განხილულია ააიპ „საქართველოს საპატრიარქოს წმინდა იოანე ბოლნელის სახელობის სკოლის „პედაგოგიურ საბჭოს 2022 წლის 7 სექტემბრის №1 ოქმით დამტკიცებულია

სკოლის დირექტორის მ.შ. ---------- /ნ. დევნოზაშვილი/

ა(ა)იპ „საქართველოს საპატრიარქოს წმინდა იოანე ბოლნელის სახელობის სკოლა“

ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

2022-2023 სასწავლო წელი

1. ზოგადი დებულებები

1. ა(ა)იპ „ საქართველოს საპატრიარქოს იოანე ბოლნელის სახ. სკოლის“ ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური (შემდგომში - „სამსახური“) წარმოადგენს სკოლის მართვის ორგანოს.

2. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობით, საქართველოს კანონით „ზოგადი განათლების შესახებ“, საქართველოს კანონით „განათლების ხარისხის განვითარების შესახებ“, სკოლის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით, ამ დებულებითა და სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით.

3. სამსახურის დებულებას ამტკიცებს დირექტორი.

4. სკოლის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური თავისი საქმიანობით ანგარიშვალდებულია სკოლის დირექტორისა და პედაგოგიური საბჭოს წინაშე.

მუხლი 2. სამსახურის ამოცანები და ფუნქციები

2.1 ხარისხის მართვის სამსახური, საჯაროობისა და გამჭირვალობის პრინციპით, ხელს უწყობს სკოლაში სწავლა/სწავლების პროცესის ხარისხის ამაღლებას და პროფესიული განვითარებისა და კარიერული წინსვლის სქემაში ჩართულ მასწავლებელთა ხარისხის განვითარებასა და პროფესიული მხარდაჭერაზე ზრუნვა.

2.2 სამსახურის ამოცანებია:

ა) სკოლაში მიმდინარე სასწავლო-საგანმანათლებლო პროცესების ხარისხის ამაღლებაზე ორიენტირებული საქმიანობის წარმართვა-მონიტორინგი;

ბ) სქემის ფარგლებში ხარისხის ჯგუფის ჩართულობით სკოლის მასწავლებლების პროფესიული საჭიროებების განსაზღვრა და პროფესიული განვითარება.

დ) მასწავლებლის საქმიანობაზე (მათ შორის, საგაკვეთილო პროცესზე) დაკვირვება, შეფასება და განმავითარებელი უკუკავშირის მიცემა, რომლის პროცედურული წესიც მოცემულია ამ დებულების მე-7, მე-8 და მე-9 მუხლებით.

გ) სკოლაში მიმდინარე სასწავლო -საგანმანათლებლო პროცესების ხარისხის შეფასებისათვის საჭირო ინსტრუმენტებისა და მეთოდების შემუშავება, მათ შორის, საერთაშორისო გამოცდილების გაზიარების გზით;

დ) სკოლის სასწავლო -საგანმანათლებლო საქმიანობის (როგორც ფორმალური, ისე არაფორმალური განათლება), ასევე ამ საქმიანობაში ჩართული პერსონალის განვითარების ხარისხის სისტემატიური შეფასება და ზრუნვა მათ პროფესიულ ზრდაზე ;

ე) ავტორიზაციის თვითშეფასების პროცესების ორგანიზება;

ვ) სკოლის ჩართულობის ზრდას ეროვნულ და საერთაშორისო დონეზე საგრანტო კონკურსების მოპოვებაში და პარტნიორული ურთიერბების დამყარებაში ზოგადსაგანმანათლებლო, პროფესიული და უმაღლესი განათლების დაწესებულებებთან;

2. 3 სამსახურის ფუნქციებია:

ა) ხარისხის უზრუნელყოფის შიდა მექანიზმების შემუშავება სკოლაში სწავლებისა და კვლევის ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით;

ბ) სკოლის სასწავლო -საგანმანათლებლო პროცესებთან დაკავშირებული სტანდარტებისა და მოთხოვნების შემუშავებაში მონაწილეობა;

გ) სკოლის საგანმანათლებლო პროგრამების მარეგულირებელი დოკუმენტების შემუშავების უზრუნველყოფა;

დ) სკოლაში სწავლა-სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების დანერგვაში მონაწილეობა;

ე) აკადემიური პერსონალის პროფესიული განვითარების ხარისხის სისტემური შეფასების წესის შემუშავება;

ვ) ავტორიზაციასა და სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავების პროცესში მონაწილეობა;

ზ) კათედრებთან კოორდინირებული მუშაობით, შეფასების ერთიანი კრიტერიუმებისა და კლასების მიხედვით პროგრამების შემუშავებაში მონაწილეობა;

თ) აკადემიური პერსონალის პროფესიული წინსვლის ხელშემწყობი მექანიზმების შემუშავება და სხვა დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობა;

მუხლი

3. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სტრუქტურა/შემადგენლობა

3.1 ხარისხის ჯგუფის შემადგენლობას ინდივიდუალური ადმინისტრაციულსამართლებრივი აქტით ამტკიცებს სკოლის დირექტორი.

3.2 სამსახურს ხელმძღვანელობს სკოლის დირექტორის მიერ დანიშნული სამსახურის უფროსი, რომელიც თავის საქმიანობას წარმართავს სკოლის წესდების, შინაგანაწესისა და წინამდებარე დებულების შესაბამისად;

3.3 სამსახურის სტრუქტურა ითვალისწინებს სამსახურის უფროსს და კათედრის ხელმძღვანელებს;

3.4 სამსახურს შეიძლება ჰყავდეს მოწვეული კონსულტანტი;

3.5 სამსახურის უფროსის მოვალეობას, მისი სამსახურში არყოფნის დროს (მაგ; შვებულება, ავადმყოფობა, მივლინება და ა.შ.) ასრულებს ხარისხის სამსახურის უფროსის წარდგინებით , დირექტორის მიერ დროებითი უფლებამოსილებით ვადით დანიშნული პირი;

4. **ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის ფუნქციები:**

თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი

4.1 წარმართავს სამსახურის საქმიანობას სკოლის წესდების, შინაგანაწესისა და წინამდებარე დებულების შესაბამისად;

4.2 ხელმძღვანელობს სამსახურის მოკლე და გრძელვადიანი სამუშაო გეგმების შემუშავებას და მათ შესრულებას;

4.3 წარმოადგენს სამსახურს დაკისრებული უფლება-მოვალეობების განხორციელებისას;

4.4 წარმართავს სკოლაში სასწავლო და საგანმანათლებლო პროცესების ხარისხის ამაღლებაზე ორიენტირებულ საქმიანობას (დაინტერესებულ პირთა პერიოდული გამოკითხვის ჩატარება, ფოკუს-ჯგუფების ორგანიზება და შედეგების ანალიზი);

4.5 ორგანიზებას უწევს ავტორიზაციის თვითშეფასების პროცესებს;

4.6 პერიოდულად აფასებს საგანმანათლებლო სერვისის მოსწავლეზე მიწოდების ხარისხს და ამ მიმართულებით ახორციელებს რეკომენდაციების შემუშავებას.

4.7 უზრუნველყოფს აკადემიური და ტექნიკური პერსონალის შემდგომი სწავლებისა და განვითარების მიზნით ტრენინგების ჩატარების ორგანიზებას;

4.8 სწავლა-სწავლების და შეფასების თანამედროვე მეთოდების დანერგვა;

4.9 ავტორიზაციის პროცესში აქტიური მონაწილეობის მიღება.

4.10 4.10 აკადემიური რესურსის მოზიდვა;

მუხლი 5. ხარისხის ჯგუფის მუშაობის წესი და პერიოდულობა

5.1 ხარისხის ჯგუფის სხდომა უფლებამოსილია თუ მას ესწრება ხარისხის ჯგუფის წევრთა უმრავლესობა, მაგრამ არანაკლებ სამი წევრისა.

5.2 ხარისხის ჯგუფის წევრი ვალდებულია, განაცხადოს თვითაცილება იმ შემთხვევაში, თუ მასწავლებელთა ხარისხის ჯგუფი ახორციელებს მის ან მისი ახლო ნათესავის შეფასებას.

5.3 ხარისხის ჯგუფის მიერ მიღებული გადაწყვეტილებები ფორმდება მასწავლებელთა ხარისხის ჯგუფის სხდომის ოქმის სახით, რომელსაც ხელს აწერს ხარისხის ჯგუფის თავმჯდომარე და მდივანი.

5.4 განსხვავებული აზრის დაფიქსირების შემთხვევაში, ხარისხის უზრუნველყოფის ჯგუფის წევრი უფლებამოსილია სხდომის ოქმს დანართის სახით დაურთოს განსხვავებული აზრი.

5.5 ხარისხის უზრუნველყოფის ჯგუფი წლის განმავლობაში მინიმუმ სამჯერ მაინც იკრიბება შემდეგ საკითხებთან დაკავშირებით:

ა) სასწავლო წლის დასაწყისში - წლის განმავლობაში განსახორციელებელ ღონისძიებებთან დაკავშირებით;

ბ) ყოველი სემესტრის ბოლოს - განხორციელებული საქმიანობის (გაკვეთილებზე დაკვირვებების და სხვა აქტივობების შეფასების და მასწავლებელთა საბოლოო შეფასების მიზნით;

გ) საჭიროებისამებრ ჯგუფის ხელმძღვანელის გადაწყვეტილებით.

6. **ხარისხის ჯგუფის წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტა**

6.1 ხარისხის ჯგუფის წევრისთვის უფლებამოსილების შეწყვეტის საფუძვლებია: ა) პირადი განცხადება;

ბ) ხარისხის ჯგუფის წევრის საქმიანობისთვის სისტემატიურად თავის არიდება;

გ) შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა;

დ) ზედიზედ 3 თვეზე მეტი ვადით შრომითი ურთიერთობის შეჩერება;

ე) მასწავლებლის მიერ სქემით განსაზღვრული სტატუსის შეჩერება/შეწყვეტა;

ვ) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა შემთხვევაში.

მუხლი 7. გაკვეთილზე დაკვირვება/შეფასება

7.1 მასწავლებლის მიერ ჩატარებული გაკვეთილის შეფასება ხდება მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ შემუშავებული შეფასების რუბრიკების მიხედვით;

7.2 გაკვეთილის შეფასების მიზნით, ხარისხის ჯგუფი მასწავლებლებს ესწრება შემდეგი ინტენსივობით: უფროსი მასწავლებელის შემთხვევაში, ერთი სასწავლო წლის განმავლობაში 3 და მეტ გაკვეთილზე (საჭიროებიდან გამომდინარე), წამყვანი მასწავლებლის შემთხვევაში – არანაკლებ 2 გაკვეთილზე, მენტორი მასწავლებლის შემთხვევაში კი – არანაკლებ 1 გაკვეთილზე.

7.3 ხარისხის ჯგუფი მასწავლებელს აკვირდება მის მიერ განსაზღვრული განრიგის შესაბამისად. გაკვეთილზე დაკვირვება შესაძლებელია განხორციელდეს პირდაპირი ფორმით - დასწრებით ან დისტანციურად. განრიგით მათ შორის განისაზღვრება რომელ მასწავლებელს ჯგუფის რომელი წევრი/წევრები დაესწრება.

7.4 ხარისხის ჯგუფი მასწავლებელთან ერთად განიხილავს გაკვეთილზე დაკვირვების შედეგებს და გონივრულ ვადაში აძლევს მას განმავითარებელ შეფასებას წერილობითი ფორმით.

7.5 გაკვეთილზე დაკვირვებასთან და განმავითარებელი შეფასების მიცემასთან დაკავშირებით ხარისხის ჯგუფი შემდეგი სასწავლო წლის დაწყებამდე ინახავს დოკუმენტაციას (შეფასების რუბრიკებს).

8. მასწავლებლის საქმიანობის შეფასება

8.1 ხარისხის ჯგუფი გარდა საგაკვეთილო პროცესზე დაკვირვებისა, ახორციელებს:

ა) მასწავლებლის მიერ შედგენილი საგნობრივი სასწავლო გეგმის (კურიკულუმის) შეფასებას;

ბ) საგნობრივი სასწავლო გეგმის თითოეული თემის ფარგლებში განხორციელებული სასწავლო პროცესის შეფასებას და მასწავლებლის რეფლექსიის (თვითშეფასების) შეფასებას;

გ) მასწავლებლის მიერ პროფესიული განვითარების მიზნით განხორციელებული აქტივობების/სტრატეგიების შეფასებას და აძლევს განმავითარებელ უკუკავშირს;

დ) შრომითი ხელშეკრულებით, მასწავლებლის პროფესიული სტანდარტით და სქემის მე-4 მუხლით განსაზღვრული ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ბაზაზე პროფესიული განვითარების აქტივობების შეფასებას.

მუხლი 9. პროფესიული განვითარების მიზნით აქტივობების დაგეგმვა

9.1 მასწავლებელთა საქმიანობაზე დაკვირვებისა და შეფასების საფუძველზე ხარისხის ჯგუფის სხდომაზე განიხილება მასწავლებელთა საჭიროებები და განსახორციელებელი ღონისძიებები.

9.2 მასწავლებელთა საჭიროებების შესაბამისად შესაძლებელია დაიგეგმოს სხვადასხვა აქტივობები. მათ შორის:

9.2.1 თანამშრომლებს შორის გამოცდილების გაზიარება;

9.2.2 სხვადასხვა სახის ტრენინგების ჩატარება;

9.2.3 მასწავლებელთა გადამზადება და ა.შ.

მუხლი 10 . დასკვნითი დებულებანი

10.1.სამსახურის დებულების გაუქმება, მასში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება სკოლის დირექტორის ბრძანებით.