დამტკიცებულია: შპს ქართულ-ამერიკული საერთაშორისო სკოლა

პროგრესის გენერალური დირექტორის 2023 წლის

25 ოქტომბრის № 02/160 ბრძანებით

შპს.ქართულ- ამერიკული საერთაშორისო სკოლა პროგრესი

ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის პოლიტიკა

ქუთაისი

2023

სარჩევი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი 3

თავი I - ინფორმაციული ტექნოლოგიების უსაფრთხოების პოლიტიკა 4

მუხლი 2. ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის ზოგადი პრინციპები და პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული 4

მუხლი 3. აპარატურული უზრუნველყოფა და უსაფრთხოება 4

მუხლი 4. ქსელის მართვა და უსაფრთხოება 5

მუხლი 5. პროგრამული უზრუნველყოფა და უსაფრთხოება 5

მუხლი 6. ინფორმაციის დაცვა 6

მუხლი 7. სისტემების უსაფრთხოება ტესტირებისა და შექმნის პროცესში 6

თავი II - ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის გამოყენება, შეფასება და განვითარება 7

მუხლი 8. ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის გამოყენება ადმინისტრაციულ და საგანმანათლებლო საქმიანობის პროცესში 7

მუხლი 9. სკოლის IT ინფრასტრუქტურის საგანმანათლებლო საქმიანობის მიღმა გამოყენება 8

მუხლი 10. ინფორმაციული ტექნოლოგიების შეფასება და განვითარება 8

თავი III - ელექტრონული საკომუნიკაციო სისტემები 10

მუხლი 11. ერთიანი საკომუნიკაციო სისტემა 10

მუხლი 12. დასკვნითი დებულებები 10

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. შპს.ქართულ- ამერიკული საერთაშორისო სკოლა პროგრესი ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის პოლიტიკის დოკუმენტი განსაზღვრავს დაწესებულების (შემდეგში - სკოლის) ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის პოლიტიკას, რომელიც უზრუნველყოფს სკოლის ინფორმაციული ტექნოლოგიების პროცესების, რისკების ეფექტიან მართვას: ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის პროცედურებს, ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის უსაფრთხოდ გამოყენების, შეფასებისა და განვითარების მექანიზმებს. ამასთან, წესი ითვალისწინებს სკოლის პერსონალისა და სასწავლო პროცესში ჩართულ პირთათვის (მოსწავლე/პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი) ერთიანი საკომუნიკაციო სივრცის შექმნას.
2. წესის მიზანია სკოლაში უზრუნველყოფილი იქნეს ელექტრონულ-საკომუნიკაციო სერვისების უსაფრთხო და ეფექტიანი ხელმისაწვდომობა, როგორც სასწავლო, ასევე, ადმინისტრაციული საქმიანობისთვის, სათანადო ინფრასტრუქტურის გამოყენებით.
3. წინამდებარე წესის დაცვა სავალდებულოა ყველა იმ პირისთვის, რომელიც თავის ადმინისტრაციულ, პედაგოგიურ თუ სასწავლო საქმიანობაში იყენებს სკოლის ინფორმაციულ ტექნოლოგიებსა და ელექტრონულ რესურსებს.
4. სკოლის ინფორმაციული ტექნოლოგიების მომხმარებელი (შემდეგში - მომხმარებელი) ვალდებულია ამ წესის გარდა დაიცვას საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნები: ინტელექტუალური საკუთრების, ინფორმაციული ტექნოლოგიების უსაფრთხოებისა და პერსონალური ინფორმაციის დაცვასთან დაკავშირებით.
5. სკოლის ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახური თავისი საქმიანობას ახორციელებს წინამდებარე წესისა და სამსახურის თანამშრომელთა სამუშაო აღწერილობების გათვალისწინებით.

თავი I - ინფორმაციული ტექნოლოგიების უსაფრთხოების პოლიტიკა

მუხლი 2. ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის ზოგადი პრინციპები და პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული

1. სკოლა უზრუნველყოფს კომპიუტერული ტექნიკის გამართულად მუშაობას, განახლებას, ერთიანი ელექტრონული საკომუნიკაციო სისტემის, ინტერნეტ-რესურსების ხელმისაწვდომობას პერსონალისა და სასწავლო პროცესში ჩართულ პირთათვის (მოსწავლე/პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი).

2. ინფორმაციულ ტექნოლოგიებთან დაკავშირებული რისკების მართვისთვის სკოლა უზრუნველყოფს აპარატურის ფიზიკურ და პროგრამულ უსაფრთხოებას, ქსელურ უსაფრთხოებას, ინფორმაციაზე წვდომის კონტროლს და ინფორმაციული ტექნოლოგიების სისტემების მუდმივ შეფასებასა და განვითარებას.

3. ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის გამოყენების მიზნობრიობის დაცვას, თანაბარ ხელმისაწვდომობას უზრუნველყოფს სკოლის ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახური.

4. ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახურის თანამშრომლები ვალდებულნი არიან სკოლის პერსონალს, მასწავლებელს/პროფესიული განათლების მასწავლებელს (შემდეგში - მასწავლებელს), სასწავლო პროცესში ჩართულ პირებს შეუქმნან შესაბამისი პირობები სწავლისა და საქმიანობისათვის, რათა სკოლაში სასწავლო ადმინისტრაციული პროცესები წარიმართოს სრულფასოვნად.

მუხლი 3. აპარატურული უზრუნველყოფა და უსაფრთხოება

1. სასწავლო პროცესის განხორციელებისა და ადმინისტრაციული საქმიანობისთვის სკოლა აღჭურვილია შესაბამისი ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურით:

ა) ადმინისტრაციულ პერსონალს აქვს პერსონალური კომპიუტერი/ლეპტოპი. ადმინისტრაციის პერსონალის სამუშაო ოთახში განთავსებულია პერსონალის უფლებამოსილების განხორციელებისთვის საჭირო აუცილებელი ტექნიკა;

ბ) სასწავლო ოთახების მოწყობა იძლევა კომპიუტერული ტექნიკის გამოყენების შესაძლებლობას ან სრულად არის აღჭურვილი;

2. ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახური ახორციელებს კონტროლს ინფორმაციულ აქტივობებზე არაავტორიზებული წვდომის, ჩარევის, დატაცებისა ან დაზიანების თავიდან ასაცილებლად. განსაკუთრებული ზედამხედველობის ქვეშაა ის მოწყობილობები, რომლებიც შეიცავს ან ამუშავებს მაღალი კრიტიკულობის ინფორმაციას. აღნიშნული მოწყობილობა განთავსებულია ფიზიკურად დაცულ ადგილას და უზრუნველყოფილია დაშვება IT თანამშრომელზე.

3. კომპიუტერული ტექნიკის გაუმართაობის ან პროგრამული ხარვეზის შემთხვევაში, ადმინისტრაციული პერსონალი და მასწავლებელი ვალდებულია აღნიშნულის თაობაზე დაუყოვნებლივ აცნობოს IT თანამშრომელს. მოსწავლე/პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი ახდენს IT თანამშრომლის ან მასწავლებლის ინფორმირებას, რომელიც თავის მხრივ, ინფორმაციას აწვდის პასუხისმგებელ პირს.

4. აკრძალულია ნებართვის გარეშე კომპიუტერული და სხვა საკომუნიკაციო ტექნიკის

დემონტაჟი და სხვა ადგილას გადატანა. ასევე, კომპიუტერის ან მისი რომელიმე ნაწილის სხვა პირისთვის გადაცემა და კომპიუტერზე დამატებითი, შიდა და პერიფერიული მოწყობილობების მიერთება IT თანამშრომლის ნებართვის გარეშე.

5. წესრიგის უზრუნველყოფისთვის სკოლის შიდა (გარდა აუდიტორიებისა, ადმინისტრაციული სამუშაო ოთახებისა, სანიტარული კვანძებისა და დამხმარე სათავსოებისა) და გარე პერიმეტრზე დამონტაჟებულია ვიდეოჩანაწერის განხორციელებისა და შენახვის ფუნქციით აღჭურვილი უსაფრთხოების კამერები, რომლის მონიტორინგს, კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებენ: სკოლის საზოგადოებრივი წესრიგისა უსაფრთხოების სამსახური და ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახური.

მუხლი 4. ქსელის მართვა და უსაფრთხოება

1. სკოლის კომპიუტერული ტექნიკა დაკავშირებულია ერთმანეთთან შიდა ქსელის საშუალებით.

2. სკოლის ინფორმაციული ტექნოლოგიების ქსელი დაყოფილია ქვექსელებად.

3. სკოლა ჩართულია გლობალურ ქსელში და იყენებს ინტერნეტს, რომელიც წარმოადგენს დაწესებულების საქმიანობის წარმართვისთვის აუცილებელ ინსტრუმენტს.

4. სკოლაში ინტერნეტი ხელმისაწვდომია როგორც ფიზიკური კავშირით (სადენებით), ასევე, უსადენო ქსელით (wifi).

5. ისეთი მოწყობილობები, რომლებიც არ განეკუთვნება სკოლის აქტივებს და იყენებენ სკოლის უსადენო ქსელს (wifi), სარგებლობენ სპეციალური გამოყოფილი ქსელით.

6. სკოლის უკაბელო ქსელით (Wi-Fi) სრული დაფარვისთვის, სკოლის ყველა სართულზე განთავსებულია უკაბელო წვდომის წერტილები.

7. სკოლის, სასწავლო პროცესის ინტერესებიდან გამომდინარე, შესაბამისი დასაბუთების საფუძველზე, IT თანამშრომელს შეუძლია შეზღუდოს ინტერნეტ რესურსებზე წვდომა.

8. აკრძალულია გაცნობის, გასართობი, სათამაშო, აზარტული და მსგავსი ტიპის ვებ- გვერდების გამოყენება, რომლებიც არ არის პირდაპირ კავშირში სკოლის საქმიანობასთან.

9. ნებისმიერი ინციდენტი, რომელიც ეხება სკოლის ინფორმაციული ტექნოლოგიების შიდა ქსელს დაუყოვნებლივ უნდა ეცნობოს ადმინისტრაციული პერსონალის, მასწავლებლის მიერ სასწავლებლის IT თანამშრომელს. მოსწავლე, სტუდენტი/მსმენელი ახდენს IT თანამშრომლის ან მასწავლებლის ინფორმირებას, რომელიც თავის მხრივ, ინფორმაციას აწვდის პასუხისმგებელ პირს.

მუხლი 5. პროგრამული უზრუნველყოფა და უსაფრთხოება

1. სკოლის კომპიუტერებზე /ლეპტოპებზე ჩაწერილია ოპერაციული სისტემები, საოფისე პროგრამები და ყველა ის პროგრამული უზრუნველყოფა, რაც საჭიროა ადმინისტრაციული საქმიანობის და სასწავლო პროცესის შეუფერხებლად განხორციელებისთვის.

2. სკოლაში ნებისმიერი პროგრამული ინსტალაცია და განახლება შეუძლია მხოლოდ IT თანამშრომელს (გამონაკლისია პროგრამის სწავლის შედეგების მისაღწევად, სწავლების მიზნებისთვის კომპიუტერების ინსტალაციის პროცესი).

3. პროგრამული უზრუნველყოფისას ინფორმაციის დაზიანებასთან და დაკარგვასთან დაკავშირებული რისკების მინიმუმამდე დაყვანას უზრუნველყოფს IT თანამშრომელი.

4. ოპერაციული სისტემები დაცულია მავნე კოდის მქონე პროგრამებისგან და ვირუსებისგან, კომპიუტერებში დაინსტალირებულია ანტივირუსული უზრუნველყოფა.

5. ანტივირუსულ უზრუნველყოფაში პროგრამული შეფერხებისას IT თანამშრომელი საჭიროებისამებრ ერევა ანტივირუსული უზრუნველყოფის პროცესში, შესაბამისი მიმართვისას. ყველა სხვა შემთხვევაში მონიტორინგი ხდება არანაკლებ თვეში ერთხელ.

6. პერიოდულად ხორციელდება ყველა კრიტიკული სისტემის, პროგრამული უზრუნველყოფის და ძირითადი მონაცემის სარეზერვო ასლების აღება (Backup).

7. IT თანამშრომელთან შეთანხმების გარეშე აკრძალულია გასართობი და სხვა არასასწავლო, არასაგანმანათლებლო რესურსების გამოყენება, რაც არ არის დაკავშირებული სკოლის პერსონალის სამუშაოსთან ან/და საგანმანათლებლო საქმიანობასთან.

8. აკრძალულია აუდიო და ვიდეო ფაილების კომპიუტერში გადმოწერა, რომელიც არ არის დაკავშირებული სასწავლო პროცესთან ან სკოლის საქმიანობის სფეროსთან.

9. ყველა მომხმარებელი ვალდებულია გაუხსნელად წაშალოს საეჭვო, უცნობი გამომგზავნისგან მიღებული ელექტრონული ფოსტა ან/და ფაილი.

მუხლი 6. ინფორმაციის დაცვა

1. ყოველი თანამშრომელი ვალდებულია, პერიოდულად მოახდინოს მის განკარგულებაში არსებული სკოლისთვის კრიტიკულად მნიშვნელოვანი ინფორმაციის თავმოყრა, დაარქივება და ასლის სხვადასხვა წყაროებში შენახვა (ე.წ. „ქლაუდ სერვისები"/USB ინფორმაციის მატარებელი/ google drive/ინფორმაციის საცავი სერვერი).

2. სკოლის ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახურის თანამშრომელი ვალდებულია საჭიროების შემთხვევაში თანამშრომლებს გაუწიოს კონსულტაცია სხვადასხვა ინფორმაციის შემნახველი საშუალებების გამოყენების შესახებ.

3. მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული კონსულტაცია უნდა გაეწიოს ყოველ ახალ თანამშრომელს სამუშაო გარემოსთან ინტეგრაციის პერიოდში, არანაკლებ სამუშაოს დაწყებიდან ორი კვირის პერიოდში.

მუხლი 7. სისტემების უსაფრთხოება ტესტირებისა და შექმნის პროცესში

1. IT სისტემების უსაფრთხოების სტრატეგია და მისი ფუნქციონირება უზრუნველყოფს სკოლის ინფორმაციის დამუშავების პროცესში მოულოდნელი წყვეტის რისკის შემცირებას.

2. სისტემების ტესტირება ხდება იზოლირებულ გარემოში, რათა კრიტიკული სისტემები დაცული იქნეს შეცდომით მწყობრიდან გამოსვლისგან.

3. მთავარი როუტერის ან რომელიმე სხვა საკვანძო საქსელო აპარატის პროგრამულად მწყობრიდან გამოსვლის შემთხვევაში შენახულია კონფიგურაციის ასლები, რომლის გამოყენებითაც ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახურის თანამშრომელი ვალდებულია დროულად მოაგვაროს აღნიშნული პრობლემა.

4. მთავარი როუტერის ან სხვა რომელიმე კრიტიკული სისტემის მწყობრიდან გამოსვლის ან ხარვეზების აღმოჩენის შემთხვევაში, ადმინისტრაციული პერსონალი/მასწავლებელი ვალდებულია ზეპირსიტყვიერად, საჭიროების შემთხვევაში წერილობით, აცნობოს ინფორმაციული ტექნოლოგიების სისტემის ფუნქციონირებაზე პასუხისმგებელ პირს აღნიშნული პრობლემის შესახებ, შემდგომი რეაგირების მიზნით.

თავი II - ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის გამოყენება, შეფასება და განვითარება

მუხლი 8. ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის გამოყენება ადმინისტრაციულ და საგანმანათლებლო საქმიანობის პროცესში

1. ამ წესის მიზნებისათვის სკოლის IT ინფრასტრუქტურად განიხილება კომპიუტერული ტექნიკა, ქსელური ინფრასტრუქტურა და პროგრამული უზრუნველყოფა.

2. სკოლა უზრუნველყოფს ადმინისტრაციულ საქმიანობასა და სასწავლო პროცესში ჩართულ პირებს გამართული ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურით, რითაც უზრუნველყოფს ადმინისტრაციული და სასწავლო პროცესის სრულფასოვნად წარმართვას.

3. სასწავლო პროცესში ჩართული პირი უფლებამოსილია მასწავლებლის ზედამხედველობის ქვეშ გამოიყენოს სკოლის IT ინფრასტრუქტურა, სწავლის შედეგების მიღწევის მიზნით. სკოლის პერსონალი უფლებამოსილია, მოვალეობათა შესრულების მიზნით, გამოიყენოს IT ინფრასტრუქტურა.

4. ისტ ლაბორატორიის და სამკითხველო დარბაზის კომპიუტერული ტექნიკით სარგებლობისას:

4.1. მომხმარებელი უფლებამოსილია შეიყვანოს და დაარედაქტიროს ტექსტი კომპიუტერში, მოიძიოს და გადმოწეროს საჭირო მასალები;

4.2. მომხმარებელი უფლებამოსილია ისარგებლოს ელექტრონული რესურსით და მათი გამოყენებით იმუშაოს ლიტერატურაზე;

4.3. მომხმარებელი უფლებამოსილია ისარგებლოს ელექტრონული ფოსტითა და სკოლის ვებ-გვერდით;

4.4. მომხმარებელი უფლებამოსილია იმუშაოს სასწავლო პროგრამაზე;

4.5. დაუშვებელია კომპიუტერში რაიმე ფაილის წაშლა, ასევე მისი გამოყენება თამაშებისა და სხვა გართობისათვის;

4.6. დაუშვებელია კომპიუტერის გაუმართავად მუშაობის შემთხვევაში ხარვეზის თვითნებურად გასწორება;

4.7. კომპიუტერის დაზიანების შემთხვევაში მშობელი ვალდებულია აანაზღაუროს ზიანი,თუკი იგი გამოწვეულია მოსწავლის დაუდევრობით ან განზრახი ქმედებით. იგივე პირობა ვრცელდება ზრდასრულ მომხმარებელზე.

5. სკოლაში დასაქმებული თითოეული თანამშრომელი ვალდებულია წერილობით მიმართოს უშუალო უფროსს, თუკი მის სარგებლობაში არსებული IT ტექნოლოგიების რესურსით ვერ ხერხდება სამუშაოს მაღალი ხარისხით შესრულება.

6. სასწავლო პროცესში ჩართული პირები ვალდებული არიან უზრუნველყონ პასუხისმგებელ პირთა ზეპირი ინფორმირება თუკი სკოლის IT ინფრასტრუქტურით ვერ ხერხდება სასწავლო პროცესის ეფექტიანად წარმართვა. მოცემულობის არ შეცვლის შემთხვევაში პირი ვალდებულია წერილობით უზრუნველყოს სკოლის დირექციის ინფორმირება.

7. სკოლის IT რესურსით მოსარგებლე პირი ვალდებულია სკოლასთან საქმიანი ურთიერთობის დასრულებისთანავე, შესაბამისი მიღება-ჩაბარების აქტის გაფორმებით დააბრუნოს კომპიუტერული ტექნიკა (მაგ. ლეპტოპი).

8. წინამდებარე მუხლის მე-7 პუნქტიდან გამომდინარე, კომპიუტერული ტექნიკის არ დაბრუნების შემთხვევაში სკოლა მიმართავს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ ზომებს.

მუხლი 9. სკოლის IT ინფრასტრუქტურის საგანმანათლებლო საქმიანობის მიღმა გამოყენება

1. სკოლის IT ინფრასტრუქტურა შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს არასამუშაო დღეებსა და საათებში და/ან ნებისმიერ დროს სასწავლო/სამუშაო მიზნებისათვის და/ან სკოლის მიერ ორგანიზებული ღონისძიებებისთვის.

2. სასწავლო პროცესში ჩართულ პირებს უფლება აქვთ ისარგებლონ სკოლის სარგებლობაში არსებული კომპიუტერული ტექნიკით, გარდა ადმინისტრაციის სარგებლობისათვის გამოყოფილი კომპიუტერული ტექნიკისა.

3. სასწავლო პროცესში ჩართულ პირებს და პერსონალს უფლება აქვთ ისარგებლონ IT ინფრასტრუქტურით, თუ ეს ხელს არ შეუშლის სასწავლო და/ან სამუშაო პროცესს, არ გამოიწვევს მათ დაზიანებას ან არამიზნობრივ გამოყენებას.

4. სასწავლო პროცესში ჩართული პირი IT ინფრასტრუქტურით სარგებლობის საჭიროების/სურვილის შემთხვევაში მიმართავს ადმინისტრაციის თანამშრომელს/მასწავლებელს რომელიც თავის მხრივ უზრუნველყოფს პასუხისმგებელ თანამშრომელთან საკითხის შეთანხმებას, თუ ეს ხელს არ შეუშლის სასწავლო ან/და სამუშაო პროცესს და გამოყენების მიზნობრიობიდან გამომდინარე, არ გამოიწვევს მათ შესაძლო დაზიანებას ან არამიზნობრივ გამოყენებას;

5. IT ინფრასტრუქტურით სარგებლობის შემთხვევაში მოსწავლეს/პროფესიულ სტუდენტს და პერსონალს არ აქვს უფლება IT თანამშრომლის თანხმობის/ნებართვის გარეშე მოახდინოს პროგრამების ინსტალაცია, ინსტალირებული პროგრამების წაშლა ან განახლება, სხვა ტექნიკური საშუალებების მიერთება (სკანერები, ფოტო და ვიდეო აპარატურადა სხვა), გარდა იმ შემთხვევებისა თუ ეს არ არის პროგრამის ნაწილი. IT თანამშრომელი ნებართვას/თანხმობას გასცემს ელექტრონულ ფოსტაზე მიღებულ მოთხოვნაზე პასუხის გზით.

6. ნებართვა გაიცემა იმ შემთხვევაში, თუ აღნიშნული ხელს არ შეუშლის სასწავლო ან/და სამუშაო პროცესს და გამოყენების მიზნობრიობიდან გამომდინარე, არ გამოიწვევს IT ინფრასტრუქტურის შესაძლო დაზიანებას ან არამიზნობრივ გამოყენებას.

7. მოსწავლე/პროფესიული სტუდენტი და პერსონალი ვალდებული არიან მოუფრთხილდნენ სკოლის IT ინფრასტრუქტურას და არ დააზიანონ ის. ისინი ვალდებულნი არიან IT ინფრასტრუქტურის დაკარგვის/დაზიანების ფაქტის აღმოჩენის შემთხვევაში დაუყოვნებლივ აცნობონ IT თანამშრომელს (დასაშვებია ზეპირსიტყვიერი ან წერილობითი ინფორმირება), რომელიც თავის მხრივ, უზრუნველყოფს ზემდგომ პირთა ინფორმირებას.

8. IT ინფრასტრუქტურის დაკარგვის/დაზიანებისას მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის/პერსონალის ბრალეულობის გამოვლენის შემთხვევაში ისინი (ან მათი მათი კანონიერი წარმომადგენელი) ვალდებული არიან სრულად აანაზღაურონ დაზიანებული ქონების (კომპიუტერული საშუალებები, პროგრამული უზრუნველყოფა) აღდგენის საფასური, ხოლო ასეთის შეუძლებლობისას აანაზღაურონ მისი საბალანსო ღირებულება.

9. დაუშვებელია მესამე პირების მიერ სკოლის IT ინფრასტრუქტურით სარგებლობა ნებართვის გარეშე, გარდა იმ შემთხვევისა, როცა აღნიშნული ხდება სკოლის საგანმანათლებლო საქმიანობის განხორციელების და განვითარებისთვის ჩატარებულ ღონისძიებებზე/შეხვედრებზე.

მუხლი 10. ინფორმაციული ტექნოლოგიების შეფასება და განვითარება

1. სკოლა მუდმივად ზრუნავს IT ინფრასტრუქტურის მდგომარეობის/ეფექტიანობის შეფასებასა და თანამედროვე სტანდარტების მოთხოვნებთან შესაბამისობაზე.

2. IT თანამშრომელი უზრუნველყოფს ტექნიკური მოწყობილობების მონიტორინგს, გამართულად მუშაობის შემოწმებას და მწყობრიდან გამოსული ტექნიკის იდენტიფიცირებას.

3. ყოველი სასწავლო წლის ბოლოს ინფორმაციული ტექნოლოგიების სისტემის ფუნქციონირებაზე პასუხისმგებელი პირი ახორციელებს IT ინფრასტრუქტურის გამართულობის შემოწმებას, შეფასებას და მომდევნო სასწავლო წლის ბიუჯეტირებისა და სამოქმედო გეგმის შემუშავების მიზნით, წარმოადგენს კონკრეტულ წინადადებებს IT ინფრასტრუქტურის გაუმჯობესების თაობაზე.

4. ინფორმაციული ტექნოლოგიების სისტემის ფუნქციონირებაზე პასუხისმგებელი პირი პერიოდულად წარმოადგენს ინიციატივებს უახლესი IT ტექნოლოგიების დანერგვის მიზნით, მათ შორის საგანმანათლებლო პროცესის თანამედროვე ტექნოლოგიებით უზრუნველყოფასთან დაკავშირებით.

5. სკოლა უზრუნველყოფს კომპიუტერული ტექნიკის აპარატურულ და პროგრამულ განახლებას ადმინისტრაციული საქმიანობის და საგანმანათლებლო პროცესის შეუფერხებლად განხორციელების მიზნით.

6. სკოლა უზრუნველყოფს მონაცემების და ინფორმაციული ტექნოლოგიების უსაფრთხოების შესახებ ცნობიერების ამაღლების ღონისძიებების და ტრენინგების ჩატარებას.

7. სკოლა ხელს უწყობს ტექნოლოგიების, მათ შორის IT ტექნოლოგიების განვითარებას და აღნიშნული მიზნისთვის სკოლაში იფუქნციონირებს ტექნოლოგიების ჯგუფი, რომელიც თავის საქმიანობას განახორციელებს გენერალური დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებული გეგმის მიხედვით.

8. ტექნოლოგიების გეგმა მხარს უჭერს სკოლის სამივე (დაწყებითი, საბაზო, საშუალო) საფეხურის საგნებში ტექნოლოგიების ინტეგრირებას, მოსწავლეთა და მასწავლებელთა ცნობიერების ამაღლებას ტექნოლოგიების, მათ შორის, IT ტექნოლოგიების მიმართულებით IT მენეჯერი ატარებს საინფორმაციო შეხვედრებს.

9. ტექნოლოგიების განვითარების გეგმის მიზანია ხელი შეუწყობს:

- სწავლა-სწავლების ეფექტურობას;
- კომუნიკაციის ეფექტურობას;
- მოსწავლეთა მოტივაციის ზრდას;
- მასწავლებელთა მოტივაციის ზრდას;
- ციფრული კომპეტენციის განვითარებას;
- ისტ-ის უსაფრთხო გამოყენებას;
- თანამედროვე ცხოვრების მოთხოვნების უნარ-ჩვევების განვითარებას.

10. სკოლისთვის IT მიმართულება ერთ- ერთი პრიორიტეტულია მიმართულებაა პროფესიული განათლების ფარგლებში და აღნიშნული მიმართულების პროგრამების დანერგვით სკოლა ხელს უწყობს IT მიმართულების განვითარებას.

11. სკოლის ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურისა და IT პროცესების სისტემის ეფექტიანობის შეფასება ხორციელდება ხარისხის მართვის სამსახურის მიერ, დაინტერესებულ პირთა კმაყოფილების კვლევის გზით. მიღებული უკუკავშირის საფუძველზე შემუშავდება რეკომენდაციები, რასაც სკოლა ეყრდნობა განვითარების მიზნებისთვის.

13. სასკოლო საზოგადოების ყველა პირი ვალდებულია მონაწილეობა მიიღოს ხარისხის მართვის სამსახურის კვლევებში, ობიექტურად შეაფასოს სკოლის IT ინფრასტრუქტურა და IT პროცესების სისტემის ეფექტიანობა.

თავი III - ელექტრონული საკომუნიკაციო სისტემები

მუხლი 11. ერთიანი საკომუნიკაციო სისტემა

1. სკოლა უზრუნველყოფს ერთიანი საკომუნიკაციო სისტემის შექმნას.
2. სკოლის პერსონალთან და სასწავლო პროცესში ჩართულ პირებთან კომუნიკაციის შესაძლო არხებია: ელექტრონული საქმისწარმოება, ვებ გვერდი, სოციალური ქსელი (Facebook გვერდი), ელექტრონული ფოსტა, სატელეფონო კომუნიკაცია.
3. სკოლის მოსწავლეებთან, მათ კანონიერ წარმომადგენლებთან და მასწავლებლებთან კომუნიკაცია ხორციელდება ელექტრონული ჟურნალის (EduPage) მეშვეობით. ყველა მოსწავლეს, მასწავლებელს, მშობელს, ადმინისტრატორს აქვს წვდომა სასწავლო პლატფორმაზე მომხმარებლის სახელისა და პაროლის გამოყენებით;
4. სკოლის პერსონალს, მოსწავლეებსა და პროფესიულ სტუდენტებს აქვთ სასწავლებლის დომეინის მქონე ინდივიდუალური ელექტრონული ფოსტები, ელ.ფოსტა გამოიყენება მხოლოდ საგანმანათლებლო მიზნით.
5. სასწავლებლის დომეინზე დაფუძნებული ელ - ფოსტების შექმნასა და შემდეგ გაუქმებაზე პასუხისმგებელია IT თანამშრომელი.
6. საჭიროების შემთხვევაში, პროფესიული პროგრამების სასწავლო ჯგუფებთან კომუნიკაციისთვის გამოიყენება სოციალური ქსელის დახურული ჯგუფები.
7. სკოლის საქმიანობის შემადგენელი პროცესების სრულყოფილად წარმართვისთვის შექმნილია სპეციალიზებული ელექტრონული ფოსტა. საკონტაქტო ინფორმაცია განთავსებულია სკოლის ვებ გვერდზე.
8. სკოლა ონლაინ ჩართვებისთვის და საჭიროების შემთხვევაში, ონლაინ მეცადინეობებისთვის, იყენებს შესაბამისი ფუნქციების მქონე პლატფორმას/პლატფორმებს.
9. სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული დოკუმენტების წარმოებისა და შენახვისთვის სასწავლებელს შექმნილი აქვს საერთო ელექტრონული სივრცე, რომელსაც ტექნიკურ მხარდაჭერას უწევს IT თანამშრომელი.

მუხლი 12. დასკვნითი დებულებები

წინამდებარე წესში ცვლილების ან/და დამატების შეტანა ხორციელდება სკოლის გენერალური დირექტორის ბრძანებით.