დამტკიცებულია

შპს ნერგების

დირექტორის 2021 წლის 13 დეკემბრის

ბრძანება №01-03/40

შპს ნერგების სასწავლო პროცესის ხარისხის განვითარების პოლიტიკის დოკუმენტი

მუხლი 1. მოქმედების სფერო

1. წინამდებარე დოკუმენტი არეგულირებს შპს ნერგების (შემდგომში - სკოლა) სწავლა/სწავლების, სასწავლო გარემოსა და პროცესის ხარისხის მართვას და ადგენს ხარისხის უზრუნველყოფის და განვითარებისთვის საჭირო ღონისძიებებს.
2. წინამდებარე დოკუმენტის შექმნის მიზანია სწავლების ხარისხის მონიტორინგი და მათი მუდმივი სრულყოფა, აკადემიური და მატერიალური პოტენციალის ეფექტურად გამოყენება და მათი განვითარებისათვის ხელშეწყობა.
3. სკოლის სასწავლო პროცესის ხარისხის განვითარების პოლიტიკის დოკუმენტი ეფუძნება მთავრობის #390 დადგენილებით განსაზღვრულ მოთხოვნებს, რომელთა მიზანია სკოლის ბაზაზე ხარისხის ასამაღლებლად თვითშეფასების დანერგვის გზით ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების დანერგვა - განვითარება, რაც უზრუნველყოფს სკოლის მისიის განხორციელებას, ხარისხის განვითარების ხელშეწყობას, სკოლის სტრატეგიული მიზნებისა და შესაბამისი ამოცანების შესრულებას.
4. სკოლის შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის კონტექსტს განსაზღვრავენ ისეთი ფაქტორები, როგორიცაა შესაბამისი კანონები და რეგულაციები, სკოლის ისტორია, კულტურა, სტრატეგიული გეგმა და პრიორიტეტები, სტრუქტურა, რესურსები და დაინტერესებული მხარეები.

მუხლი 2. ხარისხის უზრუნველყოფა

1. ხარისხის უზრუნველყოფა გულისხმობს საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვასთან, განხორციელებასთან და შემდგომ მის შეფასებასთან დაკავშირებული აქტივობების გაუმჯობესებისკენ მიმართული ღონისძიებების ერთობლიობას.
2. ხარისხის უზრუნველსაყოფად საჭიროა პროგრამების, მიმდინარე სასწავლო პროცესის სისტემატური გადახედვა, კონტროლი რათა შენარჩუნებული იქნას ხარისხი და ეფექტურობა.
3. სასწავლო პროცესის ხარისხის უზრუნველყოფისა და მუდმივი გაუმჯობესების მიზნით, სკოლა მუდმივად ახორციელებს სასწავლო პროგრამების განხორციელების შეფასების და შემდგომი გაუმჯობესების, ადამიანური რესურსის პროფესიული განვითარების ხელშეწყობის და სასწავლებლის მატერიალური რესურსების გაუმჯობესებას.

მუხლი 3. შიდა და გარე შეფასება

სკოლაში დანერგილია ორი შეფასება:

1. **შიდა შეფასება** – ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფთან ერთად მასწავლებლის შრომითი ხელშეკრულებით განსაზღვრული ფუნქციის შესაბამისობის დადგენა მის მიერ განხორციელებულ საქმიანობასთან;
   ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი – მასწავლებლის შიდა შეფასებისა და მისი პროფესიული განვითარების მხარდაჭერის მიზნით, ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების დირექტორის ბრძანებით ზოგადსაგანამანათლებლო დაწესებულების ბაზაზე შექმნილი ჯგუფი;

ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფის წევრები არიან სკოლის მასწავლებლები, კათედრის ხელმძღვანელები, მმართველი გუნდის წევრები. მათ მიერ ხორციელდება სკოლის საქმიანობის კვლევა/შეფასება.

მიღებული შედეგებისა და შეფასების, კვლევებისა და ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფის გადაწყვეტილებების საფუძველზე ხორციელდება შესაბამისი ცვლილებები და ინტერვენციები, რომლებიც, თავის მხრივ, ფასდება ციკლური პროცესის შემდგომ ეტაპზე.

შიდა ხარისხის მართვის სისტემა ეფუძნება ციკლს დაგეგმე-განახორციელე-შეამოწმე-განავითარე. P – D – C – A

დაგეგმე - გულისხმობს სკოლის საქმიანობის რომელი ასპექტი რა პერიოდულობით, რა თანმიმდევრობით და ვის მიერ უნდა განხორციელდეს.

განახორციელე - გულისხმობს სკოლის საქმიანობის ხარისხის შეფასების განხორციელებას წინასწარ დაგეგმილი აქტივობებით.

შეამოწმე - გულისხმობს განხორციელებული შემოწმების შედეგების ანალიზს.

განავითარე -გულისხმობს სკოლის დირექციისა და ადმინისტრაციის მიერ ნაკლოვანებების მიზეზების განსაზღვრას და მათი აღმოფხვრის მიზნით სათანადო რეკომენდაციების შემუშვებას.

2. **გარე ხარისხის კონტროლის სისტემა:** სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის გეგმიური ან/და არაგეგმიური მონიტორინგი, ასევე, ყოველ 6 წელიწადში ერთხელ ავტორიზაციის მიზნით შესაბამისი ექსპერტების მიერ საგანმანათლებლო პროგრამების, მატერიალური და ადამიანური რესურსების საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობის დადგენა.

მუხლი 4. საგანმანათლებლო პროგრამების (კურიკულუმი) განვითარება, სასწავლო პროცესის სტრატეგიული დაგეგმვა, მიმდინარეობა და ხარისხი.

1. არსებულისასწავლოპროგრამების/სადამრიგებლო გეგმების მონიტორინგი, მისი გაუმჯობესების მიზნით, ეფუძნება სკოლის დირექციისა და მასწავლებლების მიერ მოსწავლეთა საჭიროებების შესახებ ინფორმაციის შეგროვებას, მასწავლებელთა/კათედრების/დამრიგებლების ანგარიშგებას და ამ ინფორმაციის გამოყენებას სასწავლო პროცესის შემდგომი გაუმჯობესებისათვის.
2. სტრატეგიული დაგეგმარების მეთოდებიდან გაამოყენებულია SWOT ანალიზით, რომელიც საშუალებას გვაძლევს ორგანიზება გავუკეთოთ მიღებულ მონაცემებს.

   S — strengths (ორგანიზაციის ძლიერი მხარე)

   W — weakness (ორგანიზაციის სუსტი მხარე)

   O — opportunities (ორგანიზაციის შესაძლებლობები)

   T — threats (მოსალოდნელი საფრთხე).

   მონაცემთა ორგანიზების შემდეგ პრობლემების იდენტიფიცირებაზე ორიენტირებული ჯგუფი გამოკვეთს იმ საკითხებს, სადაც არასასურველი შედეგი დაფიქსირდება და იწყებს დამდგარი შედეგის გამომწვევ მიზეზებზე ფიქრს. მიზეზ-შედეგობრივი კავშირების დასადგენად გამოყენებულია სხვადასხვა მეთოდი.
3. კათედრის ხელმძღვანელები პასუხისმგებელნი არიან სასწავლო პროგრამების მომზადების ხარისხსა და განვითარებაზე (სასწავლო დარგში ხარისხის მენეჯერის უშუალო მონიტორინგის ქვეშ). სასწავლო პროგრამების განხორციელებაზე პასუხისმგებელია თითოეული პედაგოგი; ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი.
4. **დაგეგმვა**

4.1. ახალი სასწავლო წლის დაწყებამდე დირექცია შეიმუშავებს პედაგოგების საათობრივ ბადეს და დამრიგებლების განაწილების სქემას.

4.2. პედაგოგები ეროვნულ სასწავლო გეგმაზე და განვლილ წელს განხორციელებული დაკვირვების

შედეგად გამოვლენილ საჭიროებებზე დაყრდნობით თითოეული კლასისთვის ამზადებენ საგნობრივ სასწავლო გეგმას (კურიკულუმს), რომელიც სასკოლო სასწავლო გეგმის შემადგენელ ნაწილს წარმოადგენს. კლასის დამრიგებლები კი ეროვნული სასწავლო გეგმაზე დაყრდნობით, კონკრეტული კლასისთვის, ერთ სემესტრზე ამზადებენ სადამრიგებლო გეგმას.

4.3. კათედრა განიხილავს პედაგოგების მიერ წარმოდგენილ კურიკულუმს, გასცემს უკუკავშრს.

4.4. სასწავლო წლის დაწყებამდე სკოლის დირექტორის ხელმძღვანელობით ტარდება პედაგოგიური საბჭოს კრება, სადაც განიხილება და მტკიცდება სასკოლო სასწავლო გეგმა.

5. განხორციელება, გაზიარება, მონიტორინგი და შეფასება

5.1. სასწავლო პროცესი ხორციელდება დამტკიცებული სასწავლო პროგრამის/კურიკულუმის მიხედვით;

5.2. სასწავლო პროგრამების განხორციელების პროცესში, კათედრის წარმომადგენელი ახდენს კოლეგის საგაკვეთილო პროცესზე დაკვირვებას. დასწრება/ურთიერთდასწრება ხორციელდება წინასწარ შემუშავებული დადგენილი ფორმის და გეგმის მიხედვით;

5.3. საგაკვეთილო პროცესზე დაკვირვების შედეგები ეცნობა პედაგოგს. შეხვედრისას მიმდინარეობს მსჯელობა გაკვეთილის დადებით მხარეებზე, დაშვებული ხარვეზების შესახებ (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) და მიიღწევა შეთანხმება გაუმჯობესების მიმართულებებზე;

5.4. ხარისხის მენეჯერი სასწავლო დარგში ასევე ეწევა სასწავლო პროცესის მონიტორინგს: ესწრება საგაკვეთილო პროცესებს და აკვირდება პედაგოგის მუშაობას წინასწარ შემუშავებული კრიტერიუმების მიხედვით. დაკვირვების შედეგები განიხილება პედაგოგთან პირისპირ გასაუბრებით. შეფასების ფორმები ინახება ხარისხის მენეჯერთან;

5.5. ხარისხის მენეჯერი სემესტრის ბოლოს ამზადებს სემესტრის შემაჯამებელ ანგარიშს, სადაც აჯამებს მოსწავლეთა შედეგებს, მასწავლებელთა საჭიროებებს და წარუდგენს სკოლის დირექციას შემდგომში განსახილველად;

5.6. დირექტორის მოადგილე მონიტორინგს უწევს პედაგოგების დროულ გამოცხადებას, დისციპლინას, პედაგოგის მიერ საგაკვეთილო პროცესის მართვას, სადამრიგებლო მუშაობას. გასცემს რეკომენდაციებს შემდგომში გაუმჯობესების მიზნით.

5.7. პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი ახორციელებს თემატური გეგმების შეფასებას და საგაკვეთილო პროცესში მის გამოყენებაზე დაკვირვებას. საჭიროების შემთხვევაში აძლევს უკუკავშირს შედეგების გაუმჯობესების მიზნით.

5.8. ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფის მიერ გაკვეთილზე დასწრებისა და ტრენინგების საკონტაქტო საათების რაოდენობა დაზუსტებულია მთავრობის N390 დადგენილებით. კერძოდ, ხარისხის განვითარებისა და მხარდაჭერის ჯგუფი აკვირდება მასწავლებლის საქმიანობას (მათ შორის, საგაკვეთილო პროცესს), აფასებს და აძლევს განმავითარებელ უკუკავშირს.

5.9. ერთი სასწავლო წლის განმავლობაში, საჭიროებებიდან გამომდინარე, სსიპ – მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ ორგანიზებული ან დადგენილი წესის შესაბამისად აღიარებული ტრენინგკურსის/კურსების გავლა:

ა) უფროსი მასწავლებელი გაივლის ტრენინგს მინიმუმ 20 საკონტაქტო საათი;

ბ) წამყვანი მასწავლებელი გაივლის ტრენინგს მინიმუმ 12 საკონტაქტო საათი;

გ) მენტორი მასწავლებელი გაივლის ტრენინგს მინიმუმ 6 საკონტაქტო საათი;

5.10. სკოლის დირექცია იღებს გადაწყვეტილებას და გეგმავს პროცესს მოსწავლეთა სწავლის შედეგების გასაუმჯობესებლად;

5.11. სემესტრის/წლის ბოლოს პედაგოგები/დამრიგებლები ამზადებენ ანგარიშებს; კათედრის ხელმძღვანელი ამზადებს სასწავლო პერიოდში საკუთარი მუშაობის ანგარიშს; კათედრის

სემესტრული მუშაობის ერთიანი შედეგები და სადამრიგებლო ანგარიშები წარედგინება სკოლის დირექციას განსახილველად, რის შემდეგაც წარმოდგენილ ანგარიშებს და გეგმას პროცესს სასწავლო პროგრამების მიწოდების გასაუმჯობესებად;

მუხლი 5. სასკოლო სასწავლო გეგმის განვითრების მექანიზმები

პროცედურის მიზანია უზრუნველყოს სასკოლო სასწავლო გეგმის შესაბამისობა სკოლის სტრატეგიასთან, ხარისხობრივ სტანდარტებთან და დაინტერესებული მხარეების მოლოდინებთან, საჭიროებებთან და დადგენილ მოთხოვნებთან. პროგრამების განვითარებაზე პასუხისმგებელია მენეჯმენტის გუნდის თითოეული წევრი, მასზე დაკისრებული პასუხისმგებლობების და კომპეტენციების ფარგლებში.

1. სკოლის დირექცია ახორციელებს სასკოლო სასწავლო გეგმის (კურიკულუმის) განვითარების და/ან ცვლილებების განხორციელების საჭიროებებს სასწავლო წლის და/ან სემესტრის დასრულებისას.
2. სასკოლო სასწავლო გეგმის (კურიკულუმის) განვითარების და/ან ცვლილებების განხორციელების საჭიროება დგება სასწავლო სემესტრის შედეგების შეფასების საფუძველზე.
3. სასწავლო წლის მიმდინარეობისას თითოეული პედაგოგი ქმნის და ამზადებს მიმდინარე შემაჯამებელი კომპლექსური დავალებების ანალიზს. თუ მოსწავლეთა შედეგები არადამაკმაყოფილებელია, პედაგოგი ანგარიშში აღწერს პრობლემის გამომწვევ მიზეზებს და სახავს გამოსწორების შესაძლო გზებს და მიზნებს.
4. პედაგოგების მიერ წარმოდგენილი ანგარიშები განიხილება კათედრის ხელმძღვანელის მიერ. კათედრის ხელმძღვანელი წარმოდგენილი ანგარიშების საფუძველზე, ადგენს თუ რა სახის პრობლემები გამოიკვეთა სემესტრის მანძილზე საგნის/საგნობრივი ჯგუფების სწავლებისა და ათვისების პროცესში. კათედრის ხელმძღვანელი დირექტორს წარუდგენს შემაჯამებელი სამუშაოების შემაჯამებელ ანალიზს.
5. სემესტრის დასრულებისას ანგარიშებს განიხილავს სკოლის დირექცია და იღებს გადაწყვეტილებას სასკოლო სასწავლო გეგმის განვითარებაზე ან მასში ცვლილებების შეტანაზე.
6. სასკოლო კურიკულუმის დანერგვის პროცესი ექვემდებარება მონიტორინგსა და შეფასებას; ხარისხის განვითარების ჯგუფი ღებულობს გადაწყვეტილებას კურიკულუმის საბოლოო სახით დამტკიცების და პრაქტიკაში ჩაშვების თაობაზე და/ან კურიკულუმის მიწოდების შეჩერების თაობაზე.

მუხლი 6. მასწავლებელთა პროფესიული განვითარება.

1. სკოლას შემუშავებული აქვს მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების მექანიზმები. რომლის შემოღებისა და განხორციელების მიზანია, მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა, სკოლის მაღალკვალიფიციური კადრებით უზრუნველყოფა და არსებული კადრების პროფესიული დონის ამაღლება.
2. მასწავლებელთა შეფასებას ახორციელებს ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი, რომლის საქმიანობა რეგულირდება შესაბამისი დებულებით.
3. მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების მიზნით, ხორციელდება: საგაკვეთილო პროცესის გასაუმჯობესებლად გაკვეთილზე დაკვირვების ფორმებისა და პროცედურების შემუშავება/განხილვა/სასკოლო საზოგადოებისთვის გაცნობა; გაკვეთილებზე დაკვირვება, უკუკავშირი და საჭიროებების დადგენა. გაკვეთილზე მეორადი დაკვირვება/ურთიერთდასწრება/ერთობლივი დაგეგმვა (საჭიროების შემთხვევაში.
4. საგაკვეთილო პროცესზე დაკვირვება ერთ-ერთი მნიშვნელოვანი სეგმენტია მასწავლებლის საჭიროების დასადგენად. გარდა ამისა არსებობს მეორადი მონაცემებიც, რაც მასწავლებლის მიერ განხორციელებული საქმიანობის შესახებ ინფორმაციას იძლევა. სრული სურათის მისაღებად

მიმდინარეობს დაკვირვება, უკუკავშირის მიცემა, მეორადი დაკვირვება, რომელიც მიმდინარეობს რამდენჯერმე. საგაკვეთილო პროცესის დაკვირვების მიზნით შემუშავებულია შეფასების რუბრიკები.

5. მასწავლებელთა სხვადასხვა აქტივობისა და დოკუმენტის შეფასებისას სკოლა ხელმძღვანელობს როგორც ადმინისტრაციის მიერ შემუშავებული ფორმებით, ასევე მასწავლებლის საქმიანობის დაწყების, პროფესიული განვითარებისა და კარიერული წინსვლის სქემით გათვალისწინებული სავალდებულო და დამატებითი საქმიანობების შეფასების სტანდარტიზებული ინსტრუმენტებით.

მუხლი 7. ცვლილების შეტანის წესი

1. სკოლის სასწავლო პროცესის ხარისხის განვითარების პოლიტიკის დოკუმენტს შეიმუშავებს და ბრძანებით ამტკიცებს დირექტორი.
2. სკოლის სასწავლო პროცესის ხარისხის განვითარების პოლიტიკის დოკუმენტის მიღება, გაუქმება, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება ამ მუხლის პირველ პუნქტში მითითებული წესით.