

ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებათა აკრედიტაციის დებულება

თავი I. ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. რეგულირების სფერო

1. წინამდებარე დებულება ადგენს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების აკრედიტაციის სტანდარტებს (შემდგომში - სტანდარტი), მათი შემოწმების წყაროებსა და საშუალებებს, აგრეთვე აკრედიტაციის პროცედურას, აკრედიტაციის შესახებ გადაწყვეტილების სახეებსა და ამ გადაწყვეტილებების მიღების წესს.
2. დებულება ვრცელდება საქართველოში არსებულ ნებისმიერი საფეხურის ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაზე.
3. საქართველოში ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების აკრედიტაციას ახორციელებს საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – განათლების აკრედიტაციის ეროვნული ცენტრი (შემდგომში - ცენტრი).

მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება

1. სტანდარტი - სახელმწიფოს მიერ დაწესებული მინიმალური მოთხოვნა, რომელსაც აკმაყოფილებს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულება.
2. ინდიკატორი - შემოწმების წყარო და საშუალება, რომლითაც ხდება სტანდარტის მიღწევის დონის შეფასება.
3. ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულება - საქართველოში არსებული ლიცენზირებული საჯარო და კერძო სკოლა (შემდგომში - სკოლა).

მუხლი 3. აკრედიტაციის მიზანი

1. აკრედიტაციის მიზანია სკოლის სისტემატური თვითანალიზის დამკვიდრების, ხარისხის უზრუნველყოფისა და განვითარების ხელშეწყობა, ზოგადი განათლების ხარისხის ამაღლება და მისი შესაბამისობაში მოყვანა საერთაშორისო მოთხოვნებთან.
2. აკრედიტაცია ადგენს სკოლაში მიმდინარე სასწავლო და სააღმზრდელო პროცესის შესაბამისობას ზოგადი განათლების ეროვნულ მიზნებთან და ეროვნულ სასწავლო გეგმასთან.

მუხლი 4. აკრედიტაციის შინაარსი

1. აკრედიტაცია მოიცავს სკოლის სააკრედიტაციო პირობების შიდა (თვითშეფასება) და გარეშეფასებას. თვითშეფასებას ახორციელებს სკოლა, ხოლო გარეშეფასებას – ცენტრი.
2. სკოლის თვითშეფასება წარმოადგენს აკრედიტაციის პროცედურის დაწყების საფუძველს. თვითშეფასების მიზანია სკოლის მომზადება აკრედიტაციის პროცედურისათვის.
3. თვითშეფასებისას მინიმუმ გამოყენებულ უნდა იქნეს გარეშეფასებისათვის დადგენილი ყველა კრიტერიუმი

4. სკოლის თვითშეფასების შედეგები აისახება თვითშეფასების კითხვარში, რომლის ფორმასაც ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით ამტკიცებს ცენტრის დირექტორი. თვითშეფასების კითხვარის ფორმა ქვეყნდება საჯაროდ.

მუხლი 5. აკრედიტაციის სავალდებულო ხასიათი

1. აკრედიტაციის პროცესში მონაწილეობის მიღება სავალდებულოა საქართველოში არსებული ყველა სკოლისთვის.
2. საჯარო ან კერძო სკოლა ითვლება არაკრედიტებულად, თუ იგი არ მიიღებს მონაწილეობას აკრედიტაციის პროცესში.
3. ახალდაფუძნებული ლიცენზირებული სკოლის პირველი აკრედიტაცია ტარდება „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესის შესაბამისად.

თავი II. აკრედიტაციის პრინციპები

მუხლი 6. სამართლიანობისა და ურთიერთთანამშრომლობის პრინციპი

1. აკრედიტაციის პროცესში ცენტრისა და აკრედიტაციის ექსპერტების თანამშრომლობა სკოლის პერსონალთან უნდა ეყრდნობოდეს სამართლიანობის პრინციპს.
2. ცენტრი ვალდებულია ხელი შეუწყოს სკოლას სწავლა-სწავლების ხარისხის წარმოჩენაში.
3. სკოლა ვალდებულია ხელი შეუწყოს აკრედიტაციის ექსპერტთა მუშაობას.

მუხლი 7. პერსონალური მონაცემების საიდუმლოება

აკრედიტაციის პროცესში გამოკითხულ პირთა ვინაობა კონფიდენციალურია. აკრედიტაციის პროცესში შედგენილი დოკუმენტაცია არ უნდა შეიცავდეს გამოკითხულ პირთა საიდენტიფიკაციო მონაცემებს.

მუხლი 8. ინტერესთა კონფლიქტი

ცენტრის თანამშრომელი ან აკრედიტაციის ექსპერტი, რომელიც წარმოადგენს დაინტერესებულ მხარეს სკოლის აკრედიტაციის პროცესში, არ იღებს მონაწილეობას სკოლის აკრედიტაციის შესახებ გადაწყვეტილების მომზადებისა და მიღების პროცესში. ამ შემთხვევაში მოქმედებს საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 92-ე მუხლი.

თავი III. სტანდარტები

მუხლი 9. მისია

1. სკოლას აქვს მისია, რომელიც შესაბამისობაშია ზოგადი განათლების ეროვნულ მიზნებთან, გამოხატავს სკოლის საერთო პრინციპებს სწავლა-სწავლების, აღზრდის და სკოლის დანიშნულების შესახებ. მისიას იზიარებენ სკოლის მასწავლებლები, მოსწავლეები, მშობლები, ადმინისტრაციის თანამშრომლები.
2. სკოლის მისიაში ასახულია სკოლის პრიორიტეტები - ის საგანმანათლებლო მიზნები, სამოქალაქო და საზოგადოებრივი მოლოდინები, რომელთა მიღწევაზეც იღებს სკოლა ვალდებულებას.
3. სკოლა მუდმივად აფასებს სწავლისა და სწავლების პროცესის ეფექტურობას მის მიერ დადგენილი მისიის შესაბამისად. სკოლის საქმიანობა მიმართულია საკუთარი მისიის

განსახორციელებლად.

4. მისია სკოლის საქმიანობის შეფასების საფუძველია. მისიის გადახედვა ხორციელდება სკოლის მიერ დადგენილი პერიოდულობით და აუცილებლობის შემთხვევაში ხდება მისი განახლება.

მუხლი 10. კულტურა

1. სკოლაში არის დაცულობის, კეთილგანწყობის, ურთიერთპატივისცემის, ურთიერთთანამშრომლობისა და ურთიერთმხარდაჭერის ატმოსფერო, რომელიც ხელს უწყობს მოსწავლეთა და სკოლის პერსონალის თვითრეალიზაციას, ასევე სკოლაში პასუხისმგებლობის გადანაწილებას.

2. სკოლაში არსებობს მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების ხელშეწყობის მექანიზმები.

3. სკოლა თითოეული მოსწავლის კანონიერ წარმომადგენელს რეგულარულად აწვდის ინფორმაციას მოსწავლის სწავლის შედეგების, ყოფაქცევისა და სკოლის საქმიანობის შესახებ, აძლევს მათ საშუალებას მონაწილეობა მიიღონ სკოლის საქმიანობაში.

მუხლი 11. სასკოლო სასწავლო გეგმა

1. სკოლას აქვს სასკოლო სასწავლო გეგმა, რომელიც კონკრეტული სკოლისთვის აზუსტებს ეროვნულ სასწავლო გეგმაში მოცემულ დატვირთვას აუცილებელი და მაქსიმალური დატვირთვის ფარგლებში, განსაზღვრავს ეროვნული სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ დამატებით საგანმანათლებლო მომსახურებას და გაუთვალისწინებელ დამატებით საგანმანათლებლო და საადმინისტრაციო მომსახურებას, აგრეთვე სკოლაში მიმდინარე სხვა საგანმანათლებლო ღონისძიებებს.

2. სასკოლო სასწავლო გეგმა გამომდინარეობს სკოლის მისიიდან. სასწავლო გეგმის შემუშავებაში მონაწილეობდნენ მასწავლებლები.

3. სასკოლო სასწავლო გეგმა პასუხობს მოსწავლეთა მოთხოვნებს და საშუალებას აძლევს მათ, შეიძინონ ეროვნული სასწავლო გეგმითა და სკოლის მისიით გათვალისწინებული ცოდნა და უნარ-ჩვევები. სკოლის სასწავლო გეგმის შეფასება და გადახედვა ხორციელდება სისტემატურად.

მუხლი 12. რესურსების მართვა

1. სკოლას აქვს მისიითა და სასკოლო სასწავლო გეგმით განსაზღვრული სასწავლო-საადმინისტრაციო პროცესის შესაბამისი ადამიანური და მატერიალური რესურსები.

2. სკოლის მასწავლებლები შერჩეულნი არიან „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის და ეროვნული სასწავლო გეგმის მოთხოვნების შესაბამისად. სკოლა ამ მუხლის პირველ პუნქტში აღნიშნულ რესურსებს იყენებს მიზანმიმართულად, სწავლა-სწავლებისა ხარისხის შენარჩუნებისა და გაუმჯობესებისათვის, სკოლის მისიით დადგენილი მიზნების მისაღწევად.

3. სკოლა მუდმივად ცდილობს, ეფექტურად გამოიყენოს და გააუმჯობესოს არსებული რესურსები.

თავი IV. ინდიკატორები

მუხლი 13. მისიის ინდიკატორები

მე-9 მუხლით დადგენილი სტანდარტის შემოწმების წყაროები და საშუალებებია:

- ა) მისია და მისიის დამტკიცების შესახებ დოკუმენტი;
- ბ) დოკუმენტი, რომელშიც გაწერილია პროცედურა, თუ სკოლის რომელი ორგანოები მონაწილეობენ მისიის შემუშავებასა და გადახედვაში, აგრეთვე გადაწყვეტილების მიღების წესი და საზოგადოებისათვის მისიის გაცნობის წესი, აგრეთვე დოკუმენტში აღნიშნულია მისიის გადახედვის პერიოდულობა;
- გ) დოკუმენტი, რომლითაც დასტურდება მისიის შემუშავებაში მოსწავლეების, მშობლების, მასწავლებლების მონაწილეობა;
- დ) დოკუმენტი, რომლითაც დასტურდება, რომ მისიის გადახედვაში მონაწილეობდნენ მოსწავლეები, მასწავლებლები, მშობლები;
- ე) სკოლის განვითარების 1-წლიანი გეგმა, რომელიც გამომდინარეობს მისიიდან;
- ვ) სკოლის განვითარების 6-წლიანი გეგმა, რომელიც გამომდინარეობს მისიიდან;
- ზ) ინტერვიუები რელევანტური წესით შერჩეულ მოსწავლეებთან, მასწავლებლებთან, მშობლებთან;
- თ) სკოლის შინაგანაწესი;
- ი) სასკოლო სასწავლო გეგმა, აგრეთვე მოსწავლეთა გარკვეული ჯგუფებისთვის შექმნილი ინდივიდუალური და მოდიფიცირებული სასწავლო გეგმები
- კ) სკოლის საქმიანობის შეფასების შიდა ანგარიში;
- ლ) განახლებული სამოქმედო გეგმა.

მუხლი 14. კულტურის ინდიკატორები

მე-10 მუხლით დადგენილი სტანდარტის შემოწმების წყაროები და საშუალებებია:

- ა) სკოლის შინაგანაწესი, და სხვა დოკუმენტები, რომლებშიც ასახულია გადაწყვეტილების მიღების, საქმიანობის დაგეგმვისა და წარმართვის პროცედურა.
- ბ) სკოლის სტრუქტურა, რომელიც გათვალისწინებულია სკოლის წესდებით;
- გ) მოსწავლეთა თვითმმართველობის, პედაგოგიური საბჭოს თავმჯდომარისა და სამეურვეო საბჭოს არჩევნების ოქმები;
- დ) სკოლის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით დამტკიცებული საშტატო განრიგი;
- ე) დოკუმენტი, რომელიც ითვალისწინებს სკოლის მართვის ორგანოების, აგრეთვე დაინტერესებული პირების მონაწილეობას შინაგანაწესისა და სასკოლო სასწავლო გეგმების შემუშავებაში, აგრეთვე გადაწყვეტილებების მიღების წესს. სკოლას აქვს შინაგანაწესისა და სასკოლო სასწავლო გეგმების შემუშავებაში სკოლის მართვის ორგანოებისა და დაინტერესებული პირების მონაწილეობის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია;
- ვ) სკოლის დამტკიცებული ბიუჯეტი;
- ზ) საინფორმაციო დაფა ან/და ვებ-გვერდი ან/და გაზეთი;
- თ) გაკვეთილებზე, ასევე ეროვნული სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ დამატებით საგანმანათლებლო და ეროვნული სასწავლო გეგმით გაუთვალისწინებელ დამატებით საგანმანათლებლო და საადმინისტრაციო მომსახურებების ამსახველ აქტივობებზე მოსწავლეთა დასწრების აღრიცხვიანობის ამსახველი დოკუმენტები;
- ი) დისციპლინური კომიტეტის მუშაობის ამსახველი დოკუმენტები;
- კ) მოსწავლეთა დისციპლინური გადაცდომების პრევენციული ღონისძიებების ამსახველი დოკუმენტები;
- ლ) რელევანტური წესით შერჩეულ გაკვეთილებზე დაკვირვების შედეგები;

- მ) სკოლაში არსებული ატმოსფეროს შეფასების მიზნით სკოლის დათვალიერება: მოწმდება გათბობის საშუალებები, სველი წერტილები, სასადილო (არსებობის შემთხვევაში), წესრიგი და სისუფთავე სკოლის შენობის შიგნით და ეზოში;
- ნ) დოკუმენტაცია, რომელიც ასახავს და ადასტურებს წარჩინებული სწავლითა და ღირსეული ყოფაქცევით გამორჩეული მოსწავლეებისათვის არსებულ წახალისების მექანიზმებს;
- ო) მოსწავლეების ნამუშევრების გამოფენები დერეფნებსა და საკლასო ოთახებში;
- პ) მოსწავლეების ნამუშევრების პორტფოლიოები, სასკოლო გამოცემები, კედლის გაზეთები და სხვა;
- ჟ) სწავლაში პრობლემების მქონე მოსწავლეების დახმარების მექანიზმები და ამ მექანიზმის მუშაობის დამადასტურებელი ფაქტების ამსახველი დოკუმენტაცია, აგრეთვე სოციალურად დაუცველი მოსწავლეების დახმარების მექანიზმები და მისი მუშაობის ამსახველი მასალა;
- რ) სკოლის ტერიტორიაზე შესვლისა და გამოსვლის კონტროლის მექანიზმები და ამ მექანიზმების მუშაობის ამსახველი დოკუმენტი;
- ს) უფლებამოსილი ორგანოს დასკვნა იმის შესახებ, რომ სკოლის შენობა არ არის ავარიული;
- ტ) ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების უზრუნველყოფის მექანიზმები და ხანძარსაწინააღმდეგო ინვენტარი;
- უ) ევაკუაციის გეგმა, გამოკრული თვალსაჩინო ადგილას;
- ფ) ჯანსაღი ცხოვრების წესის უზრუნველყოფის ხელშემწყობი მექანიზმები და მათი მუშაობის ამსახველი დოკუმენტაცია;
- ქ) ინკლუზიური სწავლების არსებობის შემთხვევაში, ადაპტირებული გარემო ინკლუზივის შესაბამისი კატეგორიის შეზღუდვის მქონე მოსწავლეთათვის,
- ღ) სამედიცინო დახმარების აღმოჩენის მექანიზმები;
- ყ) ხელშეკრულებით ან სამტატო განრიგით სათანადო კვალიფიკაციის მქონე სკოლის ფსიქოლოგი. მის მიერ ჩატარებული მუშაობის ამსახველი მასალა;
- შ) სკოლის მიერ თითოეული მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენლისთვის ინფორმაციის მიწოდების და ამ ინფორმაციის კონფიდენციალურობის დაცვის მექანიზმები და მათი ამსახველი დოკუმენტები,
- ჩ) სადამრიგებლო პროგრამები და მათი განხორციელების ამსახველი მასალა;
- ძ) ღია კარის დღეების ჩატარების ამსახველი დოკუმენტაცია;
- წ) საჩვენებელი ღონისძიებებისა და მათზე მშობელთა დასწრების ამსახველი დოკუმენტაცია;
- ჭ) მშობლებისა და მოსწავლეებისთვის სკოლაში არსებული ყველა პროგრამისა და მომსახურების საჯაროობის უზრუნველყოფის ამსახველი დოკუმენტაცია;
- ხ) მშობელთა და მოსწავლეთა ერთობლივი კრებების და სხვა ღონისძიებების ამსახველი მასალა;
- ჯ) კათედრებზე და კათედრათაშორის შეხვედრების, მათი საერთო საქმიანობის დაგეგმვის მექანიზმები, რომლებიც ასახულია სასკოლო სასწავლო გეგმაში;
- ჰ) საგნობრივი კათედრების ერთობლივი მუშაობისა და გადაწყვეტილების მიღების ამსახველი დოკუმენტაცია;
- ჰ¹) მასწავლებელთა წახალისების მექანიზმებისა და მათი მუშაობის ამსახველი დოკუმენტაცია;

- 3²) პედაგოგთა პროფესიული განვითარების რეგულარული ხელშეწყობის ამსახველი დოკუმენტაცია;
- 3³) ინტერესების მიხედვით შექმნილი კლუბების, წრეების მუშაობის ამსახველი დოკუმენტაცია;
- 3⁴) მოსწავლეთა თვითმართველობის მექანიზმის მუშაობის დამადასტურებელი ფაქტების ამსახველი დოკუმენტაცია;
- 3⁵) სხვადასხვა სასკოლო და/ან სკოლისგარეთ ღონისძიებებში მოსწავლეების მონაწილეობის ამსახველი მასალა;
- 3⁶) მოსწავლეთა თვითშემოქმედების ნამუშევრების, მოსწავლეთა მონაწილეობით გამართული ღონისძიებების ამსახველი ფოტოსურათების გამოფენები დერეფნებსა და საკლასო ოთახებში;
- 3⁷) ინტერვიუები რელევანტური წესით შერჩეულ მოსწავლეებთან, მასწავლებლებთან, მშობლებთან;
- 3⁸) რელევანტური წესით შერჩეული მოსწავლეების, მასწავლებლებისა და მშობლების ანკეტური გამოკითხვის შედეგები.

მუხლი 15. სასწავლო გეგმის ინდიკატორები

მე-11 მუხლით დადგენილი სტანდარტის შემოწმების წყაროები და საშუალებებია:

- ა) სასკოლო სასწავლო გეგმა, აგრეთვე საგნობრივი სასწავლო გეგმები, რომლებიც შესაბამისობაშია ეროვნულ სასწავლო გეგმასთან და რომლებსაც დართული აქვს სწავლების მეთოდები და ცოდნისა და უნარ-ჩვევების შეფასების მექანიზმები. გეგმების თანდართულ აღწერაში ასახულია მისიდან გამომდინარე, რა ცოდნისა და უნარ-ჩვევების განვითარებას ითვალისწინებს მოცემული საგანი;
- ბ) პედაგოგიური საბჭოს და საგნობრივი კათედრების შეკრებების სხდომის ოქმები;
- გ) დოკუმენტი, რომელშიც გაწერილია მოსწავლეებთან დამატებითი მეცადინეობების ჩატარების მექანიზმები, როგორც ინდივიდუალური სწავლების, ასევე დამატებითი დახმარებისთვის განკუთვნილი სასწავლო ჯგუფების მუშაობის დამადასტურებელი მასალა;
- დ) ალტერნატიული პროგრამები იმ მოსწავლეთათვის, რომლებსაც ესაჭიროებათ უფრო მეტი მუშაობა ან დამატებითი სასწავლო დრო სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული უნარ-ჩვევებისა და ცოდნის ასათვისებლად;
- ე) ინკლუზიური სწავლების არსებობის შემთხვევაში სპეციალური პროგრამა, მოდიფიცირებული გეგმები და ინდივიდუალური საგანმანათლებლო პროგრამები შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე მოსწავლეთა საჭიროებებისა და მიდრეკილებების გავალისწინებით;
- ვ) არაქართულენოვან და მრავალენოვან სკოლებში სპეციალური პროგრამა, მოდიფიცირებული სასწავლო გეგმები და ინდივიდუალური საგანმანათლებლო პროგრამები, რომლებიც გამიზნულია მოსწავლეთა მიერ ქართული ენის შესწავლის გაუმჯობესებისთვის;
- ზ) დოკუმენტი, რომელშიც გაწერილია სასწავლო გეგმის შემუშავებისა და გადახედვის პროცედურა;
- თ) სკოლაში თვითშეფასების საფუძველზე სწავლა-სწავლების პროცესის გადახედვის აღწერის მაგალითები და ნიმუშები სასწავლო გეგმის მუდმივი გადახედვისა და განახლების მიზნით;

- ი) მოსწავლეთა აკადემიური მოსწრების მონაცემების გამოყენების მაგალითები სასწავლო გეგმის მუდმივად გადახედვის და განახლების მიზნით;
- კ) მოსწავლეებს, როგორც განმსაზღვრელი, ასევე განმავითარებელი შეფასების საფუძველზე, აქვთ აკადემიური შედეგების გაუმჯობესების საშუალება;
- ლ) მოსწავლეთა მიერ შესრულებული პროექტები;
- მ) სხვადასხვა საგნებში სწავლების გასამლიერებლად სკოლაში არსებული კლუბების და/ან ღონისძიებების მუშაობის ამსახველი მასალა;
- ნ) მოსწავლეთათვის ხელმისაწვდომი სპორტული გუნდებისა და სპორტული ღონისძიებების მუშაობის ამსახველი მასალა;
- ო) სასკოლო ან/და სკოლისგარეთ ჩატარებულ ოლიმპიადებსა და კონფერენციებში სკოლის მოსწავლეთა მონაწილეობის ამსახველი მასალა;
- პ) კათედრის მიერ დაგეგმილი წლიური სასწავლო პროცესის ამსახველი დოკუმენტაცია;
- ჟ) საგნობრივ კათედრებსა და კათედრებს შორის არსებული თანამშრომლობის ამსახველი მასალა.

მუხლი 16. რესურსების მართვის ინდიკატორები

1. ადამიანური რესურსების ნაწილში მე-12 მუხლით დადგენილი სტანდარტის შემოწმების წყაროები და საშუალებებია:
 - ა) სკოლაში არსებულ მოსწავლეთა რეესტრი და მათი პირადი საქმეები.
 - ბ) შინაგანაწესით დადგენილი მოსწავლეთა სკოლაში მიღების და სკოლიდან გარიცხვის წესი;
 - გ) მოსწავლეთა სკოლაში მიღების და სკოლიდან გარიცხვის ამსახველი დოკუმენტაცია;
 - დ) თანამშრომელთა შერჩევის, მიღებისა და გათავისუფლების პრინციპები და კრიტერიუმების ამსახველი დოკუმენტები.
 - ე) შრომითი ხელშეკრულებები მასწავლებლებთან, ადმინისტრაციულ პერსონალთან, ტექნიკურ პერსონალთან და სკოლის სხვა თანამშრომლებთან;
 - ვ) სკოლის მასწავლებელთა სია და მათი პირადი საქმეები;
 - ზ) სამტატო განრიგი;
 - თ) ადამიანური რესურსების წახალისებისა და სანქციების მოწესრიგებული და გამჭვირვალე სისტემა, რომელიც ასახულია შინაგანაწესში;
 - ი) წახალისებებისა და სანქციების განხორციელების ამსახველი დოკუმენტაცია;
2. მატერიალური რესურსების ნაწილში მე-12 მუხლით დადგენილი სტანდარტის შემოწმების წყაროები და საშუალებებია:
 - ა) საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ დადგენილი ნორმატივის შესაბამისი სკოლის ინვენტარი, აგრეთვე ინვენტარიზაციის აქტი;
 - ბ) აუდიტის დასკვნა სკოლის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის შესახებ, მატერიალური ფასეულობების მიღება-ჩაბარების აქტები;
 - გ) სკოლის მიმდინარე წლის ბიუჯეტი, რომელიც დამტკიცებულია სამეურვეო საბჭოს მიერ;
 - დ) სამეურვეო საბჭოს სხდომის ოქმი ბიუჯეტის დამტკიცების შესახებ;
 - ე) საფინანსო-ბუღალტრული აღრიცხვიანობის წარმოების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია;
 - ვ) სკოლის ყოველწლიური ფინანსური ანგარიში, რომელშიც სკოლას განსაზღვრული აქვს მოკლევადიანი და გრძელვადიანი პრიორიტეტები;

- ზ) წლიური ანგარიშების სამეურვეო საბჭოზე წარდგენის დამადასტურებელი სხდომების ოქმები;
 - თ) სკოლის ადმინისტრაციის მხრიდან ფინანსური და/ან მატერიალური შემოსავლების მოზიდვის მხრივ მკაფიო პოლიტიკის არსებობის დამადასტურებელი დოკუმენტები;
 - ი) სასკოლო სასწავლო გეგმისა და საგნობრივი პროგრამების შესაბამისი სკოლის ბიბლიოთეკის წიგნადი ფონდის და პერიოდიკის არსებობის დამადასტურებელი დოკუმენტები და მასალა;
 - კ) სკოლის ბალანსზე არსებული წიგნადი ფონდი
 - ლ) ბიბლიოთეკის კატალოგი;
 - მ) სკოლის მოსწავლეების და მასწავლებლების მიერ სასწავლო-სააღმზრდელო მიზნებისთვის სკოლის ბიბლიოთეკის სისტემატურად გამოყენების დამადასტურებელი მასალა;
 - ნ) ბიბლიოთეკით მომსახურების გრაფიკი, აგრეთვე მოსწავლეთა და თანამშრომელთა ბარათები;
 - ო) მასწავლებლების მიერ შემუშავებული და გამოყენებული სასწავლო გეგმები, რომლებშიც ჩანს ბიბლიოთეკის და კომპიუტერების გამოყენების სიხშირე;
 - პ) სკოლის მიერ ბიბლიოთეკის გამოყენების გასაუმჯობესებელი ღონისძიებების ამსახველი მასალა;
 - ჟ) სკოლის მიერ საინფორმაციო რესურსების პერიოდულად განახლების დამადასტურებელი დოკუმენტები და მასალა, აგრეთვე ბოლო 5 წელიწადში შეძენილი პერიოდიკის ნუსხა, რომელიც უნდა შეესაბამებოდეს სასკოლო სასწავლო გეგმას;
 - რ) ჟურნალ-გაზეთებთან, გამომცემლობებთან გაფორმებული ხელშეკრულებები;
 - ს) სასკოლო სასწავლო გეგმით დასახული მიზნების განხორციელებისათვის აუცილებელი კომპიუტერები;
 - ტ) ინტერნეტში ჩართული კომპიუტერები და ხელშეკრულება ინტერნეტ-პროვაიდერთან, აგრეთვე დამადასტურებელი დოკუმენტები და მასალა, რომ კომპიუტერული რესურსები თანაბრად ხელმისაწვდომია სკოლის ყველა მოსწავლისთვის და სკოლის მოსწავლეები და მასწავლებლები სკოლის კომპიუტერებს სისტემატურად იყენებენ სასწავლო-სააღმზრდელო მიზნებისთვის;
 - უ) ინტერვიუები მოსწავლეებთან, მასწავლებლებთან;
 - ფ) მოსწავლეების და მასწავლებლების კომპიუტერებით სარგებლობის გრაფიკი;
 - ქ) დამადასტურებელი დოკუმენტები, რომ სკოლის რესურსების განახლება შეესაბამება სკოლის მიერ მისიაში ასახულ პრიორიტეტებს (სკოლის განვითარების გეგმა, სკოლის წლიური ანგარიში, მიღება-ჩაბარების აქტები).
3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „გ“, „დ“, „ვ“ და „ზ“ ქვეპუნქტები ვრცელდება მხოლოდ საჯარო სკოლებზე.

თავი V. აკრედიტაციის ორგანიზება და პროცედურა

მუხლი 19. აკრედიტაციის კოორდინატორი

1. ცენტრის დირექტორი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით საქართველოს რეგიონებში ნიშნავს აკრედიტაციის კოორდინატორებს (შემდგომში -

კოორდინატორი). ერთ რეგიონში შესაძლებელია დაინიშნოს რამდენიმე კოორდინატორი.

2. კოორდინატორი არის ცენტრის წარმომადგენელი რეგიონში. მას აქვს საკუთარი ბეჭედი და ბლანკის ფორმა, რომლებიც მტკიცდება ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

3. კოორდინატორი ვალდებულია:

ა) მიიღოს და აღრიცხოს სკოლის განაცხადი და სააკრედიტაციო დოკუმენტაცია;

ბ) გადაამოწმოს ცენტრის ვებ-პორტალზე სკოლის განაცხადი

გ) კონსულტაცია გაუწიოს სკოლას განაცხადის შევსებასა და დოკუმენტაციის წარდგენასთან დაკავშირებით;

დ) მიუთითოს სკოლას ხარვეზის შესახებ, თუ სკოლის მიერ წარმოდგენილი განაცხადი არ შეესაბამება ამ დებულების მე-20 მუხლის მოთხოვნებს;

ე) კოორდინაცია გაუწიოს აკრედიტაციის ექსპერტებს სააკრედიტაციო ვიზიტისას;

ვ) აცნობოს ცენტრს აკრედიტაციის პროცესის დაწყებისთვის სკოლის მზაობის შესახებ;

ზ) მიიღოს და აღრიცხოს ექსპერტთა დასკვნის ბეჭდური ფორმა;

თ) გადაამოწმოს ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის მიერ შედგენილი ბეჭდური და ვებ-პორტალზე განთავსებული დასკვნის იდენტურობა.

4. ცენტრი კოორდინატორთან აფორმებს შრომით ხელშეკრულებას, რომელშიც დეტალურად აისახება მხარეთა უფლება-მოვალეობები.

მუხლი 20. განაცხადის წარდგენა

1. სკოლა აკრედიტაციის განაცხადით მიმართავს აკრედიტაციის კოორდინატორს და ავსებს ცენტრის ვებ-პორტალზე განთავსებული განაცხადის ფორმას.

2. განაცხადის წარდგენის ვადებს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით ადგენს ცენტრის დირექტორი.

3. განაცხადის წერილობით ფორმას უნდა დაერთოს:

ა) სკოლის მიერ წარმოდგენილი თვითშეფასების ანგარიში, ბეჭდური და ელექტრონული სახით;

ბ) სკოლის ლიცენზიის ასლი;

გ) აკრედიტაციის საფასურის გადახდის დამადასტურებელი დოკუმენტი;

3. სკოლის თვითშეფასების ანგარიში განაცხადის წარმოდგენისას განთავსებული უნდა იყოს ცენტრის ვებ-პორტალზე.

4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტში აღნიშნული აკრედიტაციის საფასური კერძო სკოლისთვის განისაზღვრება 2000 ლარის ოდენობით. საჯარო სკოლის აკრედიტაციის ხარჯებს ანაზღაურებს სახელმწიფო.

5. ამ მუხლის მე-3 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული თვითშეფასების ანგარიშის როგორც ბეჭდურ, ასევე ვებ-პორტალზე განსათავსებელ ფორმას ამტკიცებს ცენტრის დირექტორი.

6. თვითშეფასების ანგარიშის ორივე განაცხადი - როგორც ნაბეჭდი, ასევე ვებ-პორტალზე განთავსებული, თანაბარი ძალის მქონეა და მათ შორის შეუსაბამობის არსებობის შემთხვევაში უპირატესობა ენიჭება ბეჭდურ ვარიანტს. ამ შემთხვევაში სკოლა ვალდებულია გამოასწოროს არსებული შეუსაბამობა.

7. ამ მუხლის მე-3 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტი არ ვრცელდება საჯარო სკოლებზე, გარდა იმ შემთხვევისა როდესაც საჯარო სკოლას გააჩნია ლიცენზია.

მუხლი 21. სკოლის აკრედიტაციის ექსპერტთა ჯგუფის შეთანხმება და დამტკიცება

1. ცენტრი, კონკრეტული სკოლის აკრედიტაციის ჩატარების მიზნით, აკრედიტაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის წარდგინებით, ქმნის აკრედიტაციის ექსპერტთა ჯგუფს და წარუდგენს სკოლას შესათანხმებლად.
2. აკრედიტაციის ექსპერტთა ჯგუფი შედგება თავმჯდომარისა და არანაკლებ 1 აკრედიტაციის ექსპერტისაგან.
3. დარგობრივი სამინისტროს წარდგინებით შექმნილი საჯარო სკოლის აკრედიტაციისას ექსპერტთა ჯგუფში სავალდებულოა შედიოდეს ამ სკოლის სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული პროფილური ან სპეციალური სახელოვნებო, საშემსრულებლო, სპორტული მომზადების ან განათლების პროგრამის ექსპერტი.
4. სკოლას შეუძლია ექსპერტთა ჯგუფის ნებისმიერ წევრზე განაცხადოს დასაბუთებული აცილება. განცხადებას აცილების თაობაზე განიხილავს ცენტრი.
5. სკოლის მიერ აკრედიტაციის ექსპერტის/ექსპერტების მიმართ ორჯერ დასაბუთებული აცილების ან საჯარო სკოლის მიერ განცხადებული დაუსაბუთებელი აცილების შემთხვევაში აკრედიტაციის ექსპერტთა ჯგუფის შემადგენლობას ამტკიცებს ცენტრის დირექტორი.
6. კერძო სკოლის მიერ აკრედიტაციის ექსპერტის/ექსპერტების მიმართ განცხადებული დაუსაბუთებელი აცილება ჩაითვლება აკრედიტაციის პროცედურაზე უარის თქმად.
7. აკრედიტაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრობის კანდიდატების შეთანხმების შემთხვევაში, ცენტრის დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს აკრედიტაციის ექსპერტთა ჯგუფის შექმნისა და დაწესებულებაში სააკრედიტაციო ვიზიტის შესახებ.
8. ცენტრი განსაზღვრავს სააკრედიტაციო ვიზიტის ხანგრძლივობას, რაც აისახება ამ მუხლის მე-7 პუნქტით გათვალისწინებულ ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტში.

მუხლი 22. აკრედიტაციის ექსპერტი

1. აკრედიტაციის ექსპერტი შეიძლება იყოს როგორც საქართველოს, აგრეთვე უცხო ქვეყნის მოქალაქე და მოქალაქეობის არმქონე პირი.
2. აკრედიტაციის ექსპერტის კანდიდატურის წარდგენა შეუძლია საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით დაწესებულებას, საზოგადოებრივ გაერთიანებას, პროფესიულ ასოციაციას, საერთაშორისო და უცხო ქვეყნის ორგანიზაციას, აგრეთვე დამოუკიდებელ ფიზიკურ პირს.
3. აკრედიტაციის ექსპერტი დამოუკიდებელია იმ დაწესებულებისაგან, რომლის შეფასებასაც ახორციელებს. აკრედიტაციის ექსპერტი არ შეიძლება იყოს იმ დაწესებულების ყოფილი ან მოქმედი თანამშრომელი, რომლის აკრედიტაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის დადგენასაც ახორციელებს იგი.
4. აკრედიტაციის ექსპერტი ვალდებულია იცნობდეს აკრედიტაციის დებულებას, აგრეთვე ჰქონდეს ზოგადი განათლების სისტემის შესახებ შესაბამისი ცოდნა.

მუხლი 23 . აკრედიტაციის ექსპერტის მიერ ეთიკის კოდექსის დაცვის ვალდებულება

1. აკრედიტაციის ექსპერტი მოქმედებს სამართლიანობის პრინციპზე დაყრდნობით და იცავს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილ ნორმებს.
2. აკრედიტაციის ექსპერტი ვალდებულია სამსახურებრივი უფლება-მოვალეობების განხორციელებისას დაიცვას აკრედიტაციის ექსპერტთა ეთიკის კოდექსი.

მუხლი 24. აკრედიტაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარისა და წევრის უფლებები და მოვალეობები

1. აკრედიტაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარე და წევრი ვალდებულია სააკრედიტაციო ვიზიტის დროს იმოქმედოს საქართველოს კანონმდებლობისა და ცენტრის დირექტორის ან სათანადოდ უფლებამოსილი პირის მითითებების შესაბამისად.
2. აკრედიტაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარე ხელმძღვანელობს სააკრედიტაციო ვიზიტს, უზრუნველყოფს აკრედიტაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრთა შორის მოვალეობათა განაწილებას. იგი ვალდებულია:
 - ა) სააკრედიტაციო ვიზიტის განხორციელებამდე შეისწავლოს აკრედიტაციის მამიებელი დაწესებულების თვითშეფასების კითხვარში წარმოდგენილი ინფორმაცია, შეაფასოს წარმოდგენილი დოკუმენტაცია და მოახდინოს მათი ანალიზი;
 - ბ) აწარმოოს მოლაპარაკება აკრედიტაციის მამიებელ დაწესებულებასთან სააკრედიტაციო ვიზიტის შესახებ და ცენტრის დირექტორისა და აკრედიტაციის მამიებელი დაწესებულების შეთანხმების შესაბამისად განახორცილოს სააკრედიტაციო ვიზიტი;
 - გ) უზრუნველყოს შეხვედრების ორგანიზაცია აკრედიტაციის მამიებელ დაწესებულებასთან;
 - დ) შეამოწმოს აკრედიტაციის ექსპერტთა ჯგუფის შემაჯამებელ დასკვნასთან დაკავშირებული ყველა საკითხი და გამოითხოვოს შესაბამისი დოკუმენტაცია.
3. აკრედიტაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრი მონაწილეობს ჯგუფის მუშაობაში, უზრუნველყოფს თავმჯდომარის მიერ მისთვის განსაზღვრული კომპეტენციის ფარგლებში დასკვნის მომზადებას. იგი ვალდებულია:
 - ა) სააკრედიტაციო ვიზიტის დროს მიიღოს მონაწილეობა მასალების შეგროვებაში, შემოწმებასა და თვითშეფასების კითხვარის შინაარსის განხილვაში;
 - ბ) შეამოწმოს აკრედიტაციის ექსპერტთა შემაჯამებელი დასკვნის შედგენასთან დაკავშირებული ყველა საკითხი.

მუხლი 25. აკრედიტაციის ექსპერტთა მონაცემთა ბაზა

1. ცენტრი ქმნის აკრედიტაციის ექსპერტთა მონაცემთა ბაზას.
2. აკრედიტაციის ექსპერტობის კანდიდატის შერჩევის წესს ადგენს და აქვეყნებს ცენტრი.

მუხლი 26. აკრედიტაციის ექსპერტთა შრომის ანაზღაურება

1. აკრედიტაციის ექსპერტის შრომის ანაზღაურების წესს განსაზღვრავს ცენტრი.
2. აკრედიტაციის ექსპერტთა მივლინების ხარჯების ანაზღაურება მოხდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად.

მუხლი 27. აკრედიტაციის პროცესის მომზადება

სააკრედიტაციო პროცესის დაწყებამდე ცენტრი ატარებს საინფორმაციო შეხვედრებს სკოლის მმართველობით ორგანოებთან, აგრეთვე უზრუნველყოფს აკრედიტაციის პროცესთან და პროცედურებთან დაკავშირებული ინფორმაციის საჯაროობას.

მუხლი 28. აკრედიტაციის ცენტრის ვებ-პორტალი

ცენტრი ქმნის ვებ-პორტალს, რომელზეც განთავსებულია სკოლების მონაცემთა ბაზა და განკუთვნილია შემდეგი მომსახურებისთვის:

- ა) ინფორმაციის გავრცელება;
- ბ) სკოლის მიერ განაცხადის და თვითშეფასების ანგარიშის ელექტრონულ რეჟიმში წარდგენა;
- გ) ექსპერტთა დასკვნებისა და სკოლის მიერ ექსპერტთა დასკვნასთან დაკავშირებით წარმოდგენილი შენიშვნების ელექტრონულ რეჟიმში წარდგენა;
- დ) სკოლებისთვის აკრედიტაციის საკითხებთან დაკავშირებით ელექტრონულ რეჟიმში კონსულტაციების გაწევა.

მუხლი 29. სააკრედიტაციო ვიზიტი

1. სააკრედიტაციო ვიზიტის ხანგრძლივობას ცენტრი განსაზღვრავს სკოლის რესურსების გათვალისწინებით.
2. სააკრედიტაციო ვიზიტის შედეგად აკრედიტაციის ექსპერტთა ჯგუფი ადგენს სკოლის სააკრედიტაციო პირობების შესაბამისობას აკრედიტაციის სტანდარტებთან.
3. სააკრედიტაციო ვიზიტი მოიცავს აკრედიტაციის ექსპერტთა მიერ სკოლის აკრედიტაციის მიზნებისთვის საჭირო დოკუმენტაციის შესწავლას, აგრეთვე სკოლის შენობა-ნაგებობებისა და სასწავლო ინვენტარის დათვალიერებას, სასწავლო პროცესზე დაკვირვებას, სკოლის საქმიანობაში მონაწილე და დაინტერესებული პირების გამოკითხვას.

მუხლი 30. აკრედიტაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნა

1. სააკრედიტაციო ვიზიტის დასრულების შემდეგ აკრედიტაციის ექსპერტთა ჯგუფი ადგენს აკრედიტაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნას აკრედიტაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის შესახებ (შემდგომში - დასკვნა).
2. დასკვნას ხელს აწერენ აკრედიტაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარე, წევრები და სკოლის დირექტორი ან სკოლის სხვა უფლებამოსილი პირი.
3. დასკვნის, ანკეტირების და ინტერვიუების ფორმებს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით ამტკიცებს ცენტრის დირექტორი.
4. აკრედიტაციის ექსპერტი და სკოლის დირექტორი ხელმოწერით ადასტურებენ ანკეტური გამოკითხვისა და ინტერვიუების ოქმების ნამდვილობას.
5. დასკვნა მოიცავს აკრედიტაციის ექსპერტთა ჯგუფის სარეკომენდაციო წინადადებებს სკოლაში არსებული მდგომარეობის გაუმჯობესების მიზნით.

მუხლი 31. სკოლის შენიშვნები

1. აკრედიტაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარე დასკვნის ერთ ეგზემპლარს წარუდგენს სკოლას.
2. სკოლა უფლებამოსილია დასკვნასთან დაკავშირებით შენიშვნები წარადგინოს ცენტრში, სკოლის საკითხის ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების აკრედიტაციის საბჭოზე (შემდგომში - აკრედიტაციის საბჭო) განხილვამდე.

3. აკრედიტაციის საბჭოზე სკოლის საკითხის განხილვისას დასკვნას თან უნდა დაერთოს სკოლის მიერ წარდგენილი ყველა შენიშვნა (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).

მუხლი 32. დასკვნის წარდგენა ცენტრში

1. აკრედიტაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარე დასკვნას წარუდგენს შესაბამისი რეგიონის აკრედიტაციის კოორდინატორს სააკრედიტაციო ვიზიტის დასრულებიდან არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღის ვადაში.
2. აკრედიტაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარე დასკვნას განათავსებს ცენტრის ვებ-პორტალზე სააკრედიტაციო ვიზიტის დასრულებიდან არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღის ვადაში.
3. დასკვნაში არსებული ინფორმაციის სინამდვილე დასტურდება აკრედიტაციის ექსპერტთა ჯგუფის თითოეული წევრის ხელმოწერით.
4. აკრედიტაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარე და აკრედიტაციის კოორდინატორი პასუხისმგებელი არიან ბეჭდური და ვებ-პორტალზე განთავსებული დასკვნის იდენტიფიკაციაზე.

მუხლი 33. აკრედიტაციის საბჭო

1. ცენტრთან არსებობს აკრედიტაციის საბჭო, აკრედიტაციის საბჭო შედგება 3 წლის ვადით დანიშნული 9 წევრისგან.
2. აკრედიტაციის საბჭოს შემადგენლობაში შედიან:
 - ა) სკოლის დირექტორი ან დირექტორის მოადგილე;
 - ბ) სკოლის მასწავლებელი;
 - გ) სამეცნიერო-კვლევითი დაწესებულების წარმომადგენელი;
 - დ) არასამთავრობო ორგანიზაციის წარმომადგენელი;
 - ე) აკრედიტებული უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წარმომადგენელი.
3. აკრედიტაციის საბჭოს შემადგენლობას ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით ამტკიცებს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრი.

მუხლი 34. აკრედიტაციის საბჭოს სხდომა

1. აკრედიტაციის საბჭოს წევრი ვალდებულია საბჭოს სხდომამდე გაეცნოს ვებ-პორტალზე განთავსებული ინფორმაციას განსახილველი სკოლის შესახებ.
2. აკრედიტაციის საბჭოს მიერ შემუშავებული რეკომენდაციები ეგზავნება სკოლას და განთავსდება ცენტრის ვებ-პორტალზე.
3. აკრედიტაციის საბჭოს სხდომა ტარდება ცენტრის დებულებით დადგენილი წესის შესაბამისად.

მუხლი 34. აკრედიტაციის საბჭოს რეკომენდაცია

1. აკრედიტაციის საბჭო სკოლის სააკრედიტაციო პირობების შესწავლისა და განხილვის შედეგად ცენტრის დირექტორს წარუდგენს ერთ-ერთ რეკომენდაციას:
 - ა) აკრედიტაციის მინიჭების შესახებ;
 - ბ) აკრედიტაციის მინიჭებაზე უარის თქმის შესახებ;
 - გ) პირობითი აკრედიტაციის მინიჭების შესახებ;
 - დ) აკრედიტაციის გაუქმების შესახებ.

2. სკოლას აკრედიტაცია ენიჭება, თუ იგი აკმაყოფილებს ყველა სტანდარტს. ამ შემთხვევაში სტანდარტის შესრულება უნდა დასტურდებოდეს ამ სტანდარტის შესაბამისი ყველა ინდიკატორის მიხედვით.

3. სკოლას პირობითი აკრედიტაცია ენიჭება, თუ იგი ნაწილობრივ ვერ აკმაყოფილებს არაუმეტეს 2 სტანდარტს. სკოლა სტანდარტს ნაწილობრივ ვერ აკმაყოფილებს, თუ სტანდარტის შესრულება არ დასტურდება ამ სტანდარტის შესაბამისი არაუმეტეს ორი ინდიკატორის მიხედვით.

4. სკოლას აკრედიტაცია არ ენიჭება, თუ არ არსებობს ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული პირობითი აკრედიტაციის მინიჭების საფუძველი.

5. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ რეკომენდაციას აკრედიტაციის საბჭო იღებს იმ შემთხვევაში, თუ სკოლის აკრედიტაციის პირობების შემოწმებისას სკოლა ვეღარ აკმაყოფილებს ყველა სტანდარტს.

მუხლი 35. გადაწყვეტილება აკრედიტაციის შესახებ

1. ცენტრის დირექტორი აკრედიტაციის საბჭოს რეკომენდაციის გათვალისწინების შემთხვევაში იღებს შესაბამის გადაწყვეტილებას.

2. აკრედიტაციის შესახებ გადაწყვეტილება ფორმდება ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით და რეგისტრირდება საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს საგანმანათლებლო დაწესებულებათა რეესტრში.

3. თუ ცენტრის დირექტორი არ ეთანხმება აკრედიტაციის საბჭოს რეკომენდაციას, იგი ვალდებულია დაასაბუთოს თავისი გადაწყვეტილება.

4. აკრედიტაციის შესახებ გადაწყვეტილება ქვეყნდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

თავი VI. აკრედიტაციის სამართლებრივი შედეგები

მუხლი 36. აკრედიტაციის მინიჭების შესახებ გადაწყვეტილების სამართლებრივი შედეგი

1. აკრედიტაციის მინიჭების შესახებ გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში სკოლა ითვლება აკრედიტებულად 6 წლის ვადით. ამ პერიოდის განმავლობაში სკოლის მიერ გაცემული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი აღიარებულია სახელმწიფოს მიერ და სკოლა სარგებლობს სახელმწიფო დაფინანსებით.

2. ცენტრი წინამდებარე დებულების VII თავით დადგენილი პერიოდულობითა და წესით ახორციელებს აკრედიტებული სკოლის სააკრედიტაციო პირობების შესრულების შემოწმებას.

მუხლი 37. აკრედიტაციის პირობით მინიჭების შესახებ გადაწყვეტილების სამართლებრივი შედეგი

1. აკრედიტაციის პირობით მინიჭების შესახებ გადაწყვეტილება მოქმედებს არაუმეტეს 1 წლის ვადით. გადაწყვეტილებაში აღინიშნება პირობითი აკრედიტაციის მოქმედების კონკრეტული ვადა და პირობის შესრულების წესი.

2. პირობითი აკრედიტაციის მოქმედების ვადაში სკოლის მიერ გაცემული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი აღიარებულია სახელმწიფოს მიერ.

მუხლი 38. აკრედიტაციის მინიჭებაზე უარის თქმის ან აკრედიტაციის გაუქმების შესახებ გადაწყვეტილების სამართლებრივი შედეგი

სკოლისთვის აკრედიტაციის გაუქმების ან აკრედიტაციის მინიჭებაზე უარის თქმის შემთხვევაში სკოლის მოსწავლეებს ეთვლებათ ზოგადი განათლების მიღება იმ კლასის, ხოლო თუ ეს კლასი საფეხურის დამასრულებელია, იმ საფეხურის ჩათვლით, რომელზედაც ისინი იმყოფებიან სკოლისათვის აკრედიტაციის გაუქმების ან აკრედიტაციის მინიჭებაზე უარის თქმის მომენტში.

თავი VII. აკრედიტაციის პირობების შესრულების კონტროლი

მუხლი 39. კონტროლის პერიოდულობა

1. აკრედიტებული სკოლა 3 წელიწადში ერთხელ, ცენტრის მოთხოვნის საფუძველზე, აკრედიტაციის კოორდინატორს წარუდგენს და ცენტრის ვებ-პორტალზე განათავსებს აკრედიტაციის პირობების შესრულების შესახებ ანგარიშს.
2. აკრედიტაციის პირობების შესრულების ანგარიშის ფორმას ადგენს ცენტრის დირექტორი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

მუხლი 40. აკრედიტაციის პირობების შესრულების შესახებ ანგარიშის წარუდგენლობა

სკოლის მიერ აკრედიტაციის პირობების შესრულების შესახებ ანგარიშის წარუდგენლობის შემთხვევაში, ამ დებულების 37-ე მუხლით დადგენილი წესით, ცენტრი იღებს სკოლისათვის აკრედიტაციის გაუქმების შესახებ გადაწყვეტილებას.

მუხლი 41. აკრედიტაციის პირობების შემოწმების წესი

1. აკრედიტაციის პირობების შესრულების შესახებ წარმოდგენილი ანგარიშის საფუძველზე ცენტრი ახორციელებს სკოლის სააკრედიტაციო პირობების გადამოწმებას.
2. ცენტრი სკოლაში აგზავნის აკრედიტაციის ექსპერტთა ჯგუფს, თუ არსებობს გარემოება, რომ სკოლის მიერ წარმოდგენილი ანგარიში არ შეესაბამება სკოლის ფაქტობრივ მდგომარეობას.
3. აკრედიტაციის პირობების შემოწმებისას ცენტრის დირექტორი ნიშნავს აკრედიტაციის ექსპერტთა ჯგუფს და ადგენს სააკრედიტაციო ვიზიტის ვადებს, რომელთა შესახებ სკოლას ეცნობება არა უგვიანეს 1 კვირით ადრე.
4. აკრედიტაციის პირობების შემოწმებისას არ მოქმედებს ამ დებულების IV თავით დადგენილი წესი.

თავი VIII გარდამავალი დებულებები

მუხლი 42. აკრედიტაციის ვადები

1. სკოლის აკრედიტაციის პროცესის ჩატარების ვადებს ადგენს ცენტრის დირექტორი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.
2. ამ დებულების მე-13 მუხლის „დ“ და „ლ“ პუნქტები და მე-16 მუხლის მე-2 პუნქტის „ჟ“ ქვეპუნქტი არ არის სავალდებულო პირველი აკრედიტაციის პროცესისთვის.