კრიტერიუმი 3.7.1. სკოლა ფინანსურად მდგრადია

ინდიკატორი 1

სკოლის ფინანსური რესურსით უზრუნველყოფილია სამოქმედო გეგმის განხორციელება

დაწესებულებას სამოქმედო გეგმაში გაწერილი უნდა ჰქონდეს თითოეული აქტივობის შესაბამისი ფინანსური რესურსი, დაწესებულების საპროგნოზო ბიუჯეტით უნდა დასტურდებოდეს, რომ დაწესებულების, როგორც სამოქმედო გეგმებით გათვალისწინებული, ისე მიმდინარე, საოპერაციო ხარჯები უზრუნველყოფილი იქნება სათანადო ფინანსური რესურსით.

დაწესებულება უნდა აწარმოებდეს დაფინანსების დინამიკას ბოლო რამდენიმე წლისათვის, რაც საშუალებას მისცემს აქცენტები გააკეთოს ღირებულების დამატებითი დაფინანსების მექანიზმებზე და მიიღოს სწორი ფინანსური გადაწყვეტილებები.

ინდიკატორი 2

სკოლას აქვს ფინანსური რესურსების მართვის (დაგეგმვის, განკარგვის, მონიტორინგის და ა.შ.) სისტემა

მნიშვნელოვანია, რომ ბიუჯეტი დაიგეგმოს შემდეგი პრინციპების დაცვით: 1. დაგეგმვის პროცესი უნდა გამომდინარეობდეს სკოლის სამოქმედო ერთწლიანი გეგმიდან; 2. დაგეგმვის პროცესში ჩართულნი უნდა იყვნენ სასკოლო საზოგადოების წარმომადგენლები, რაც უზრუნველყოფს მათი ინტერესების, შეძლებისდაგვარად, გათვალისწინებას; 3. ბიუჯეტირების პროცესი დინამიკურია. შესაძლებელია, საჭიროებიდან გამომდინარე, ცვლილებების შეგანა და ხელმეორედ დამტკიცება; 4. დაგეგმვის პროცესშივე უნდა იყოს გათვალისწინებული მონიტორინგის ფორმები და შეფასების ინდიკატორები.

დაწესებულება ყოველწლიურად უნდა ადგენდეს საკუთარ ფინანსურ ანგარიშს.

ფინანსური დაგეგმვის პროცესი ძირითადად უნდა ეყრდნობოდეს იმ პროგნოზებს, რომელიც გემოქმედებას მოახდენს სკოლის დაგეგმილ ბიუჯეტზე.

აუცილებელია მონიტორინგის შედეგების დოკუმენტირება ანგარიშის სახით. საბიუჯეტო კალენდარში, მნიშვნელოვანია, გაწერილი იყოს მონიტორინგის განხორციელების ვადები, თუმცა, სასურველია, მიმდინარე შემოსავლებისა და გასაღების კონკრეტული ინტენსიურად მიმდინარეობდეს.

სკოლის სტაბილურობისათვის, მნიშვნელოვანია, პერიოდულად, ტარდებოდეს ფინანსური ანალიზი.

დაწესებულებამ ყოველი წლის ბოლოს უნდა გააკეთოს სამოქმედო გეგმის შესრულების ანგარიში, აღნიშნული ანგარიშის და საკუთარი ფინანსური მდგრალობის ობიექტური შეფასების შედეგად უნდა დაგეგმოს შემდგომი აქტივობები, ანუ სათანადო რეაგირება მოხდინოს შეფასების შედეგებზე.

სტანდარტი 4. მოსწავლეთა მხარდაჭერა
კომპონენტი 4.1. მოსწავლეთა უფლებების დაცვა
კრიტერიუმი 4.1.1. მოსწავლეთა უფლებები და კანონიერი ინტერესები დაცულია

ინდიკატორი 1

სკოლის შიდა რეგულაციებით ხორციელდება მოსწავლის კანონით გათვალისწინებული უფლებების დაცვისა და გარანტიების უზრუნველყოფა

“ზოგადი განათლების შესახებ” საქართველოს კანონის მე-2 თავით განსაზღვრულია მოსწავლის ძირითადი უფლებები და და გარანტიები. ეს უფლებებია:

- ზოგადი განათლების მიღების უფლება;
- საკუთარი უფლებებისა და თავისუფლებების შესახებ ცოდნის უფლება;
- სკოლის მართვაში მონაწილეობის უფლება;
- გასაჩივრების უფლება;
- გამოხატვის თავისუფლება;
- შეკრების თავისუფლება;
- გაერთიანების თავისუფლება;
- პირადი ცხოვრების ხელშეუხებლობა;
- რწმენის თავისუფლება.

ამავე თავით რეგულირდება საკითხები, სკოლაში ძალადობის დაუშვებლობის, სამოგადოებრივი წესრიგის და დისციპლინის დაცვის, ნეიგრალურობის და არადისკრიმინაციულობის პრინციპების შესახებ, რაც წარმოადგენს გარანტიას მოსწავლის უფლებების რეალიზებისთვის. გარდა ამისა, მოსწავლის უფლებების რეალიზებისთვის, განათლების სფეროში, დამატებით შემუშავებულია არაერთი საკანონმდებლო რეგულაცია. თუმცა:

ინდიკატორის მოთხოვნაა, სკოლას შემუშავებული ჰქონდეს შიდა რეგულაციები კანონით გარანტირებული უფლებების უზრუნველსაყოფად.

ინდიკატორის მოთხოვნებთან მიმართებით მხედველობაში მიიღება ორი გარემოება:

1. შიდა რეგულაციების არსებობა;
2. რეგულაციების შინაარსი, რომელიც უნდა უზრუნველყოფდეს მოსწავლის კანონით მინიჭებული უფლებების რეალიზებას და ქმნიდეს მათი დაცვის გარანტიებს.

მარეგულირებელი დოკუმენტები მორგებული უნდა იყოს კონკრეტული სკოლის თავისებურებაზე, თუმცა არ უნდა ეწინააღმდეგებოდეს საკანონმდებლო აქტებს. რეგულაციები უნდა იყოს ნათლად ფორმულირებული და თითოეულ დაინტერესებულ პირს მკაფიო წარმოდგენას უქმნიდეს სასკოლო კულტურის შესახებ.

ინდიკატორი სკოლას არ ავალდებულებს მოსწავლის უფლებებთან დაკავშირებული შიდა რეგულაციების ერთიანი დოკუმენტის სახით დამტკიცებას, პირიქით, მიზანშეწონილია, ნებისმიერი დოკუმენტი არ იყოს დიდი მოცულობის და გადატვირთული, იმისათვის, რომ იყოს ადვილად აღქმადი.

მოსწავლის უფლებებთან დაკავშირებული შიდა რეგულაციები უნდა ფარავდეს შემდეგ საკითხებს:

- დისციპლინის დაცვა სკოლის ტერიტორიაზე;
- მოსწავლის სასკოლო გარემოსთან ადაპტაცია;
- მოსწავლის ინიციატივების მხარდაჭერა სკოლაში;
- მოსწავლის ჩარიცხვა-ამორიცხვა, სტაგუსის შეჩერება-აღდგენა, საფეხურის დაძლევა, სტაგუსის შეწყვეტა;
- გასაჩივრების მექანიზმები;
- მოსწავლეთა თვითმმართველობის (არსებობის შემთხვევაში) საქმიანობის რეგულირება;
- მშობელთა კომიტეტის (არსებობის შემთხვევაში) საქმიანობის რეგულირება;
- პერსონალურ მონაცემთა დაცვის მექანიზმები;
- ფსიქოლოგიურად და ემოციურად უსაფრთხო გარემოს უზრუნველყოფა.

სტანდარტის მოთხოვნებთან შესაბამისობისთვის, სკოლას აუცილებლად უნდა ჰქონდეს შემდეგი დოკუმენტაცია:

1. სასკოლო სასწავლო გეგმა (სასკოლო კურიკულუმი);
2. სკოლის შინაგანაწესი;
3. მოსწავლის მიმართ ძალადობის განხორციელების შემთხვევაში, რეფერირების განხორციელების შიდა ინსტრუქცია;

4. ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა (მასში ასახული აქტივობები უსაფრთხოებასთან/დისციპლინასთან, სწავლა-სწავლების ღონისძიებებთან, მოსწავლეთა ჩართულობასთან დაკავშირებით და ა.შ.);

5. სამოგადოებრივი წესრიგისა და უსაფრთხოების დაცვის წესი.

(შენიშვნა: საჯარო სკოლა ხელმძღვანელობს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2019 წლის 29 იანვრის N06/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და სამოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესისა და პირობების“ შესაბამისად, ხოლო აღნიშნული წესისა და პირობების 1-ლი მუხლის მე-4 პუნქტის შესაბამისად. კერძო სკოლა ვალდებულია, იხელმძღვანელოს ამ წესით და დაიცვას ის, ან სამინისტროსთან შეთანხმებით შეიმუშაოს შესაბამისი წესი, რომელიც უზრუნველყოფს ამ წესით განსაზღვრული პრინციპების სრულად დაცვასა და მიზნების მიღწევას).

გარდა მემოთ ჩამოთვლილისა, სკოლას შეუძლია, ნებისმიერი საკითხი დაარეგულიროს შიდა წესებით.

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობა შესაძლებელია დადასტურდეს როგორც შიდა რეგულაციების შინაარსით, ასევე სკოლაში რეალურად განხორციელებული აქტივობებით.

ინდიკატორი 2

მოსწავლის კანონით გათვალისწინებული უფლებების დაცვის სასკოლო რეგულაციები გამჭვირვალეა და გაზიარებულია სასკოლო სამოგადოებასთან

ინდიკატორის მოთხოვნის დაკმაყოფილებისთვის გათვალისწინებული უნდა იყოს ორი ასპექტი:

1. სკოლის მიერ შემუშავებული რეგულაციების გამჭვირვალობა – რეგულაციები ნათელი უნდა იყოს ყველა დაინტერესებული პირისთვის. გასათვალისწინებელია ის, რომ რეგულაციების სამიზნე ჯგუფს მშობლებთან, დასაქმებულთან და სასკოლო სამოგადოების სხვა წევრებთან ერთად წარმოადგენს არასრულწლოვანი. შესაბამისად, შიდა სასკოლო რეგულაციები უნდა იყოს არაორამროვანი, ნათლად და გასაგებად ფორმულირებული.

გამჭვირვალობის კომპონენტის არსებობა უნდა დადგინდეს თავად დოკუმენტაციის შინაარსით.

2. შიდა რეგულაციების გაზიარება – საკმარისი არ არის სკოლის მხრიდან შიდა რეგულაციების მხოლოდ შემუშავება. ასეთ შემთხვევაში, რეგულაციები ღარჩება შეუსრულებელი და იქნება ფორმალური ხასიათის. შიდა სასკოლო რეგულაციების დაცვისა და ეფექტიანად განხორციელების მიზნით, სკოლამ გემოაღნიშნული უნდა გაუზიაროს სასკოლო სამოგადოების წევრებს, როგორც შემუშავების პროცესში ჩართულობით, ასევე შემუშავების შემდეგ.

გაზიარების კომპონენტის არსებობა შეიძლება, დადასტურდეს სხვადასხვა გზით, როგორცაა მშობელთა შეხვედრებზე რეგულაციების გაზიარება, საინფორმაციო შეხვედრების ორგანიზება და საკითხების გაცნობა, მოსწავლეთა თვითმმართველობის ოქმები/შეხვედრების აქტები, რომლებშიც გათვალისწინებული იქნება სასკოლო რეგულაციების გაცნობის საკითხი,

საღამრიგებლო/სააღმზრდელი პროგრამის ფარგლებში საკითხების განხილვა. სხვადასხვა საინფორმაციო არხების საშუალებით სასკოლო საზოგადოებასთან შემუშავებული რეგულაციების გაგზავნა უკუკავშირის მიღების მიზნით, სასკოლო რეგულაციების გაცნობის ფაქტის ხელმოწერით დადასტურება, გაზიარების ფაქტი დამატებით შეიძლება დადასტურდეს სასკოლო საზოგადოების წევრებთან გასაუბრებით/გამოკითხვებით. მთავარ პრინციპს წარმოადგენს ის, რომ სკოლას მიღებული ჰქონდეს საჭირო და ადეკვატური ბოძები შიდა რეგულაციების სასკოლო საზოგადოების წევრებთან გასაზიარებლად.

ინდიკატორი 3

მოსწავლესთან/მის კანონიერ წარმომადგენელთან გაფორმებულია კანონმდებლობის შესაბამისი გამჭვირვალე და მკაფიო ხელშეკრულება

“ზოგადი განათლების შესახებ” საქართველოს კანონის მე-9 მუხლის მე-6¹ პუნქტის თანახმად, ზოგადი განათლების მიღების მიზნით, სკოლასა და მოსწავლის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს ან სრულწლოვან მოსწავლეს შორის უნდა გაფორმდეს ხელშეკრულება.

ინდიკატორის მოთხოვნის დაკმაყოფილებისთვის უნდა არსებობდეს სამი კომპონენტი:

1. ხელშეკრულების გაფორმება - სკოლასა და მოსწავლის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს შორის უნდა არსებობდეს წერილობით, 2 ეგზემპლარად გაფორმებული ხელშეკრულება, საგანმანათლებლო მომსახურების გაწევის თაობაზე. ხელშეკრულება უნდა იყოს ხელმოწერილი ორივე მხარის მიერ. მათ შორის, შესაძლებელია, ხელშეკრულების ელექტრონული კვალიფიციური ხელმოწერით დადასტურებაც.

აღსანიშნავია, რომ საჯარო სკოლებს მოსწავლის მშობელთან/კანონიერ წარმომადგენელთან ხელშეკრულების გაფორმების ვალდებულება აქვთ 2018 წლის 19 ივლისიდან. შესაბამისად, სკოლას ყველა კლასის ყველა მოსწავლესთან უნდა ჰქონდეს გაფორმებული ხელშეკრულება.

2. ხელშეკრულების კანონმდებლობასთან შესაბამისობა - აღნიშნული გულისხმობს, რომ ხელშეკრულება უნდა შეესაბამებოდეს განათლების სფეროში მოქმედ კანონებსა და რეგულაციებს. ასევე, არ უნდა შეიცავდეს ისეთ ჩანაწერებს, რაც, საქართველოში მოქმედ საკანონმდებლო რეგულაციებს ეწინააღმდეგება. მაგალითად: არ შეიძლება ხელშეკრულებაში იყოს ისეთი პირობა, რომელიც ითვალისწინებს მოსწავლის საბაზო საფეხურიდან გარიცხვას, რადგან საბაზო განათლება სავალდებულოა „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით და სწორედ კანონი კრძალავს საბაზო საფეხურიდან მოსწავლის გარიცხვას.
3. ხელშეკრულების შინაარსის გამჭვირვალობა და მკაფიოობა - ხელშეკრულებაში ნათლად და მხარეებისთვის გასაგებ ენაზე უნდა იყოს გაწერილი მხარეთა უფლება-მოვალეობები.

მითითებული უნდა იყოს, ხელშეკრულების მხარეები, მოსწავლის ვინაობა, რომლის მშობელთანაც/კანონიერ წარმომადგენელთანაც ფორმდება ხელშეკრულება, რომელი კლასის/კლასების ფარგლებში ხდება საგანმანათლებლო მომსახურების გაწევა, ხელშეკრულების მოქმედების ვადები, შეწყვეტის პირობები და სხვა მნიშვნელოვანი საკითხები, რასაც სკოლა საჭიროდ ჩათვლის.

თუ მოსწავლე იღებს რამდენიმე დამატებით მომსახურებას, შესაძლებელია, ხელშეკრულება გაიწეროს თითოეულ მომსახურებაზე ცალ-ცალკე ან ერთ ხელშეკრულებაში დაზუსტდეს თითოეული მომსახურების პირობები. ასევე, შესაძლებელია, დამატებითი სერვისის მიწოდების შესახებ პირობები იყოს ძირითადი ხელშეკრულების ნაწილი.

მაგალითად: თუ სკოლა მოსწავლეებს სთავაზობს კვების მომსახურებას, ან დამატებით საგანმანათლებლო-სააღმწოდებლო მომსახურებებს წრის/კლუბის სახით, საგანმანათლებლო მომსახურების ან ცალკე გაფორმებულ ხელშეკრულებაში/ხელშეკრულებებში, შესაძლებელია, იყოს შესაბამისი ჩანაწერი, რომლითაც დადგინდება კვების/წრის/კლუბის სერვისის პირობები, საფასური, რომელ კლასებში ხდება მომსახურების გაწევა და ა.შ.

კერძო სკოლის შემთხვევაში, ხელშეკრულებაში ასევე უნდა იყოს მითითებული საგანმანათლებლო მომსახურების საფასურის გადაუხდელობის შედეგები და, ზოგადად, რა შედეგები შეიძლება დადგეს ხელშეკრულების დარღვევის შემთხვევაში.

მაგალითად: თუ მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი არ გადაიხდის სწავლის საფასურს (კერძო სკოლის შემთხვევაში), რა ზომების მიღების უფლება აქვს სკოლას და ა.შ.

ხელშეკრულება არ უნდა შეიცავდეს შეცდომაში შემყვან დებულებებს. იგი უნდა იყოს მარტივი, გასაგები ენით დაწერილი.

საჯარო სკოლის შემთხვევაში, სკოლასა და მშობელს შორის, ასევე, გაფორმებული უნდა იყოს სახელმძღვანელოებით უზრუნველყოფის შესახებ ხელშეკრულება, სადაც გაწერილი იქნება მშობლის, მოსწავლის და სკოლის უფლება-მოვალეობები.

ინდიკატორის მოთხოვნების დაკმაყოფილება უნდა დასტურდებოდეს სკოლასა და მოსწავლის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს შორის გაფორმებული ხელშეკრულებით/ხელშეკრულებებით, სერვისების მიწოდების თაობაზე.

ინდიკატორი ფასდება მონიტორინგის/განმეორებითი ავტორიზაციის ფარგლებში, ხოლო პირველადი ავტორიზაციის ფარგლებში ფასდება მშობელთან/კანონიერ წარმომადგენელთან ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების სტაგუსის მოპოვების შემთხვევაში გასაფორმებელი ხელშეკრულების ნიმუშის შინაარსი.

კომპონენტი 4.1.

მოსწავლეთა უფლებების დაცვა

კრიტერიუმი 4.1.2.

სკოლაში ფუნქციონირებს მოსწავლეთა ჩარიცხვის, საფეხურის დაძლევის, მობილობის, სტაგუსის შეჩერებისა და შეწყვეტის გამჭვირვალე და მკაფიო მექანიზმები

ინდიკატორი 1

სკოლას განსაზღვრული აქვს მოსწავლის ჩარიცხვის, საფეხურის დაძლევის, მობილობის, სტაგუსის შეჩერებისა და შეწყვეტის გამჭვირვალე და მკაფიო კანონმდებლობის შესაბამისი მექანიზმები

მოსწავლის ჩარიცხვის, საფეხურის დაძლევის, მობილობის, სტაგუსის შეჩერებისა და შეწყვეტის საკითხებს არეგულირებს საქართველოს კანონმდებლობა, კერძოდ:

1. “ზოგადი განათლების შესახებ” საქართველოს კანონი;
2. საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2016 წლის 18 მაისის N40/6 ბრძანება „ეროვნული სასწავლო გეგმის დამტკიცების შესახებ“;
3. საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2017 წლის 11 იანვრის N04/6 ბრძანება „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში მოსწავლის ჩარიცხვისა და მოსწავლის სტაგუსის შეჩერების წესის დამტკიცების შესახებ“;
4. საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2012 წლის 19 სექტემბრის N193/6 ბრძანება „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში მოსწავლეთა მობილობის წესის დამტკიცების შესახებ“;
5. საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2011 წლის 18 თებერვლის N18/6 ბრძანება „ექსტერნატის ფორმით მიღებული განათლების სერტიფიცირების დებულების დამტკიცების შესახებ“;
6. საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 01 ოქტომბრის N98/6 ბრძანებით დამტკიცებული „საქართველოში გაცემული საგანმანათლებლო დოკუმენტების ნამდვილობის დადასტურებისა და უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარების წესისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ“;
7. საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2007 წლის 16 აგვისტოს N675 ბრძანება „საქართველოს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში მოსწავლის ჩასარიცხად წარსადგენი აუცილებელი დოკუმენტების ნუსხის დამტკიცების შესახებ“.

მიუხედავად აღნიშნული რეგულაციების საკანონმდებლო დონეზე არსებობისა, თითოეულ სკოლას უნდა ჰქონდეს შემოადინებული საკანონმდებლო აქტებზე მორგებული თავისი შიდა რეგულაცია.

მოსწავლის უფლებების რეალიზებისთვის მნიშვნელოვანია, რომ შიდა რეგულაციების შესახებ მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს ჰქონდეს სწორი და დროული ინფორმაცია.

ინდიკატორის მოთხოვნის დაკმაყოფილებისთვის, უზრუნველყოფილი უნდა იქნას გამჭვირვალე და კანონის შესაბამისი სკოლის შიდა რეგულაციების არსებობა, რომლითაც განსაზღვრული იქნება:

ა) მოსწავლის ჩარიცხვა - ჩარიცხვასთან დაკავშირებული შიდა რეგულაცია უნდა შეესაბამებოდეს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2017 წლის 11 იანვრის N04/ნ ბრძანებით დამტკიცებულ „მოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში მოსწავლის ჩარიცხვისა და მოსწავლის სტატუსის შეჩერების წესს“. მასში ასახული უნდა იყოს შემდეგი საკითხები:

- მოსწავლის პირველ კლასში მიღების წინაპირობებისა და ეტაპების (მათ შორის სსსმ მოსწავლის), რეგისტრაციის ვადების, ჩარიცხვის პროცედურების და ვადების შესახებ ინფორმაცია;
- როგორ ხდება მოსწავლის სხვადასხვა კლასში მიღება, მათ შორის, უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარების საფუძველზე;
- მოსწავლის ჩასარიცხად წარმოსადგენი დოკუმენტაციის ჩამონათვალი;
- ჩარიცხვაზე უარის თქმის საფუძვლები და სხვა მნიშვნელოვანი საკითხები.

ბ) საფეხურის დაძლევა - საფეხურის დაძლევასთან დაკავშირებული შიდა რეგულაცია უნდა შეესაბამებოდეს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2016 წლის 18 მაისის N40/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „ეროვნული სასწავლო გეგმის“ მე-8 მუხლს. სკოლის შიდა რეგულაციებში (მაგალითად: სასკოლო სასწავლო გეგმაში (საფეხურის კურიკულუმში ან სხვა დოკუმენტში) უნდა იყოს გაწერილი, როგორ ხდება მოსწავლის მიერ საფეხურის დაძლევა და მისი თანამდევი შედეგები.

გ) მობილობა - მოსწავლის მობილობასთან დაკავშირებული შიდა რეგულაციები უნდა შეესაბამებოდეს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2012 წლის 19 სექტემბრის N193/ნ ბრძანებით დამტკიცებულ „მოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში მოსწავლეთა მობილობის წესს“. სკოლის შიდა რეგულაცია უნდა შეიცავდეს ინფორმაციას იმის შესახებ:

- რას ნიშნავს მოსწავლის მობილობა და ვის აქვს მობილობის უფლება;
- როგორ ხორციელდება მობილობის პროცესი;
- მობილობის განხორციელების ვადები;
- მობილობის შემზღუდვის ვადები და გამონაკლისის დაშვების შესაძლებლობები.

დ) სტატუსის შეჩერება - სტატუსის შეჩერებასთან დაკავშირებული შიდა რეგულაცია უნდა შეესაბამებოდეს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2017 წლის 11 იანვრის N04/ნ ბრძანებით დამტკიცებულ „მოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში მოსწავლის ჩარიცხვისა და მოსწავლის სტატუსის შეჩერების წესს“. მასში ასახული უნდა იყოს შემდეგი საკითხები:

- სტატუსის შეჩერების საფუძვლები და პროცედურები;
- სტატუსის აღდგენის წინაპირობა და პროცედურა.

ე) სტატუსის შეწყვეტა – სტატუსის შეწყვეტასთან დაკავშირებული შიდა რეგულაცია უნდა შეესაბამებოდეს „მოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 33² მუხლს. აღნიშნული საკითხის დარეგულირება ეხება კერძო სკოლას და ითვალისწინებს, რომ კერძო სკოლას უფლება აქვს მოსწავლეს სტატუსი შეუწყვიტოს ფინანსური დაფალიანების არსებობის შემთხვევაში. აღნიშნული საფუძველით მოსწავლის სტატუსის შეწყვეტა უნდა განხორციელდეს 33² მუხლით დადგენილი პროცედურის დაცვით, რომლის დარღვევაც წარმოადგენს ავტორიზაციის შეწყვეტის საფუძველს.

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობა უნდა დადასტურდეს შიდა რეგულაციების არსებობით და სკოლის მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტ(ებ)ის შინაარსით.

ინდიკატორი 2

სკოლა იცავს მოსწავლის ჩარიცხვისა და საფეხურის დაძლევის, მობილობის, სტატუსის შეჩერებისა და შეწყვეტის მექანიზმებს

4.1.2.1 ინდიკატორი აწესებს მოთხოვნას, სკოლას შიდა რეგულაციების სახით ჰქონდეს გაწერილი მოსწავლის ჩარიცხვისა და საფეხურის დაძლევის, მობილობის, სტატუსის შეჩერებისა და შეწყვეტის მექანიზმები, ხოლო 4.1.2.2 ინდიკატორის მოთხოვნაა სკოლა პრაქტიკაში ახორციელებდეს და იცავდეს იმ მექანიზმებს, რომლებიც მას გაწერილი აქვს შიდა რეგულაციებში.

საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 22 აგვისტოს N113/6 ბრძანებით დამტკიცებულია მოსწავლის პირადი საქმის ფორმა და „მოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში მოსწავლის პირადი საქმის წარმოების წესი“. პირადი საქმის წარმოება უნდა ხორციელდებოდეს აღნიშნული წესის შესაბამისად.

იმისათვის, რომ სკოლამ დაიცვას ინდიკატორით განსაზღვრული მექანიზმები:

- მოსწავლის პირად საქმეში შეგანილი უნდა იყოს ინფორმაცია მოსწავლის ჩარიცხვა-ამორიცხვის, სტატუსის შეჩერება-აღდგენის, საფეხურის დაძლევის და სტატუსის შეწყვეტის შესახებ;
- მოსწავლის პირად საქმეში განთავსებული უნდა იყოს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2007 წლის 16 აგვისტოს N675 ბრძანებით დამტკიცებული „საქართველოს მოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებებში მოსწავლის ჩასარიცხად წარსადგენი აუცილებელი დოკუმენტების ნუსხით“ გათვალისწინებული დოკუმენტაცია;
- სკოლას უნდა ჰქონდეს ნაწარმოები დოკუმენტაცია მოსწავლის უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარებისთვის განხორციელებული პროცედურასთან დაკავშირებით (არსებობის შემთხვევაში);
- მობილობის პროცესი სკოლას განხორციელებული უნდა ჰქონდეს შესაბამისი პროცედურის დაცვით;
- მოსწავლის მობილობის საფუძველზე ამორიცხვის შემდეგ (ასეთი შემთხვევის არსებობისას) სკოლა უნდა იგოვებდეს მოსწავლის პირადი საქმის ასლს;

- მოსწავლის სტაგუსის შეჩერება-აღდგენა (ასეთი შემთხვევის არსებობისას) უნდა ხორციელდებოდეს შესაბამისი პროცედურის დაცვით;
- სკოლას გამოცემული უნდა ჰქონდეს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტები/ბრძანებები მოსწავლის ჩარიცხვის, ამორიცხვის, სტაგუსის შეჩერების, აღდგენის ან შეწყვეტის შემთხვევაში.

მოსწავლის სტაგუსის შეჩერების მექანიზმები უნდა შეესაბამებოდეს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2017 წლის 11 იანვრის N04/6 ბრძანებით დამტკიცებული „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში მოსწავლის ჩარიცხვისა და მოსწავლის სტაგუსის შეჩერების წესს.“ რეფერირების საჭიროებისას სკოლა ასევე უნდა ხელმძღვანელობდეს საქართველოს მთავრობის 2016 წლის 12 სექტემბრის N437 დადგენილებით დამტკიცებული „ბავშვთა დაცვის მიმართვიანობის (რეფერირების) პროცედურებით“

ინდიკატორი შეიძლება შეფასდეს მონიტორინგის/განმეორებითი ავგორიზაციის ფარგლებში. პირველადი ავგორიზაციის დროს აღნიშნული ინდიკატორი ვერ შეფასდება, ვინაიდან ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების სტაგუსის მაძიებელს ვერ ექნება განხორციელებული ინდიკატორით გათვალისწინებული პროცესები.

ინდიკატორი 3

სკოლის მიერ განსაზღვრული მომსახურების სახეების, პირობების, პროგრამების და მათი სპეციფიკის, მომსახურებისათვის დადგენილი საფასურების (არსებობის შემთხვევაში), სკოლის შიდა პოლიტიკის და მოსწავლის მოსალოდნელი ქცევის შესახებ ინფორმაცია საჯაროდაა ხელმისაწვდომი

ინდიკატორის მოთხოვნა ჩამოყალიბებულია ორი მიმართულებით:

1. სკოლას განსაზღვრული ჰქონდეს:
 - რა სერვისებს სთავაზობს მოსწავლეებს და რა პირობებით;
 - რომელი საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამებს ახორციელებს და რა სპეციფიკით, მათ შორის, სთავაზობს თუ არა მოსწავლეებს დამატებით საგანმანათლებლო ან/და საადმინისტრაციო მომსახურებებს წრეებისა და კლუბების სახით.
 - არის თუ არა დადგენილი მომსახურების საფასურები;
 - სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის ქცევის წესები და მოსწავლის მხრიდან წესრიგის დარღვევის შემთხვევაში გათვალისწინებული ზომები.

ყოველივე ზემოთ აღნიშნული ასახული უნდა იყოს სკოლის მარეგულირებელ დოკუმენტში/დოკუმენტებში.

2. ინფორმაცია უნდა იყოს საჯაროდ ხელმისაწვდომი. ინფორმაციის გავრცელება შესაძლებელია განხორციელდეს:

- დამრიგებლების/კლასის ხელმძღვანელის მეშვეობით მშობლებთან შეხვედრებზე;
- სოციალურ ქსელში;
- ღახურულ ჯგუფებში კომუნიკაციით;

- ვებ-გვერდის და სხვა საკომუნიკაციო არხების მეშვეობით.

მთავარ პრინციპს წარმოადგენს ის, რომ სკოლამ ინფორმაციის გავრცელების ისეთი გზები უნდა გამოიყენოს, რაც ინფორმაციას ხელმისაწვდომს ხდის.

ინდიკატორი 4

სკოლის ან მისი პერსონალის მიერ გავრცელებული ინფორმაცია პროგრამების, სერვისების, აქტივობების, რესურსების შესახებ არის კანონმდებლობის შესაბამისი, გამჭვირვალე, განახლებული და არადისკრიმინაციული

ინდიკატორი სკოლის მიერ გავრცელებულ ინფორმაციასთან დაკავშირებით აწესებს შემდეგ მოთხოვნას რამდენიმე მიმართულებით:

1. კანონმდებლობასთან შესაბამისობა - დაწესებულების მიერ გავრცელებული ინფორმაცია უნდა შეესაბამებოდეს მოქმედ კანონმდებლობასა და არ უნდა ეწინააღმდეგებოდეს მას.

მაგალითად: თუ სკოლას ავგორიზაცია მიღებული აქვს მხოლოდ დაწყებითი საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებაზე, არ უნდა ავრცელებდეს ინფორმაციას საბაზო საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამაზე მოსწავლეთა მიღების შესახებ.

გამჭვირვალობა - გავრცელებული ინფორმაცია უნდა იყოს ყველასთვის გასაგები და ხელმისაწვდომი. ინფორმაცია არ უნდა იყოს ბუნდოვანი და შეცდომაში შეყვანი.

2. განახლებული - სკოლა უნდა ახორციელებდეს გამოქვეყნებული/გავრცელებული ინფორმაციის განახლებას. სკოლამ უნდა განაახლოს ვებ-გვერდით, სოციალური ქსელით, დამრიგებლების/კლასის ხელმძღვანელის მეშვეობით ან სხვადასხვა საკომუნიკაციო გზებით გავრცელებული ინფორმაცია.

მაგალითად: გასულ სასწავლო წელს, სკოლა მოსწავლეებს, დამატებითი მომსახურების სახით სთავაზობდა გრანსპორტირების სერვისს. აღნიშნული სერვისი აღარ ხორციელდება მომდევნო სასწავლო წელს, თუმცა სკოლამ ვებგვერდზე არ განაახლა გავრცელებული ინფორმაცია გრანსპორტირების სერვისის თაობაზე, რომლითაც შეცდომაში შეიყვანა დაინტერესებული პირები.

3. არადისკრიმინაციული ინფორმაცია - გავრცელებული ინფორმაცია არ უნდა აყენებდეს უპირატეს მდგომარეობაში სასკოლო სამოგადოების კონკრეტულ წევრს/წევრებს ან დაინტერესებული პირების კონკრეტულ ჯგუფს და არ უნდა უგულებელყოფდეს სხვა პირების/ჯგუფების ინტერესებს. ისინი უნდა სარგებლობდნენ თანაბარი უფლებებით.

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობა უნდა ღადასტურდეს გაერცელებული ინფორმაციის შინაარსით.

სტანდარტი 4. მოსწავლეთა მხარდაჭერა
კომპონენტი 4.2. მოსწავლეთა მხარდაჭერის ღონისძიებები
კრიტერიუმი 4.2.1. სკოლაში ფუნქციონირებს მოსწავლეთა აკადემიური და ადმინისტრაციული მხარდაჭერის მომსახურება

ინდიკატორი 1

სკოლას აქვს მოსწავლის სასწავლო გარემოსთან ადაპტაციის ხელშეწყობი მექანიზმი

ინდიკატორის მოთხოვნაა, სკოლას ჰქონდეს მოსწავლის სასკოლო გარემოსთან ადაპტაციის მექანიზმი, რაც გულისხმობს სკოლის მიერ ისეთი პროცედურების და ღონისძიებების განსაზღვრას, რომელიც დაეხმარება ახალ მოსწავლეს სასკოლო გარემოსთან ადაპტაციაში. გარდა ახალი მოსწავლისა, ადაპტაციის მექანიზმის ამოქმედება შესაძლოა, საჭირო გახდეს იმ მოსწავლეებისთვისაც, რომელთა სასკოლო ცხოვრებაში ჩართვას ართულებს ენობრივი ბარიერის არსებობა ან რაიმე სხვა მიზეზით გააჩნია სასკოლო გარემოსთან ინტეგრირების პრობლემები.

მოსწავლის სასკოლო პროცესში ადაპტაციის მექანიზმებში გათვალისწინებულ უნდა იყოს ყველა ის ფაქტორი, რომელიც შეიძლება აფერხებდეს მოსწავლის სასკოლო გარემოსთან ადაპტირებას. სკოლამ უნდა დააიდენტიფიციროს ადაპტაციასთან დაკავშირებული პრობლემები და დასახოს მათი გადაჭრის გზები.

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობა უნდა ღადასტურდეს აღნიშნული მექანიზმის არსებობით.

ინდიკატორი 2

სკოლა სწავლის დაწყების მომენტიდან ხელს უწყობს მოსწავლეთა ადაპტაციას სასწავლო გარემოსთან

4.2.1.1 ინდიკატორის მოთხოვნაა, სასკოლო გარემოსთან მოსწავლის ადაპტაციის მექანიზმების არსებობა, ხოლო 4.2.1.2 ინდიკატორის მოთხოვნის დასაკმაყოფილებლად, სკოლა უნდა ასრულებდეს თავისივე დადგენილ რეგულაციებს.

ინდიკატორის მოთხოვნაა ის, რომ ადაპტაციის ხელშეწყობას სკოლა უნდა ახორციელებდეს სწავლის დაწყების მომენტიდანვე. ადაპტაციის მექანიზმის ფუნქციონირება სკოლაში შეიძლება გამოიხატოს პირველი კლასის მოსწავლეებისთვის ღია კარის დღეების მოწყობაში სასწავლო პროცესის დაწყებამდე, სწავლის პირველ დღეს სკოლის ტერიტორიაზე საზეიმო დახვედრის მოწყობაში, პირველ სასწავლო დღეს გაკვეთილების პროცესის განსხვავებული ფორმატით ჩატარებაში, სასწავლო წლის განმავლობაში ისეთი მამოტივირებელი აქტივობების, შიდა და გასვლითი ღონისძიებების მოწყობაში, რომლებიც ხელს შეუწყობს ახალი მოსწავლეების გაცნობასა და დამეგობრებას.

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობა შეიძლება დადასტურდეს სკოლაში რეალურად განხორციელებული აქტივობებით (სადამრიგებლო/სააღმზრდელო პროგრამა, დამრიგებლის/კლასის ხელმძღვანელის ანგარიში, განხორციელებული ექსკურსიები, სკოლის ვებგვერდზე განთავსებული ინფორმაცია სასწავლო წლის დასაწყისში განხორციელებული ღონისძიებების შესახებ და სხვა).

4.2.1.2 ინდიკატორი შეიძლება შეფასდეს მონიტორინგის/განმეორებითი ავგორიზაციის ფარგლებში. პირველადი ავგორიზაციის დროს აღნიშნული ინდიკატორი ვერ შეფასდება, ვინაიდან მოგაღსაგანმანათლებლო დაწესებულების სტაგუსის მაძიებელს ვერ ექნება განხორციელებული ინდიკატორით გათვალისწინებული ადაპტაციის ხელშეწყობის აქტივობები.

ინდიკატორი 3

მოსწავლე სკოლისგან იღებს სათანადო კონსულტაციასა და მხარდაჭერას აკადემიური მიღწევების გასაუმჯობესებლად

სკოლა უნდა მრუნავდეს, მოსწავლეთა აკადემიური მიღწევების გაუმჯობესების მიმართულებით. ყველა მოსწავლეს უნდა ჰქონდეს შესაძლებლობა, მიმართოს სკოლის შესაბამის რგოლს მხარდაჭერისთვის.

სკოლა მუდმივად უნდა აკონტროლებდეს სწავლის ხარისხს და ხელს უწყობდეს მოსწავლეთა აკადემიური მიღწევების გაუმჯობესებას. ამისათვის, სკოლა კონსულტაციას უნდა უწევდეს მოსწავლეებს (ჯგუფურად ან ინდივიდუალურად) აკადემიური შედეგების გასაუმჯობესებლად.

სკოლას უნდა ჰქონდეს რეგულირების პროგრამა იმ მოსწავლეებისთვის, რომლებსაც აქვთ სწავლაში ჩამორჩენა და სკოლის მიგოვების მაღალი რისკის ქვეშ არიან. სკოლამ რეგულირების პროგრამა უნდა აამოქმედოს ასევე საშემოდგომო გამოცდის დანიშვნის შემთხვევაში, იმისათვის, რომ ხელი შეუწყოს მოსწავლეს საგნის დაძლევაში.

სკოლა აგრეთვე ვალდებულია, ექსტერნის გამოცდების ჩატარების წინ კონსულტაცია გაუწიოს მოსწავლეებს, რომლებმაც უნდა ჩააბარონ აღნიშნული გამოცდები.

განმავითარებელ უკუკავშირს სკოლა შეიძლება ახორციელებდეს ელექტრონული ჟურნალის მეშვეობით. სასურველია, მოსწავლის აკადემიური მიღწევების თაობაზე, სკოლას შემუშავებული ჰქონდეს შიდა მექანიზმები მოსწავლის და მისი მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის ინდივიდუალური ინფორმირების გზების შესახებ.

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობა შესაძლებელია დადასტურდეს სკოლის მიერ რეალურად განხორციელებული აქტივობებით, ხოლო დამატებით, სასკოლო საზოგადოების წევრებთან გასაუბრებით/გამოკითხვებით.

პირველადი ავტორიზაციის დროს დოკუმენტებში აღიწერება სკოლის მზაობა აღნიშნულ ინდიკატორთან მიმართებით, ხოლო მონიტორინგის/განმეორებითი ავტორიზაციის ფარგლებში შეფასდება სკოლის მიერ განხორციელებული აქტივობები.

ინდიკატორი 4

სკოლა მოსწავლეს გონივრულ/კანონმდებლობით დადგენილ ვადებში უწევს ადმინისტრაციულ მხარდაჭერას კანონმდებლობით გათვალისწინებული უფლებების რეალიზებასთან დაკავშირებით

ინდიკატორი ხაზს უსვამს იმ გარემოებას, რომ, თუ ადმინისტრაციული მხარდაჭერის განხორციელების ვადები განსაზღვრულია კანონით, სკოლამ უნდა დაიცვას აღნიშნული ვადები, ხოლო, თუ არ არის განსაზღვრული, ამ შემთხვევაში, მხარდაჭერა უნდა განხორციელდეს გონივრულ ვადებში. ასეთ დროს, რეკომენდებულია, ადმინისტრაციული მხარდაჭერის მაქსიმალური ვადა არ აღემატებოდეს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილ ვადებს. ვადები უნდა იყოს რეალისტური, იმისათვის რომ ხელი არ შეეშალოს მოსწავლის უფლებების რეალიზებას.

აღნიშნული ვალდებულება ეხება ისეთ საკითხებს, როგორიცაა მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის ინფორმირება მობილობის კანონმდებლობით განსაზღვრული რეგულიაციების და ვადების შესახებ, სკოლაში დაგეგმილი ნებისმიერი ტიპის ღონისძიების, კონკურსის თუ აქტივობის შესახებ, მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის მოთხოვნით ცნობის დროულად გაცემას და ა.შ. სკოლა ინფორმაციას უნდა ავრცელებდეს დროულად და უზრუნველყოფდეს მის საჯაროდ ხელმისაწვდომობას.

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობა შეიძლება დადასტურდეს სკოლის მიერ დროულად გავრცელებული ინფორმაციით, ექსპერტების გამოცდის წინმსწრებად შედგენილი საკონსულტაციო განრიგით, დამატებით მეცადინეობებზე მოსწავლეთა გამოცხადების უწყისით, კათედრის ან სხვა ოქმებით, რომელშიც აღწერილი იქნება მოსწავლეთა მოსამზადებლად დაგეგმილი/გაგარებული ღონისძიებები, მოთხოვნის შესაბამისად, დროულად გაცემული ცნობებით და ა.შ.

ინდიკატორი შეიძლება შეფასდეს მონიტორინგის/განმეორებითი ავტორიზაციის ფარგლებში. პირველადი ავტორიზაციის დროს მოცემულ ინდიკატორში აღიწერება სკოლის მზაობა, მის მიერ მარეგულირებელ დოკუმენტაციაში გაწერილი პროცესების შესაბამისად.

სკოლა კანონმდებლობით დადგენილი წესით და სათანადო კვალიფიკაციის მქონე პერსონალის მეშვეობით უზრუნველყოფს დამატებითი/არაფორმალური აქტივობების წახალისებასა და მოსწავლეთა ინიციატივების მხარდაჭერას

ინდიკატორი მოთხოვნას აყენებს რამდენიმე მიმართულებით:

1. დამატებითი/არაფორმალური აქტივობების წახალისება და ინიციატივების მხარდაჭერა – სკოლამ მოსწავლეს უნდა მისცეს არაფორმალური განათლების მიღების საშუალება და მხარი დაუჭიროს სასწავლო პროგრამის მიღმა დაგეგმილი აქტივობების განხორციელებას. სკოლის მიერ გაგარებული ღონისძიებები შეიძლება იყოს მოსწავლეთა ინტერესების კვლევა და შესაბამისი აქტივობების შეთავაზება. ინდიკატორი სავალდებულო მოთხოვნად არ აყენებს დამატებითი/არაფორმალური აქტივობების წახალისებისა და მოსწავლეთა ინიციატივების მხარდაჭერის რეგულაციის დოკუმენტის სახით არსებობას. მხარდაჭერის ღონისძიებების შესახებ ინფორმაცია სკოლამ შესაძლებელია გაავრცელოს სოციალური ქსელის, ვებ-გვერდის და ნებისმიერი საინფორმაციო არხის მეშვეობით.
2. კანონმდებლობის გათვალისწინება – სკოლამ უნდა დაიცვას აქტივობების განსახორციელებლად დადგენილი საკანონმდებლო მოთხოვნები მაგალითად: თუ ინიციატივა ეხება სასკოლო ექსკურსიის ორგანიზებას, სკოლამ უნდა გაითვალისწინოს საკანონმდებლო რეგულაცია სასკოლო ექსკურსიასთან დაკავშირებით.
3. კვალიფიციური პერსონალის ჩართულობა – აქტივობების ორგანიზებასა და განხორციელებაში სკოლამ უნდა ჩართოს მასწავლებლები, კლასების დამრიგებლები/ხელმძღვანელები, არაფორმალური განათლების კოორდინატორი, პროექტების მართვის მენეჯერი და სხვა პოზიციაზე მყოფი პირები, რომლებსაც აქვთ სათანადო კვალიფიკაცია, გამოცდილება და უნარები.

მნიშვნელოვანია, მოსწავლემ იცოდეს, თუ ვის შეიძლება მიმართოს სკოლაში არაფორმალური აქტივობების ინიციატივის გაჩენის შემთხვევაში, ეს შეიძლება იყოს კლასების დამრიგებლები/ხელმძღვანელები, დირექტორის მოადგილე, მოსწავლეთა თვითმმართველობა ან ნებისმიერი სხვა პირი, რომელსაც სკოლა განსაზღვრავს პასუხისმგებელ პირად ინიციატივების შესახებ მოსწავლისგან ინფორმაციის მიღების მიზნით.

ინდიკატორთან შესაბამისობის მტკიცებულება შეიძლება იყოს კლასის დამრიგებლის/ხელმძღვანელის, დირექტორის მოადგილის თუ სხვა პროცესზე პასუხისმგებელი პირის სამსახურებრივი ბარათები, რომელშიც დაფიქსირებული იქნება მოსწავლეთა ინიციატივები, ინიციატივის განხორციელებისთვის საჭირო ღონისძიებები, მოსწავლეთა თვითმმართველობის მასალები ინიციატივებისა და მათი განხორციელების შესახებ და ა.შ. ასევე, სკოლის ადმინისტრაციის მხრიდან აღმოჩენილი მხარდაჭერის დადასტურება არსებული

ინიციატივების განხორციელების მიზნით, ხოლო დამატებით, სასკოლო საზოგადოების წევრებთან გასაუბრებით/გამოკითხვებით.

ინდიკატორი შეიძლება შეფასდეს მონიტორინგის/განმეორებითი ავგორიზაციის ფარგლებში. პირველადი ავგორიზაციის დროს მოცემულ ინდიკატორში აღიწერება სკოლის მზაობა, მარეგულირებელ დოკუმენტაციაში გაწერილი პროცესების შესაბამისად.

ინდიკატორი 6

მოსწავლეთა/დაინტერესებულ მხარეთა უკუკავშირის საფუძველზე სკოლა გაუმჯობესებს მოსწავლეთა მომსახურებას

ინდიკატორის დაკმაყოფილებისთვის სკოლა უნდა ახორციელებდეს აქტივობას ორი მიმართულებით:

1. სასკოლო საზოგადოების წევრებისგან უკუკავშირის მიღება - სკოლა მუდმივად უნდა მზუნდეს განათლების ხარისხის გაუმჯობესებაზე. ამისათვის, მოსწავლეებისაგან, მშობლებისაგან/კანონიერი წარმომადგენლებისაგან და სკოლის პერსონალისგან უნდა იღებდეს უკუკავშირის მიწოდებული სერვისების ხარისხის შესახებ. სასკოლო საზოგადოებისგან უკუკავშირის მიღება შეიძლება განხორციელდეს სხვადასხვა მეთოდით, შეხვედრებით სასკოლო საზოგადოების წევრებთან, ფოკუს-ჯგუფებთან და მათგან ინფორმაციის მიღებით. ასევე, სპეციალური კითხვარების მეშვეობით, და სხვა.
2. მომსახურების გაუმჯობესება - უკუკავშირის მიზანი არ არის მხოლოდ ინფორმაციის მიღება. აღნიშნული უკუკავშირი უნდა გაანალიზდეს სკოლის მხრიდან და დაიგეგმოს გაუმჯობესების გზები.

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობა შესაძლებელია დადასტურდეს მომსახურების გაუმჯობესების მიზნით სკოლის მიერ განხორციელებული აქტივობებით, ხოლო დამატებით, სასკოლო საზოგადოების წევრებთან გასაუბრებით/გამოკითხვებით.

ინდიკატორი შეიძლება შეფასდეს მონიტორინგის/განმეორებითი ავგორიზაციის ფარგლებში. პირველადი ავგორიზაციის დროს აღნიშნული ინდიკატორი ვერ შეფასდება, ვინაიდან მოგაღსაგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მაძიებელს ვერ ექნება განხორციელებული ინდიკატორის შესაბამისი პროცესები.

სტანდარტი 4.
მოსწავლეთა მხარდაჭერა
კომპონენტი 4.2.
მოსწავლეთა მხარდაჭერის ღონისძიებები
კრიტერიუმი 4.2.2.
სკოლაში უზრუნველყოფილია კარიერული დაგეგმვისა და პროფესიული ორიენტაციის მომსახურება

ინდიკატორი 1

კარიერული დაგეგმვისა და პროფესიული ორიენტაციის მომსახურება ხელმისაწვდომია მოსწავლეთათვის

ინდიკატორის მოთხოვნაა, სკოლამ ხელმისაწვდომი გახადოს მოსწავლეებისთვის კარიერული დაგეგმვისა და პროფესიული ორიენტაციის მომსახურება. ხელმისაწვდომობის უზრუნველსაყოფად, სკოლას შეიძლება შესაბამისი აქტივობები ინტეგრირებული ჰქონდეს სადამრიგებლო/საადმინისტრაციო პროგრამაში, სასკოლო სასწავლო გეგმაში (სასკოლო კურიკულუმში) ან ცალკე ჰქონდეს შემუშავებული, ინდივიდუალური პროგრამის სახით. სკოლა არ არის შეზღუდული, რა ფორმით შეიმუშავებს პროგრამას.

პროფესიის გაცნობისა და პოპულარიზაციის მიზნით, შესაძლებელია, კლასის დამრიგებლების/ხელმძღვანელებისა და საგნის მასწავლებლების მიერ განხორციელდეს მრავალფეროვანი თემატური აქტივობები, მოეწყოს მიზნობრივი ექსკურსიები პროფესიულ და უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებში, სახელმწიფო დაწესებულებებში, სხვადასხვა კომპანიასა და დასაქმების ობიექტებში. სკოლაში შესაძლოა გაიმართოს შეხვედრები სხვადასხვა პროფესიის წარმომადგენლებთან, სადაც მოსწავლეებს შეძლებენ, მიიღონ ინფორმაცია მათთვის საინტერესო საკითხებზე, კონკრეტული პროფესიების სპეციფიკის გათვალისწინებით.

სკოლა უნდა დაეხმაროს მოსწავლეებს, ცალკეული პროფესიებისა და დასაქმების პერსპექტივების გაცნობაში, დაეხმაროს კონკრეტული პროფესიის სწორად არჩევაში.

სკოლამ, სასურველია, გააფორმოს მემორანდუმი სხვადასხვა პროფესიულ ან/და უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებასთან.

ინდიკატორის მოთხოვნების დაკმაყოფილება შეიძლება, დადასტურდეს პროფესიული ორიენტაციის და კარიერის დაგეგმვის პროგრამის არსებობის დამადასტურებელი ნებისმიერი დოკუმენტით, სკოლის დაგეგმილი და განხორციელებული აქტივობებით, მოსწავლეთა აღნიშნულ აქტივობებში მონაწილეობით, მოსწავლეებისთვის ინფორმაციის გაზიარებით სადამრიგებლო/კლასის საათის ფარგლებში, ვებ-გვერდით, სოციალური ქსელით, სხვა ნებისმიერი საკომუნიკაციო გზის მეშვეობით ინფორმაციის გავრცელებით, დამატებით, კი სასკოლო სამოგადოების წევრებთან გასაუბრებით/გამოკითხვებით.

ინდიკატორი შეიძლება შეფასდეს მონიტორინგის/განმეორებითი ავტორიზაციის ფარგლებში.

პირველადი ავგორიზაციის დროს კი ფასდება სკოლის მზაობა, განახორციელოს პროფესიული ორიენტაციის და კარიერის დაგეგმვის პროგრამა. სკოლის მზაობა შეიძლება გამოიხატოს მემორანდუმის გაფორმებით სხვადასხვა პროფესიულ ან/და უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებასთან, რომელშიც ასახული იქნება, თუ რა სერვისს მიიღებენ მოსწავლეები აღნიშნული დაწესებულებებისგან მემორანდუმის ფარგლებში.

ინდიკატორი 2

სკოლა მუდმივად აწვდის მოსწავლეებს/მათ კანონიერ წარმომადგენლებს განახლებულ და სანდო ინფორმაციას მოგადი განათლების შესაბამისი საფეხურის დასრულების შემდგომი კარიერული განვითარების შესაძლებლობებთან დაკავშირებით

ინდიკატორი სკოლას უდგენს მოთხოვნას ორი მიმართულებით:

1. სკოლამ უნდა უზრუნველყოს მოსწავლეებისა და მშობლების/კანონიერი წარმომადგენლებისთვის ინფორმაციის მიწოდება, რა პროფესიას შეიძლება დაეუფლოს მოსწავლე საბაზო და საშუალო საფეხურის დასრულების შემდგომ. ამისათვის, სკოლამ მოსწავლეებს უნდა მიაწოდოს ინფორმაცია პროფესიული და უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების და არსებული პროფესიების შესახებ. ამიგომ, მნიშვნელოვანია, რომ ინფორმირება განხორციელდეს დროულად, გონივრულ ვადაში, არა საფეხურის დამამთავრებელი კლასის მიწურულს.
2. მიწოდებული ინფორმაცია უნდა იყოს სანდო და უგეჟარი - სკოლის მიერ გავრცელებული ინფორმაცია პროფესიებთან და კარიერულ დაგეგმვასთან დაკავშირებით უნდა იყოს გადამოწმებული და ეჟუძნებოდეს სანდო წყაროებს.

ინდიკატორის მოთხოვნების დაკმაჟოფილება შეიძლება დადასტურდეს სკოლის მიერ შეჟუშავებული პროფესიული ორიენტაციის პროგრამით, ინფორმაციის მიწოდების მიზნით განხორციელებული აქტივობებით, ხოლო დამატებით, სასკოლო სამოგადოების წევრებთან გასაუბრებით/გამოკითხვებით.

ინდიკატორი 3

სკოლა მომსახურების ხარისხის გაუმჯობესების დაგეგმვის პროცესში ითვალისწინებს გაწეული მომსახურების შეფასების შედეგებს

ინდიკატორის მოთხოვნაა, სკოლა ახორციელებდეს მიწოდებული პროგრამის სერვისის ხარისხის შემოწმებას და შეფასებას შედეგების გაუმჯობესების მიზნით.

სკოლა თავად განსაზღვრავს, რა ფორმით განახორციელებს აღნიშნულს. ეს შეიძლება იყოს კურსდამთავრებულთა გამოკითხვა და უკუკავშირი, დასაქმების შედეგები და სხვა.

გატარებული ზომები და მიღებული მონაცემები უნდა იძლეოდეს მომსახურების ხარისხის გაუმჯობესების შესაძლებლობას. ამისათვის, სკოლამ უნდა ჩაატაროს კვლევა და მოიპოვოს ინფორმაცია, რა ტიპის დაწესებულებებში (პროფესიული/უმაღლესი) ჩაირიცხნენ მისი

კურსდამთავრებულები, დასაქმდნენ თუ არა შესწავლილი პროფესიის მიხედვით და ა.შ. მიღებული ინფორმაციის საფუძველზე, სკოლამ უნდა შეაფასოს, მის მიერ განხორციელებული პროფესიული ორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის პროგრამა იყო თუ არა შედეგიანი და ნაკლოვანებების აღმოჩენის შემთხვევაში გააუმჯობესოს იგი.

ინდიკატორის მოთხოვნის დაკმაყოფილება შეიძლება დადასტურდეს სკოლის მიერ ჩატარებული კვლევის შედეგების ანალიზით და მომსახურების ხარისხის გაუმჯობესებისთვის დაგეგმილი და განხორციელებული აქტივობებით.

ინდიკატორი შეიძლება შეფასდეს მონიტორინგის/განმეორებითი ავგორიზაციის ფარგლებში. პირველადი ავგორიზაციის დროს აღნიშნული ინდიკატორი ვერ შეფასდება, ვინაიდან ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების სტაგუსის მაძიებელს ვერ ექნება განხორციელებული ინდიკატორის შესაბამისი აქტივობები.

სტანდარტი 4. მოსწავლეთა მხარდაჭერა
კომპონენტი 4.2. მოსწავლეთა მხარდაჭერის ღონისძიებები
კრიტერიუმი 4.2.3. სსსმ მოსწავლეთა მომსახურება ხორციელდება მათი საუკეთესო ინტერესების გათვალისწინებით და შეესაბამება საქართველოს კანონმდებლობას

ინდიკატორი 1

სკოლას შემუშავებული აქვს სსსმ მოსწავლესთან მუშაობის მექანიზმი

ინდიკატორი აყენებს სავალდებულო მოთხოვნას სსსმ მოსწავლესთან მუშაობის რეგულაციის არსებობასთან დაკავშირებით სკოლას შემუშავებული ჰქონდეს. მექანიზმი.

მექანიზმში უნდა ჩანდეს, რომ სკოლას აქვს მზაობა სსსმ მოსწავლეს გაუწიოს საგანმანათლებლო სერვისი.

შესაძლებელია სკოლას არ ჰქავდეს სსსმ მოსწავლე, თუმცა შიდა რეგულაციაში ასახოს რომ მას გააჩნია შესაბამისი რესურსები ან ხელვა.

შემუშავებული რეგულაციები უნდა შეესაბამებოდეს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2018 წლის 21 თებერვლის N16/ნ ბრძანებას „ინკლუზიური განათლების დანერგვის, განვითარებისა და მონიტორინგის წესების, აგრეთვე სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მოსწავლეთა იდენტიფიკაციის მექანიზმის დამტკიცების თაობაზე”.

სსსმ მოსწავლესთან მუშაობის მექანიზმები გულისხმობს იმას, რომ სკოლის შიდა რეგულაციებში გაწერილი იყოს:

- როგორ და ვის მიერ ხორციელდება სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროებების იდენტიფიცირება;
- როგორ, ვის მიერ და რა ვადაში ხორციელდება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმების შემუშავება;
- რა პროცედურას გადის დასამტკიცებლად ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა/გეგმები;
- როგორ ხორციელდება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმების მონიტორინგი და ა.შ.

სსსმ მოსწავლესთან მუშაობის მექანიზმების ნაწილს წარმოადენს ინკლუზიური განათლების სამოქმედო გეგმა, რომელიც უნდა შეიმუშაოს და დაამტკიცოს სკოლამ. აღნიშნულ გეგმაში გაწერილი უნდა იყოს წლის განმავლობაში განსახორციელებელი აქტივობები, პასუხისმგებელი პირებისა და ვადების მითითებით. აღნიშნული გეგმა სკოლას უნდა ჰქონდეს იმ შემთხვევაში, თუ ჰყავს სსსმ მოსწავლე.

ხარისხიანი ინკლუზიური განათლების უზრუნველყოფის მიზნით, სკოლაში დირექტორის ბრძანებით შექმნილი უნდა იყოს ინკლუზიური განათლების შიდა მონიტორინგის ჯგუფი და ახორციელებდეს მონიტორინგს, შემუშავებული შიდა პროცედურის შესაბამისად.

ინდიკატორის მოთხოვნების დაკმაყოფილება უნდა დადასტურდეს სკოლის მიერ შემუშავებული სსსმ მოსწავლესთან მუშაობის მექანიზმებით, ისე ჯგუფის შექმნის ბრძანებითა და შეხვედრების ოქმებით, ინდივიდუალური სასწავლო გეგმებით (ასეთის საჭიროების შემთხვევაში), ინკლუზიური განათლების მონიტორინგის ჯგუფის ბრძანებითა და მონიტორინგის მექანიზმების არსებობით, ინკლუზიური განათლების სამოქმედო გეგმით (სსსმ მოსწავლის არსებობის შემთხვევაში).

ინდიკატორი 2

სსსმ მოსწავლის წინსვლისა და განვითარების მხარდაჭერა ეფუძნება სასკოლო საზოგადოების ჩართულობისა და თანამშრომლობის პრინციპებს

ინდიკატორის მოთხოვნაა, სასკოლო სამოგადოების ჩართულობის დადასტურება სსსმ მოსწავლისთვის გაწეული ინკლუზიური განათლების სერვისის ფარგლებში.

სასკოლო სამოგადოების ჩართულობა ვლინდება სკოლაში ჩარიცხულ თითოეულ სსსმ მოსწავლისთვის ისგ ჯგუფების შექმნაში (საჭიროების შემთხვევაში) საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2018 წლის 21 თებერვლის N16/6 ბრძანებით დამტკიცებული „ინკლუზიური განათლების დანერგვის, განვითარებისა და მონიტორინგის წესები, აგრეთვე სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მოსწავლეთა იდენტიფიკაციის მექანიზმი“ განსაზღვრავს ისგ ჯგუფის შემადგენლობას. კერძოდ, ისგ ჯგუფში უნდა შედიოდეს კლასის დამრიგებელი/ხელმძღვანელი, მოსწავლის მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი, თითოეული საგნის მასწავლებელი, რომელშიც მოსწავლეს ესაჭიროება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შედგენა, ინკლუზიურ განათლებაში ჩართული სპეციალისტი/სპეციალისტები (მაგ: სპეციალური მასწავლებელი, ფსიქოლოგი, სსსმ პირის ასისტენტი და ა.შ.). ისგ ჯგუფს კოორდინირებას უწევს კლასის დამრიგებელი/ხელმძღვანელი. ისგ ჯგუფის მუშაობის პრინციპი უნდა იყოს კოლეგიურობა და გუნდურობა.

სასკოლო სამოგადოების ჩართულობა ასევე ვლინდება სკოლასა და მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს შორის მუდმივ კომუნიკაციაში, შეთავაზებულ სერვისებზე, მოსწავლის პროგრესსა და მიღწევებზე ინფორმირების და უკუკავშირის მიღების მიზნით. სკოლამ სასკოლო სამოგადოების ჩართულობა შეიძლება უზრუნველყოს სპეციალური კითხვარების მეშვეობით, რა დროსაც მოხდება სსსმ მოსწავლის წინსვლისა და განვითარების მიზნით უკუკავშირის მიღება.

სსსმ მოსწავლის წინსვლის და მხარდაჭერის პროცესში სასკოლო სამოგადოების წევრების ჩართულობა შეიძლება დადასტურდეს მათი მონაწილეობით სკოლის მიერ დაგეგმილ აქტივობებში და ცნობიერების ამაღლების მიზნით დაგეგმილ საგანმანათლებლო ღონისძიებებში.

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის მტკიცებულება შეიძლება იყოს ისგ ჯგუფის შექმნის ბრძანება, ისგ ჯგუფის ოქმი, სკოლის მიერ სასკოლო სამოგადოების თანამონაწილეობით ჩატარებული აქტივობების ამსახველი მასალა, სასკოლო სამოგადოების გამოკითხვისა და ანალიზის შედეგების ამსახველი მასალა და სხვა. ინდიკატორი შეიძლება შეფასდეს მონიტორინგის/განმეორებითი ავგორიზაციის ფარგლებში, იმ შემთხვევაში თუ სკოლას ჰყავს სსსმ მოსწავლე. პირველადი ავგორიზაციის დროს შესაძლოა, შეფასდეს, მისი მექანიზმებიდან გამომდინარე, სკოლის მზაობა.

სტანდარტი 4. მოსწავლეთა მხარდაჭერა
კომპონენტი 4.2. მოსწავლეთა მხარდაჭერის ღონისძიებები
კრიტერიუმი 4.2.4. სკოლის მიერ შეთავაზებული დამატებითი (არასავალდებულო) მომსახურება (არსებობის შემთხვევაში) ხორციელდება კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვით
შენიშვნა: აღნიშნული ვალდებულება ძალაშია, როცა დამატებითი (არასავალდებულო) მომსახურების მიმწოდებელია უშუალოდ ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულება ან/და მის მიერ შერჩეული კონტრაქტორი

ინდიკატორი 1

სკოლის მიერ შეთავაზებული დამატებითი, არასავალდებულო ხასიათის მომსახურება (გახანგრძლივებული სწავლება, კვების სერვისი, გრანსპორტირების სერვისი, საერთო საცხოვრებლით მომსახურება და სხვა) ხორციელდება შესაბამისი მარეგულირებლის მხრიდან საქმიანობის განხორციელების უფლების მიღების შემდეგ/საფუძველზე (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)

სკოლა მოსწავლეებს შესაძლოა, სთავაზობდეს არასავალდებულო ხასიათის სერვისებს, დამატებით საგანმანათლებლო ან/და სააღმზრდელო მომსახურების სახით. ეს შესაძლებელია იყოს გახანგრძლივებული სწავლება, კვების სერვისი, გრანსპორტირების სერვისი, შემოქმედებითი თუ სპორტული წრეები, საერთო საცხოვრებლით/პანსიონური მომსახურება და სხვა.

თუ მსგავსი სერვისების განხორციელებისთვის კანონმდებლობით დადგენილია ნებართვის მოპოვება, სერვისის განხორციელება უნდა მოხდეს მარეგულირებლისგან მოპოვებული ნებართვის საფუძველზე.

მაგალითად: თუ სკოლა (საჯარო/კერძო) დამატებითი სააღმზრდელო მომსახურების სახით მოსწავლეებს სთავაზობს გახანგრძლივებული სწავლების მომსახურებას, საკმარისია, ასეთი მომსახურების პირობები გაიწეროს სასკოლო სასწავლო გეგმაში და არ საჭიროებს მარეგულირებელი უწყებებისგან თანხმობის მიღებას.

საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2023 წლის 04 ნოემბრის MES 5 23 0001601881 ბრძანებით დამტკიცებულია „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებებში კვების ობიექტის ფუნქციონირებისთვის დადგენილი მინიმალური მოთხოვნები“, ხსენებული დოკუმენტის პირველი მუხლის მე-3 პუნქტის თანახმად:

საკვებით მომსახურებისთვის ფართის იჯარით გაცემის შემთხვევაში მეიჯარე ვალდებულია სკოლას წარუდგინოს:

საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს სისტემაში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - სურსათის ეროვნული სააგენტოს მიერ

განხორციელებული სახელმწიფო კონტროლის/ინსპექტირების აქტები.

აღნიშნული დოკუმენტის მე-2 მუხლის მე-3 პუნქტის თანახმად „ ბიზნესოპერატორი, რომელიც ახორციელებს სკოლაში საკვებით მომსახურებას, კვების ობიექტზე საქმიანობის დაწყებიდან 1 თვის განმავლობაში ვალდებულია უზრუნველყოს სააგენტოს მოწვევა ინსპექტირების განსახორციელებლად და იმ შემთხვევაში, თუ სააგენტოს მიერ გაიცა მითითებები, სააგენტოს ინსპექტირების აქტით განსაზღვრულ ვადებში ასრულებს მათ“.

საჯარო სკოლის შემთხვევაში, გრანსპორტირება უნდა განხორციელდეს შესაბამის უწყებასა და მომსახურების მიმწოდებელ კომპანიას შორის გაფორმებული ხელშეკრულების საფუძველზე, რომლის ფარგლებშიც სკოლა, თავის მხრივ, უნდა აკონტროლებდეს მომსახურების ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პირობების შესრულებას.

თუ სკოლა საკუთარი ინიციატივით ახორციელებს გრანსპორტირების სერვისის მოსწავლეებისთვის მიწოდებას, აღნიშნული უნდა განხორციელდეს მხარეებს შორის გაფორმებული ხელშეკრულების შესაბამისად. ხელშეკრულებაში უნდა იყოს ასახული უსაფრთხოდ გრანსპორტირების გარანტიები. ასევე, გრანსპორტირება უნდა განხორციელდეს „საგზაო მოძრაობის შესახებ“ საქართველოს კანონის 46¹ მუხლით დადგენილი წესის შესაბამისად.

ნებისმიერი მსგავსი ტიპის მომსახურებაზე უნდა იყოს გაფორმებული მოსწავლის მშობელთან/კანონიერ წარმომადგენელთან ხელშეკრულება, სადაც დაწვრილებით პუნქტობრივად იქნება გაწერილი მომსახურების შინაარსი და ვალდებულებები.

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობა, შეთავაზებული სერვისების მიხედვით, შეიძლება დადასტურდეს მარეგულირებელი უწყებების ნებართვის წერილებით, სერვისების მიწოდების თაობაზე მშობელთან/კანონიერ წარმომადგენელთან გაფორმებული ხელშეკრულებებით, ეკონომიკური საქმიანობის რეესტრის ამონაწერით, ინსპექტირების აქტით.

ინდიკატორი შეიძლება შეფასდეს იმ შემთხვევაში, თუ სკოლა მოსწავლეებს სთავაზობს დამატებით სერვისებს.

ინდიკატორი 2

სკოლის მიერ შეთავაზებული დამატებითი, არასავალდებულო ხასიათის მომსახურების გაწევა ხორციელდება ნებაყოფლობითობის პრინციპით, მართვის კოლეგიალურ ორგანოსა და მომსახურების მიმღებთან შეთანხმებული წესითა და პირობებით და ემსახურება მოსწავლის განვითარების ხელშეწყობას

დამატებითი, არასავალდებულო მომსახურების გაწევის შემთხვევაში, ინდიკატორი სკოლას უდგენს სავალდებულო მოთხოვნას რამდენიმე მიმართულებით, კერძოდ:

1. ნებაყოფლობითობის პრინციპი – მომსახურების გამწვესა და მიმღებს შორის, ანუ სკოლასა და მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს შორის უნდა იყოს გაფორმებული ხელშეკრულება, დამატებითი მომსახურების გაწევის შესახებ. მომსახურების მიღება უნდა იყოს ნებაყოფლობითი და მიღებაზე უარი არ უნდა ზღუდავდეს მოსწავლის განათლების უფლებას. მხარეებმა თავისუფალი ნება უნდა გამოავლინონ ხელშეკრულებაზე ხელმოწერით.

2. მხარეთა შორის შეთანხმებული პირობები - მხარეებს შორის გაფორმებულ ხელშეკრულებაში უნდა იყოს გაწერილი მნიშვნელოვანი პირობები, მხარეთა უფლება-მოვალეობები, მომსახურების ღირებულება (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), უსაფრთხოების სტანდარტები და ა.შ.

3. მომსახურების მიზანი - მომსახურების მიზანი უნდა იყოს მოსწავლის განვითარების ხელშეწყობა, რაც ვლინდება შეთავაზებული მომსახურების სახეში და პირობებში.

ინდიკატორი ფასდება იმ შემთხვევაში, თუ სკოლა მოსწავლეებს სთავაზობს დამატებითი, არასავალდებულო ხასიათის მომსახურებას. ინდიკატორის მოთხოვნა უნდა დადასტურდეს მშობელთან/კანონიერ წარმომადგენელთან გაფორმებული ხელშეკრულებით.

ინდიკატორი 3

შესაბამისი საქმიანობის განხორციელებისათვის კანონმდებლობით დადგენილი უფლების მოპოვების ვალდებულების არარსებობის შემთხვევაში, მომსახურება ხორციელდება უსაფრთხოების ზოგადად არსებული ნორმების დაცვით და ითვალისწინებს მოსწავლის საუკეთესო ინტერესებს

როგორც 4.2.4.1 ინდიკატორში აღინიშნა, კონკრეტული სახის დამატებითი სერვისის მისაწოდებლად, შესაძლებელია არ არსებობდეს მარეგულირებლის ნებართვის მოპოვების ვალდებულება და განხილულ იქნა გახანგრძლივებული წრის მომსახურების მიწოდების მაგალითი. 4.2.4.3 ინდიკატორი კი ადგენს, რომ თუ კანონმდებლობა არ აწესებს საქმიანობის განხორციელებისთვის ნებართვის/უფლების მოპოვების ვალდებულებას, მაშინ სერვისის მიწოდება უნდა განხორციელდეს:

1. უსაფრთხოების ნორმების დაცვით - მხარეთა შორის დამატებითი, არასავალდებულო ხასიათის სერვისის მიწოდების თაობაზე არსებულ ხელშეკრულებაში უნდა იყოს გაწერილი მხარეების ვალდებულებები უსაფრთხოების დაცვასთან დაკავშირებით. უსაფრთხოების სტანდარტში მოიაზრება ზოგადი ხასიათის უსაფრთხოების ნორმების დაწესება. მაგალითად: სკოლამ უნდა უზრუნველყოს სერვისის მიწოდების დროს ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვა და ა.შ.

2. მოსწავლის საუკეთესო ინტერესების გათვალისწინებით - სკოლის მიერ დამატებითი მომსახურების შეთავაზებისას პრიორიტეტი უნდა იყოს მოსწავლის კეთილდღეობა. სერვისები უნდა ემსახურებოდეს მოსწავლის სოციალური, ემოციური და საკომუნიკაციო უნარების განვითარებას, ცოდნის მიცემას, წარმატებას და წინსვლას.

ინდიკატორი ფასდება იმ შემთხვევაში, თუ სკოლა მოსწავლეებს სთავაზობს დამატებითი, არასავალდებულო ხასიათის მომსახურებას. ინდიკატორის მოთხოვნა უნდა დადასტურდეს მშობელთან/კანონიერ წარმომადგენელთან გაფორმებული ხელშეკრულებით და დამატებითი მომსახურების პროგრამით.

დანართი N1

ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის ნიმუში

სტრატეგიული მიზანი: ადამიანური რესურსების განვითარება

ამოცანები	აქტივობები	პასუხისმგებელი პირი/სტრუქტურული ერთეული	შესრულების პერიოდი												შესრულების ინდიკატორები
			IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
საუკეთესო კადრების მოზიდვა	ობიექტურობისა და გამჭვირვალობის პრინციპების დაცვით კონკურსის ჩატარება	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, საკონკურსო კომისია													პერსონალის შერჩევის/დანერგვის პროცესის ამსახველი დოკუმენტაცია
პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების ხელშეწყობის ღონისძიებების ორგანიზება	თანამშრომელთა პროფესიული საჭიროებების კვლევა	დირექტორი; დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის ჯგუფი													კითხვარების ანხარისხის მართვის ჯგუფის უკუკავშირუება
	მასწავლებელთა წახალისება	დირექტორი; დირექტორის მოადგილე													წახალისების შედეგების გადამოწმების
	ზოგადი განათლების რეფორმის ფარგლებში საგნობრივ შეხედულებებში მონაწილეობის ხელშეწყობა	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის ჯგუფი													დირექტორის მოადგილის ანგარიშები

სტრატეგიული გეგმა: მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გაუმჯობესება

ამოცანები	აქტივობები	პასუხისმგებელი პირი/სტრუქტურული ერთეული	შესრულების პერიოდი												შესრულებების ინდიკატორები
			IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
ინფრასტრუქტურის გაუმჯობესება	კოსმეტიკური სარემონტო სამუშაოების ჩატარება	დირექტორი; სამეურნეო მენეჯერი													სამეურნეო მენეჯერი; ანგარიში; სარემონტო სამუშაოების შესრულება; მიღება-ჩაბარების აქტები
საგანმანათლებლო/ სასწავლო რესურსების განახლება/შეცვლა	წიგნადი ფონდის შევსება, საგანმანათლებლო ელექტრონული რესურსების მოძიება	დირექტორი; ბიბლიოთეკარი; სამეურნეო მენეჯერი													ბიბლიოთეკარის ანგარიში; შესყიდვითი კუმენტაცია; მიღება-ჩაბარების აქტები
	სპორტული ინვენტარის განახლება	დირექტორი, სამეურნეო მენეჯერი, სპორტის კათედრა													შესყიდვის დოკუმენტაცია; მიღება-ჩაბარების აქტები; კათედრის
უახლესი საგანმანათლებლო ტექნოლოგიების, ქსელის ინფრასტრუქტურის და შესაბამისი ტექნიკური მხარდაჭერის უზრუნველყოფა	საკლასო ოთახების პროექტორებით აღჭურვა	დირექტორი; სამეურნეო მენეჯერი/შესყიდვების მენეჯერი/ბუღალტერი/შესყიდვების კოორდინატორი/ IT მენეჯერი													შესყიდვის დოკუმენტაცია; მიღება-ჩაბარების აქტები

დანართი N2

ვერიფიკაციის დასკვნის ნიმუში

საგნის დასახელება	
ვერიფიკატორი	
ვერიფიკაციის ჩატარების პერიოდი	

ვალიდურობა

შეფასების სისტემა ვალიდურია, როცა შეფასების ინსტრუმენტებსა და მექანიზმში ნათლად არის ასახული რ მიემართება შეფასება. ვალიდურობა ასევე გულისხმობს რამდენად მიზნობრივად სწორად ვაფასებთ მოცემულ სწორად არის შერჩეული შეფასების აღმწერები კრიტერიუმებში

შემოწმების თემა	შეფასების მეთოდი	ინდიკატორი	დიახ/ არა	მტკიცებულება არა შემთხვევაში
შეფასების ინსტრუმენტი	შეფასების ინსტრუმენტის შესწავლა ვერიფიკატორის მიერ.	შეფასების გამოყენებული ინსტრუმენტი არის კურიკულუმით განსაზღვრული შეფასების		

		მიმართულების შესაბამისი.		
--	--	-----------------------------	--	--

სანდოობა

შეფასების სისტემა სანდოა, თუ განხორციელებული შეფასების შედეგები გამყარებულია სათანადო მტკიცებულებებით.

შემოწმების თემა	შეფასების მეთოდი	ინდიკატორი	დიახ/ არა	მტკიცებულება არას შემთხვევაში
შეფასების მტკიცებულება	შეფასების მტკიცებულების შესწავლა ვერიფიკატორის მიერ.	თითოეული შეფასებული მოსწავლისთვის არსებობს მტკიცებულება.		
	შეფასების მტკიცებულების შესწავლა ვერიფიკატორის მიერ.	მტკიცებულება ავთენტურია, ანუ საჭიროების შემთხვევაში შესაძლებელია შესაფასებელი პირის იდენტიფიცირება.		
	შეფასების მტკიცებულების შესწავლა ვერიფიკატორის მიერ.	მტკიცებულება ვალიდურია, ანუ ასახავს იმას, რაც უნდა შეფასებულიყო.		

გამჭვირვალობა

შეფასების სისტემა გამჭვირვალეა, თუ შეფასების პროცესი და დადასტურების პირობები, მოთხოვნები, ასევე სხვა საჭირო ინფორმაცია წინასწარ არის ცნობილი ყველა შესაფასებელი პირისათვის.

შემოწმების თემა	შეფასების მეთოდი	ინდიკატორი	დიახ/ არა	მტკიცებულება არას შემთხვევაში
შეფასების პროცესი	შეფასებული პირის ინტერვიუება.	შესაფასებელი მოსწავლე წინასწარ ინფორმირებულია შეფასების რუბრიკების შესახებ.		

	შეფასებული პირის ინტერვიუება.	წინასწარი ინფორმირება ხორციელდება იმგვარად, რომ არსებობს ამისი მტკიცებულება .		
	შეფასებული პირის ინტერვიუება.	წინასწარი ინფორმირება ხორციელდება გონივრული ვადების გათვალისწინებით.		

სამართლიანობა

შეფასების სისტემა სამართლიანია, თუ შეფასების პროცესი ორგანიზებულია იმგვარად, რომ ის საშუალება პირს დაადასტუროს მიღწეული სწავლის შედეგები (მათ შორის შეფასების დრო, შეფასების გარემო, გამოყენებული მეთოდები და სხვა პირობები). ასევე შეფასებისას ყველა ერთნაირ პირობებში იქნა ჩაყენებული.

შემოწმების თემა	შეფასების მეთოდი	ინდიკატორი	დიახ/ არა	მტკიცებულება არაა შემთხვევაში
შეფასების პროცესი	დავალების ბარათის შესწავლა და ინტერვიუება.	შეფასებისათვის გამოყოფილი დრო საკმარისია.		
	დავალების ბარათის შესწავლა და ინტერვიუება.	შეფასებისათვის გათვალისწინებულია შესაბამისი აღჭურვილობა/ მასალები (საჭიროების შემთხვევაში).		

ობიექტურობა

შეფასების სისტემა ობიექტურია, თუ ყველა მოსწავლე ერთნაირი შესრულების (შედეგების) პირობებში ერთნაირად შეფასებული.

შემოწმების თემა	შეფასების მეთოდი	ინდიკატორი	დიახ/ არა	მტკიცებულება არაა შემთხვევაში
შეფასების პროცესი	შეფასების მტკიცებულებების შესწავლა.	ერთნაირად შესრულებული ყველა დავალება ერთნაირადაა შეფასებული.		

		სხვადასხვა დონეზე (კრიტერიუმებთან შესაბამისობის მიმართებით) შესრულებული დავალებები სხვადასხვაგვარადა ა შესრულებული.		
--	--	--	--	--

დანართი N3

სკოლაში მოქმედი ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემა უნდა მოიცავდეს სკოლის საგანმანათლებლო საქმიანობის მართვის პროცესულ მიდგომაზე დაფუძნებას და ხარისხის უზრუნველყოფის ციკლის შესაბამისად განხორციელებას. სკოლაში ხარისხის უზრუნველყოფის მიმართულებით საქმიანობის მთავარი ღირებულებები და მიდგომები უნდა იყოს: გამჭვირვალობა, საჯაროობა, ობიექტურობა, სანდოობა, უწყვეტობა და ვალიდურობა. სკოლაში მოქმედი ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემა უნდა მოიცავდეს უწყვეტ ციკლს:



Plan - დაგეგმე;

Do - განახორციელე;

Check - შეამოწმე;

Act - განავითარე .

დაგეგმე: ხარისხის უზრუნველყოფის პროცესის დაგეგმვა. პროცესების დასაგეგმად პირველ ეტაპზე ხდება რისკ-ფაქტორების იდენტიფიცირება, რომლის გაანალიზების შედეგად ღდება ხარისხის უზრუნველყოფის სამოქმედო გეგმა (შემდგომში გეგმა).

რისკ- ფაქტორების იდენტიფიცირება (ნიმუში)

თითოეული პროცესი დაყოფილია დაბალ, საშუალო, მაღალ და კრიტიკულ რისკ-ფაქტორად და მინიჭებული აქვს შესაბამისი ქულა კერძოდ:

- დაბალი რისკ-ფაქტორი - 1 ქულა;
- საშუალო რისკ-ფაქტორი - 2 ქულა;
- მაღალი რისკ-ფაქტორი - 3 ქულა;
- კრიტიკული რისკ-ფაქტორი - 4 ქულა.

რისკ-ფაქტორი	დაბალი რისკ-ფაქტორი	საშუალო რისკ-ფაქტორი	მაღალი რისკ-ფაქტორი	კრიტიკული რისკ-ფაქტორი
სასწავლო პროცესის განხორციელება				✓
სტრატეგიული დაგეგმვა			✓	
მოსწავლის სერვისები			✓	
შეფასების სისტემის ვერიფიკაციის პროცედურა				✓
საბიბლიოთეკო ფონდი		✓		
ფინანსური რესურსის მართვა		✓		
ადამიანური რესურსების მართვა			✓	
მატერიალური რესურსის მართვა		✓		
უსაფრთხოება და წესრიგის დაცვა		✓		
საინფორმაციო რესურსები		✓		

პირველ ეტაპზე ყურადღება მახვილდება იმ პროცესების შეფასებაზე, რომლებიც შეფასებულია მაღალ და კრიტიკულ რისკ-ფაქტორად, ხოლო შემდგომ მან უნდა მოიცვას დაბალი და საშუალო რისკ-ფაქტორები და ერთიან ქრილში დაიგეგმოს მაკორექტირებელი ქმედებები.

აღნიშნული რისკ-ფაქტორების გაანალიზების შემდგომ ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირი/ ხარისხის განვითარების ჯგუფი შეიმუშავებს გეგმას, გეგმაში ასახულია შესასრულებელი აქტივობები და შესრულების ვადები.

ხარისხის უზრუნველყოფის სამოქმედო გეგმა (ნიმუში)

N	შესასრულებელი აქტივობა	შემონების მექანიზმი	შესრულების პერიოდი
1.	სასწავლო პროცესის განხორციელების ხარისხის მონიტორინგი	გაკვეთილებზე დასწრება, ინტერვიუ სასკოლო საზოგადოებასთან , შესაბამისი კითხვარებით გამოკითხვის ორგანიზება, შესაბამისი დოკუმენტაციის შესწავლა.	ოქტომბერი, ნოემბერი, დეკემბერი, თებერვალი, მარტი, აპრილი, მაისი.
2	სკოლის მატერიალური რესურსების სტანდარტებთან შესაბამისობის მონიტორინგი, შეფასება	ინტერვიუ პასუხისმგებელ პირებთან, ინტერვიუ სასკოლო საზოგადოებასთან , შესაბამისი კითხვარებით გამოკითხვის ორგანიზება, შესაბამისი დოკუმენტაციის შესწავლა.	ოქტომბერი, ნოემბერი.
3.	სკოლის ფინანსური რესურსების სტანდარტებთან შესაბამისობის მონიტორინგი, შეფასება	ინტერვიუ პასუხისმგებელ პირებთან, შესაბამისი დოკუმენტაციის შესწავლა.	ოქტომბერი.
4.	სკოლის საბიბლიოთეკო ფონდის სტანდარტებთან შესაბამისობის მონიტორინგი, შეფასება	ინტერვიუ პასუხისმგებელ პირებთან, ინტერვიუ სასკოლო საზოგადოებასთან , შესაბამისი კითხვარებით გამოკითხვის ორგანიზება, შესაბამისი დოკუმენტაციის შესწავლა.	ნოემბერი.

5.	სკოლის საინფორმაციო რესურსების ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის მონიტორინგი შეფასება	ინტერვიუ პასუხისმგებელ პირებთან, ინტერვიუ სასკოლო საზოგადოებასთან , შესაბამისი კითხვარებით გამოკითხვის ორგანიზება, შესაბამისი დოკუმენტაციის შესწავლა.	ნოემბერი.
6.	სკოლის პერსონალის მართვისა და განვითარების ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის მონიტორინგი შეფასება	ინტერვიუ პასუხისმგებელ პირებთან, ინტერვიუ სასკოლო საზოგადოებასთან , შესაბამისი კითხვარებით გამოკითხვის ორგანიზება, შესაბამისი დოკუმენტაციის შესწავლა.	მარტი, აპრილი.
7.	სკოლის უსაფრთხოებისა და წესრიგის დაცვის ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის მონიტორინგი შეფასება	ინტერვიუ პასუხისმგებელ პირებთან, ინტერვიუ სასკოლო საზოგადოებასთან , შესაბამისი კითხვარებით გამოკითხვის ორგანიზება, შესაბამისი დოკუმენტაციის შესწავლა.	ნოემბერი.
8.	სკოლის მოსწავლეთა უფლებების დაცვის მხარდაჭერის ღონისძიებების ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის მონიტორინგი, შეფასება	ინტერვიუ პასუხისმგებელ პირებთან, ინტერვიუ სასკოლო საზოგადოებასთან , შესაბამისი კითხვარებით	მაისი, ივნისი.

		გამოკითხვის ორგანიზება, შესაბამისი დოკუმენტაციის შესწავლა.	
9.	სკოლის სტრატეგიული დაგეგმარების ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის მონიტორინგი, შეფასება	ინტერვიუ პასუხისმგებელ პირებთან, ინტერვიუ სასკოლო საზოგადოებასთან , შესაბამისი კითხვარებით გამოკითხვის ორგანიზება, შესაბამისი დოკუმენტაციის შესწავლა.	მაისი, ივნისი.

აღნიშნულ გეგმაში შესასრულებელ აქტივობების შემონმებისას ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირი/პირები ეყრდნობა: ვიზუალურ დათვალიერებას, აქტივობის სპეციფიკიდან გამომდინარე პასუხისმგებელ პირთან ინტერვიუს/ანგარიშს, ინტერვიუს სასკოლო საზოგადოებასთან, შესაბამისი დოკუმენტაციის შემონმებას და სხვა.

ბ) განხორციელება- გეგმის მიხედვით შესაბამის ვადებში დაგეგმილი აქტივობების განხორციელება.

გ) შეაფასე - განხორციელებული ღონისძიებების შედეგების გაანალიზება, ხარვეზების აღმოჩენა და წამოჭრილი პრობლემების განხილვა, გასაუმჯობესებელი მხარეების იდენტიფიცირება, სკოლის ძლიერი და სუსტი მხარეების წარმოჩენა.

დ) განავითარე- შემონმების შედეგად გამოვლენილ ხარვეზთა აღმოფხვრის მიზნით რეკომენდაციების შემუშავება და შესაბამისი დასკვნის შედგენა, შემდგომი საჭიროებების დადგენა, რეკომენდაციების შესრულების მონიტორინგის განხორციელება, უწყვეტ გაუმჯობესებისკენ მიმართული პროცესის შემუშავება.

