



ა(ა)იპ სტეფანწმინდის წმინდა ილია მართლის სახელობის სკოლა-გიმნაზია

ა(ა)იპ სტეფანწმინდის წმინდა ილია მართლის სახელობის
სკოლა-გიმნაზიის საგანმანათლებლო საქმიანობასთან
დაკავშირებული პროცესების აღმწერი
(მმართველობითი, ძირითადი და დამხმარე)

დამტკიცებულია

ა(ა)იპ სტეფანწმინდის წმინდა ილია მართლის
სახელობის სკოლა-გიმნაზიის დირექტორის
ბრძანება №38 01.08.2024 წ

2024 წ



ა(ა)იპ სტეფანწმინდის წმინდა ილია მართლის სახელობის სკოლა-გიმნაზია

ა(ა)იპ სტეფანწმინდის წმინდა ილია მართლის სახელობის სკოლა-გიმნაზია

სკოლა-გიმნაზიის მთავარი მიზანი გაცხადებულია სკოლა-გიმნაზიის მისიაში. მის მისაღწევად სკოლა-გიმნაზიისთვის მნიშვნელოვანია ინფრასტრუქტურული და ადმინისტრაციული მხარდაჭერა. ამ მიზნით სკოლა-გიმნაზიაში ხორციელდება სხვადასხვა პროცესი, რომლებშიც ჩართულნი არიან როგორც სასკოლო საზოგადოების წევრები, ასევე სხვა პირები, რომლებთანაც სკოლა-გიმნაზიას აქვს სამართლებრივი ურთიერთობა.

სკოლა-გიმნაზიაში მიმდინარე პროცესები იყოფა სამ მნიშვნელოვან ჯგუფად:

I. მმართველობითი

II. ძირითადი

III. დამხმარე

აღნიშნული პროცესები თავის მხრივ იყოფა შემდეგნაირად:

I. მმართველობითი პროცესებია:

1. სტრატეგიული დაგეგმვა - 7-წლიან პერიოდზე სკოლა-გიმნაზიის განვითარებისათვის საქმიანობების დაგეგმვის პროცესი: დირექტორის ბრძანებით შექმნილი სტრატეგიული დაგეგმვის ჯგუფი ამზადებს სტრატეგიულ გეგმას სტრატეგიული დაგეგმვის მეთოდოლოგიის საფუძველზე. სტრატეგიულ გეგმაში გაწერილია სტრატეგიული მიზნები და შესაბამისი ამოცანები წლების მიხედვით, შესრულების ინდიკატორები, პასუხისმგებელი პირი/სტრუქტურა.

2. წლიური დაგეგმვა - 1-წლიან პერიოდზე საქმიანობის დაგეგმვის პროცესი, რომელიც გამომდინარეობს და ეფუძნება სტრატეგიულ გეგმას. მასში წარმოდგენილია სტრატეგიული მიზნებისა და ამოცანების შესაბამისი აქტივობები თვეების მიხედვით გაწერილი, პასუხისმგებელი და შემსრულებელი პირები, სხვა ჩართული მხარეები, გარდა სკოლა-გიმნაზიისა, რესურსები და შესრულების ინდიკატორები. წლიური განვითარების ერთწლიან გეგმას ამზადებს დირექტორის ბრძანებით შექმნილი სტრატეგიული დაგეგმვის ჯგუფი. სკოლა-გიმნაზიას მეთოდოლოგიაში გაწერილი აქვს როგორც სტრატეგიული, ასევე ერთწლიანი გეგმის შეფასებისა და მონიტორინგის მექანიზმები.

3. ხარისხის უზრუნველყოფა - სკოლა-გიმნაზიის მიერ შემუშავებული ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის დოკუმენტის მიხედვით მიმდინარე პროცესი, რომლის მიზანია ხარისხის მართვის ერთიანი პოლიტიკისა და მოსწავლეზე ორიენტირებული საგანმანათლებლო გარემოს შექმნა, საგანმანათლებლო და თანამდევ პროცესების დაგეგმვა, შეფასება და მუდმივი განვითარება; ხარისხის ეფექტიანი შიდა სისტემის შექმნა და მისი



ა(ა)იპ სტეფანწმინდის წმინდა ილია მართლის სახელობის სკოლა-გიმნაზია

მუდმივი გაუმჯობესება, გარე ფაქტორებისგან მიღებული უკუკავშირის გაანალიზება და გარე შეფასების ხელშეწყობა; სკოლა-გიმნაზიის სწავლა-სწავლების ხარისხის სისტემატური სრულყოფა, მასწავლებლის პროფესიული დონის მუდმივი ზრდა და სწავლის, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების დანერგვა-განვითარება; მატერიალური და სასწავლო რესურსების მუდმივი განვითარება, მოსწავლეთა მომსახურების ეფექტურობის ხარისხის ამაღლება.

სკოლა-გიმნაზიის ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკა დეტალურად წარმოდგენილია დოკუმენტში: ა(ა)იპ სტეფანწმინდის წმინდა ილია მართლის სახელობის სკოლა-გიმნაზიის შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები“.

II. ძირითადი პროცესებია:

ა) **კურიკულუმის განვითარება** - სკოლა-გიმნაზიაში საგნობრივი კათედრები სასწავლო წლის დასაწყისში ქმნიან კურიკულუმებს, რაც ეფუძნება კურიკულუმის შემუშავების, განხორციელებისა და შეფასების მეთოდოლოგიას. კურიკულუმის შემუშავებაში ჩართულია სასკოლო საზოგადოება.

ბ) **სასწავლო პროცესის ორგანიზება და მართვა.**

სკოლა-გიმნაზიას სასწავლო პროცესის ორგანიზებისა და მართვის მიზნით ჰყავს დირექცია, რომელშიც შედიან დირექტორი, დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში, დირექტორის მოადგილე-დღის ცენტრის ხელმძღვანელი, ხარისხის მართვის მენეჯერი. მათი მოვალეობები და ფუნქციები გაწერილია სკოლა-გიმნაზიის დებულებაში.

III. დამხმარე პროცესებია:

ა) **განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის წარმოება**-სკოლა-გიმნაზია ჩართულია განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში (EMIS.GE), რომელშიც სკოლა-გიმნაზიას აქვს სრულყოფილი პროფილი. პროცესებს მართავს სკოლის დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში, საქმისმწარმოებელი, საინფორმაციო მენეჯერი.

ბ) **მოსწავლის სერვისების განხორციელება**- სკოლა-გიმნაზიას განსაზღვრული აქვს მოსწავლის ჩარიცხვის, საფეხურის დამლევის, მობილობის, სტატუსის შეჩერებისა და შეწყვეტის გამჭვირვალე და მკაფიო კანონმდებლობის შესაბამისი მექანიზმები, რომელთა საფუძველზე სკოლა-გიმნაზიაში მიმდინარეობს მოსწავლის ჩარიცხვისა და საფეხურის დამლევის, მობილობის, სტატუსის შეჩერებისა და შეწყვეტის პროცესები;

გ) **საბიბლიოთეკო სერვისების განხორციელება**- სკოლა-გიმნაზიაში არის საბიბლიოთეკო სივრცე, სადაც დაცულია სკოლა-გიმნაზიის საკუთრებაში არსებული წიგნადი ფონდი. მოსწავლეებსა და მასწავლებლებს ემსახურება სკოლა-გიმნაზიის ბიბლიოთეკარი. პროცესი წარმართება ბიბლიოთეკის მუშაობის დებულების საფუძველზე.

დ) **ფინანსური რესურსების მართვის**- პროცესს სკოლა-გიმნაზიის დირექტორთან ერთად ასრულებს ბუღალტერი. იგი ამუშავებს და ამზადებს ყველა სახის ფინანსურ ინფორმაციასა და დოკუმენტაციას და მონიტორინგს უწევს ფინანსური დოკუმენტების კანონმდებლობასთან შესაბამისობას; სკოლა-გიმნაზიის დირექტორთან ერთად მონაწილეობს სასაქონლო მატერიალური მარაგებისა და ძირითადი საშუალებების აღრიცხვის პროცესში;



ა(ა)იპ სტეფანწმინდის წმინდა ილია მართლის სახელობის სკოლა-გიმნაზია

უზრუნველყოფს სკოლა-გიმნაზიის კვების ბლოკის მართვას; სკოლა-გიმნაზიის დირექტორს წარუდგენს ფინანსურ ანალიზს სკოლა-გიმნაზიის ფინანსური მდგომარეობის შესახებ; ახორციელებს სკოლა-გიმნაზიის ფინანსურ დაგეგმვასა და ანალიზს; დროულად აწარმოებს ანგარიშსწორებას ბანკთან, საგადასახადო ორგანოებთან, ფიზიკურ თუ იურიდიულ პირებთან; ახორციელებს ბუღალტრული დოკუმენტების აღრიცხვასა და რეგისტრაციას ელექტრონულ პროგრამაში, ასევე, ბუღალტრული დოკუმენტების შენახვასა და დაარქივებას; დირექტორის დავალებით მონაწილეობს ინვენტარიზაციაში, გამოავლენს და აღრიცხავს შედეგებს, რომელსაც ასახავს შედარების უწყისში.

ე) **ადამიანური რესურსების მართვა**- სკოლა-გიმნაზიაში მოქმედებს ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის დოკუმენტი, რომელიც ითვალისწინებს პირველ რიგში თანამშრომელთა სამუშაო აღწერილობების/საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შემუშავება/განახლებას, კადრების მოზიდვას/თანამშრომელთა აყვანას გარე თუ შიდა კონკურსის გზით, კადრების შერჩევას, ახალი თანამშრომლის სოციალიზაციას, თანამშრომელთა შეფასებას, პროფესიულ განვითარებასა და მოტივაციის გაზრდას.

ვ) **მატერიალური რესურსების მართვა**- სკოლა-გიმნაზიას ჰყავს დირექტორის მოადგილე სამეურნეო დარგში, რომელსაც ევალება მატერიალური რესურსების მართვა, კერძოდ: კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად ჩაიბაროს და მოუაროს სკოლა-გიმნაზიის ქონებას, ავეჯს, ინვენტარს, მატერიალურ აქტივებს; უზრუნველყოს სკოლა-გიმნაზიის დროული მომზადება სასწავლო პროცესის დასაწყებად; გააკონტროლოს სკოლა-გიმნაზიის შენობის, კლასების, სასწავლო კაბინეტების, ასევე სხვა ქონების ტექნიკური მდგომარეობა; უხელმძღვანელოს სკოლა-გიმნაზიის ტერიტორიის დასუფთავების, კეთილმოწყობისა და გამწვანების სამუშაოებს; კონტროლი გაუწიოს სკოლა-გიმნაზიის შენობა-ნაგებობების უსაფრთხოების მოთხოვნათა დაცვის ორგანიზებას, ხანძარსაწინააღმდეგო საშუალებათა გამართულ მდგომარეობაში ყოფნას; საჭიროების შემთხვევაში, უზრუნველყოს სკოლა-გიმნაზიის მიერ შესყიდული მატერიალური რესურსის დანიშნულების ადგილამდე მიტანა;

უზრუნველყოს წყალსადენისა და კანალიზაციის გამართული მუშაობა; ზედამხედველობა გაუწიოს სკოლა-გიმნაზიის სახანძრო და სხვა უსაფრთხოების ნორმების დაცვას; შეამოწმოს სკოლა-გიმნაზიის შენობის, საკლასო ოთახების, სათავსოების, სანიტარული კვანძების მდგომარეობა სასწავლო პროცესის დაწყებამდე და დამთავრების შემდეგ; განახორციელოს მონიტორინგი ელექტროენერგიისა და წლის ხარჯვაზე; გააცნოს სასწავლო პროცესის ყველა მონაწილეს ექსტრემალურ სიტუაციაში გამოსაყენებელი სკოლა-გიმნაზიის ევაკუაციის გეგმა და გამოაკრას თვალსაჩინო ადგილზე; ხანძრის გაჩენის ან სხვა სიცოცხლისათვის საშიში გარემოების, საგანგებო სიტუაციების დროს მოახდინოს სკოლა-გიმნაზიაში მყოფთა ევაკუაცია ევაკუაციის გეგმის მიხედვით; ხანძრის გაჩენის, შემთხვევაში დაუყოვნებლივ აცნობოს სახანძრო სამსახურს; ქვემოთ ჩამოთვლილი წესების დარღვევის შემთხვევაში გამოწვეული ზარალის ან ზიანის სიმძიმის შესაბამისად გაატაროს შესაბამისი ზომები სკოლა-გიმნაზიის შინაგანაწესის მიხედვით.

ზ) **უსაფრთხოების უზრუნველყოფა და წესრიგის დაცვა** - სკოლა-გიმნაზიაში შემუშავებულია



ა(ა)იპ სტეფანწმინდის წმინდა ილია მართლის სახელობის სკოლა-გიმნაზია

„ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესისა და პირობები“, საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 29 იანვრის №06/ნ ბრძანების საფუძველზე. დოკუმენტი გადაგზავნილია საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროში შესათანხმებლად. უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის მიზნით სკოლა-გიმნაზიას აქვს უსაფრთხოების დაცვის სამსახური. სამსახურის მიზანია შექმნას სკოლა-გიმნაზიაში მუშაობისა და სწავლების უსაფრთხო სისტემა. იზრუნოს სკოლა-გიმნაზიაში დასაქმებულთა და ბავშვების უსაფრთხოებაზე.

თ) საზოგადოებასთან ურთიერთობა- სკოლა-გიმნაზიას აქვს ოფიციალური ვებ-გვერდი და ფე-გვერდი, სოციალურ სივრცეში სხვადასხვა დახურული ჯგუფი, სოციალური არხები როგორც მოსწავლეებისთვის, ასევე მასწავლებლებისა და მშობლებისათვის, ასევე ყოველთვიური გაზეთი „ჩემი გიმნაზია“. მათი საშუალებით ის ახორციელებს საზოგადოების ინფორმირებას და მასთან კომუნიკაციას; ვებ-გვერდი შეიცავს შემდეგ ინფორმაციას სკოლა-გიმნაზიის მისია, ხედვა, ღირებულებები, სტრუქტურა, შინაგანაწესი, დებულება და სხვა სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული აუცილებელი მოთხოვნები, მოსწავლეთა მხარდაჭერის სერვისები, გასაჩივრების მექანიზმები, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმები. სკოლა-გიმნაზიას შემუშავებული აქვს დოკუმენტი: „საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კომუნიკაციის წესი“.

ი) საქმისწარმოება- სკოლა-გიმნაზიას ჰყავს საქმისმწარმოებელი, რომელიც თავის საქმიანობას წარმართავს დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებული საქმისწარმოების წესის მიხედვით.

კ) კარიერული განვითარება - სკოლა-გიმნაზიაში შემუშავებულია ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის დოკუმენტი, რომელიც გულისმობს თანამშრომელთა შეფასების სისტემის დამკვიდრებას და მის საფუძველზე თანამშრომელთა პროფესიულ განვითარებას.