

2015 წ.

სსიპ ქალაქ თბილისის #82 საჯარო
სკოლა

ეკატერინე კვირიკაშვილი



[სსიპ - ქალაქ თბილისის #82 საჯარო სკოლაში თანამშრომელთა კონკურსის ჩატარების წესი]

ეს წესი შემუშავებულია სსიპ - ქალაქ თბილისის #82 საჯარო სკოლაში ვაკანტურ თანამდებობებზე კონკურსის ჩატარების და კანდიდატის შერჩევის მიზნით სათანადო კვალიფიკაციის მქონე პირის გამოსავლენად, ობიექტურობის, გამჭვირვალობის, არადისკრიმინაციულობის, საჯაროობის, კოლეგიურობის და კორექტულობის პრინციპების გათვალისწინებით.



სსიპ - ქალაქ თბილისის #82 საჯარო სკოლაში თანამშრომელთა კონკურსის ჩატარების წესი

თავი I ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. რეგულირების სფერო

ეს წესი შემუშავებულია „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და „საჯარო თანამდებობათა დასაკავებელი კონკურსის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს პრეზიდენტის 2009 წლის 5 თებერვლის №46 ბრძანებულების შესაბამისად და განსაზღვრავს სსიპ - ქალაქ თბილისის #82 საჯარო სკოლაში (შემდეგში – სკოლა) ვაკანტურ პოზიციაზე (გარდა სკოლის დირექტორის პოზიციისა) კონკურსის ჩატარების და კანდიდატის შერჩევის მიზნით სათანადო კვალიფიკაციის მქონე პირის გამოვლენის წესს.

მუხლი 2. კონკურსის ჩატარების პრინციპები

კონკურსის პრინციპებია:

- ა) ობიექტურობა – კონკურსის პროცედურები უნდა იყოს არადისკრიმი-ნაციული და მაქსიმალურად გამოირიცხოს სუბიექტური გადაწყვეტილების მიღების შესაძლებლობა;
- ბ) გამჭვირვალობა – გამოყენებული პროცედურები, მეთოდები და შეფასების კრიტერიუმები უნდა იყოს ნათლად ფორმულირებული, გასაგები და აღქმადი ყველა პრეტენდენტისათვის;
- გ) საჯაროობა – კონკურსის პროცედურასთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტები, საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის სხდომის ოქმები და კონკურსის შედეგები ხელმი-საწვდომი უნდა იყოს ყველა დაინტერესებული პირისათვის;
- დ) კოლეგიურობა – კონკურსის უნდა ჩაატარდეს და ვაკანტური ადგილის მოთხოვნათა გათვალისწინებით შესაბამისი კანდიდატის შერევა უნდა განხორციელდეს საკონკურსო კომისიის მიერ;
- ე) კორექტულობა – კონკურსის ჩატარების ფორმები და მეთოდები, დასმული შეკითხვები უნდა იყოს კორექტული, საკონკურსო კომისია უნდა იყოს კეთილ-განწყობილი და არ ახდენდეს კანდიდატზე ფსიქოლოგიურ ზეწოლას.

თავი II საკონკურსო კომისია

მუხლი 3. მიზნები და ამოცანები

1. ამ წესის მიზნებისთვის, საკონკურსო კომისიის (შემდგომში – კომისია) მიზანია ვაკანტური თანამდებობის მოთხოვნათა გათვალისწინებით შესაბამისი კანდიდატის შერჩევა.



2. კომისიის ამოცანებია კანდიდატის პროფესიული დონის, შესაძლებლობების, პიროვნული თვისებების, კვალიფიკაციის შეფასება და დასაკავებელი თანამდებობის მოთხოვნებთან შესაბამისობის დონის განსაზღვრა.

მუხლი 4. კომისიის შემადგენლობა

1. კომისიის შემადგენლობაში შედიან კომისიის თავმჯდომარე და არანაკლებ 3 წევრი.
2. კომისიის წევრებს ნიშნავს სკოლის დირექტორი.
3. კომისიის თავმჯდომარეს და მდივანს ირჩევენ კომისიის წევრები.

მუხლი 5. კომისიის მუშაობის წესი

1. კომისიის მუშაობის წესს განსაზღვრავს კომისიის თავმჯდომარე.
2. კომისიის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება წევრთა ნახევარზე მეტი.
3. კომისიის გადაწყვეტილება მიიღება ამ წესის მე-15 მუხლის შესაბამისად.
4. კომისიის სხდომა ფორმდება ოქმით, რომელსაც ხელს აწერენ თავმჯდომარე და მდივანი კომისიის წევრები. კომისიის წევრს უფლება აქვს თავისი განსხვავებული აზრი დაურთოს ოქმს, რის შესახებაც ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი.

მუხლი 6. კომისიის წევრის აცილება

1. კომისიის წევრი ვალდებულია კონკურსის დაწყებამდე, წინასწარ განაცხადოს ყველა იმ გარემოების თაობაზე, რომელმაც შეიძლება მას ხელი შეუშალოს კანდიდატის ობიექტურად შეფასებასა და კანდიდატის მიმართ გადაწყვეტილების მიუკერძოებლად გამოტანაში.
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისას კომისიის წევრი ვალდებულია განაცხადოს თვითააცილება. აღნიშნული კომისიის წევრი ვერ მიიღებს მონაწილეობას კანდიდატის შეფასებაში და კანდიდატის მიმართ გადაწყვეტილების მიღებაში.
3. იმ შემთხვევაში, თუ კომისიის წევრი არ განაცხადებს ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული გარემოების არსებობის შესახებ, ხოლო აღნიშნული ცნობილი გახდება კომისიისათვის კონკურსის მიმდინარეობისას, შესაბამისი კომისიის წევრის მიერ კანდიდატის შეფასება არ იქნება გათვალისწინებული საბოლოო გადაწყვეტილების მიღებისას. ამასთან, მის მიმართ შესაძლებელია გამოყენებულ იქნეს დისციპლინური სახდელი.
4. იმ შემთხვევაში, თუ კომისიის წევრი არ განაცხადებს ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული გარემოების არსებობის შესახებ, ხოლო აღნიშნული ცნობილი გახდება კომისიისათვის კონკურსის დასრულების შემდგომ, ამ წევრის მიმართ შესაძლებელია გამოყენებულ იქნეს დისციპლინური სახდელი.

მუხლი 7. საპრეტენზიო კომისია

1. კონკურსის პროცედურებსა და შედეგებთან დაკავშირებული პრეტენზიების განხილვის მიზნით, დირექტორის ბრძანებით იქმნება მუდმივმოქმედი საპრეტენზიო კომისია.
2. საპრეტენზიო კომისიის წევრთა რაოდენობას და შემადგენლობას განსაზღვრავს დირექტორი.
3. საპრეტენზიო კომისიის თავმჯდომარეს და მდივანს ირჩევენ საპრეტენზიო კომისიის წევრები.
4. კომისიის წევრი, რომელიც მონაწილეობდა კონკურსის რომელიმე ეტაპის ჩატარებაში ან არის საკონკურსო კომისიის წევრი, არ შეიძლება იყოს საპრეტენზიო კომისიის შემადგენლობაში.
5. საპრეტენზიო კომისიის თავმჯდომარის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს



თავმჯდომარის მოადგილე.

6. საპრეტენზიო კომისიის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება წევრთა ნახევარზე მეტი. კომისიის თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება.

7. საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილება მიიღება დამსწრე წევრთა ხმების უბრალო უმრავლესობით. ხმების თანაბრად განაწილების შემთხვევაში გადაწყვეტად ითვლება თავმჯდომარის ხმა.

8. საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება სხდომის ოქმით, რომელსაც ხელს აწერს საპრეტენზიო კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი. საპრეტენზიო კომისიის წევრს უფლება აქვს გამოხატოს განსხვავებული აზრი და დაურთოს ოქმს, რის შესახებაც კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი.

9. კონკურსანტებს საპრეტენზიო კომისიისადმი მიმართვის უფლება აქვთ კონკურსის თითოეული ეტაპის შედეგების გამოცხადებიდან არა უგვიანეს 2 დღისა. საპრეტენზიო კომისიის სახელზე შემოტანილი განცხადება განიხილება არა უმეტეს 3 დღეში. მიღებული გადაწყვეტილების თაობაზე შედგება ოქმი გამოვლენილი ხარვეზის შესახებ და საბოლოო გადაწყვეტილების მისაღებად წარედგინება კომისიას.

10. საბოლოო გადაწყვეტილებას იღებს კომისია საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილების გათვალისწინებით.

თავი III კონკურსი

მუხლი 8. კონკურსის გამოცხადება

1. საჯარო კონკურსს თანამშრომლის ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად სკოლა აცხადებს სკოლის შინაგანაწესით დადგენილი წესის შესაბამისად.
2. შეტყობინება კონკურსის გამოცხადების შესახებ უნდა შეიცავდეს:
 - ა) დაწესებულების დასახელებას და კონკურსის წესით შესავსები თანამდებობების დასახელებას;
 - ბ) კანდიდატისათვის წაყენებულ მოთხოვნებს (სათანადო ცოდნა და გამოცდილება, ძირითადი უნარ-ჩვევები);
 - გ) შესაბამისი პოზიციით გათვალისწინებულ მოვალეობებს;
 - დ) თანამდებობრივი სარგოს ოდენობას;
 - ე) მისამართს და ელექტრონული ფოსტის მისამართს;
 - ვ) აუცილებელი დოკუმენტების ჩამონათვალს და წარდგენის ვადას.

მუხლი 9. კონკურსისათვის წარმოსადგენი საბუთები

1. კონკურსში მონაწილეობისათვის განცხადების და კანდიდატისთვის წაყენებული მოთხოვნების დამადასტურებელ დოკუმენტების წარდგენა შეიძლება ელექტრონული/დოკუმენტური სახით.

2. კანდიდატებს ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული განცხადების წარდგენისათვის ვადა განესაზღვრებათ გამოცხადებული კონკურსის პირობებით.

3. კანდიდატმა, რომელიც კომისიის გადაწყვეტილების საფუძველზე წარდგენილია ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად, ხელშეკრულების გაფორმებამდე (გამონაკლის შემთხვევაში ხელშეკრულების გაფორმებიდან მაქსიმუმ 10 კალენდარულ დღეში) კანცელარიას დამატებით უნდა წარუდგინოს:

- ა) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი (გვარის შეცვლის შემთხვევაში, ქორწინების მოწმობის ნოტარიულად დამოწმებული ასლი);
- ბ) I ცალი ფოტოსურათი $\frac{3}{4}$ დაბეჭდილი/ციფრული ფორმით;
- გ) განცხადება სამსახურში მიღების შესახებ;



- დ) ავტობიოგრაფია/CV;
- ე) განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის/დოკუმენტური ნოტარიულად დამოწმებული ასლი;
- ვ) კვალიფიკაციის ამდლების დამადასტურებელი დოკუმენტები, ასეთის არსებობის შემთხვევაში;
- ზ) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
- თ) სერტიფიცირებული პედაგოგების შემთხვევაში, შესაბამისი სერტიფიკატის ნოტარიულად დამოწმებული ასლი/პედაგოგის სქემით განსაზღვრული სტატუსის შესახებ დადასტურებული ინფორმაცია.
- ი) სამედიცინო ცნობა ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ;
- კ) ცნობა ნასამართლეობის შესახებ.

4. სკოლა უფლებამოსილია, საჭიროების შემთხვევაში კანდიდატისაგან მოითხოვოს სხვა დოკუმენტების წარდგენა, შეამოწმოს მათი სისწორე ან მოიპოვოს დამატებითი ინფორმაცია, რომელიც ესაჭიროება შრომითი ურთიერთობის თაობაზე გადაწყვეტილების მისაღებად.

5. ამ მუხლის მე-1 პუნქტით განსაზღვრული დოკუმენტაციის არასრულად წარმოდგენის შემთხვევაში, კონკურსის შემდგომ ეტაპზე აღნიშნული კანდიდატურა არ განიხილება.

6. თუ კანდიდატს იმავე პოზიციაზე მუშაობის უწყვეტი სტაჟი აქვს სხვა საჯარო დაწესებულებაში, ამავე მუხლის მესამე პუნქტის ი) და კ) ქვეპუნქტებით განსაზღვრული საბუთების წარმოდგენა შეუძლია ამავე მუხლის მესამე პუნქტით განსაზღვრული ვადებისგან განსხვავებულ ვადაში.

მუხლი 10. კანდიდატები, რომელთაც უფლება აქვთ მიიღონ მონაწილეობა კონკურსში

1. კონკურსში მონაწილეობის უფლება აქვს საქართველოს ქმედუნარიან მოქალაქეს, რომელმაც მიაღწია 18 წლის ასაკს და აკმაყოფილებს ვაკანტური პოზიციის მიმართ საქართველოს კანონმდებლობით წაყენებულ მოთხოვნებს.

2. მასწავლებლის შემთხვევაში

ა) განათლების ბაკალავრის აკადემიური ხარისხის დამადასტურებელი დოკუმენტი/ნოტარიულად დამოწმებული ასლი.

ბ) დასაკავებელი თანამდებობის შესაბამისი პროფესიით მუშაობის არანაკლებ ერთი წლის სამუშაო გამოცდილების დამადასტურებელი დოკუმენტი, გამონაკლის წარმოადგენს მხოლოდ რელიევანტური სპეციალობების ახალ კურსდამთავრებული ბაკალავრები და მაგისტრები.

3. კონკურსის ორგანიზებულად ჩატარების მიზნით, კომისიის თავმჯდომარე ქმნის სამდივნოს. გამოგზავნილი აპლიკაციებიდან არჩევს და გონივრულ ვადაში ამზადებს იმ კანდიდატთა სიას, რომლებიც აკმაყოფილებენ შესაბამის მოთხოვნებს და უგზავნიან ადმინისტრაციას.

მუხლი 11. მოთხოვნები, რომელიც წაყენება კანდიდატს

2. დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები განისაზღვრება დირექტორის ბრძანებით.

თავი IV

კონკურსის ჩატარების პროცედურა

მუხლი 12. კონკურსის ეტაპები

1. კონკურსს ატარებს კომისია.

2. კონკურსი შეიძლება ჩატარდეს გასაუბრების, ტესტირების/ ან და პედაგოგის შემთხვევაში, დამატებით საჩვენებელი გაკვეთილის ჩატარების ფორმით, რომლის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს კომისიის თავმჯდომარე. გასაუბრების ან/და ტესტირების/ ან და სამოდულო გაკვეთილის



ჩატარებამდე, კანდიდატების მიერ წარდგენილი აპლიკაციები გადაირჩევა მასში მოცემული ინფორმაციის დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობისა და დასაკავებელ პოზიციასთან კანდიდატის შესაფერისობის განსაზღვრის მიზნით.

3. გასაუბრების, ტესტირების/ ან და საჩვენებელუ გაკვეთილის თემატიკა ცნობილი უნდა იყოს კონკურსანტებისთვის
4. კომისიის სხდომა ტარდება კონკურსის გამოცხადების დღიდან მაქსიმუმ 10 დღის ვადაში.

მუხლი 13. ტესტირება

1. ტესტირება ტარდება წერილობითი ფორმით. ტესტირება შეიძლება მოიცავდეს როგორც ზოგადი უნარ-ჩვევების, ინტელექტის, პიროვნული მახასიათებლებისა და ასევე პროფესიულ ტესტს. პროფესიული ტესტირების თემატიკას და ქულათა მინიმალურ რაოდენობას თანამშრომლის მიერ დასაკავებელი თანამდებობის სპეციფიკის გათვალისწინებით შეიმუშავებს კომისია.
2. ტესტები არ უნდა იყოს ხელმისაწვდომი, გარდა უფლებამოსილი პირებისა.

მუხლი 14. გასაუბრება/საჩვენებელი გაკვეთილი

1. კომისიამ კანდიდატთან გასაუბრებისას უნდა გამოიყენოს წინასწარ შემუშავებული კითხვარი, რომელიც საშუალებას მისცემს, მიიღოს ინფორმაცია კანდიდატის უნარ-ჩვევებზე, პროფესიულ კვალიფიკაციასა და გამოცდილებაზე, რომელიც საჭიროა ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად.
2. კითხვები შეიძლება დაისვას განსაზღვრული თანმიმდევრობით. შესაძლებელია დამატებითი კითხვების დასმაც განსაზღვრული საკითხების ირგვლივ, რაც დამოკიდებულია კანდიდატის მიერ გაცემულ პასუხებზე.
3. თითოეული კანდიდატისთვის გამოიყენება იდენტური შინაარსის წინასწარ განსაზღვრული კითხვარი.
4. საჩვენებელი გაკვეთილის შეფასება ხდება გაკვეთილის შეფასების რუბრიკით - შეფასების სტანდარტიზებული ინსტრუმენტით, რომელიც ეფუძნება გაკვეთილის შეფასების გაზომვად და ვალიდურ კრიტერიუმებს და არის მასწავლებლის გაკვეთილის შეფასების უნიფიცირებული ფორმა.
5. კომისიის წევრები, გასაუბრებისას ავსებენ კანდიდატის შეფასების ფორმას პროფესიული უნარ-ჩვევების მიხედვით (დანართი №1).
6. კომისიის წევრები, გასაუბრებისას ავსებენ კანდიდატთა შეფასების ფორმას პიროვნული უნარ-ჩვევების მიხედვით (დანართი №2).
7. კომისიის წევრების მიერ ინდივიდუალურად მითითებული კანდიდატთა შეფასების ქულები ჯამდება კანდიდატთა შეფასების ჯამურ ფორმაში (დანართი №3).
8. კომისიის წევრები, გასაუბრებისას ავსებენ კანდიდატის შეფასების ფორმას იმიტირებული გაკვეთილის მიხედვით (დანართი №4).
9. კომისიის წევრები, საბუთების გადარჩევისას ავსებენ ფორმას აუცილებელი კრიტერიუმების მიხედვით (დანართი №5).

მუხლი 15. კომისიის მიერ კანდიდატურების განხილვა და გადაწყვეტილების მიღება

1. კომისია კანდიდატების გასაუბრების ან/და ტესტირების შემდეგ მათ დაუსწრებლად სხდომაზე განიხილავს დასაკავებელ პოზიციასთან თითოეული კანდიდატის შეფასებისას მიღებულ ქულებს. აუცილებლობის შემთხვევაში ისმენს დირექტორის აზრს და გამოაქვს გადაწყვეტილება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
2. გადაწყვეტილების მისაღებად კომისია იყენებს კანდიდატთა ჯამურ შეფასების ფორმას გასაუბრების ან/და ტესტირების შედეგების გათვალისწინებით.
3. კონკრეტულ ვაკანტურ ადგილზე კონკურსში მონაწილე ყველა კანდიდატი



ინდივიდუალურად ფასდება.

4. შეფასების საფუძველზე კომისია შესაბამის პოზიციაზე წარადგენს ერთ კანდიდატს ან უარს აცხადებს კანდიდატის წამოყენებაზე.

5. კონკურსის შედეგების თაობაზე ინფორმაცია დირექტორს მოხსენდება კონკურსის დასრულებიდან მაქსიმუმ ერთი კვირის ვადაში.

6. დირექტორი კომისიის სხდომის ოქმის საფუძველზე იღებს გადაწყვეტილებას პირის ვაკანტურ პოზიციაზე დანიშვნის ან დანიშვნაზე უარის თქმის შესახებ/კონკურსის ჩაშლილად გამოცხადების შესახებ

7. კომისიის თავმჯდომარე ან კომისიის სხვა უფლებამოსილი პირი, გადაწყვეტილების გამოტანიდან არა უგვიანეს 5 დღისა აცნობებს ყოველ კანდიდატს მის მიმართ გამოტანილ გადაწყვეტილებას.

მუხლი 16. ჩაშლილი კონკურსი

1. კონკურსი ითვლება ჩაშლილად, თუ მასში მონაწილეობის მისაღებად არ იქნა წარდგენილი არცერთი განცხადება, აგრეთვე იმ შემთხვევაში, თუ კომისია უარს განაცხადებს პოზიციაზე დასანიშნად კანდიდატის წამოყენებაზე.

მუხლი 17. კონკურსის შედეგების გასაჩივრება

1. კანდიდატის მიერ კონკურსის შედეგების გასაჩივრება შესაძლებელია საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.



შესარჩევი კონკურსი: პოზიციის დასახელება

კანდიდატთა შეფასების ფორმა პროფესიული უნარ-ჩვევების მიხედვით

	კანდიდატის სახელი, გვარი	ქულა	შემფასებლის კომენტარი
1			
2			
3			

შემფასებლის სახელი, გვარი	ხელმოწერა
---------------------------	-----------

კანდიდატის უნარ-ჩვევების შეფასება უნდა მოხდეს ფუნქცია-მოვალეობების მიმართებაში.

კომპონენტები					
#	მოტივაცია (1)	კომუნიკაცია (1)	არგუმენტირებული მსჯელობა (1)	სფეროს/საკითხის ცოდნა (1)	პროფესიული პორტფოლიო (1)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

1-მიუღებელი; 2-საშუალოზე დაბალი; 3-კომპეტენტური; 4-აჭარბებს მოლოდინს; 5-ზედმეტად კვალიფიციური

კომისიის წევრის თვითაწილების ვალდებულებაა ისეთი გარემოების დადგომა, რამაც შესაძლოა ხელი შეუშალოს კანდიდატის ობიექტურად შეფასებას და მიუკერძოებელი გადაწყვეტილების გამოტანას.



შესარჩევი კონკურსი: პოზიციის დასახელება

კანდიდატთა შეფასების ფორმა პიროვნული უნარ-ჩვევების მიხედვით

	კანდიდატის სახელი, გვარი	პიროვნული უნარ-ჩვევები	ქულა თითოეული უნარისთვის	ჯამური ქულა ¹	შემფასებლის კომენტარი
1					
2					
3					

კანდიდატის უნარ-ჩვევების შეფასება უნდა მოხდეს ფუნქცია-მოვალეობების მიმართებაში.

1-მიუღებელი; 2-საშუალოზე დაბალი; 3-კომპეტენტური; 4-მაღიან კარგი; 5-აჭარბებს მოლოდინს; 5+ზედმეტად კვალიფიციური (overqualified)

გარდა ზემოაღნიშნული ჩამონათვალისა შემფასებელს აქვს უფლებამოსილება აირჩიოს შეფასების შემდეგი კატეგორიები: 1,3 ქულა, 2,5 ქულა, 4,4 ქულა და ა.შ.

კომისიის წევრის თვითაცილების ვალდებულებაა ისეთი გარემოების დადგომა, რამაც შესაძლოა ხელი შეუშალოს კანდიდატის ობიექტურად შეფასებას და მიუკერძოებელი გადაწყვეტილების გამოტანას.



დანართი №3

კანდიდატთა შეფასების ჯამური ფორმა

პოზიციის დასახელება

	კანდიდატი					
	კომისიის წევრი					
1						
2						
3						
4						
5						
6						
შეფასების ჯამური ქულა						
საშ. არითმეტიკული						



დანართი №4

იმიტირებული გაკვეთილის გეგმის შეფასება

გაკვეთილის გეგმა			
	1	2	3
საკაკვეთილო მიზანი და შედეგი	მიზანი არის ზოგადი და არარეალისტური, არ არის გაზომვადი და შეფასებადი; არ აღწერს შესაბამის სასწავლო შედეგს.	მიზანი არის ფორმულირებული კონკრეტულად, მაგრამ ნაკლებ რეალისტური და გაზომვადია; ბოლომდე ვერ აღწერს შესაბამის სასწავლო შედეგს.	მიზანი არის ფორმულირებული კონკრეტულად და რეალისტურად; იგი არის გაზომვადი და შეფასებადი და სრულად აღწერს შესაბამის სასწავლო შედეგს.
კომენტარი			
აქტივობები, მეთოდები, კლასის ორგანიზების ფორმები	აქტივობები არ უწყობს ხელს დასახული მიზნის მიღწევას; სასწავლო მეთოდები შეუსაბამოა აქ.აქტივობებთან, ხოლო კლასის ორგანიზების ფორმები - მეთოდებთან.	აქტივობები ნაკლებად უწყობს ხელს დასახული მიზნის მიღწევას; სასწავლო მეთოდები ნაწილობრივ შესაბამისობაშია აქტივობებთან, ხოლო კლასის ორგანიზების ფორმები - მეთოდებთან	აქტივობები სრულად უწყობს ხელს დასახული მიზნის მიღწევას; სასწავლო მეთოდები სრულ შესაბამისობაშია აქტივობებთან, ხოლო, კლასის ორგანიზების ფორმები - მეთოდებთან
შეფასება	შეფასების ტიპები და მეთოდები საერთოდ არ არის მოცემული, ან ვერ განსაზღვრავს, მიღწეულია თუ არა შედეგი	მოცემულია შეფასების ტიპები და მეთოდები, რომელიც ნაწილობრივ განსაზღვრავს, მიღწეულია თუ არა შედეგი	კონკრეტულად არის მოცემული შეფასების ტიპები და მეთოდები, რომლებიც ზუსტად განსაზღვრავს, მიღწეულია თუ არა შედეგი
თვითშეფასება	გაკვეთილის გეგმას თან არ ახლავს მასწავლებლის თვითშეფასების რუბრიკა / ახლავს, თუმცა იმდენად ზოგადი და ბუნდოვანია, რომ საშუალებას არ აძლევს გააანალიზოს მის მიერ ჩატარებული გაკვეთილი.	გაკვეთილის გეგმას თან ახლავს მასწავლებლის თვითშეფასების რუბრიკა, რომელიც ნაწილობრივ აძლევს საშუალებას გააანალიზოს მის მიერ ჩატარებული გაკვეთილი.	გაკვეთილის გეგმას თან ახლავს მასწავლებლის თვითშეფასების რუბრიკა, რომელიც სრულად აძლევს საშუალებას გააანალიზოს მის მიერ ჩატარებული გაკვეთილი.



დანართი №5

საბუთების გადარჩევა

იმ შემთხვევაში თუ კანდიდატი აკმაყოფილებს პოზიციის დასაკავებლად აუცილებელ მოთხოვნებს, საბუთების გადარჩევის დროს ყურადღება მიექცევა:

#	სახელი, გვარი	განათლება (50 %)	პროფესიულ ზრდაზე ზრუნვა (25 %)	სამუშაო გამოცდილება (25%)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

