

ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტები

სტანდარტი 1. სკოლის ფილოსოფია	
კომპონენტი/კრიტერიუმი	ინდიკატორი
1.1. სკოლის მისია, ხედვა და ღირებულებები	
1.1.1. სკოლას გააზრებული აქვს საკუთარი ადგილი და როლი საგანმანათლებლო სივრცესა და საზოგადოებაში	<ul style="list-style-type: none"> • სკოლის მისია და ხედვა შეესაბამება ზოგადი განათლების ეროვნულ მიზნებს; • სკოლა მისიითა და ხედვით განსაზღვრავს საკუთარ როლს, როგორც სასკოლო საზოგადოებისთვის უსაფრთხო და პიროვნულ განვითარებაზე ორიენტირებულ სოციო-კულტურულ სივრცეს; • სკოლის მისია, ხედვა და ღირებულებები შემუშავებულია სასკოლო საზოგადოების ჩართულობით; • სკოლის მისია, ხედვა და ღირებულებები გაზიარებულია სასკოლო საზოგადოების მიერ; • სკოლის მისია, ხედვა და ღირებულებები საჯაროდაა ხელმისაწვდომი; • სკოლის სახელწოდება შეესაბამება მისი სტატუსის აღმნიშვნელ, კანონმდებლობით დადგენილ ტერმინს.
1.2. სკოლის დაგეგმვა და განვითარება	
1.2.1. სკოლას აქვს დაგეგმვის პრაქტიკა	<ul style="list-style-type: none"> • სკოლას აქვს სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმების შემუშავების მეთოდოლოგია, რომელიც განსაზღვრავს სასკოლო საზოგადოების პრიორიტეტებისა და ინტერესების გათვალისწინების მექანიზმებს; • სტრატეგიული გეგმა არის შვიდწლიანი, ციკლური და ეფუძნება სკოლის მისიას, ხედვას და ღირებულებებს (ფილოსოფიას). ის შეიცავს მისიასთან თავსებად მიზნებს და მიზნების შესაბამის ამოცანებს; • სამოქმედო გეგმა არის ერთწლიანი. ის ეფუძნება სკოლის სტრატეგიულ გეგმას და სკოლის ყოველწლიურ თვითშეფასებას;

	<ul style="list-style-type: none"> სამოქმედო გეგმაში განსაზღვრულია სტრატეგიული მიზნებისა და ამოცანების შესაბამისი აქტივობები, შესრულების გაზომვადი ინდიკატორები, რეალისტური ვადები, პასუხისმგებელი პირები/სტრუქტურული ერთეულები და შესაბამისი რესურსები, რომელთა უზრუნველყოფაც რეალისტურია.
<p>1.2.2. სკოლაში მოქმედებს სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმების მონიტორინგისა და შეფასების სისტემა</p>	<ul style="list-style-type: none"> სკოლის სტრატეგიული დაგეგმარების მეთოდოლოგია მოიცავს მონიტორინგისა და შეფასების მექანიზმებს; მეთოდოლოგიის შესაბამისად, სკოლა ახორციელებს სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების შესრულების მონიტორინგსა და შეფასებას, მათ შორის სასკოლო საზოგადოებისა და სისტემის სხვა დაინტერესებული მხარეების უკუკავშირის გათვალისწინებით; სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების განხორციელების შედეგები საჯაროა; სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების შესრულების შედეგები გამოიყენება სკოლის შემდგომი განვითარებისთვის.
<p>2. სასკოლო კურიკულუმი</p>	
<p>2.1. კურიკულუმის შემუშავება</p>	
<p>2.1.1. კურიკულუმის შემუშავებაში ჩართულია სასკოლო საზოგადოება</p>	<ul style="list-style-type: none"> კურიკულუმის შემუშავების მეთოდოლოგია იძლევა სასკოლო საზოგადოების ინტერესის, შეხედულებების, შესაძლებლობებისა და პრიორიტეტების გათვალისწინების შესაძლებლობას; კურიკულუმში ასახულია სასკოლო საზოგადოების ინტერესები; კურიკულუმი შემუშავებულია სასკოლო საზოგადოების მიერ; კურიკულუმი გაზიარებულია სასკოლო საზოგადოების მიერ.
<p>2.1.2. კურიკულუმი ეფუძნება ეროვნული სასწავლო გეგმის მოთხოვნებს</p>	<ul style="list-style-type: none"> შემუშავებული კურიკულუმი წარმოადგენს მოსწავლეზე ორიენტირებული პროცესის დაგეგმვისა და განვითარების გზას; კურიკულუმი მიემართება ეროვნული სასწავლო გეგმით განსაზღვრულ მიზნებს;

	<ul style="list-style-type: none"> • კურიკულუმით გათვალისწინებული რესურსები, მათ შორის საგანმანათლებლო რესურსი, უზრუნველყოფს მოსწავლის მიერ კურიკულუმით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევას; • სასწავლო პროცესი არის ინკლუზიური და ითვალისწინებს დიფერენცირებულ მიდგომებს; • მოსწავლის შეფასების სისტემა შეესაბამება ეროვნული სასწავლო გეგმით განსაზღვრულ პრინციპებს, მიზნებსა და ამოცანებს.
<p>2.2. კურიკულუმის განხორციელება</p>	
<p>2.2.1. სასწავლო პროცესი ხორციელდება სასკოლო კურიკულუმის შესაბამისად</p>	<ul style="list-style-type: none"> • სასწავლო პროცესი დაგეგმილია სასკოლო კურიკულუმის შესაბამისად; • სკოლა მოქნილად რეაგირებს შემხვედრ საჭიროებებზე; • შეფასების სისტემა არის ვალიდური, გამჭვირვალე, სანდო, ობიექტური, სამართლიანი; • სკოლაში ფუნქციონირების შეფასების სისტემის ვერიფიკაციის მექანიზმი; • სკოლა უზრუნველყოფს შეფასებასთან დაკავშირებული მონაცემების/ინფორმაციის/მტკიცებულებების სათანადო აღრიცხვასა და შენახვას არანაკლებ 3 წლის ვადით.
<p>2.2.2. სასწავლო პროცესი უზრუნველყოფილია შესაბამისი რესურსით</p>	<ul style="list-style-type: none"> • კურიკულუმით განსაზღვრული ძირითადი და დამხმარე სასწავლო რესურსი გამოიყენება სასწავლო პროცესში; • სკოლა უზრუნველყოფს დამხმარე სასწავლო რესურსის ვალიდაციას; • კურიკულუმში გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევა უზრუნველყოფილია შესაბამისი მატერიალური რესურსით, მოსწავლეთა ადგილების ზღვრული რაოდენობის გათვალისწინებით;

	<p>მცირეკონტიგენტიანი სკოლა უფლებამოსილია უზრუნველყოს საჭირო რესურსებზე წვდომა.</p> <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> <ul style="list-style-type: none"> • სკოლას ჰყავს კანონმდებლობის მოთხოვნებთან შესაბამისი, კურიკულუმის განხორციელებისთვის საჭირო ადამიანური რესურსი.
<p>2.3. კურიკულუმის მონიტორინგი და შეფასება</p>	
<p>2.3.1 მიმდინარე პროცესების მონიტორინგი და შეფასება წარმოადგენს სასწავლო პროცესის თანმდევ განუყოფელ ნაწილს</p>	<ul style="list-style-type: none"> • მონიტორინგი და შეფასება ხორციელდება კურიკულუმით განსაზღვრული მეთოდოლოგიის შესაბამისად; • მონიტორინგი და შეფასება განსაზღვრავს პრობლემის გადაჭრის გზას/საშუალებას; • მონიტორინგი და შეფასება ემსახურება სასკოლო საზოგადოების წევრების მხარდაჭერასა და დახმარებას.
<p>2.3.2. სასწავლო პროცესის შეფასება ატარებს ჰოლისტიურ ხასიათს</p>	<ul style="list-style-type: none"> • შეფასება ეყრდნობა მრავალფეროვან წყაროებს; • შეფასება ხორციელდება მრავალი კონტექსტის გათვალისწინებით; • შეფასებისას გამოყენებულია მონაცემთა შეგროვების მრავალფეროვანი მეთოდები; • შეფასება ხორციელდება სხვადასხვა ფაქტორის გათვალისწინებით.
<p>2.4. კურიკულუმის გადასინჯვა და რევიზია</p>	
<p>2.4.1. წლიური მუშაობის შედეგად იქმნება კურიკულუმის გადამუშავებული ვერსია</p>	<ul style="list-style-type: none"> • იქმნება კურიკულუმის განვითარებისა და მხარდაჭერის სარეკომენდაციო საჭიროებათა პაკეტი;

	<ul style="list-style-type: none"> კურიკულუმის გადამუშავებული ვერსია ეფუძნება წინარე გამოცდილებას და ითვალისწინებს მონიტორინგისა და შეფასების შედეგებს.
<p>3. სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა</p>	
<p>3.1. პერსონალის მართვა</p>	
<p>3.1.1. სკოლის ორგანიზაციული მოწყობა უზრუნველყოფს დასახული მიზნების მიღწევას</p>	<ul style="list-style-type: none"> სკოლაში მოქმედი სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები მკაფიოდაა განსაზღვრული; სკოლის სტრუქტურულ ერთეულებს/პირებს შორის ფუნქციებისა და პასუხისმგებლობების განაწილება ხელს უწყობს საგანმანათლებლო საქმიანობის განხორციელებას.
<p>3.1.2. პერსონალის მართვის პოლიტიკა უზრუნველყოფს სკოლის განვითარებას</p>	<ul style="list-style-type: none"> პერსონალის მართვის პროცესები ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობისა და დაწესებულების მიერ დადგენილი პირობების შესაბამისად; სკოლას აქვს საჭიროებებზე დაფუძნებული პრევენციული და ინტერვენციული პერსონალის მართვის პოლიტიკა; პერსონალის შერჩევის პოლიტიკა და პროცედურები უზრუნველყოფს პოზიციის შესაბამისი კადრების მოზიდვასა და დასაქმებას ობიექტურობისა და გამჭვირვალობის პრინციპების დაცვით; პერსონალის კვალიფიკაცია შეესაბამება მოქმედ კანონმდებლობასა და დაწესებულების მიერ დადგენილ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს; პერსონალის მართვის პოლიტიკა და ორგანიზაციული კულტურა ეფუძნება მონაწილეობითი და გუნდური მუშაობის პრინციპებს; სკოლას აქვს წარმატებული გამოცდილების აღიარებისა და გაზიარების მექანიზმი.
<p>3.2. პერსონალის განვითარება</p>	
<p>3.2.1. ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა ორიენტირებულია პერსონალის განვითარებაზე</p>	<ul style="list-style-type: none"> სკოლა აქვს პერსონალის შეფასებასა და პროფესიული განვითარების საჭიროებათა დადგენის მექანიზმები; პერსონალის განვითარება ხორციელდება გამოვლენილი საჭიროებების საფუძველზე შემუშავებული გეგმის შესაბამისად;

	<ul style="list-style-type: none"> • სკოლა ხელს უწყობს პერსონალის კარიერულ ზრდას; • სკოლა უზრუნველყოფს თანამშრომლების ინტეგრაციას სამუშაო გარემოსთან; • წახალისებულია პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივები.
<p>3.3. პროცესების მართვა</p>	
<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"> • სკოლის საგანმანათლებლო საქმიანობის მართვა ხორციელდება ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის შესაბამისად და ეფუძნება პროცესულ მიდგომასა და ხარისხის უზრუნველყოფის ციკლს; • იდენტიფიცირებულია და აღწერილია სკოლის საგანმანათლებლო საქმიანობასთან დაკავშირებული მართველობითი, ძირითადი და დამხმარე პროცესები; • სკოლაში არსებობს თანამშრომლების, მოსწავლეების/მშობლების/კანონიერი წარმომადგენლების მიერ გადაწყვეტილებების გასაჩივრების, ასევე საჩივრების განხილვის სისტემა; • სკოლაში მოქმედებს პერსონალის და მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის კანონიერი უფლებების დაცვის მექანიზმები.
<p>3.3.2. სკოლის საგანმანათლებლო საქმიანობის მართვაში უზრუნველყოფილია სასკოლო საზოგადოების ჩართულობა</p>	<ul style="list-style-type: none"> • სკოლას აქვს მართვის პროცესებთან დაკავშირებით სასკოლო საზოგადოების ინფორმირების, უკუკავშირის მიღების და მასზე რეაგირების მექანიზმები; • უზრუნველყოფილია სასკოლო საზოგადოების წევრების სასკოლო ცხოვრებაში/მართვის კოლეგიალურ ორგანოებში ჩართულობა.
<p>3.4. ადამიანებისა და პროცესების უსაფრთხოება</p>	
<p>3.4.1. სკოლაში დაცულია ადამიანების უსაფრთხოება და უზრუნველყოფილია ბიზნეს პროცესების უწყვეტობა</p>	<ul style="list-style-type: none"> • სკოლა უზრუნველყოფს სკოლის ტერიტორიაზე ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვას, რისთვისაც არსებობს: ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვის უზრუნველყოფის მექანიზმი, უფლებამოსილ ორგანოსთან/პირთან შეთანხმებული საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა, სკოლის მიმართვა უფლებამოსილ უწყებასთან შენობა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ, უფლებამოსილი ორგანოს მიერ გაცემული შენობის ექსპლუატაციის უსაფრთხოების შესახებ დასკვნა ან/და სსიპ -

	<p>საგანმანათლებლო და სამეცნიერო ინფრასტრუქტურის განვითარების სააგენტოს მიერ გაცემული წერილობითი დასტური (სახელმწიფოს მიერ ან მისი მონაწილეობით დაფუძნებული ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების შემთხვევაში);</p> <ul style="list-style-type: none"> • სკოლა უზრუნველყოფს სკოლის ტერიტორიაზე პირველადი დახმარების აღმოჩენას; • სკოლა უზრუნველყოფს საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვას; • სკოლა უზრუნველყოფს ფსიქოლოგიურად და ემოციურად უსაფრთხო სასკოლო გარემოს; • სკოლა უზრუნველყოფს სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვას; • სკოლა უზრუნველყოფს პერსონალური მონაცემების დაცვას; • სკოლას გააჩნია მის ხელთ არსებული ინფორმაციის დაცვის მექანიზმები; • სკოლა ახორციელებს ადამიანებისა და პროცესების უსაფრთხოების მექანიზმების ფუნქციონირების პერიოდულ შეფასებას და შეფასების შედეგებს იყენებს აღნიშნული მექანიზმების გაუმჯობესებისთვის.
--	--

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"> • სკოლა უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო საქმიანობისთვის შესაბამის ინფრასტრუქტურასა და მატერიალურ რესურსს მინიმუმ ავტორიზაციის ვადითა და დადგენილი მოსწავლეთა ადგილების ზღვრული რაოდენობის გათვალისწინებით; • დაწესებულების ინფრასტრუქტურა, მათ შორის საერთო სარგებლობის სივრცეები და მატერიალური რესურსი ხელმისაწვდომია სასკოლო საზოგადოების წევრებისთვის; • სკოლა უზრუნველყოფს საბიბლიოთეკო სერვისების მიწოდებას მის მიერ დადგენილი წესის მიხედვით; • სკოლის ინფრასტრუქტურა ქმნის სწავლის ინკლუზიურ გარემოს; • სკოლის ინფრასტრუქტურა ემსახურება სკოლის სოციო-კულტურულ სივრცედ ჩამოყალიბებას.
--	--

3.6. საინფორმაციო რესურსები

<p>3.6.1. სკოლის ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა ხელს უწყობს მისი ძირითადი საქმიანობის განხორციელებას</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა უზრუნველყოფს ადმინისტრაციული და სასწავლო პროცესის სრულფასოვან წარმართვას; • ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა ხელმისაწვდომია მოსწავლეებისა და პერსონალისათვის სკოლის მიერ დადგენილი წესის შესაბამისად.
<p>3.6.2. სკოლაში საქმისწარმოება მიმდინარეობს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად</p>	<ul style="list-style-type: none"> • სკოლაში მოქმედებს კანონმდებლობის შესაბამისი საქმისწარმოების წესი; • სკოლის მართვაში გამოიყენება თანამედროვე ტექნოლოგიები, მათ შორის დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული სისტემა; • სკოლას აქვს სრულყოფილი პროფილი ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში; • სკოლა დროულად აწვდის ანგარიშებს, უკუკავშირსა და ინფორმაციას საგანმანათლებლო საქმიანობის მარეგულირებელ უწყებებს და თანამშრომლობს მათთან.
<p>3.6.3. სკოლა მიზნობრივად წარმართავს საზოგადოებასთან ურთიერთობას</p>	<ul style="list-style-type: none"> • სკოლა ახორციელებს საზოგადოების ინფორმირებასა და კომუნიკაციას ოფიციალური ვებ გვერდისა / ვებ გვერდზე შესაბამისი გვერდისა და სხვა საკომუნიკაციო არხების საშუალებით; • სკოლა უზრუნველყოფს მისი საქმიანობის, მათ შორის მის მიერ განხორციელებული საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ მხოლოდ სანდო და უტყუარი ინფორმაციის გავრცელებას; • საზოგადოებასთან კომუნიკაციის პროცესში სხვადასხვა არხით მიღებულ უკუკავშირს სკოლა იყენებს საკუთარი საქმიანობის ხარისხის გასაუმჯობესებლად; • სკოლას აქვს მოქმედი ვებ გვერდი / ვებ გვერდზე შესაბამისი გვერდი, რომელზეც განთავსებულია ინფორმაცია ქართულ ენაზე, ასევე იმ ენაზე, რომელზეც ახორციელებს სწავლებას; • ვებ გვერდი / ვებ გვერდის შესაბამისი გვერდი შეიცავს შემდეგ ინფორმაციას სკოლის შესახებ: მისია, ხედვა, ღირებულებები, სტრუქტურა, 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 მდგრალობის შესახებ ანგარიში, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შესრულების შედეგები და საკონტაქტო ინფორმაცია.

<p>3.7. ფინანსური რესურსები</p>	
<p>3.7.1. სკოლა ფინანსურად მდგრადია</p>	<ul style="list-style-type: none"> • სკოლის ფინანსური რესურსით უზრუნველყოფილია სამოქმედო გეგმის განხორციელება; • სკოლას აქვს ფინანსური რესურსების მართვის (დაგეგმვის, განკარგვის, მონიტორინგის და ა.შ.) სისტემა.
<p>4. მოსწავლეთა მხარდაჭერა</p>	
<p>4.1. მოსწავლეთა უფლებების დაცვა</p>	
<p>4.1.1. მოსწავლეთა უფლებები და კანონიერი ინტერესები დაცულია</p>	<ul style="list-style-type: none"> • სკოლის შიდა რეგულაციებით ხორციელდება მოსწავლის კანონით გათვალისწინებული უფლებების დაცვისა და გარანტიების უზრუნველყოფა; • მოსწავლის კანონით გათვალისწინებული უფლებების დაცვის სასკოლო რეგულაციები გამჭვირვალეა და გაზიარებულია სასკოლო საზოგადოებასთან; • მოსწავლესთან/მის კანონიერ წარმომადგენელთან გაფორმებულია კანონმდებლობის შესაბამისი გამჭვირვალე და მკაფიო ხელშეკრულება.
<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"> • სკოლას განსაზღვრული აქვს მოსწავლის ჩარიცხვის, საფეხურის დამლევის, მობილობის, სტატუსის შეჩერებისა და შეწყვეტის გამჭვირვალე და მკაფიო კანონმდებლობის შესაბამისი მექანიზმები; • სკოლა იცავს მოსწავლის ჩარიცხვისა და საფეხურის დამლევის, მობილობის, სტატუსის შეჩერებისა და შეწყვეტის მექანიზმებს; • 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; • სკოლის ან მისი პერსონალის მიერ გავრცელებული ინფორმაცია პროგრამების, სერვისების, აქტივობების, რესურსების შესახებ არის კანონმდებლობის შესაბამისი, გამჭვირვალე, განახლებული და არადისკრიმინაციული.

<p>4.2. მოსწავლეთა მხარდაჭერის ღონისძიებები</p>	
<p>4.2.1. სკოლაში ფუნქციონირებს მოსწავლეთა აკადემიური და ადმინისტრაციული მხარდაჭერის მომსახურება</p>	<ul style="list-style-type: none"> • სკოლას აქვს მოსწავლის სასწავლო გარემოსთან ადაპტაციის ხელშემწყობი მექანიზმი; • სკოლა სწავლის დაწყების მომენტიდან ხელს უწყობს მოსწავლეთა ადაპტაციას სასწავლო გარემოსთან; • მოსწავლე სკოლისგან იღებს სათანადო კონსულტაციასა და მხარდაჭერას აკადემიური მიღწევების გასაუმჯობესებლად; • სკოლა მოსწავლეს გონივრულ/კანონმდებლობით დადგენილ ვადებში უწევს ადმინისტრაციულ მხარდაჭერას კანონმდებლობით გათვალისწინებული უფლებების რეალიზებასთან დაკავშირებით; • სკოლა კანონმდებლობით დადგენილი წესით და სათანადო კვალიფიკაციის მქონე პერსონალის მეშვეობით უზრუნველყოფს დამატებითი/არაფორმალური აქტივობების წახალისებასა და მოსწავლეთა ინიციატივების მხარდაჭერას; • მოსწავლეთა/დაინტერესებულ მხარეთა უკუკავშირის საფუძველზე სკოლა აუმჯობესებს მოსწავლეთა მომსახურებას.
<p>4.2.2. სკოლაში უზრუნველყოფილია კარიერული დაგეგმვისა და პროფესიული ორიენტაციის მომსახურება</p>	<ul style="list-style-type: none"> • კარიერული დაგეგმვისა და პროფესიული ორიენტაციის მომსახურება ხელმისაწვდომია მოსწავლეთათვის; • სკოლა მუდმივად აწვდის მოსწავლეებს/მათ კანონიერ წარმომადგენლებს განახლებულ და სანდო ინფორმაციას ზოგადი განათლების შესაბამისი საფეხურის დასრულების შემდგომი კარიერული განვითარების შესაძლებლობებთან დაკავშირებით; • სკოლა მომსახურების ხარისხის გაუმჯობესების დაგეგმვის პროცესში ითვალისწინებს გაწეული მომსახურების შეფასების შედეგებს.
<p>4.2.3. სსსმ მოსწავლეთა მომსახურება ხორციელდება მათი საუკეთესო ინტერესების გათვალისწინებით და შეესაბამება საქართველოს კანონმდებლობას</p>	<ul style="list-style-type: none"> • სკოლას შემუშავებული აქვს სსსმ მოსწავლესთან მუშაობის მექანიზმი; • სსსმ მოსწავლის წინსვლისა და განვითარების მხარდაჭერა ეფუძნება სასკოლო საზოგადოების ჩართულობისა და თანამშრომლობის პრინციპებს.

<p>4.2.4. სკოლის მიერ შეთავაზებული დამატებითი (არასავალდებულო) მომსახურება (არსებობის შემთხვევაში) ხორციელდება კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვით.</p> <p>აღნიშნული ვალდებულება ძალაშია, როცა დამატებითი (არასავალდებულო) მომსახურების მიმწოდებელია უშუალოდ ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულება ან/და მის მიერ შერჩეული კონტრაქტორი</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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); • 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; • შესაბამისი საქმიანობის განხორციელებისათვის კანონმდებლობით დადგენილი უფლების მოპოვების ვალდებულების არარსებობის შემთხვევაში, მომსახურება ხორციელდება უსაფრთხოების ზოგადად არსებული ნორმების დაცვით და ითვალისწინებს მოსწავლის საუკეთესო ინტერესებს.
---	--

ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის შეფასების სქემა				
სტანდარტი/კომპონენტი	შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს	მეტწილად შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს	ნაწილობრივ შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს	არ შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს
1. სკოლის ფილოსოფია				
1.1. სკოლის მისია, ხედვა და ღირებულებები	სრული	მეტწილი	ნაწილობრივი	
1.2. სკოლის დაგეგმვა და განვითარება	მეტწილი	მეტწილი	ნაწილობრივი	
2. სასკოლო კურიკულუმი				
2.1. კურიკულუმის შემუშავება	სრული	მეტწილი	მეტწილი	
2.2. კურიკულუმის განხორციელება	სრული	მეტწილი	მეტწილი	
2.3. კურიკულუმის მონიტორინგი და შეფასება	მეტწილი	მეტწილი	ნაწილობრივი	
2.4. კურიკულუმის გადასინჯვა და რევიზია	სრული	მეტწილი	ნაწილობრივი	
3. სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა				
3.1. პერსონალის მართვა	სრული	მეტწილი	ნაწილობრივი	
3.2. პერსონალის განვითარება	მეტწილი	მეტწილი	მეტწილი	
3.3. პროცესების მართვა	სრული	მეტწილი	ნაწილობრივი	
3.4. ადამიანებისა და პროცესების უსაფრთხოება	სრული	მეტწილი	ნაწილობრივი	
3.5. მატერიალური რესურსები და ინფრასტრუქტურა	სრული	მეტწილი	ნაწილობრივი	
3.6. საინფორმაციო რესურსები	სრული	მეტწილი	მეტწილი	
3.7. ფინანსური რესურსები	სრული	მეტწილი	მეტწილი	
4. მოსწავლეთა მხარდაჭერა				
4.1. მოსწავლეთა უფლებების დაცვა	სრული	მეტწილი	მეტწილი	
4.2. მოსწავლეთა მხარდაჭერის ღონისძიებები	მეტწილი	მეტწილი	ნაწილობრივი	