



შპს „თბილისის ნიჭიერთა კერძო
სკოლა - აკადემიის“

ხარისხის მართვის განყოფილების
დებულება

ხარისხის მართვის განყოფილების დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

ხარისხის უზრუნველყოფისათვის შპს „თბილისის ნიჭიერთა კერძო სკოლა-აკადემიაში“ ჩამოყალიბდა ერთიანი სამსახური, შემდგომში "ხარისხის მართვის განყოფილებად" წოდებული. "ხარისხის მართვა" გულისხმობს საგანმანათლებლო პროცესების, სისტემების პროგრამების ხარისხის ეფექტურობის შესანარჩუნებას და გაუმჯობესებას.

1.1. ხარისხის მართვის განყოფილება საქმიანობას წარმართავს საქართველოს მოქმედი ზოგადი განათების კანონმდებლობით, შპს „თბილისის ნიჭიერთა კერძო სკოლა-აკადემიის“, შინაგანაწესით, სხვა სამართლებრივი აქტებით და წინამდებარე დებულების შესაბამისად.

1.2. მოქმედების არეალი:

ხარისხის მართვის განყოფილების ძირითადი საქმიანობა ვრცელდება შპს „თბილისის ნიჭიერთა კერძო სკოლა-აკადემიის“, წარმომადგენლებსა და სტრუქტურულ ერთეულებზე.

მუხლი 3. სახელმძღვანელო პრინციპი

- ა) **თანმიმდევრულობა:** სასკოლო სისტემები, შემუშავებული სხვადასხვა მექანიზმები თანმიმდევრულია და მიმართულია მხარეების მოთხოვნებისა და მოლოდინების დაკმაყოფილებაზე.
- ბ) **პროფესიული განვითარება:** ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკამ ხელი უნდა შეუწყოს სასკოლო საზოგადოებას, რათა უკეთ გამოიყენონ მონაცემები სკოლისა და მისი სისტემების ხარისხის გასაგვითარებლად, საბოლოო მიზნის - მოსწავლისთვის სწავლის საუკეთესო შესაძლებლობების უზრუნველსაყოფად.
- გ) **ნდობა და საერთო პასუხისმგებლობა:** ნდობა და პატივისცემა სკოლის შიდა და გარე წარმომადგენლებს შორის არის ფუნდამენტური ღირებულება ეფექტიანი თვითშეფასებისა და სკოლის განვითარებისთვის.
- დ) **ინოვაციების მხარდაჭრა:** სკოლების ხელმძღვანელებსა და მასწავლებლებს სჭირდებათ შესაძლებლობა, იყენონ მხარდაჭერილი და მიიღონ გააზრებული და კომპეტენტური რეკომენდაციები ინოვაციების დანერგვისა და განხორციელების გავლენის არსებული რისკების შესახებ, ასევე, არასასურველი შედეგების ჩათვლით.

- ე) **გაგება და დიალოგი:** ხარისხის უზრუნველყოფის მიდგომებმა ხელი უნდა შეუწყოს კონსესუსს შიდა და გარე აქტორებს შორის, სკოლის ფუნდამენტური მიზნის განვითარების ხელშეწყობად.
- ვ) **მონაცემთა გამოყენება დაბალანსებული ხედვის ჩამოსაყალიბებლად:** სხვადასხვა ტიპის მონაცემების - როგორც რაოდენობრივი, ისე ხარისხობრივი მაჩვენებლების გამოყენება აუცილებელია სკოლის განვითარებისა და მოსწავლის მიღწევების გაუმჯობესებისთვის. მონაცემებმა უნდა ასახოს ავთენტური ნარატივები და უზრუნველყოს საჭირო ინფორმაცია გადაწყვეტილების მიღების მხარდასაჭერად, როგორც სკოლის ადმინისტრაციის, ასევე სასკოლო სისტემების დონეზე.

მუხლი 4. ხარისხის მართვის დებულების დამტკიცება

- 4.1. ხარისხის მართვის დებულებას შეიმუშავებს სკოლის ადმინისტრაცია, განსახილველად წარუდგენს პედაგოგიურ საბჭოზე ცვლილება დამატებების შესატანად;
- 4.2. ხარისხის მართვის დებულებას პედაგოგიური საბჭოს განხილვის შემდეგ ამტკიცებს სკოლის დირექტორი;
- 4.3. აღნიშნული დებულება ძალაშია დამტკიცებისთანავე.

მუხლი 5. ხარისხის მართვი განყოფილების მიზნები, ამოცანები და ფუნქციები:

ხარისხის მართვი განყოფილების:

5.1. მიზნია:

სკოლის სისტემური განვითარებისა და სწავლება/სწავლი ხარისხის გაუმჯობესების უზრუნველყოფა, რაც ხელს უწყობს სკოლაში მოსწავლეთა ხარისხიან განათლებას და მათი შესაძლებლობების თვითრეალიზებას.

5.2. ამოცანებია:

- ✚ მასწავლებელთა და სასწავლო პროცესის დამხმარე პერსონალის პროფესიული განვითარების და კარიერული ზრდის ხელშეწყობა;
- ✚ ხარისხიანი სასწავლო-აღმზრდელობითი პროგრამების შესაბამისი მასალების შემუშავებასა და განვითარებაში მონაწილეობა;
- ✚ მასწავლებელთა საჭიროებაზე ორიენტირებული საქმიანობების ორგანიზება;
- ✚ სკოლაში მიმდინარე სასწავლო-აღმზრდელობითი და მმართველობითი პროცესების ხარისხის ამაღლებაზე ორიენტირებული საქმიანობის ორგანიზება;
- ✚ კვლევითი საქმიანობის წარმართვა;

- ✚ ავტორიზაციისა და აკრედიტაციისათვის თვითშეფასების პროცესების ორგანიზება;
- ✚ საგანმანათლებლო პროგრამების, მიმდინარე პროცესების ექსპერტიზა (მონიტორინგი, შეფასება) და რეკომენდაციების შემუშავება;
- ✚ სწავლის, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების დანერგვაში მონაწილეობა;
- ✚ მოსწავლეთა აკადემიური მოსწრების და ორგანიზაციულ-მეთოდური მუშაობის ანალიზი;
- ✚ მოსწავლეთა და მასწავლებელთა წახალისების სისტემის მონიტორინგი და შეფასება;

მუხლი 6. ხარისხის მართვის განყოფილების ფუნქციები მიმართულებების მიხედვით:

6.1. მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა;

- ✚ მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების და კარიერული ზრდის პროცესის შეფასება და მონიტორინგი;
- ✚ საგნობრივი კათედრების ეფექტურად ფუნქციონირების ხელშეწყობის მექანიზმების შემუშავება;
- ✚ მასწავლებელთა ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფის საქმიანობის კოორდინირება, მონიტორინგი და რეკომენდაციების შემუშავება.

6.2. სწავლის ხარისხის ამაღლება:

- ✚ მოსწავლეთა სწავლის მოტივაციის ამაღლება და მათი შესაძლებლობების თვითრეალიზების ხელშეწყობა;
- ✚ მოსწავლეებში ჯანსაღი ცხოვრების წესის დამკვიდრება და დამატებითი განათლების უზრუნველყოფა.

6.3. მართვისა და გადაწყვეტილებების სისტემატიზაცია

- ✚ სკოლის ადმინისტრაციული დოკუმენტაციის შემუშავებაში, ანალიზსა და დახვეწაში მონაწილეობა;
- ✚ სკოლის ავტორიზაციისა და თვითშეფასების დოკუმენტაციის ექსპერტიზა და რეკომენდაციები შემუშავება;
- ✚ სკოლის თვითშეფასების საქმიანობების მუდმივმოქმედი მონიტორინგის წარმართვა.

6.4. სკოლის კულტურის გაუმჯობესებაზე ზუნვა

- ✚ შიდა სასკოლო ურთიერთობების კვლევა და გაუმჯობესების გზების დასახვა;
- ✚ გარე პარტნიორული ურთიერთობების განვითარება;

- ✚ მშობელთა პედაგოგიზაციის ხელშეწყობა;

მუხლი 7. ხარისხის მართვის განყოფილება

7.1. ხარისხის მართვის განყოფილების შემადგენლობა:

- ✚ ხარისხის მართვის განყოფილებას ხელმძღვანელობს ხარისხის მართვის მენეჯერი;
- ✚ ხარისხის მართვის მენეჯერსა და სასწავლო პროცესის კოორდინატორს სახელშეკრულებო ან შრომითი კანონდებლობის შესაბამისად ნიშნავს და ათავისუფლებს სკოლის დირექტორი.
- ✚ სკოლის სამტატო განრიგით ხარისხის მართვის განყოფილებაში გათვალისწინებულია ორი სამტატო ერთეული ხარისხის მართვის მენეჯერისა და სასწავლო პროცესის კოორდინატორის თანამდებობები.

7.2. ხარისხის მართვის განყოფილების მენეჯერის ფუნქციები:

- ✚ წარმოადგენს ხარისხის მართვის განყოფილებას დაკისრებული უფლება-მოვალეობების განხორციელებისას და პასუხისმგებელია ხარისხის მართვის განყოფილებაზე დაკისრებული მიზნების, ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;
- ✚ კოორდინაციას უწევს საგნობრივი კათედრების საქმიანობის ხარისხის უზრუნველყოფას;
- ✚ წარმართავს სკოლაში მიმდინარე სასწავლო და სააღმზრდელო პროცესების ხარისხის ამაღლებაზე ორიენტირებულ საქმიანობას;
- ✚ სასწავლო პროცესის კოორდინატორთან ერთად შეიმუშავებს პროცესების ხარისხის შეფასებისათვის საჭირო ინსტრუმენტებს, მეთოდებს და განახორციელებს მას.
- ✚ უზრუნველყოფს მასწავლებელთა პროფესიული განვითარებისა და კარიერული წინსვლის სქემის მონიტორინგს;
- ✚ ახდენს ინოვაციური პროგრამების ანალიზს, დანერგვისთვის შეუმუშავებს რეკომენდაციებს და წარდგენს ადმინისტრაციაში;
- ✚ უზრუნველყოფს სკოლის სტრუქტურული ერთეულებისა და მისი წარმომადგენლების საქმიანობის თვითშეფასებასა და საჭიროებათა კვლევების ჩატარებას;
- ✚ მშობელთა პედაგოგიზაციის ხელშეწყობა;
- ✚ ამზადებს კვლევის ანგარიშს და დირექციას წარუდგენს რეკომენდაციებს.

7.3. ხარისხის მართვის განყოფილების სასწავლო პროცესის კოორდინატორის ფუნქციები:

მონაწილეობს:

- ✚ პროგრამულ აკრედიტაციასთან დაკავშირებული პროცესების ორგანიზებაში;
- ✚ უზრუნველყოფს სკოლაში მიმდინარე სასწავლო-აღმზრდელობითი პროცესების შეფასების მექანიზმების შემუშავებაში;
- ✚ სკოლის პერსონალის პროფესიული განვითარების ხარისხის ამაღლების და მისი შეფასების პროცესში;
- ✚ სკოლაში სწავლის, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების დანერგვის პროცესში;
- ✚ სასკოლო კურიკულუმის შექმნის, შეფასების და განვითარების პროცესში;
- ✚ სასწავლო და სასკოლო დოკუმენტაციის და მოთხოვნების შემუშავებაში;
- ✚ სკოლაში სწავლა-სწავლების ხარისხის და კვლევის უზრუნველყოფის მექანიზმების შემუშავებაში;
- ✚ და კოორდინირებას უწევს სკოლის ავტორიზაციასთან დაკავშირებულ პროცესებს და უზრუნველყოფს ყველ საჭირო დოკუმენტაციის წარმოებას სკოლის მიერ დადგენილი წესის შესაბამისად;

მუხლი 8. ხარისხის მართვის თანამშრომელთა დანიშვნა გათავისუფლების წესი:

- 8.1 ხარისხის მართვის მენეჯერისა და სასწავლო პროცესის კოორდინატორის საკვალიფიკაციო მოთხოვნები განისაზღვრება სკოლის დირექტორის მიერ, ისინი აღნიშნულ თანადებობზე ინიშნებიან 1 წლის ვადით.
- 8.2 მოვალეობათა შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში ხარისხის მართვის მენეჯერის ფუნქცია-მოვალეობებს ასრულებს სასწავლო პროცესის კოორდინატორი, კანონით დადგენილი წესით მისთვის სპეციალურად მინიჭებული უფლება მოსილების ფარგლებში.
- 8.3 ხარისხის მართვის მენეჯერი და სასწავლო პროცესის კოორდინატორი სამუშაოდან თავისუფლდება დირექტორის (სამსახურის გაუქმება, დაკავებული თანამდებობის შეუსაბამობის, პირადი განცხადების საფუძველზე) ბრძანებით.