



ახალგაზრდა
პედაგოგთა კავშირი

შიდა სასკოლო კონტროლი

დამხმარე მეთოდური მასალები საჯარო სკოლების
ადმინისტრაციებისათვის

შიდასასკოლო კონტროლი

დამხმარე მეთოდური მასალები საჯარო სკოლების ადმინისტრაციებისათვის

გამოცემაზე მუშაობდა ჯგუფი:

მზია მეხუზლა (ჯგუფის ხელმძღვანელი)

ლევან მჟავანაძე

თეა კუპრაძე

ჯგუფი დიდ მადლობას უხდის გურიის მუნიციპალიტეტების საჯარო სკოლების დირექტორებს: მანანა ჯინჭარაძეს (ჩოხატაურის №1), ნანა გაგუას (ოზურგეთის №3), ტარიელ კალანდაძეს (ოზურგეთის №4), ნათელა თოხაძეს (მელექედურის), ლალი სიჭინავას (ცხემლისხიდის), ავთანდილ კეჭყემაძეს (მერიის), რომლებმაც წინამდებარე გამოცემის მომზადების პროცესში მიიღეს მონაწილეობა.

„ახალგაზრდა პედაგოგთა კავშირის“ პროექტი:
„განათლების სისტემის სამართლებრივი მონიტორინგი
გურიის რეგიონის მაგალითზე“
პროექტის დირექტორი: **მარინა თოფურია**

პროექტი დაფინანსდა ევრაზიის თანამშრომლობის ფონდის მიერ
შვეიცარიის საერთაშორისო განვითარების სააგენტოს (SIDA)
სახსრებით.

ოზურგეთი
2010 წელი

წინასიტყვაობა

შიდასასკოლო კონტროლი სკოლის მართვის განუყოფელი ნაწილია. კონტროლის პროცესში მიღებული ინფორმაცია წარმოადგენს მართვისათვის აუცილებელი გადაწყვეტილებების მიღების საფუძველს და სკოლაში საგანმანათლებლო პროცესის მდგომარეობის დიაგნოსტიკების უმთავრეს წყაროს.

მოცემული სახელმძღვანელოს მომზადებამდე ჩვენ მიერ შესწავლილ იქნა საჯარო სკოლებში შიდასასკოლო კონტროლის მიმართ არსებული მიდგომები. როგორც აღმოჩნდა, სკოლებში ხშირად კონტროლი ღებულობს ტოტალურ ხასიათს: მონმდება ყველაფერი, გარდა იმისა, მიღწეულია თუ არა დასახული მიზნები. ამასთანავე, კონტროლის ობიექტები, მეთოდები და ფორმები წლიდან წლამდე არ იცვლება.

სწორედ ამიტომ ჩვენ მიერ მომზადდა შიდასასკოლო კონტროლის დებულების პროექტი, რომელშიც გათვალისწინებულ იქნა საზღვარგარეთის მონინავე ქვეყნების გამოცდილება, შიდასასკოლო კონტროლის ეფექტური მეთოდოლოგიები. არსებულ გამოცდილებასთან შეჯერებისა და პროექტის დახვეწის მიზნით ჩავატარეთ რამდენიმე სამუშაო შეხვედრა გურიის საჯარო სკოლების დირექტორების მონინლეობით.

ვფიქრობთ, წინამდებარე სახელმძღვანელო გამოადგება საჯარო სკოლებს, რათა შეიმუშაონ შიდასასკოლო კონტროლის სისტემები და სრულყოფნ სკოლაში სწავლა-სწავლების ხარისხის შესაბამისობა გაათლებლის ეროვნულ მიზნებთან.

სარჩევი

წინასიტყვაობა	3
შესავალი	7
შიდასასკოლო კონტროლი, როგორც მართვის ფუნქცია	9
კონტროლის ამოცანები და ფუნქციები	9
კონტროლის შინაარსი.....	9
კონტროლის სახეები	10
შიდასასკოლო კონტროლის დებულების ნიმუში	10
შიდასასკოლო კონტროლის გეგმის ნიმუში	18

შესავალი

საგანმანათლებლო პრაქტიკაში კონტროლის სამოტივაციო შესაძლებლობები არასაკმარისად გამოიყენება. კონტროლი ძირითადად ორიენტირებულია ნაკლის გამოვლენაზე, რაც ინვესს თანამშრომლების ფსიქოლოგიურ დისკომფორტს. სინამდვილეში კონტროლის ერთ-ერთი მთავარი ამოცანაა საკუთარი საქმიანობის სრულყოფისაკენ სწრაფვის გაღვივება პედაგოგებში, ახალი შესაძლებლობების ძიება.

როგორც ნესი, სიტყვა „კონტროლი“ პედაგოგებში ხშირად ნეგატიურ ემოციებს ინვესს, ხოლო შემომწმებლები აღიქმებიან პირებად, რომლებიც მათ ხელს უშლიან მუშაობაში. კონტროლი, რომელიც აიძულებს მასწავლებელს, თავი დაიცვას, ზღუდავს მის პროფესიულ ზრდას. ჰარვარდის უნივერსიტეტის პროფესორი, კ. არჯირისი, მიიჩნევს, რომ უხეში ადმინისტრაციული კონტროლი შეუთავსებელია ადამიანის თავისუფალ საქმიანობასთან, შემოქმედებასთან, ინიციატივასთან. ის აქვეითებს მოტივაციას, ბოჭავს შემოქმედებით გადამწყვეტილებებს, ეწინააღმდეგება პირად დამოუკიდებლობასა და ტექნოლოგიურ თავისუფლებას; მაგრამ არ შეიძლება, მთლიანად უარი ვთქვათ კონტროლზე. ეს გამოიწვევს დისციპლინის დაქვეითებას და მუშაობის ხარისხის დაცემას.

სკოლის ადმინისტრაციამ უნდა შექმნას ისეთი პირობები, რომ კონტროლი მაქსიმალურად ეფექტიანი გახდეს და თანამშრომლები დაინტერესებული იყვნენ მისი ობიექტურობით.

კონტროლი სკოლას რომ რეალურად ეხმარებოდეს, მას უნდა ჰქონდეს სტრატეგიული ხასიათი; უნდა ასახავდეს ორგანიზაციის საერთო პრიორიტეტებს და მხარს უჭერდეს მათ.

კონტროლის პროცესი დაკავშირებულია არა მხოლოდ სკოლის საქმიანობის შედეგების გამოვლენასთან, არამედ იმ ადამიანების შეფასებასთან, რომლებიც ახორციელებენ ამ საქმიანობას. კონტროლის ერთ-ერთი მიზანია სკოლის თანამშრომელთა მოტივაციის ამაღლება. კონტროლი მოწოდებულია, აღმოფხვრას არსებული ნაკლი და ახალი შესაძლებლობების გამოყენებას შეუწყოს ხელი.

კონტროლის სამართლიანობა მიიღწევა სტანდარტების შემოღებით, რომლებიც წინასწარ შეთანხმებულია კოლექტივთან; კონტროლის პროცესში შეფასებითი მსჯელობის დასაბუთებით, თანამშრომლის

მიმართ პატივისცემითა და კეთილმოსურნე განწყობილებით; ასევე თანამშრომლის უფლებით, თავად გააანალიზოს და შეაფასოს თავისი მუშაობის შედეგები.

პედაგოგიურ ლიტერატურაში გვხვდება კონტროლის თანამედროვე ფორმების აღწერა: თვითკონტროლი, თვითშეფასება და პროფესიული კონტროლი საბოლოო შედეგების მიხედვით.

მასწავლებლის შემოქმედებითი პოტენციალის მაქსიმალური გამოვლენისათვის კონტროლი უნდა ემყარებოდეს შემდეგ პრინციპებს:

- დიქტატსა და ზედმეტ ჩარევაზე უარის თქმა;
- შემოქმედებითი მოღვაწეობისთვის სტიმულის შექმნა, პედაგოგიური პროცესის მოდელირება, ოპტიმალური ვარიანტების ერთობლივი ძიება, პრაქტიკაში მათი დანერგვის ხელშეწყობა;
- მასწავლებელთა სრულყოფისათვის პირობების შექმნა კოლექტივში, რაც განხორციელდება თითოეული მათგანის ინდივიდუალური თავისებურებების შესწავლის საფუძველზე.

კონტროლი მაშინ არის ეფექტიანი, როდესაც ის არის რეგულარული, სისტემატური, ქმედითი და გამჭვირვალე.

შიდასასკოლო კონტროლის დემოკრატიული სისტემა უნდა ეფუძნებოდეს შემდეგ პრინციპებს:

- პოზიტიურის ძეხვის პრინციპი (თუ მაკონტროლებელი განწყობილია პოზიტიური შედეგის მიღებისთვის და მასწავლებლის მუშაობაში უპირველესად წარმატებებს აღნიშნავს, მაშინ პედაგოგსა და მას შორის დიალოგი ნაკლოვანებების აღმოფხვრაზე უფრო პროდუქტიული იქნება);
- კონტროლი მიზნის მიღწევაზე (უაზრობაა ფუნქციონირების პროცესის კონტროლის განხორციელება, მით უმეტეს, მუდმივად კონტროლის ერთი და იმავე ფორმებისა და მეთოდების გამოყენებით. კონტროლი მიმართული უნდა იყოს სკოლის მიზნებისა და ამოცანების მიღწევის შესახებ ინფორმაციის მიღებისკენ);
- პედაგოგის სუბიექტური პოზიცია შიდასასკოლო კონტროლის მიმართ (რაც უფრო აქტიურად მონაწილეობს მასწავლებელი თვითკონტროლისა და ურთიერთკონტროლის პროცესში, მით უფრო მნიშვნელოვანი და გასაგებია მისთვის შიდა კონტროლის პროცესი);
- კონტროლის საჯაროობა და გამჭვირვალობა (კონტროლის შედეგები, როგორც პოზიტიური, ასევე ნეგატიური, ცნობილი უნდა იყოს კოლექტივისთვის. ასეთ შემთხვევაში კოლექტივის თითოეული წევრი შეძლებს, დამოუკიდებლად შეაფასოს საკუთარი თავი ან აღნიშნოს თავისი შეცდომები საერთო კრიტერიუმებთან მიმართებით);
- სისტემურობის პრინციპი (თუ კონტროლი ეპიზოდური იქნება, მისი პროდუქტიულობა ძალიან ეცემა).

შიდასასკოლო კონტროლი, როგორც მართვის ფუნქცია

შიდასასკოლო კონტროლი მართვის ერთ-ერთი ძირითადი ფუნქციაა, რომლის მეშვეობითაც:

1. დადგინდება შესაბამისობა რეალურსა და დაგეგმილ შედეგებს შორის;
2. გამოვლინდება გეგმურისგან გადახრის ხარისხი;
3. შესაძლებელი გახდება მოსალოდნელი კრიზისის თავიდან აცილება, რომელიც იწყება მართვის პროცესის არასტაბილურობის გამო.

კონტროლის ამოცანები და ფუნქციები

- მაკორექტირებელი ფუნქცია
- სამოტივაციო ფუნქცია
- შესაძლებელი კრიზისების თავიდან აცილება
- გადანყვეტილებების მიღებისათვის ინფორმაციის დაგროვების ფუნქცია
- ფასეულობების გამოვლენა და განზოგადება შემდგომი საქმიანობისათვის

კონტროლის შინაარსი

- ცოდნისა და უნარ-ჩვევების კონტროლი
- სასწავლო-აღმზრდელობითი მდგომარეობის კონტროლი (სწავლების, აღმზრდელობითი მუშაობის, კლასგარეშე მუშაობის ხარისხი)
- მიღებული გადანყვეტილებების აღსრულების კონტროლი: გეგმების, ბრძანებების, განკარგულებების, შინაგანანესის და ა. შ. შესრულების ხარისხის კონტროლი
- სასკოლო დოკუმენტაციისა და ორგანიზაციის საქმისწარმოების კონტროლი

კონტროლის სახეები

კონტროლის სახეები და მათი განხორციელების დრო	კონტროლის ობიექტი	კონტროლის ამოცანები
1. წინასწარი	საშუალებები, რომლებიც საჭიროა დაგეგმილი გადაწყვეტილების შესასრულებლად	მიღებული გადაწყვეტილების შესასრულებლად მზადყოფნის ხარისხის გამოვლენა
2. მიმდინარე	შემსრულებლების მიერ გადაწყვეტილების აღსრულების პროცესი	დაგეგმილი შედეგებისგან გადახრის გამოვლენა და პროცესის შემდგომი კორექცია
3. შემავამებელი	მუშაობის შედეგები	შედეგების შეჯამება, შემსრულებლების მუშაობის შეფასება, მართვის გამოცდილების განზოგადება

შიდასასკოლო კონტროლის დებულების ნიმუში

I. ზოგადი დებულებები

- 1.1. შიდასასკოლო კონტროლის ჩატარების წესები შემუშავებულია საქართველოს კანონის „ზოგადი განათლების შესახებ“, სკოლის წესდების, ეროვნული სასწავლო გეგმისა და სკოლის შინაგანანხის შესაბამისად.
- 1.2. შიდასასკოლო კონტროლი საგანმანათლებლო პროცესის მდგომარეობის დიაგნოსტიკის მთავარი წყაროა. შიდასასკოლო კონტროლს ახორციელებენ სკოლის ადმინისტრაციის წევრები, ასევე დირექტორის მიერ შერჩეული პირები.
- 1.3. შიდასასკოლო კონტროლის დებულებას ამტკიცებს პედსაბჭო, რომელსაც უფლება აქვს, შეიტანოს მასში ცვლილებები.
- 1.4. შიდასასკოლო კონტროლის მიზნები:
 - სკოლის საქმიანობის სრულყოფა
 - ურთიერთობების სტაბილურობის უზრუნველყოფა პედაგოგიური პროცესის მონაწილეებს შორის
 - მასწავლებელთა პროფესიონალიზმის დახვეწა
 - სწავლის ხარისხის გაუმჯობესება
- 1.5. შიდასასკოლო კონტროლის ამოცანები:
 - საკანონმდებლო ბაზისა და სხვა ნორმატიული აქტების აღსრულებაში დარღვევების გამოვლენა და მათი აღმოფხვრა
 - დარღვევების მიზეზების ანალიზი და პრევენციული ზომების გატარება მათი თავიდან აცილების მიზნით
 - პედაგოგების საქმიანობის ეფექტიანი შედეგების ანალიზი და ექსპერტული შეფასება

- დადებითი და უარყოფითი ტენდენციების გამოვლენა საგანმანათლებლო პროცესის ორგანიზებაში, წინადადებების შემუშავება ნეგატიური ტენდენციების აღმოსაფხვრელად, პოზიტიური პედაგოგიური გამოცდილების გავრცელება/დანერგვა
- სასკოლო ბრძანებებისა და განკარგულებების აღსრულების ანალიზი
- თანამშრომლებისათვის მეთოდური დახმარების განწევა კონტროლის პროცესში

1.6. შიდასასკოლო კონტროლის ფუნქციები:

- ინფორმაციულ-ანალიტიკური
- საკონტროლო-დიაგნოსტიკური
- კორექციულ-რეგულაციური

1.7. სკოლის დირექტორი და მისი მოადგილეები ან ექსპერტები, დირექტორის დავალებით, თანამშრომლების საქმიანობაზე ახორციელებენ შიდასასკოლო კონტროლს შემდეგი საკითხების მიხედვით:

- საქართველოს საგანმანათლებლო კანონმდებლობის აღსრულება;
- განათლების დარგში სახელმწიფო პოლიტიკის განხორციელება;
- სასწავლო პროცესის მეთოდური უზრუნველყოფა;
- დამტკიცებული სასწავლო და საგანმანათლებლო გეგმებისა და სასწავლო გრაფიკების რეალიზება;
- კოლის წესდების, შინაგანანესის დაცვა;
- ოსწავლეთა მოსწრების შუალედური შეფასება;
- მიმდინარე კონტროლის ჩატარების წესის დაცვა;
- დირექციის კომპეტენციაში შემავალი სხვა საკითხების შესრულება.

1.8. შიდასასკოლო კონტროლის პერიოდში მასწავლებლის მუშაობის შეფასებისას გათვალისწინებული უნდა იყოს:

- სახელმწიფო პროგრამების სრული განხორციელება (პროგრამული მასალის სრულად გავლა, პრაქტიკული მეცადინეობების ჩატარება, საკონტროლო წერები, ექსკურსიები და სხვ.)
- მოსწავლეთა ცოდნის, განვითარების დონე
- მოსწავლეთა დამოუკიდებლობის ხარისხი
- მოსწავლეთა მიერ სასწავლო უნარ-ჩვევების ფლობა და მათი ინტელექტუალური შესაძლებლობები
- მოსწავლეებისადმი დიფერენცირებული მიდგომა სწავლების პროცესში
- მასწავლებლისა და მოსწავლის თანამშრომლობა
- დადებითი ემოციური მიკროკლიმატის არსებობა

- სასწავლო მასალის შერჩევის უნარი (დამატებითი ლიტერატურა, ინფორმაცია, ილუსტრაციები და სხვ.)
- პედაგოგიური სიტუაციის ანალიზის, რეფლექსიის, პედაგოგიური მოღვაწეობის დამოუკიდებელი კონტროლის უნარი
- პედაგოგის მიერ საკუთარი საქმიანობის შეფასებისა და კორექტირების უნარი
- საკუთარი გამოცდილების განზოგადების უნარი
- საკუთარი განვითარების გეგმის შედგენისა და რეალიზების უნარი

1.9 მასწავლებლის საქმიანობის კონტროლის მეთოდები

- ანკეტირება
- ტესტირება
- სოციალური გამოკითხვა
- მონიტორინგი
- დაკვირვება
- დოკუმენტაციის შესწავლა
- გაკვეთილის თვითანალიზის შეფასება
- დისკუსია მოსწავლეთა საქმიანობის შესახებ
- მოსწავლეთა საქმიანობის შედეგების ანალიზი

1.10. სასწავლო პროცესის შედეგების კონტროლის მეთოდები

- დაკვირვება
- ზეპირი გამოკითხვა
- საკონტროლო წერა
- კომბინირებული შემოწმება
- საუბარი, ანკეტირება, ტესტირება
- დოკუმენტების შემოწმება

1.11. შიდასასკოლო კონტროლი შეიძლება განხორციელდეს გეგმური ან ოპერატიული სახით, ასევე მონიტორინგისა და ადმინისტრაციულ-საკონტროლო წერების ჩატარების გზით.

გეგმური სახით შიდასასკოლო კონტროლი ხორციელდება დამტკიცებული გეგმა-გრაფიკის მიხედვით, რომელიც უზრუნველყოფს პერიოდულობას და გამოორიცხავს შემოწმების ორგანიზებაში არარაციონალურ დუბლირებას. სასწავლო წლის დასაწყისშივე მასწავლებლებისთვის ცნობილი უნდა იყოს გეგმა-გრაფიკი.

ოპერატიული შემოწმების სახით შიდასასკოლო კონტროლი ხორციელდება იმ დარღვევების გამოსავლენად, რომელთა შესახებაც ნერილობით განაცხადეს მშობლებმა და მოსწავლეებმა.

სწავლების ხარისხის ამოცანების ეფექტიანი გადანყვეტისათვის შიდასასკოლო კონტროლი მონიტორინგის გზით ითვალისწინებს სკოლასა და მისი საქმიანობის შედეგებზე ინფორმაციის შეგროვებას, სისტემურ აღრიცხვას, მის დამუშავებასა და ანალიზს (საგან-

მანათლებლო საქმიანობის შედეგები, მოსწავლეთა ჯანმრთელობის მდგომარეობა, კვების ორგანიზება, საშემსრულებლო დისციპლინა, სასწავლო-მეთოდური უზრუნველყოფა, პედაგოგიური ოსტატობის დიაგნოსტიკა და სხვ.).

შიდასასკოლო კონტროლი ადმინისტრაციული მუშაობის სახით ხორციელდება სკოლის დირექტორის ან მისი მოადგილეების მიერ სწავლების პროცესის წარმატების შესამოწმებლად.

1.12. შიდასასკოლო კონტროლის სახეები:

- წინასწარი (წინასწარი გაცნობა)
- მიმდინარე (უშუალო დაკვირვება სასწავლო პროცესზე)
- შემაჯამებელი (სკოლის მუშაობის შედეგების შესწავლა სემესტრებისა და წლის განმავლობაში)

1.13. შიდასასკოლო კონტროლის ფორმები:

- პერსონალური
- თემატური
- საკლასო-განმაზოგადებელი
- კომპლექსური

1.14. შიდასასკოლო კონტროლის წესები:

- შიდასასკოლო კონტროლს ახორციელებს დირექტორი, ან მისი დავალებით ამას აკეთებენ მოადგილეები, კათედრის გამგეები, სხვა სპეციალისტები.
- თემატური ან კომპლექსური შემოწმების ვადა არ უნდა აღემატებოდეს 10 დღეს.
- ინფორმაცია შიდასასკოლო კონტროლის დროს გამოვლენილი დარღვევების შესახებ მიენიჭება დირექტორს.
- გეგმური კონტროლის ჩატარების დროს პედაგოგს მიენიჭება ინფორმაცია 1 დღით ადრე, თუ თვის სამუშაო გეგმაში მითითებულია კონტროლის ვადები. საგანგებო შემთხვევაში დირექტორსა და მის მოადგილეებს შეუძლიათ, დაესწრონ მასწავლებელს გაკვეთილზე წინასწარი გაფრთხილების გარეშე.

საგანგებო შემთხვევად ითვლება წერილობითი საჩივარი მოსწავლის უფლებების, განათლების შესახებ კანონის დარღვევის შესახებ.

1.16. შიდასასკოლო კონტროლის შედეგები ფორმდება ანალიტიკური ცნობის, მოხსენების ან სხვა სახით, რომელიც დადგენილია სკოლაში. შემოწმების შემაჯამებელი მასალა უნდა შეიცავდეს ფაქტების კონსტატაციას, დასკვნებს და წინადადებებს. აუცილებლობის შემთხვევაში ინფორმაცია შემოწმების შედეგების შესახებ მიენიჭება შემოწმებული სკოლის თანამშრომელს შემოწმების დასრულებიდან 7 დღის ვადაში.

- 1.17. სკოლის დირექტორი სასკოლო კონტროლის შედეგების საფუძველზე ლებულობს გადაწყვეტილებებს.
- **გამოსცემს შესაბამის ბრძანებას:**
 - კოლეგიალური ორგანოს მიერ შემაჯამებელი მასალების განხილვის შესახებ;
 - მონვეული სპეციალისტების მიერ განმეორებითი კონტროლის ჩატარების შესახებ;
 - დისციპლინური სახდელის დაწესების შესახებ;
 - თანამშრომლის ნახალისების შესახებ.

II. პერსონალურ-პროფესიული კონტროლი

- 2.1. პერსონალური კონტროლი წარმოადგენს ცალკეული მასწავლებლის საქმიანობის შესწავლასა და ანალიზს.
- 2.2. პერსონალური კონტროლის დროს ადმინისტრაცია შეისწავლის შემდეგ საკითხებს:
- მასწავლებლის პროფესიული დახელოვნება;
 - სწავლების თანამედროვე მეთოდების ცოდნა და გამოყენება სწავლების პროცესში;
 - მასწავლებლის მუშაობის შედეგები და მათი მიღწევის გზები;
 - პროფესიული უნარ-ჩვევების დახვეწის საშუალებები.
- 2.3. პერსონალური კონტროლის დროს ადმინისტრაციას აქვს უფლება:
- გაეცნოს მასწავლებლის დოკუმენტაციას (სამუშაო გეგმები, გაკვეთილის გეგმები, საკლასო ჟურნალები, მოსწავლის რვეულები და სხვ.);
 - შეისწავლოს პედაგოგის პრაქტიკული მუშაობა (დაესწროს გაკვეთილებზე, კლასგარეშე ღონისძიებებზე);
 - ჩაატაროს პედაგოგიური საქმიანობის ექსპერტიზა;
 - ჩაატაროს საგანმანათლებლო პროცესის მონიტორინგი და მიღებული ინფორმაციის ანალიზი;
 - ჩაატაროს სოციოლოგიური, ფსიქოლოგიური, პედაგოგიური გამოკვლევები; ანკეტირება; მოსწავლეთა, მშობელთა, მასწავლებელთა ტესტირება;
 - გააკეთოს დასკვნები და მიიღოს შესაბამისი გადაწყვეტილებები.
- 2.4. შესამონმებელ მასწავლებელს აქვს უფლება:
- იცოდეს შემონმების ვადები და თავისი საქმიანობის შეფასების კრიტერიუმები;
 - იცოდეს შეფასების მიზანი, შინაარსი, სახეები, ფორმები და მეთოდები;

- დროულად გაეცნოს ადმინისტრაციის მიერ შემუშავებულ დასკვნებსა და რეკომენდაციებს.
- 2.5. პერსონალური კონტროლის შედეგების მიხედვით ფორმდება ცნობა.

III. თემატური კონტროლი

- 1.1. თემატური კონტროლი ტარდება სკოლის საქმიანობის ცალკეული პრობლემების მიხედვით.
- 1.2. თემატური კონტროლი შეიცავს შემდეგ საკითხებს:
სწავლების ინდივიდუალიზაცია, დიფერენციაცია, კორექცია, მოსწავლეთა გადატვირთვის თავიდან აცილება, მოსწავლეებში ზოგადსაზოგადოებრივი უნარ-ჩვევების ჩამოყალიბების ხარისხი, მოსწავლეთა შემეცნებითი საქმიანობის აქტივიზაცია და სხვ.
- 3.3. თემატური კონტროლი ორიენტირებულია კონკრეტული საკითხის ფაქტობრივი მდგომარეობის შესწავლაზე, ასევე ახალი ტექნოლოგიების დანერგვაზე.
- 3.4. კონტროლის თემები განისაზღვრება სკოლის განვითარების გეგმისა და სასწავლო წლის შედეგების მიხედვით სკოლის მუშაობის ანალიზის შესაბამისად.
- 1.5. სკოლის პედაგოგთა წევრებისთვის უნდა იყოს ცნობილი სკოლის გეგმასთან შესაბამისი კონტროლის თემები, ვადები, მიზანი, ფორმები და მეთოდები.
- 1.6. თემატური კონტროლის მსვლელობისას:
 - ტარდება თემატური კვლევები (ანკეტირება, ტესტირება);
 - ხორციელდება მასწავლებლის, კლასის დამრიგებლის, წრეებისა და სექციების ხელმძღვანელების, მოსწავლეების პრაქტიკული საქმიანობის ანალიზი, გაკვეთილებზე, კლასგარეშე ღონისძიებებზე, წრეებისა და სექციების მეცადინეობებზე დასწრება, სასკოლო და საკლასო დოკუმენტაციის ანალიზი.
- 3.7. თემატური კონტროლის შედეგები ფორმდება დასკვნის ან ცნობის სახით.
- 3.8. თემატური კონტროლის შედეგებს პედაგოგიკური ეცნობა პედაგოგთა სხდომებზე, დირექტორის ან მოადგილეების თათბირებზე, კათედრის სხდომებზე.
- 3.9. თემატური კონტროლის შედეგების მიხედვით მიიღება გადანყვებიანი აქტივობები, რომლებიც მიმართულია სასწავლო პროცესის სრულყოფისაკენ, მოსწავლეთა ცოდნისა და უნარ-ჩვევების ხარისხის ამაღლებისაკენ.

3.10. რამდენიმე მასწავლებლის მუშაობის თემატური კონტროლის შედეგები შეიძლება გაფორმდეს ერთ დოკუმენტად.

IV. საკლასო-განმაზოგადებელი კონტროლი

- 4.1. საკლასო-განმაზოგადებელი კონტროლი ხორციელდება კონკრეტულ კლასში.
- 4.2. საკლასო-განმაზოგადებელი კონტროლი ორიენტირებულია ამა თუ იმ კლასში სასწავლო პროცესის მდგომარეობის შესახებ ინფორმაციის მიღებაზე.
- 4.3. კონტროლის დროს ადმინისტრაცია შეისწავლის:
 - სასწავლო-აღმზრდელობით მუშაობას მთლიანად ერთ კლასში ან კლასებში;
 - ყველა მასწავლებლის საქმიანობას;
 - მოსწავლეთა ჩართულობას სასწავლო-შემეცნებით საქმიანობაში;
 - სწავლისადმი მოსწავლეთა ინტერესის გაძლიერებას;
 - მასწავლებლისა და მოსწავლის თანამშრომლობას;
 - კლასის სოციალურ-ფსიქოლოგიურ კლიმატს.
- 4.4. საკლასო-განმაზოგადებელი კონტროლისათვის კლასის განსაზღვრის საფუძველს წარმოადგენს სემესტრის, სასწავლო წლის შედეგების ანალიზი.
- 4.5. საკლასო-განმაზოგადებელი კონტროლის ხანგრძლივობა განისაზღვრება მდგომარეობის შესწავლის ხარისხის მიხედვით (წარმოადგენს თუ არა აუცილებლობას სიღრმისეული კვლევა).
- 4.6. პედსაბჭოს წევრები წინასწარ ეცნობიან საკლასო-განმაზოგადებელი კონტროლის ობიექტებს, ვადას, ფორმებსა და მეთოდებს.

V. კომპლექსური კონტროლი

- 5.1. კომპლექსური კონტროლი ტარდება ზოგადად სკოლის საგანმანათლებლო პროცესის ან კონკრეტული პრობლემის შესახებ სრული ინფორმაციის მიღების მიზნით.
- 5.2. კომპლექსური კონტროლის ჩატარების მიზნით იქმნება ჯგუფი, რომლის შემადგენლობაშიც შედიან სკოლის ადმინისტრაციის, კათედრების ლიდერი მასწავლებლები.
- 5.3. ჯგუფის წევრები მკაფიოდ აყალიბებენ ამოცანებს, მიზნებს, შეიმუშავენ კონტროლის გეგმას, გაანალიზებენ პასუხისმგებლობებს.

- 5.4. თითოეული წევრის წინაშე დგას კონკრეტული ამოცანა, დადგენილია ვადები, შემონმების განზოგადების ფორმები.
- 5.5. პედსაბჭოს წევრები ეცნობიან კომპლექსური კონტროლის მიზნებს, ამოცანებს და კონტროლის ჩატარების გეგმის შესაბამისობას სკოლის სამუშაო გეგმასთან.
- 5.6. კომპლექსური შემონმების შედეგების მიხედვით მზადდება ცნობა, რომლის საფუძველზეც სკოლის დირექტორი გამოსცემს ბრძანებას (იგი ეხება კონკრეტული ხარვეზის აღმოფხვრას და მისი შესრულების კონტროლი ეკისრება ადმინისტრაციის ერთ-ერთ წევრს) და ტარდება პედსაბჭო, ასევე თათბირი დირექტორთან.

შიდასასკოლო კონტროლის დაგეგმვისთვის საჭირო საწყისი მონაცემები

- დაგეგმვის კალენდარული პერიოდი
- კლასების რაოდენობა
- მოსწავლეთა რაოდენობა კლასების მიხედვით
- საქმიანობების დაწყების მოთხოვნილი ვადები პარალელური კლასების მიხედვით
- საქმიანობების შესრულების ხანგრძლივობა
- საქმიანობების ჩასატარებლად აკრძალული პერიოდების დადგენა
- საქმიანობების ჩატარების პერიოდულობა
- საქმიანობებს შორის დასაშვები წყვეტა გადატვირთვის თავიდან აცილების მიზნით

შიდასასკოლო კონტროლის გეგმის ნიმუში

სექციები

რა მომდება	შემომგების მიზანი	შემომგების ობიექტი	შემომგების ფორმა და მეთოდი	სად მოისმინება. პასუხისმგებელი
1. სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების შესრულება სასწავლო წლის დასაწყისათვის	ნორმებთან შესაბამისობა; მუშაობის რეჟიმი (ზღვრული ნორმების დაცვა), უსაფრთხოების რეჟიმი, კვების ორგანიზება	საკლასო ოთახებში, სასმელი წყლის რეჟიმი, ბუფეტი, გაკვეთილების წარებისა და სექციების მუშაობის განრიგი	ფორმა: თემატური მეთოდები; დათვლიერება, დოკუმენტების შემოწმება, მუშაობის რეჟიმის კორექტირება, შედგოვებიან გასაუბრება	მოისმინება: თავთბირზე დირექტორთან პასუხისმგებელი: სამწიწ ნაწილის გამგე, ექიმი
2. სასკოლო დოკუმენტაცია	დოკუმენტების წარმოების ძირითადი მოთხოვნების შესრულება	საკლასო ჟურნალები, მოსწავლეთა პირადი საქმეები, ბრძანებების წიგნი	ფორმა: თემატური მეთოდები; ბრძანებების წიგნის, ჟურნალების, პირადი საქმეების დათვლიერება	მოისმინება: თავთბირზე დირექტორთან პასუხისმგებელი: სასწავლო ნაწილის გამგე, საქმეთა მმართველი
3. ეროვნული სასწავლო გეგმა; სოციალური პრობლემების მიხედვით კლასიფიცირებული მოსწავლეების ბაზა	ზოგადი განათლების შესახებ კანონის, სკოლის წესდების განხორციელება; სკოლის სოციალური პასპორტის შექმნა	კლასის დამრიგებლები და სკოლის ფსიქოლოგი	ფორმა: თემატური მეთოდები; მოსწავლეთა სიის გადახედვა, ოჯახების მონახულება, გასაუბრება	მოისმინება: თავთბირზე დირექტორთან. პასუხისმგებელი: სასწავლო ნაწილის გამგე
4. სწავლებაში მემკვიდრეობითობის პროცების დაცვა; (IV – V კლასები; IX – X კლასები)	V – X კლასების მოსწავლეთა ცოდნისა და უნარ-ჩვევების ჩამოყალიბების დონის განსაზღვრა	ქართული ენის, მათემატიკის, საბუნებისმეტყველო საგნების გაკვეთილები V – X კლასებში	ფორმა: თემატური, საკლასო-განმარტადებელი მეთოდები; საკლასო სამუშაოების ჩატარება	მოისმინება: თავთბირზე დირექტორთან პასუხისმგებელი: სასწავლო ნაწილის გამგე, კათედრის გამგეები

<p>5. სასწავლო საგნების კალენდარულ-თემატური დაგეგმვა</p>	<p>ეროვნულ სასწავლო გეგმასთან შესაბამისობა, მეთოდური დახმარება</p>	<p>I—XII კლასების მასწავლებლების გეგმები</p>	<p>ფორმა: პერსონალური მეთოდები: გასაზრება, გეგმების დათვალიერება-გაცნობა; თემატური დახმარება</p>	<p>მოისმინება: თათბორზე სასწავლო ნაწილის გაგეგმვასთან დაკავშირებით; კათედრის გამგეები</p>
<p>6. სოციალური პრობლემების მქონე მოსწავლეების უზრუნველყოფა სახელმძღვანელოებით</p>	<p>სასწავლო პროცესის ხელშეწყობა</p>	<p>სასკოლო ბიბლიოთეკა, სოციალური პრობლემების მქონე ბავშვები</p>	<p>ფორმა: თემატური მეთოდები: ბიბლიოთეკის რეესტრის შემოწმება; მოსწავლეთა სახელმძღვანელოების ინდივიდუალური შემოწმება შინა კლასში</p>	<p>მოისმინება: თათბორზე დირექტორთან დასუბსტირებული სასწავლო ნაწილის გამგე</p>
<p>7. პედაგოგის მიერ დამტკიცებული სახელმძღვანელოების ნუსხა</p>	<p>ეროვნული სასწავლო გეგმის განხორციელება (დამტკიცებული ნუსხის დაცვა)</p>	<p>პედაგოგები</p>	<p>ფორმა: თემატური მეთოდები: შეხვედრები მოსწავლეებსა და მასწავლებლებთან</p>	<p>მოისმინება: თათბორზე დირექტორთან დასუბსტირებული კათედრების გამგეები</p>

ოქტომბერი

რა მონმდება	შემონმების მიზანი	შემონმების ობიექტი	შემონმების ფორმა და მეთოდი	სად მოისმინება. პასუხისმგებელი
1. საზოგადოებრივი მეცნიერებების სწავლების ხარისხი	სწავლების ხარისხის განსაზღვრა, მოსწავლეთა ცოდნის შუალედური შეფასება	V — XII კლასები	ფორმა: თემატური მეთოდები: გაკვეთილებზე დასწრება; კათედრის ანგარიშების, გაკვეთილის გეგმების, მოსწავლეთა და მასწავლებელთა ნაშუქვრების დამოუკიდებელი	მოსმინება: პედსაბჭოს სხდომაზე პასუხისმგებელი: სასწავლო ნაწილის გამგე
2. საკლასო უსრულეობი	დოკუმენტების წარმოების კულტურა, გაცდენების აღრიცხვის სისტემა, შეფასების სიხშირე	ყველა კლასი	ფორმა: თემატური მეთოდები: შუწინალების დამოუკიდებელი, გასაუბრება მოსწავლეებსა და მასწავლებლებთან	მოსმინება: თათბირზე დირექტორთან პასუხისმგებელი: სასწავლო ნაწილის გამგე
3. საკლასო-სამონღირო რეგულეობი	საკლასო-სამონღირო რეგულეობის წარმოება, საკლასო-სამონღირო დავალებების ნორმების დაცვა	II — IV კლასი V — IX კლასი X — XII კლასი	ფორმა: ფრონტალური მეთოდები: რუბიკების ჩატარება, რეგულეობის დამოუკიდებელი	მოსმინება: თათბირზე სასწავლო ნაწილის გამგესთან პასუხისმგებელი: კათედრის გამგეები
4. სადამრიგებლო პროგრამა	სადამრიგებლო პროგრამის განხორციელება სასკოლო სასწავლო გეგმასთან შესაბამისობაში	ყველა კლასი; განხორციელებული პროგრამის/საქმიანობების ანგარიში (სადაც მითითებული იქნება შედეგები და ინდიკატორები)	ფორმა: თემატური მეთოდები: ანექტირება; კლასის სააიებზე დასწრება; თვითნაზღაფი	მოსმინება: მეთოდურ თათბირზე სასწავლო ნაწილის გამგესთან პასუხისმგებელი: ორგანიზატორი კლასგარეშე მუშაობის დარგში
5. დისციპლინა სკოლაში	სკოლის შინაგანწესის აღსრულება	დისციპლინური კომიტეტი, დირექცია	ფორმა: ფრონტალური მეთოდები: დისციპლინური კომიტეტის სხდომების ოქმების, ბრძანების წიგნის დამატარებები	მოსმინება: სამეურვეო სხდომის სხდომაზე პასუხისმგებელი: სამეურვეო საბჭოს მიერ შერჩეული პირი

ნოემბერი

რა მომდებარა	შემომდებლის მიზანი	შემომდებლის ობიექტი	შემომდებლის ფორმა და მეთოდი	სად მოისმინება. პასუხისმგებელი
1. მშობლიური ენის სწავლების მდგომარეობა	სწავლების ხარისხის განსაზღვრა, მოსწავლეთა ცოდნის მუალედური შეფასება	V – IX კლასები	ფორმა: თემატური მეთოდები: გაკვეთილებზე დასწრება; კათედრის ანგარიშების, გაკვეთილების გეგმების, მოსწავლეთა და მასწავლებელთა ნამუშევრების დათვალიერება	მოისმინება: თათბირზე დირექტორთან პასუხისმგებელი: სასწავლო ნაწილის გამგე
2. რისკის ჯგუფის მოსწავლეებთან (დაბალი მოსწრების, არასაბატიო მიზეზით გამცდენები) პროფილაქტიკური მუშაობის ხარისხი	რისკის ჯგუფის მოსწავლეების სწავლების ხარისხის გაზრდა	რისკის ჯგუფის მოსწავლეები, დამრიგებლები, ფსიქოლოგი	ფორმა: თემატური მუშაობა, გეგმების შემოწმება, დამატებითი გაკვეთილების აღრიცხვის ჟურნალის, მოსწავლეთა სამუშაო რეგულაციების დათვალიერება	მოისმინება: თათბირზე დირექტორთან პასუხისმგებელი: სასწავლო ნაწილის გამგე, ფსიქოლოგი
3. კლასგარეშე მუშაობა; კლუბების მუშაობა	დამატებითი განათლების მდგომარეობის ანალიზი; პედაგოგების მეთოდური დახმარება	კათედრების უფროსები, პედაგოგები, დამრიგებლები. თავისუფალი დროის მენეჯერი	ფორმა: თემატური მეთოდები: ღონისძიებებზე დასწრება, გეგმებისა და საქმიანობების გეგმის/ინდიკატორების შემოწმება; გამოკითხვა.	მოისმინება: თათბირზე დირექტორთან პასუხისმგებელი: თავისუფალი დროის მენეჯერი
4. უცხო ენის სწავლების მდგომარეობა	.მოსწავლეთა ცოდნისა და უნარ-ჩვევების დონის დადგენა	II – IV კლასები V – IX კლასები	ფორმა: საგნობრივ-განმაზოგადებელი მეთოდები: გაკვეთილებზე დასწრება, საუბარი პედაგოგებთან, დოკუმენტების შემოწმება	მოისმინება: თათბირზე დირექტორთან პასუხისმგებელი: სასწავლო ნაწილის გამგე, კათედრის გამგე

დეკემბერი

რა მონაწილეა	შემონაწილეთა მიზანი	შემონაწილეთა ობიექტი	შემონაწილეთა ფორმა და მეთოდი	სად მოისმინება პასუხისმგებელი
1. დირექტორის ანგარიში	საქართველოს კანონის „ზოგადი განათლების შესახებ“ აღსრულება	დირექტორის მუშაობა	ფორმა: თემატური მეთოდები: დოკუმენტების, მიუჯექტის, ბრძანებების წიგნის შემოწმება, ანგარიშის მოსმენა	მოისმინება: სამეურვეო საბჭოს გაფართოებულ სხდომაზე პასუხისმგებელი: სამეურვეო საბჭოს თავ-ვეჯდომარე
2. არჩევითი საგნების სწავლების მდგომარეობა	ეროვნული სასწავლო გეგმა	არჩევითი საგნების მასწავლებლები	ფორმა: თემატური მეთოდები: გაკვეთილებზე დასწრება, საუბარი პედაგოგებთან, დოკუმენტების შემოწმება, მოსწავლეებთან გასაუბრება	მოისმინება: თათბირზე დირექტორთან პასუხისმგებელი: სასწავლო ნაწილის გამგე
3. სასწავლო პროგრამების შესრულება; I სემესტრის შედეგები	მოსწავლეთა ცოდნის დონის განსაზღვრა, ერთ-ერთი სასწავლო გეგმის შესრულება	I—XII კლასები; მასწავლებლებთან პორტფოლიოები	ფორმა: თემატური მეთოდები: გეგმების, საკლასო უზრუნველყოფის, საკონტროლო წერების რეგულაციისა და ტესტების შემოწმება, გაკვეთილებზე დასწრება, გასაუბრება	მოისმინება: შედარებით სხდომაზე პასუხისმგებელი: სასწავლო ნაწილის გამგე, კათედრის გამგეები