

ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტები

სტანდარტი 1. სკოლის ფილოსოფია		
კომპონენტი/კრიტერიუმი	ინდიკატორი	მტკიცებულება
<b>1.1. სკოლის მისია, ხედვა და ღირებულებები</b>		
1.1.1. სკოლას გააზრებული აქვს საკუთარი ადგილი და როლი საგანმანათლებლო სივრცესა და საზოგადოებაში	<ul style="list-style-type: none"> <li>• სკოლის მისია და ხედვა შეესაბამება ზოგადი განათლების ეროვნულ მიზნებს;</li> <li>• სკოლა მისიითა და ხედვით განსაზღვრავს საკუთარ როლს, როგორც სასკოლო საზოგადოებისთვის უსაფრთხო და პიროვნულ განვითარებაზე ორიენტირებულ სოციო-კულტურულ სივრცეს;</li> <li>• სკოლის მისია, ხედვა და ღირებულებები შემუშავებულია სასკოლო საზოგადოების ჩართულობით;</li> <li>• სკოლის მისია, ხედვა და ღირებულებები გაზიარებულია სასკოლო საზოგადოების მიერ;</li> <li>• სკოლის მისია, ხედვა და ღირებულებები საჯაროდაა ხელმისაწვდომი;</li> <li>• სკოლის სახელწოდება შეესაბამება მისი სტატუსის აღმნიშვნელ, კანონმდებლობით დადგენილ ტერმინს.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• მისიის, ხედვისა და ღირებულებების ამსახველი დოკუმენტი;</li> <li>• სკოლის მისიის, ხედვისა და ღირებულებების შემუშავების, გაზიარებისა და საჯაროობის უზრუნველყოფის მექანიზმი.</li> </ul>
<b>1.2. სკოლის დაგეგმვა და განვითარება</b>		
1.2.1. სკოლას აქვს დაგეგმვის პრაქტიკა	<ul style="list-style-type: none"> <li>• სკოლას აქვს სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმების შემუშავების მეთოდოლოგია, რომელიც განსაზღვრავს სასკოლო საზოგადოების</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• სტრატეგიული დაგეგმარების მეთოდოლოგია;</li> </ul>

	<p>პრიორიტეტებისა და ინტერესების გათვალისწინების მექანიზმებს;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• სტრატეგიული გეგმა არის შვიდწლიანი, ციკლური და ეფუძნება სკოლის მისიას, ხედვას და ღირებულებებს (ფილოსოფიას). ის შეიცავს მისიასთან თავსებად მიზნებს და მიზნების შესაბამის ამოცანებს;</li> <li>• სამოქმედო გეგმა არის ერთწლიანი. ის ეფუძნება სკოლის სტრატეგიულ გეგმას და სკოლის ყოველწლიურ თვითშეფასებას;</li> <li>• სამოქმედო გეგმაში განსაზღვრულია სტრატეგიული მიზნებისა და ამოცანების შესაბამისი აქტივობები, შესრულების გაზომვადი ინდიკატორები, რეალისტური ვადები, პასუხისმგებელი პირები/სტრუქტურული ერთეულები და შესაბამისი რესურსები, რომელთა უზრუნველყოფაც რეალისტურია.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• უფლებამოსილი პირის/ორგანოს მიერ დამტკიცებული სტრატეგიული განვითარების გეგმა და სამოქმედო გეგმა;</li> <li>• სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების შემუშავების პროცესის დამადასტურებელი დოკუმენტები/აქტივობები.</li> </ul>
<p>1.2.2. სკოლაში მოქმედებს სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმების მონიტორინგისა და შეფასების სისტემა</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• სკოლის სტრატეგიული დაგეგმარების მეთოდოლოგია მოიცავს მონიტორინგისა და შეფასების მექანიზმებს;</li> <li>• მეთოდოლოგიის შესაბამისად, სკოლა ახორციელებს სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების შესრულების მონიტორინგსა და შეფასებას, მათ შორის სასკოლო საზოგადოებისა და სისტემის სხვა დაინტერესებული მხარეების უკუკავშირის გათვალისწინებით;</li> <li>• სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების განხორციელების შედეგები საჯაროა;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• სტრატეგიული დაგეგმარების მეთოდოლოგია;</li> <li>• მონიტორინგისა და შეფასების პროცესის დამადასტურებელი დოკუმენტები/აქტივობები;</li> <li>• სტრატეგიული გეგმისა და გასული წლის სამოქმედო გეგმის შესრულების გამოქვეყნებული ანგარიში;</li> <li>• შეფასების შედეგებზე რეაგირების მტკიცებულებები.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების შესრულების შედეგები გამოიყენება სკოლის შემდგომი განვითარებისთვის.</li> </ul>	
<b>2. სასკოლო კურიკულუმი</b>		
<b>2.1. კურიკულუმის შემუშავება</b>		
<p>2.1.1. კურიკულუმის შემუშავებაში ჩართულია სასკოლო საზოგადოება</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>კურიკულუმის შემუშავების მეთოდოლოგია იძლევა სასკოლო საზოგადოების ინტერესის, შეხედულებების, შესაძლებლობებისა და პრიორიტეტების გათვალისწინების შესაძლებლობას;</li> <li>კურიკულუმში ასახულია სასკოლო საზოგადოების ინტერესები;</li> <li>კურიკულუმი შემუშავებულია სასკოლო საზოგადოების მიერ;</li> <li>კურიკულუმი გაზიარებულია სასკოლო საზოგადოების მიერ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>კურიკულუმის შემუშავების მეთოდოლოგია;</li> <li>კურიკულუმის შემუშავების პროცესის დამადასტურებელი დოკუმენტები/აქტივობები.</li> </ul>
<p>2.1.2. კურიკულუმი ეფუძნება ეროვნული სასწავლო გეგმის საგნობრივი სტანდარტების და მეთოდური ორიენტირების მოთხოვნებს</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>შემუშავებული კურიკულუმი/ები წარმოადგენს მოსწავლეზე ორიენტირებული პროცესის დაგეგმვისა და განვითარების გზას;</li> <li>კურიკულუმები მიემართება ეროვნული სასწავლო გეგმით განსაზღვრულ გრძელვადიან მიზნებს (გლობალური ფუნქციური უნარები (6 უნარი), მაკრო ცნებები, სამიზნე ცნებები და შედეგები);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>კურიკულუმი;</li> <li>საგნობრივი პროგრამები;</li> <li>სსსმ პირთათვის საგანმანათლებლო სერვისების მიწოდების რეგულაცია;</li> <li>მოსწავლეთა აკადემიური მიღწევების შედეგების ანალიზი და ანგარიში;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• სასწავლო პროცესი ითვალისწინებს დიფერენცირებულ/ინკლუზიურ მიდგომებს;</li> <li>• განმსაზღვრელი და განმავითარებელი შეფასება მიემართება გრძელვადიან მიზნებსა და მეთოდოლოგიურ ორიენტირებს;</li> <li>• დაგეგმვის პროცესში გათვალისწინებულია წინარე გამოცდილების ანალიზი.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• მასწავლებელთა თვითრეფლექსიის შედეგები.</li> </ul>
<b>2.2. კურიკულუმის განხორციელება</b>		
<p>2.2.1. სასწავლო პროცესი ეფუძნება სწავლა სწავლების კონსტრუქტივისტულ პრინციპებს</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• სასწავლო პროცესი იძლევა მოსწავლის აქტიურ შემოქმედებით პროცესში ჩართულობის შესაძლებლობას;</li> <li>• ახალი ცოდნის კონსტრუირება ხორციელდება წინარე ცოდნაზე დაფუძნებით;</li> <li>• სასწავლო პროცესში აქცენტი კეთდება სწავლის სწავლაზე;</li> <li>• სასწავლო პროცესი ორიენტირებულია ცოდნის სამ კატეგორიაზე (დეკლარაციული, პროცედურული და პირობისეული);</li> <li>• სასწავლო პროცესში უზრუნველყოფილია მოსწავლეთა ცოდნათა ორგანიზება და ურთიერთდაკავშირება.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• კურიკულუმი;</li> <li>• სასწავლო პროექტები;</li> <li>• მოსწავლეთა მიერ შესრულებული დავალებები;</li> <li>• სასწავლო პროცესში გამოყენებული მასალები/აქტივობები;</li> <li>• მოსწავლის და მასწავლებლის პორტფოლიო.</li> </ul>
<p>2.2.2. სასწავლო პროცესი ეფუძნება საგნობრივი სტანდარტებით</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• სასწავლო პროცესი უზრუნველყოფს სამიზნე ცნების და მისი მკვიდრი წარმოდგენების გათავისებას საგნობრივ საკითხებზე დაყრდნობით;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• კურიკულუმი;</li> <li>• სასწავლო პროექტები;</li> </ul>

<p>გათვალისწინებულ გრძელვადიან მიზნებს</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• საგნობრივი კონტექსტები ემსახურება მოსწავლის პიროვნულ და ფსიქო-სოციალურ განვითარებას;</li> <li>• შეფასების სისტემა ორიენტირებულია მოსწავლის ჰოლისტური განვითარების მხარდაჭერაზე;</li> <li>• შეფასების სისტემა არის ვალიდური, გამჭვირვალე, სანდო, ობიექტური, სამართლიანი;</li> <li>• სკოლაში ფუნქციონირების შეფასების სისტემის ვერიფიკაციის მექანიზმი;</li> <li>• სკოლა უზრუნველყოფს შეფასებასთან დაკავშირებული მონაცემების/ინფორმაციის/მტკიცებულებების სათანადო აღრიცხვასა და შენახვას არანაკლებ 3 წლის ვადით.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• მოსწავლეთა მიერ შესრულებული დავალებები;</li> <li>• სასწავლო პროცესში გამოყენებული მასალები/აქტივობები;</li> <li>• მოსწავლის და მასწავლებლის პორტფოლიო;</li> <li>• შეფასების მასალები.</li> </ul>
<p>2.2.3. სასწავლო პროცესი ეფუძნება ზრუნვასა და მხარდაჭერას</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• სასწავლო პროცესში შექმნილია მხარდაჭერი და მიმღებლობითი გარემო;</li> <li>• სასწავლო პროცესი წარიმართება მოსწავლეზე ორიენტირებულად;</li> <li>• სასწავლო პროცესი ეფუძნება თანამშრომლობით კულტურასა და კომუნიკაციას;</li> <li>• უზრუნველყოფილია პოზიტიური კლიმატი სკოლისა და კლასის დონეზე.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• კურიკულიმი;</li> <li>• ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა;</li> <li>• სასწავლო პროცესში გამოყენებული მასალები/აქტივობები;</li> <li>• შეფასების მასალები.</li> </ul>
<p><b>2.3. კურიკულუმის მონიტორინგი და შეფასება</b></p>		
<p>2.3.1 მიმდინარე პროცესების მონიტორინგი და შეფასება წარმოადგენს სასწავლო</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• მონიტორინგი და შეფასება ხორციელდება კურიკულუმით განსაზღვრული მეთოდოლოგიის შესაბამისად;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• კურიკულუმი;</li> <li>• განხორციელებული შეფასების ანალიზი.</li> </ul>

<p>პროცესის თანმდევ განუყოფელ ნაწილს</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• მონიტორინგი და შეფასება ემსახურება სასკოლო საზოგადოების წევრების მხარდაჭერასა და დახმარებას;</li> <li>• მონიტორინგი და შეფასება განსაზღვრავს პრობლემის გადაჭრის გზას/საშუალებას.</li> </ul>	
<p>2.3.2. სასწავლო პროცესის შეფასება ატარებს ჰოლისტურ ხასიათს</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• შეფასება ეყრდნობა მრავალფეროვან წყაროებს;</li> <li>• შეფასება ხორციელდება მრავალი კონტექსტის გათვალისწინებით;</li> <li>• შეფასებისას გამოყენებულია მონაცემთა შეგროვების მრავალფეროვანი მეთოდები;</li> <li>• შეფასება ხორციელდება სხვადასხვა ფაქტორის გათვალისწინებით.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• კურიკულუმი;</li> <li>• განხორციელებული შეფასების ანალიზი.</li> </ul>
<p><b>2.4. კურიკულუმის გადასინჯვა და რევიზია</b></p>		
<p>2.4.1. წლიური მუშაობის შედეგად იქმნება კურიკულუმის გადამუშავებული ვერსია</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• იქმნება კურიკულუმის განვითარებისა და მხარდაჭერის სარეკომენდაციო საჭიროებათა პაკეტი;</li> <li>• კურიკულუმის გადამუშავებული ვერსია ეფუძნება წინარე გამოცდილებას და ითვალისწინებს მონიტორინგისა და შეფასების შედეგებს.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• გადამუშავებული კურიკულუმი;</li> <li>• წლიური სამოქმედო გეგმა.</li> </ul>
<p><b>3. სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა</b></p>		
<p><b>3.1. პერსონალის მართვა</b></p>		

<p>3.1.1. სკოლის ორგანიზაციული მოწყობა უზრუნველყოფს დასახული მიზნების მიღწევას</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• სკოლაში მოქმედი სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები მკაფიოდაა განსაზღვრული;</li> <li>• სკოლის სტრუქტურულ ერთეულებს/პირებს შორის ფუნქციებისა და პასუხისმგებლობების განაწილება ხელს უწყობს საგანმანათლებლო საქმიანობის განხორციელებას.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• სკოლის სტრუქტურა;</li> <li>• დოკუმენტი, რომელშიც აღწერილია სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები;</li> <li>• სტრატეგიული გეგმა, სამოქმედო გეგმა;</li> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის დოკუმენტი.</li> </ul>
<p>3.1.2. პერსონალის მართვის პოლიტიკა უზრუნველყოფს სკოლის განვითარებას</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• პერსონალის მართვის პროცესები ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობისა და დაწესებულების მიერ დადგენილი პირობების შესაბამისად;</li> <li>• სკოლას აქვს საჭიროებებზე დაფუძნებული პრევენციული და ინტერვენციული პერსონალის მართვის პოლიტიკა;</li> <li>• პერსონალის შერჩევის პოლიტიკა და პროცედურები უზრუნველყოფს პოზიციის შესაბამისი კადრების მოზიდვასა და დასაქმებას ობიექტურობისა და გამჭვირვალების პრინციპების დაცვით;</li> <li>• პერსონალის კვალიფიკაცია შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას;</li> <li>• პერსონალის მართვის პოლიტიკა და ორგანიზაციული კულტურა ეფუძნება მონაწილეობითი და გუნდური მუშაობის პრინციპებს;</li> <li>• სკოლას აქვს წარმატებული გამოცდილების აღიარებისა და გაზიარების მექანიზმი.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• სკოლის პერსონალის მართვის პოლიტიკის განმსაზღვრელი დოკუმენტი;</li> <li>• შინაგანაწესი;</li> <li>• შრომითი/მომსახურების ხელშეკრულებები/დანაშვანის აქტები;</li> <li>• პერსონალის შერჩევის/დანაშვანის პროცესის ამსახველი დოკუმენტაცია;</li> <li>• პერსონალის პირადი საქმეები;</li> <li>• კონკრეტულ პოზიციაზე განსაზღვრული საკვალიფიკაციო მოთხოვნები.</li> </ul>

<b>3.2. პერსონალის განვითარება</b>		
<p>3.2.1. ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა ორიენტირებულია პერსონალის განვითარებაზე</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• სკოლა აქვს პერსონალის შეფასებასა და პროფესიული განვითარების საჭიროებათა დადგენის მექანიზმები;</li> <li>• პერსონალის განვითარება ხორციელდება გამოვლენილი საჭიროებების საფუძველზე შემუშავებული გეგმის შესაბამისად;</li> <li>• სკოლა ხელს უწყობს პერსონალის კარიერულ ზრდას;</li> <li>• სკოლა უზრუნველყოფს თანამშრომლების ინტეგრაციას სამუშაო გარემოსთან;</li> <li>• წახალისებულია პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივები.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის დოკუმენტი;</li> <li>• ადამიანური რესურსების მართვისა და განვითარებასთან დაკავშირებული მასალები/აქტივობები;</li> <li>• ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა.</li> </ul>
<b>3.3. პროცესების მართვა</b>		
<p>3.3.1. სკოლის საგანმანათლებლო საქმიანობის მართვის პოლიტიკა და პროცედურები ხორციელდება სკოლის მიერ გაცხადებული მისიისა და მიზნების შესაბამისად</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• სკოლის საგანმანათლებლო საქმიანობის მართვა ეფუძნება პროცესულ მიდგომას და ხორციელდება ხარისხის უზრუნველყოფის ციკლის შესაბამისად;</li> <li>• იდენტიფიცირებულია და აღწერილია სკოლის საგანმანათლებლო საქმიანობასთან დაკავშირებული მმართველობითი, ძირითადი და დამხმარე პროცესები;</li> <li>• სკოლაში არსებობს თანამშრომლების, მოსწავლეების/მშობლების/კანონიერი წარმომადგენლების მიერ გადაწყვეტილებების გასაჩივრების, ასევე საჩივრების განხილვის სისტემა;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის დოკუმენტი;</li> <li>• მმართველობითი, ძირითადი და დამხმარე პროცესების ჩამონათვალი და მათი აღმწერები;</li> <li>• ვებ გვერდი / ვებ გვერდზე შესაბამისი გვერდი;</li> <li>• გასაჩივრების დეტალური პროცედურები;</li> <li>• პერსონალის და მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის კანონიერი უფლებების დაცვის მექანიზმები და ამ</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>სკოლაში მოქმედებს პერსონალის და მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის კანონიერი უფლებების დაცვის მექანიზმები.</li> </ul>	<p>მექანიზმების ფუნქციონირებასთან დაკავშირებული მასალები/აქტივობები;</p>
<p>3.3.2. სკოლის საგანმანათლებლო საქმიანობის მართვაში უზრუნველყოფილია სასკოლო საზოგადოების ჩართულობა</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>სკოლას აქვს მართვის პროცესებთან დაკავშირებით სასკოლო საზოგადოების ინფორმირების, უკუკავშირის მიღების და მასზე რეაგირების მექანიზმები;</li> <li>უზრუნველყოფილია სასკოლო საზოგადოების წევრების სასკოლო ცხოვრებაში/მართვის კოლეგიალურ ორგანოებში ჩართულობა.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>სკოლის მართვის პროცესებში სასკოლო საზოგადოების ჩართულობასთან დაკავშირებული მასალები/აქტივობები.</li> </ul>
<p><b>3.4. ადამიანებისა და პროცესების უსაფრთხოება</b></p>		
<p>3.4.1. სკოლაში დაცულია ადამიანების უსაფრთხოება და უზრუნველყოფილია ბიზნეს პროცესების უწყვეტობა</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>სკოლა უზრუნველყოფს სკოლის ტერიტორიაზე ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვას, მათ შორის საგანგებო სიტუაციებში რეაგირებას და პირველადი დახმარების აღმოჩენას;</li> <li>სკოლა უზრუნველყოფს საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვას;</li> <li>სკოლა უზრუნველყოფს ფსიქოლოგიურად და ემოციურად უსაფრთხო სასკოლო გარემოს;</li> <li>სკოლა უზრუნველყოფს სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვას;</li> <li>სკოლა უზრუნველყოფს პერსონალური მონაცემების დაცვას;</li> <li>სკოლას გააჩნია მის ხელთ არსებული ინფორმაციის დაცვის მექანიზმები;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვის უზრუნველყოფის მექანიზმები;</li> <li>უფლებამოსილ ორგანოსთან/პირთან შეთანხმებული საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა;</li> <li>დასკვნა შენობა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ და არსებობის შემთხვევაში გაცემული მიწერილობა სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნების აღმოფხვრის შესახებ;</li> <li>საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის უზრუნველყოფის მექანიზმები;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• სკოლა ახორციელებს ადამიანებისა და პროცესების უსაფრთხოების მექანიზმების ფუნქციონირების პერიოდულ შეფასებას და შეფასების შედეგებს იყენებს აღნიშნული მექანიზმების გაუმჯობესებისთვის.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ფსიქოლოგიურად და ემოციურად უსაფრთხო სასკოლო გარემოს უზრუნველყოფის მექანიზმები;</li> <li>• სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვის უზრუნველყოფის მექანიზმები;</li> <li>• პერსონალურ მონაცემთა დაცვის უზრუნველყოფის მექანიზმები;</li> <li>• ინფორმაციის დაცვის უზრუნველყოფის მექანიზმები;</li> <li>• ადამიანებისა და პროცესების უსაფრთხოების მექანიზმების ფუნქციონირების შეფასების, ანალიზის და ცვლილების ამსახველი დოკუმენტაცია.</li> </ul>
--	--	---

**3.5. მატერიალური რესურსები და ინფრასტრუქტურა**

<p>3.5.1. სკოლის მატერიალური რესურსი და ინფრასტრუქტურა გამოიყენება დაწესებულების მისიით განსაზღვრული მიზნების მისაღწევად და შეესაბამება არსებულ და/ან დაგეგმილ მოსწავლეთა რაოდენობას</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• სკოლა უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო საქმიანობისთვის შესაბამის ინფრასტრუქტურასა და მატერიალურ რესურსს მინიმუმ ავტორიზაციის ვადითა და დადგენილი მოსწავლეთა ადგილების ზღვრული რაოდენობის გათვალისწინებით;</li> <li>• დაწესებულების ინფრასტრუქტურა, მათ შორის საერთო სარგებლობის სივრცეები და მატერიალური რესურსი ხელმისაწვდომია სასკოლო საზოგადოების წევრებისთვის;</li> <li>• სკოლის ინფრასტრუქტურა ქმნის სწავლის ინკლუზიურ გარემოს;</li> <li>• სკოლის ინფრასტრუქტურა ემსახურება სკოლის სოციო-კულტურულ სივრცედ ჩამოყალიბებას;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ამონაწერი საჯარო რეესტრიდან;</li> <li>• შენობა-ნაგებობის სქემა;</li> <li>• ფინანსური ანგარიშგების დოკუმენტი;</li> <li>• ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი;</li> <li>• საბიბლიოთეკო წესის შესაბამისად დამუშავებული სასწავლო რესურსების კატალოგი;</li> <li>• კურიკულუმით განსაზღვრული საჭირო უზრუნველყოფის დოკუმენტაცია.</li> <li>• შენობის ექსპლუატაციის უსაფრთხოების შესახებ დასკვნა (შესაბამის სფეროში</li> </ul>
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>სკოლას გააჩნია კურიკულუმით განსაზღვრული საჭირო რესურსები (მცირეკონტიგენტიანი სკოლა / პროგრამის განხორციელების ადგილი უფლებამოსილია უზრუნველყოს საჭირო რესურსებზე წვდომა).</li> </ul> <p>ამ დოკუმენტის მიზნებისათვის მცირეკონტიგენტიანი სკოლა არის დაწესებულება, რომელსაც ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის საბჭოს გადაწყვეტილებით განსაზღვრული მოსწავლეთა ადგილების ზღვრული ოდენობა/ მოთხოვნილი ზღვრული ოდენობა კონკრეტულ ლოკაციაზე განესაზღვრება 169 ან ნაკლები მოსწავლით.</p>	<p>აკრედიტებული ორგანოს მიერ გაცემული)</p>
<p><b>3.6. საინფორმაციო რესურსები</b></p>		
<p>3.6.1. სკოლის ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა ხელს უწყობს მისი ძირითადი საქმიანობის განხორციელებას</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა უზრუნველყოფს ადმინისტრაციული და სასწავლო პროცესის სრულფასოვან წარმართვას;</li> <li>ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა ხელმისაწვდომია მოსწავლეებისა და პერსონალისათვის სკოლის მიერ დადგენილი წესის შესაბამისად.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>სკოლის მატერიალური და არამატერიალური რესურსებით ექსპლუატაციის და სარგებლობის წესი;</li> <li>ინტერნეტით უზრუნველყოფის ამსახველი დოკუმენტი კერძო სამართლის იურიდიული პირის შემთხვევაში;</li> <li>სასწავლო სივრცეში ინტერნეტით უზრუნველყოფის მტკიცებულება.</li> </ul>
<p>3.6.2. სკოლაში საქმისწარმოება მიმდინარეობს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>სკოლაში მოქმედებს კანონმდებლობის შესაბამისი საქმისწარმოების წესი;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>სკოლის საქმისწარმოების წესი;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• სკოლის მართვაში გამოიყენება თანამედროვე ტექნოლოგიები, მათ შორის დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული სისტემა;</li> <li>• სკოლას აქვს სრულყოფილი პროფილი ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში;</li> <li>• სკოლა დროულად აწვდის ანგარიშებს, უკუკავშირსა და ინფორმაციას საგანმანათლებლო საქმიანობის მარეგულირებელ უწყებებს და თანამშრომლობს მათთან.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის მონაცემები;</li> <li>• დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული სისტემა (პროგრამული უზრუნველყოფა).</li> </ul>
<p>3.6.3. სკოლა მიზნობრივად წარმართავს საზოგადოებასთან ურთიერთობას</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• სკოლა ახორციელებს საზოგადოების ინფორმირებას და კომუნიკაციას ოფიციალური ვებ გვერდისა / ვებ გვერდზე შესაბამისი გვერდისა და სხვა საკომუნიკაციო არხების საშუალებით;</li> <li>• სკოლა უზრუნველყოფს მისი საქმიანობის, მათ შორის მის მიერ განხორციელებული საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ მხოლოდ სანდო და უტყუარი ინფორმაციის გავრცელებას;</li> <li>• საზოგადოებასთან კომუნიკაციის პროცესში სხვადასხვა არხით მიღებულ უკუკავშირს სკოლა იყენებს საკუთარი საქმიანობის ხარისხის გასაუმჯობესებლად;</li> <li>• სკოლას აქვს მოქმედი ვებ გვერდი / ვებ გვერდზე შესაბამისი გვერდი, რომელზეც განთავსებულია ინფორმაცია ქართულ ენაზე, ასევე იმ ენაზე, რომელზეც ახორციელებს სწავლებას;</li> <li>• ვებ გვერდი / ვებ გვერდის შესაბამისი გვერდი შეიცავს შემდეგ ინფორმაციას სკოლის შესახებ: მისია, ხედვა, ღირებულებები, სტრუქტურა,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• საზოგადოებასთან ურთიერთობის/ კომუნიკაციის წესი;</li> <li>• ვებ გვერდი / ვებ გვერდზე შესაბამისი გვერდი და სხვა საკომუნიკაციო არხები.</li> </ul>

	<p>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.</p>	
<p><b>3.7. ფინანსური რესურსები</b></p>		
<p>3.7.1. სკოლა ფინანსურად მდგრადია</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• სკოლის ფინანსური რესურსით უზრუნველყოფილია სამოქმედო გეგმის განხორციელება;</li> <li>• სკოლას აქვს ფინანსური რესურსების მართვის (დაგეგმვის, განკარგვის, მონიტორინგის და ა.შ.) სისტემა.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• საპროგნოზო და ფაქტობრივი ბიუჯეტი;</li> <li>• დაფინანსების დინამიკა;</li> <li>• სამოქმედო გეგმების შესრულების ანგარიშები;</li> <li>• წლიური ფინანსური ანგარიშგების დოკუმენტი.</li> </ul>
<p><b>4. მოსწავლეთა მხარდაჭერა</b></p>		
<p><b>4.1. მოსწავლეთა უფლებების დაცვა</b></p>		
<p>4.1.1. მოსწავლეთა უფლებები და კანონიერი ინტერესები დაცულია</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• სკოლის შიდა რეგულაციებით ხორციელდება მოსწავლის კანონით გათვალისწინებული უფლებების დაცვისა და გარანტიების უზრუნველყოფა;</li> <li>• მოსწავლის კანონით გათვალისწინებული უფლებების დაცვის სასკოლო რეგულაციები</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• მოსწავლის უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების მარეგულირებელი სკოლის შიდა აქტი;</li> <li>• ვებ გვერდი / ვებ გვერდზე შესაბამისი გვერდი;</li> </ul>

	<p>გამჭვირვალეა და გაზიარებულია სასკოლო საზოგადოებასთან;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• მოსწავლესთან/მის კანონიერ წარმომადგენელთან გაფორმებულია კანონმდებლობის შესაბამისი გამჭვირვალე და მკაფიო ხელშეკრულება.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• მოსწავლის უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების დაცვის ამსახველი მასალები/აქტივობები;</li> <li>• „ბავშვის უფლებათა კოდექსის“ მიხედვით გასაჩივრების დეტალური პროცედურები;</li> <li>• ინდ. სასწავლო გეგმების შემუშავების რეგულაცია;</li> <li>• საჭიროების შემთხვევაში, მოსწავლისათვის შემუშავებული ინდ. სასწავლო გეგმა.</li> </ul>
<p>4.1.2. სკოლაში ფუნქციონირებს მოსწავლეთა ჩარიცხვის, საფეხურის დამლევის, მობილობის, სტატუსის შეჩერებისა და შეწყვეტის გამჭვირვალე და მკაფიო მექანიზმები</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• სკოლას განსაზღვრული აქვს მოსწავლის ჩარიცხვის, საფეხურის დამლევის, მობილობის, სტატუსის შეჩერებისა და შეწყვეტის გამჭვირვალე და მკაფიო კანონმდებლობის შესაბამისი მექანიზმები;</li> <li>• სკოლა იცავს მოსწავლის ჩარიცხვისა და საფეხურის დამლევის, მობილობის, სტატუსის შეჩერებისა და შეწყვეტის მექანიზმებს;</li> <li>• 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;</li> <li>• სკოლის ან მისი პერსონალის მიერ გავრცელებული ინფორმაცია პროგრამების,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• კურიკულუმი;</li> <li>• მოსწავლის ჩარიცხვის, საფეხურის დამლევის, მობილობის სტატუსის შეჩერებისა და შეწყვეტის მექანიზმები;</li> <li>• მოსწავლეთა უფლებების დაცვასთან დაკავშირებული პროცესების ამსახველი მასალები/აქტივობები;</li> <li>• ვებ გვერდი / ვებ გვერდზე შესაბამისი გვერდი.</li> </ul>

	<p>სერვისების, აქტივობების, რესურსების შესახებ არის კანონმდებლობის შესაბამისი, გამჭვირვალე, განახლებული და არადისკრიმინაციული.</p>	
<p><b>4.2. მოსწავლეთა მხარდაჭერის ღონისძიებები</b></p>		
<p>4.2.1. სკოლაში ფუნქციონირებს მოსწავლეთა აკადემიური და ადმინისტრაციული მხარდაჭერის მომსახურება</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• სკოლას აქვს მოსწავლის სასწავლო გარემოსთან ადაპტაციის ხელშემწყობი მექანიზმი;</li> <li>• სკოლა სწავლის დაწყების მომენტიდან ხელს უწყობს მოსწავლეთა ადაპტაციას სასწავლო გარემოსთან;</li> <li>• მოსწავლე სკოლისგან იღებს სათანადო კონსულტაციასა და მხარდაჭერას აკადემიური მიღწევების გასაუმჯობესებლად;</li> <li>• სკოლა მოსწავლეს გონივრულ/კანონმდებლობით დადგენილ ვადებში უწევს ადმინისტრაციულ მხარდაჭერას კანონმდებლობით გათვალისწინებული უფლებების რეალიზებასთან დაკავშირებით;</li> <li>• სკოლა კანონმდებლობით დადგენილი წესით და სათანადო კვალიფიკაციის მქონე პერსონალის მეშვეობით უზრუნველყოფს დამატებითი/არაფორმალური აქტივობების წახალისებასა და მოსწავლეთა ინიციატივების მხარდაჭერას;</li> <li>• მოსწავლეთა/დაინტერესებულ მხარეთა უკუკავშირის საფუძველზე სკოლა აუმჯობესებს მოსწავლეთა მომსახურებას.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• მოსწავლის გარემოსთან ადაპტაციის მექანიზმი;</li> <li>• მოსწავლის გარემოსთან ადაპტაციის ამსახველი მასალები/აქტივობები;</li> <li>• მოსწავლის აკადემიური საკონსულტაციო/ მხარდაჭერი მომსახურების ამსახველი მასალები/აქტივობები;</li> <li>• მოსწავლის ადმინისტრაციული მხარდაჭერის ამსახველი მასალები/აქტივობები;</li> <li>• მოსწავლეთა ინიციატივების მხარდაჭერი მექანიზმები;</li> <li>• მოსწავლეთა ინიციატივების მხარდაჭერის ამსახველი მასალები/აქტივობები.</li> </ul>

<p>4.2.2. სკოლაში უზრუნველყოფილია კარიერული დაგეგმვისა და პროფესიული ორიენტაციის მომსახურება</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• კარიერული დაგეგმვისა და პროფესიული ორიენტაციის მომსახურება ხელმისაწვდომია მოსწავლეთათვის;</li> <li>• სკოლა მუდმივად აწვდის მოსწავლეებს/მათ კანონიერ წარმომადგენლებს განახლებულ და სანდო ინფორმაციას ზოგადი განათლების შესაბამისი საფეხურის დასრულების შემდგომი კარიერული განვითარების შესაძლებლობებთან დაკავშირებით;</li> <li>• სკოლა მომსახურების ხარისხის გაუმჯობესების დაგეგმვის პროცესში ითვალისწინებს გაწეული მომსახურების შეფასების შედეგებს.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• კარიერულ დაგეგმვასა და პროფესიულ ორიენტაციის მომსახურებასთან დაკავშირებული მასალები/აქტივობები;</li> <li>• უკუკავშირის შედეგების გათვალისწინების ამსახველი მასალები.</li> </ul>
<p>4.2.3. სსსმ მოსწავლეთა მომსახურება ხორციელდება მათი საუკეთესო ინტერესების გათვალისწინებით და შეესაბამება საქართველოს კანონმდებლობას</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• სკოლას შემუშავებული აქვს სსსმ მოსწავლესთან მუშაობის მექანიზმი;</li> <li>• სსსმ მოსწავლის წინსვლისა და განვითარების მხარდაჭერა ეფუძნება სასკოლო საზოგადოების ჩართულობისა და თანამშრომლობის პრინციპებს.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• სსსმ მოსწავლისათვის საგანმანათლებლო სერვისების მიწოდების რეგულაცია;</li> <li>• სსსმ მოსწავლის წინსვლისა და განვითარების მხარდაჭერის ამსახველი მასალები/აქტივობები.</li> </ul>
<p>4.2.4. სკოლის მიერ შეთავაზებული დამატებითი (არასავალდებულო) მომსახურება (არსებობის შემთხვევაში) ხორციელდება კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვით. აღნიშნული ვალდებულება ძალაშია, როცა დამატებითი (არასავალდებულო) მომსახურების მიმწოდებელია უშუალოდ ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულება ან/და მის მიერ შერჩეული კონტრაქტორი.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• სკოლის მიერ შეთავაზებული დამატებითი, არასავალდებულო ხასიათის მომსახურება (გახანგრძლივებული სწავლება, კვების სერვისი, ტრანსპორტირების სერვისი, საერთო საცხოვრებლით მომსახურება და სხვა) ხორციელდება შესაბამისი მარეგულირებლის მხრიდან საქმიანობის განხორციელების უფლების მიღების შემდეგ/საფუძველზე (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• არასავალდებულო ხასიათის მომსახურების მარეგულირებელი დოკუმენტაცია;</li> <li>• არასავალდებულო ხასიათის მომსახურების გაწევის ამსახველი მასალები/აქტივობები.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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;</li><li>• შესაბამისი საქმიანობის განხორციელებისათვის კანონმდებლობით დადგენილი უფლების მოპოვების ვალდებულების არარსებობის შემთხვევაში, მომსახურება ხორციელდება უსაფრთხოების ზოგადად არსებული ნორმების დაცვით და ითვალისწინებს მოსწავლის საუკეთესო ინტერესებს.</li></ul>	
--	--	--