



განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი
NATIONAL CENTER FOR EDUCATIONAL QUALITY ENHANCEMENT

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნა

(მოსწავლეთა ადგილების ზღვრული რაოდენობის გაზრდის შესახებ)

შპს მწვანე სკოლა დიდი დილომი

ექსპერტთა ჯგუფის წევრები

თავმჯდომარე:

ლელა ფიცხელაური

წევრ(ებ)ი:

მამუკა ხამხაძე

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

ნაწილი I. შესავალი

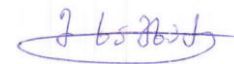
ადმინისტრაციული წარმოების სახე (მონიშნეთ შესაბამისი უჯრა):

- ☐ ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის დამატება
- ☒ მოსწავლეთა ადგილების ზღვრული რაოდენობის გაზრდა
- ☐ ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების ადგილის/ფართის ცვლილება
- ☐ ავტორიზაციის პირობების შესრულების შემოწმება
- ☐ გეგმიური
- ☐ არაგეგმიური

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



I. ინფორმაცია ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების შესახებ

ინფორმაცია შესახებ	
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების სახელწოდება	მწვანე სკოლა დიდი დილომი
ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმა	შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების (გადასახადის გადამხდელის) საიდენტიფიკაციო კოდი	211357020

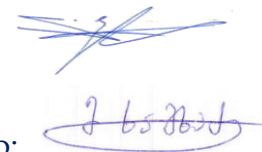
II. საკონტაქტო ინფორმაცია

საკონტაქტო ინფორმაცია	
მუნიციპალიტეტი (სოფელი/დაბა/ქალაქი)	ქ. თბილისი
იურიდიული მისამართი	თბილისი, დიდი დილომი, II მ/რ, დემეტრე თავდადებულის ქ., N6
ფაქტობრივი მისამართი	თბილისი, დემეტრე თავდადებულის ქ. N12ა თბილისი, ბესარიონ ჟღენტის ქ. N37
საფოსტო ინდექსი	0131
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ვებ-გვერდი	https://greenschool.ge
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ელ-ფოსტა	info@greenschool.org.ge
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ტელეფონის ნომერი	+995 577 94 40 40

III. ინფორმაცია ვიზიტის შესახებ

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



წარმოების საფუძველი (ბრძანების ნომერი და თარიღი)	27/04/2023 MES 8 23 0000460161
ვიზიტის თარიღი (არსებობის შემთხვევაში)	05. 05. 2023

VI. შეფასების პროცესის საერთო მიმოხილვა

მოკლედ აღწერეთ ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების შეფასებასთან დაკავშირებული ძირითადი საკითხები.

შპს „თბილისის ზოგადსაგანმანათლებლო სკოლა-ლიცეუმი მწიგნობართუხუცესა“ და შპს „მწვანე სკოლა დიდ დილომს“ შორის 2023 წლის 15 მარტს გაფორმებული ხელშეკრულებით, შპს „მწვანე სკოლა დიდმა დილომმა“ შეიძინა ქ. თბილისი, ნუცუბიძის II მკ.რ. ჟღენტის ქუჩა N37-ში მდებარე სკოლის შენობა მოძრავ ქონებასთან ერთად. შესაბამისად, შპს „მწვანე სკოლა დიდი დილომი“ აპირებს ზოგადსაგანმანათლებლო საქმიანობა დაწყებით, საბაზო და საშუალო საფეხურებზე განხორციელოს, როგორც დიდ დილომში მდებარე კორპუსში, ისე ნუცუბიძის მე-2 მ/რ, ბესარიონ ჟღენტის ქ. N37-ში მდებარე კორპუსში და გაზარდოს მოსწავლეთა რაოდენობა 1245 მოსწავლემდე.

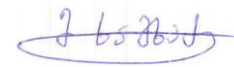
სტანდარტთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების შეფასება განხორციელდა ადგილზე ვიზიტით, ნუცუბიძის II მკ.რ. ჟღენტის ქუჩა N37-ში მდებარე სკოლის შენობა-ნაგებობაში. აღიწერა და შეფასდა მე-3 სტანდარტის ყველა კომპონენტი. იმის გათვალისწინებით, რომ ვიზიტის პერიოდში არ იყო დასრულებული სარემონტო სამუშაოები, სკოლამ წარმოადგინა შესაბამისობის გეგმა, სტანდარტთან სრულ შესაბამისობაში მოყვანის გაწერილი გრაფიკით. აღნიშნულიდან გამომდინარე სტანდარტი შეფასდა ნაწილობრივი შესაბამისობით.

VII. ინფორმაცია მოსწავლეების შესახებ

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



საბჭოს მიერ განსაზღვრული მოსწავლეთა ადგილების ზღვრული რაოდენობა	აქტიური სტატუსის მქონე მოსწავლეთა რაოდენობა
1000	884

VIII. საუკეთესო გამოცდილების საერთო მიმოხილვა

სკოლის საუკეთესო გამოცდილებად შეიძლება ჩაითვალოს ზრუნვა სასკოლო გარემოს ესთეტიკურ და ეკოლოგიურად მიმზიდველ სივრცედ ჩამოყალიბებისათვის. სკოლა გამოირჩევა გამწვანებული, სარელაქსაციო სივრცეებით, ეკოცნობიერების ამაღლების ხელშემწყობი აქტივობებით.

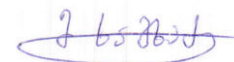
ნაწილი II: სტანდარტების შეფასება, ხარვეზები, რეკომენდაციები და რჩევები

I. ავტორიზაციის III სტანდარტთან შესაბამისობის შეფასების ცხრილი

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



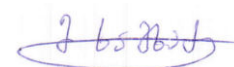
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



სტანდარტი/კომპონენტი	ექსპერტთა ჯგუფის შეფასება (მონიშნეთ შესაბამისი უჯრა სტანდარტისა და კომპონენტის შესაბამისად)
სტანდარტი 3 სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა	☐ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☒ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
კომპონენტი 3.1 პერსონალის მართვა	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
კომპონენტი 3.2 პერსონალის განვითარება	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
კომპონენტი 3.3 პროცესების მართვა	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
კომპონენტი 3.4 ადამიანებისა და პროცესების უსაფრთხოება	☐ შეესაბამება ☒ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

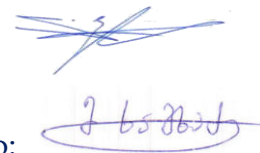
კომპონენტი 3.5 მატერიალური რესურსები და ინფრასტრუქტურა	☐ შეესაბამება ☒ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
კომპონენტი 3.6 საინფორმაციო რესურსები	☐ შეესაბამება ☒ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
კომპონენტი 3.7 ფინანსური რესურსები	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება

II. ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ მოთხოვნილი მოსწავლეთა ზღვრული რაოდენობის სტანდარტებთან შესაბამისობის შეფასება
(ცხრილი ივსება მოსწავლეთა ზღვრული რაოდენობის გაზრდის დროს)

მოსწავლეთა	ექსპერტთა ჯგუფი ეთანხმება ☒	აღწერა (იმ შემთხვევაში, თუ ექსპერტთა ჯგუფი არ ეთანხმება ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების განაცხადში მოთხოვნილ მოსწავლეთა ზღვრულ რაოდენობას)

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



რაოდენობა: 1245	ექსპერტთა ჯგუფი არ ეთანხმება ☐	
-------------------------------	---	--

III. გამოვლენილი ხარვეზების შეჯამება

გთხოვთ, გადმოიტანოთ ყველა ხარვეზი, რომელმაც გამოიწვია სტანდარტის კომპონენტის „შეუსაბამოდ“ შეფასება და და მეორე სტანდარტის „ნაწილობრივ შესაბამისობა“.

სტანდარტი N3	სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა	ხარვეზი არ დაფიქსირებულა
--------------	--	--------------------------

V. სტანდარტებთან შესაბამისობის რეკომენდაციების შეჯამება

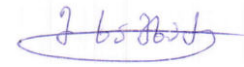
გთხოვთ, გადმოიტანოთ ყველა ის რეკომენდაცია, რომელიც ზოგანსაგანმანათლებლო დაწესებულებას მიეცა სტანდარტებთან შესაბამისობის უზრუნველსაყოფად (მეტწილი ან/და ნაწილობრივი შესაბამისობა)¹

¹ გარდა მეორე სტანდარტის ნაილობივი შესაბამისობისა.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

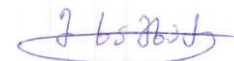


სტანდარტი N3	სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა	სტანდარტთან შესაბამისობის რეკომენდაცია
ინდიკატორი N3.4 (1)	სკოლა უზრუნველყოფს სკოლის ტერიტორიაზე ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვას, მათ შორის საგანგებო სიტუაციებში რეაგირებას და პირველადი დახმარების აღმოჩენას;	<u>ს კ ო ლ მ შესაბამისობის ერთწლიანი გეგმით გათვალისწინებულ ვადებში დაასრულოს სარემონტო სამუშაოები.</u> <u>ერთწლიანი შესაბამისობის გეგმით გათვალისწინებულ ვადებში ინფრასტრუქტურა და სახანძრო უსაფრთხოების აღჭურვილობა, დასკვნა შენობა-ნაგებობის სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ მოიცვანოს შესაბამისობაში მოქმედ კანონმდებლობათან.</u>
ინდიკატორი N3.5.1 (1)	სკოლა უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო საქმიანობისთვის შესაბამის ინფრასტრუქტურასა და მატერიალურ რესურსს მინიმუმ ავტორიზაციის ვადითა და დადგენილი მოსწავლეთა ადგილების ზღვრული რაოდენობის გათვალისწინებით;	<u>ს კ ო ლ მ შესაბამისობის ერთწლიანი გეგმით გათვალისწინებულ ვადებში დაასრულოს საბუნებისმეტყველო და კომპიუტერული ლაბორატორიების, ასევე ბიბლიოთეკის სტანდარტის შესაბამისად აღჭურვა/მოწყობა.</u>
ინდიკატორი N3.6.2. (2)	სკოლის მართვაში გამოიყენება თანამედროვე ტექნოლოგიები, მათ შორის დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული სისტემა;	<u>ს კ ო ლ მ შესაბამისობის ერთწლიანი გეგმით გათვალისწინებულ ვადებში დაანერგოს და გამოიყენოს საქმისწარმოებისას ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემა.</u>

VI. რჩევა

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

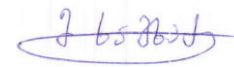
გთხოვთ, გადმოიტანოთ არასავალდებულო ხასიათის რჩევები, რომლებიც ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებას შეუძლია გაითვალისწინოს საქმიანობის გასაუმჯობესებლად.

სტანდარტი N3	სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა	რჩევა
ინდიკატორი N.3.1.1.(1)	სკოლაში მოქმედი სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები მკაფიოდაა განსაზღვრული;	სასურველია სკოლის სტრუქტურის გრაფიკაში აისახოს მონაცემები იმის შესახებ, თუ რომელი სტრუქტურული ერთეული რომელს ექვემდებარება და რომელი თანამშრომელი რომელ ერთეულში შედის.
ინდიკატორი N.3.1.1 (2)	სკოლის სტრუქტურულ ერთეულებს/პირებს შორის ფუნქციებისა და პასუხისმგებლობების განაწილება ხელს უწყობს საგანმანათლებლო საქმიანობის განხორციელებას.	სასურველია სკოლის მასალებში წარმოდგენილი იყოს დირექტორის მოადგილეების (დაწყებით და საბაზო-საშუალო საფეხურზე) სემესტრული/წლიური ანგარიშები აღმასრულებელ დირექტორთან, როცა საუბარია დებულებით გათვალისწინებულ სკოლაში მოქმედ ანგარიშვალდებულების მექანიზმებზე. ასეთი ანგარიშები უფრო სისტემურ დონეზე წარმოაჩენდა სკოლაში მიმდინარე რეალურ პროცესებში.
ინდიკატორი 3.1.2 (2)	სკოლას აქვს საჭიროებებზე დაფუძნებული პრევენციული და ინტერვენციული პერსონალის მართვის პოლიტიკა;	სასურველია სკოლის მასალებში წარმოდგენილი იყოს ორგანიზაციული კულტურის კვლევის (ან სხვა კვლევის) ანალიზის ამსახველი მასალები.
ინდიკატორი 3.1.2 (6)	სკოლას აქვს წარმატებული გამოცდილების აღიარებისა და გაზიარების მექანიზმი.	წარმოდგენილ მასალებში უფრო მეტად ჩანს წახალისების მექანიზმები და ნაკლებად ჩანს კონკრეტული წარმატებული გამოცდილების გაზიარების შემთხვევები. კარგი იქნებოდა, თუ სკოლა თვალსაჩინოებისათვის წარმოადგენდა გამორჩეულ სასწავლო შედეგს/მეთოდს და მისი მიღწევის გზას, როგორც წარმატების მაგალითს.
ინდიკატორი	სკოლა ხელს უწყობს პერსონალის კარიერულ	სკოლის ნარატივში აღწერილია კარიერული ზრდა მხოლოდ

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



3.2.1 (3)	ზრდას.	ჰორიზანტულ დონეზე, რაც გამოიხატება პროფესიაში ღრმად შესვლაში და კვალიფიკაციის ამაღლებაში. კარგი იქნებოდა ნათლად გამოჩენილიყო ვერტიკალური კარიერული ზრდაც - უფრო მაღალი პოზიციის მიღება, ასეთის არსებობის შემთხვევაში.
ინდიკატორი 3.3.1. (1)	სკოლის საგანმანათლებლო საქმიანობის მართვა ეფუძნება პროცესულ მიდგომას.	სასურველია სკოლის მიერ წარმოდგენილი მასალებით ნათლად ჩანდეს როგორ ხდება სკოლაში საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვა. ასევე ჩანდეს სკოლის შეფასება, რამდენად მიესადაგება დაგეგმილი აქტივობები სკოლის მიერ გაცხადებულ მისიას და მიზნებს. ასევე ჩანდეს კავშირები პროცესის სხვადასხვა ეტაპებს შორის.
ინდიკატორი 3.3.1. (2)	იდენტიფიცირებულია და აღწერილია სკოლის საგანმანათლებლო საქმიანობასთან დაკავშირებული მმართველობითი, ძირითადი და დამხმარე პროცესები.	სასურველია სკოლას ნათლად ჰქონდეს წარმოდგენილი რას მოიაზრებს მართველობით პროცესებში, რას მოიაზრებს ძირითად პროცესებში და რა დამხმარე პროცესებში. მაგ. მკაფიოდ ჩანდეს როგორ ხდება სკოლის ძირითადი პროცესის - საგანმანათლებლო პროცესის ორგანიზება.

VII. წინა ვიზიტის ფარგლებში გაცემული რეკომენდაციების შესრულების სტატუსი
წინა ვიზიტის ფარგლებში რეკომენდაციები არ გაცემულა

VIII. ინფორმაცია ექსპერტთა ჯგუფის მიერ არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარების ან არ გაზიარების თაობაზე

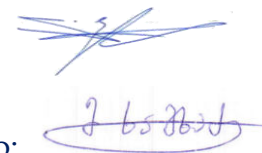
ექსპერტთა ჯგუფმა სრულად გაიზიარა სკოლის არგუმენტირებული პოზიცია.

ნაწილი III. სტანდარტების აღწერა და შეფასება (III სტანდარტი)

3. სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



3.1. პერსონალის მართვა

3.1.1. სკოლის ორგანიზაციული მოწყობა უზრუნველყოფს დასახული მიზნების მიღწევას

1. სკოლაში მოქმედი სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები მკაფიოდაა განსაზღვრული;
2. სკოლის სტრუქტურულ ერთეულებს/პირებს შორის ფუნქციებისა და პასუხისმგებლობების განაწილება ხელს უწყობს საგანმანათლებლო საქმიანობის განხორციელებას.

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1.

სკოლას წარმოდგენილი აქვს სკოლის სტრუქტურა გრაფიკული გამოსახულების სახით, რომლის მიხედვითაც სკოლის სტრუქტურა

მოიცავს შემდეგ ერთეულებს: პარტნიორთა საერთო კრებას, დირექციას, ადმინისტრაციას, ტექნიკური პერსონალს, აუზის პერსონალს

და პედაგოგიურ პერსონალს. სტრუქტურის შემადგენელი ნაწილების ფუნქციები და ურთიერთმიმართება მოცემულია სკოლის დებულებაში (თავი II - სკოლის სტრუქტურა და მართვა) და ჩაშლილია ცალკეულ მუხლებში.

კერძოდ, პარტნიორთა საერთო კრება წარმოადგენს უმაღლეს მმართველობით ორგანოს, რომლის ფუნქციები განსაზღვრულია სკოლის წესდებით .

დირექცია შედგება - დირექტორის, აღმასრულებელი დირექტორის, საბაზო-საშუალო საფეხურზე დ/მოადგილის, დაწყებითი საფეხურის მენეჯერისაგან. ადმინისტრაცია შედგება - ადმინისტრაციული მენეჯერის, საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერის,

ფინანსური მენეჯერის, ბუღალტრის, იურისტის, ფსიქოლოგის, ექიმი/ექთნის და ბიბლიოთეკარისაგან.

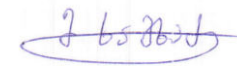
ტექნიკური პერსონალი შედგება - ტექნიკური მენეჯერის, სამეურნეო დარგის სპეციალისტის, დასუფთავების სამსახურისა და დაცვის

თანამშრომლებისაგან.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



აუზის პერსონალი შედგება - აუზის მენეჯერის, აუზის რეგისტრატორის, ცურვის მასწავლებლის, ქლორისტისა და აუზის დამხმარე

პერსონალისაგან. პედაგოგიური პერსონალი შედგება - მასწავლებლებისა და ტუტორებისაგან.

სკოლაში მოქმედი კოლეგიური სტრუქტურული ერთეულებია პედაგოგიური საბჭო და მშობელთა კლუბი, რომლებიც საქმიანობის განხორციელებისას ხელმძღვანელობენ სკოლის მიერ შემუშავებული პედაგოგის დებულებით და მშობელთა კლუბის წესდებით. სკოლაში ფუნქციონირებს 6 საგნობრივი კათედრა.

დირექტორის ბრძანებით სკოლაში შექმნილია სხვადასხვა ჯგუფები და კომისიები: ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი, ისგ ჯგუფი, ინკლუზიური განათლების შიდა მონიტორინგის ჯგუფი. ასევე საკონკურსო კომისია, საგამოცდო კომისია, ინვენტარიზაციის კომისია. თითოეული ჯგუფი საქმიანობის განხორციელების დროს ხელმძღვანელობს შესაბამისი დებულებით.

სკოლაში მოქმედი სტრუქტურული ერთეულებისა და პირების ფუნქციები და საქმიანობები მკაფიოდაა განსაზღვრული სკოლის დებულებაში. კეროდ:

დირექციის ყველა წევრის უფლება-მოვალეობები გაწერილია სკოლის დებულებაში - თავი II „სკოლის სტრუქტურა და მართვა“:

კათედრები განისაზღვრება სკოლის სასკოლო სასწავლო გეგმით. კათედრის ფუნქციები, მოვალეობები, საქმიანობის წესი და კათედრის ხელმძღვანელის ვალდებულებები განისაზღვრება კათედრის დებულებით. კათედრების საქმიანობა რეგულირდება სასკოლო სასწავლო გეგმით და კათედრის დებულებით, რომელიც განსაზღვრავს კათედრის მიზნებს, კათედრის წევრთა უფლება-მოვალეობებს, კათედრის ფუნქციებს, კათედრის ხელმძღვანელის ფუნქციებს და ა.შ.

სკოლაში არსებული თანამდებობრივი პოზიციები განსაზღვრულია დირექტორის მიერ დამტკიცებული სტრუქტურისა და საშტატო

განრიგის შესაბამისად. თანამშრომლების ფუნქციები და მოვალეობები განსაზღვრულია ორი დოკუმენტით - შრომითი ხელშეკრულებებითა და სკოლის დებულებით.

სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობა რეგულირდება შესაბამისი დებულებებით: პედაგოგის დებულება, რომელიც განსაზღვრავს

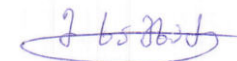
პედაგოგის მიზნებს და ამოცანებს, პედაგოგის წევრის უფლება-მოვალეობებს, პედაგოგის ფუნქციებს და ა.შ.

პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფის საქმიანობა რეგულირდება ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფის

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



დებულებით, რომელიც განსაზღვრავს ხარისხის ჯგუფის შემადგენლობას, ჯგუფის მიზნებს, ჯგუფის წევრთა უფლება-მოვალეობებს, ხარისხის ჯგუფის საქმიანობას, გაკვეთილზე დაკვირვების რეგულაციებს. ამავე დებულებით განსაზღვრულია პედაგოგის მონიტორინგის ფორმა.

სკოლას აქვს შიდა მონიტორინგის განხორციელების წესი, რომელიც განსაზღვრავს ინკლუზიურ განათლების პროცესის შიდა მონიტორინგის განხორციელების პირობებს.

სკოლას მტკიცებულების სახით წარმოდგენილი აქვს ბრძანება #2/40 12.09.2022წ. შპს „მწვანე სკოლა-დიდი დიდის“ სტრუქტურის დამტკიცების შესახებ. ასევე წარმოდგენილია სამტატო განრიგი, რომლის მიხედვითაც სკოლა შედგება 102 თანამშრომლისაგან (დირექცია - 6 წევრი, პედაგოგიური პერსონალი და ტუტორები 99 მასწავლებელი, მათ შორის ნუცუბიძის კამპუსში 41 და 23 ტუტორი,

ადმინისტრაციული პერსონალი - 12 წევრი, ტექნიკური პერსონალი - 14 წევრი, აუზის პერსონალი - 6 წევრი).

სკოლის მიერ წარმოდგენილი მასალების შესწავლის შედეგად შეიძლება დავასკვნათ, რომ მწვანე სკოლაში მოქმედი სტრუქტურული

ერთეულების და პირების ფუნქციები მკაფიოდაა განსაზღვრული.

2.

სკოლის განმარტებით, ფუნქციებისა და პასუხისმგებლობების განაწილების არსებული პრაქტიკა ხელს უწყობს საგანმანათლებლო საქმიანობის წარმატებით განხორციელებას.

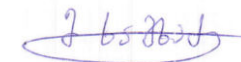
აღნიშნულის დასადასტურებლად სკოლას მოჰყავს ისეთი ფაქტობრივი გარემოებები, როგორიცაა მოსწავლეთა კონტიგენტის მუდმივი ზრდა და სკოლაში გახორციელებული არაერთი პროექტი. მაგალითად: გაცვლითი პროექტები ავსტრიაში, პროექტი „ჩაის გზა ჩინეთიდან გურიაში“, პროექტი „წიგნები მთიელ ბავშვებს“, მათემატიკის ოლიმპიადა მე-6-10 კლასების მონაწილეობით, უცხო ენების კათედრის პროექტები და სხვა.

დირექტორის ბრძანებით შექმნილი სხვადასხვა ჯგუფები და კომისიები მუშაობენ კოლეგიურობის პრინციპით. პედაგოგის და საგნობრივ კათედრებს ს/წლის დასაწყისში განსაზღვრული აქვთ სამუშაო გეგმები. აღნიშნულის მტკიცებულებად სკოლას წარმოდგენილი აქვს პედაგოგის სამუშაო გეგმა 2022-2023 ს/წ, სადაც გაწერილია სხდომებზე განსახილველი საორიენტაციო საკითხები, სხდომების ჩატარების სავარაუდო თარიღები და შესრულებაზე პასუხისმგებელი პირები. ასევე სკოლას ნიშნულის სახით წარმოდგენილი აქვს საზოგადოებრივი მეციერებების კათედრის 2022-2023 ს/წ სამოქმედო გეგმა. პედაგოგიური საბჭოს #1 ოქმში 07.09.2022წ. ასახულია დირექციის და მასწავლებლების ფუნქციების და პასუხისმგებლობების განაწილება ს/წლის

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



დასაწყისში სკოლის ფილოსოფიის (მისიის, ხედვისა და ღირებულებების) და ასევე სასკოლო სასწავლო გეგმის შემუშავების პროცესში. პედაგოგის #3 ოქმი (29.12.2022წ.) ადასტურებს საგანმანათლებლო საქმიანობაში მასწავლებლების ჩართულობას 2022-2023 ს/წ პირველი სემესტრის საქმიანობის შეჯამების დროს.

სკოლის დებულებით გაწერილია ანგარიშვალდებულების სისტემა, რომელშიც დაკონკრეტებულია ვინ ვის ექვემდებარება და ვის წინაშეა უშუალოდ ანგარიშვალდებული. კერძოდ, დებულების მე-6 მუხლის თანახმად, სასწავლო -სააღმზრდელო პროცესს კოორდინირებას უწევს აღმასრულებელი დირექტორი, რომელიც ექვემდებარება ორგანიზაციის დირექტორს. აღმასრულებელ დირექტორს ექვემდებარებიან საბაზო-საშუალო საფეხურისა და დაწყებითი საფეხურის მენეჯერები, ადმინისტრაციული და საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერები, ბიბლიოთეკარი, იურისტი, ექიმი. მე-15 მუხლის თანახმად, ფსიქოლოგი ექვემდებარება აღმასრულებელ დირექტორს და შესაბამისი საფეხურის მენეჯერს. მე-9 მუხლის მიხედვით ფინანსური მენეჯერი ექვემდებარება საზოგადოების დირექტორს და პარტნიორთა კრებას. მე-10 მუხლის მიხედვით ბუღალტერი ექვემდებარება სკოლის ფინანსურ მენეჯერს და აღმასრულებელ დირექტორს.

სტრუქტურული ერთეულები და თანამშრომლები წლის ბოლოს წარადგენენ ანგარიშებს გაწეული მუშაობის შესახებ. აღნიშნული დადასტურებულია მასწავლებელთა ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფის სხდომის #2 ოქმით (23.12.2023წ.), რომელშიც ასახულია ჯგუფის მიერ პირველი სემესტრის განმავლობაში განხორციელებული ღონისძიებები, მათ შორის საგაკვეთილო პროცესის მონიტორინგის ამსახველი მასალები. სკოლას მტკიცებულებად მოაქვს პედაგოგის მონიტორინგის შევსებული ფორმები ისტორიასა და მუსიკაში, რასაც ახლავს დამსწრე პირების კომენტარი გაკვეთილის ძლიერი და სუსტი მხარეების შესახებ. ასევე წარმოდგენილია მე-3ა კლასის ტუტორის 2022-2023 ს/წ I სემესტრის ანგარიში, სადაც აღწერილია კლასის მოსწავლეთა საერთო მონაცემები, სსსმ მოსწავლის დახასიათება, ელექტრონულ ჟურნალში ასახული მონაცემები, სადამრიგებლო საათი და სხვა.

წარმოდგენილი მასალებით დგინდება, რომ სკოლის სტრუქტურულ ერთეულებს/პირებს შორის ფუნქციებისა და პასუხისმგებლობების განაწილება ხელს უწყობს საგანმანათლებლო საქმიანობის განხორციელებას.

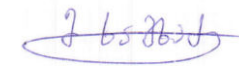
დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



1. სკოლის სტრუქტურა (გრაფიკული გამოსახულება), სტრუქტურის დამტკიცების ბრძანება. საშტატო გარიგი.
2. სკოლის დებულება, დებულების დამტკიცების ბრძანება.
3. პედაგოგიური საბჭოს დებულება და სამუშაო გეგმა. პედაგოგიური საბჭოს ოთხი ოქმი.
4. საგნობრივი კათედრების დებულება და სამოქმედო გეგმის ნიმუში.
5. ხარისხის ჯგუფის დებულება. პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფის შექმნის ბრძანება.
6. ინკლუზიური განათლების შიდა მონიტორინგის წესი, შიდა მონიტორინგის წესის დამტკიცებისა და ჯგუფის შექმნის ბრძანება.
7. მშობელთა კლუბის დებულება.
8. მუდმივმოქმედი საკონკურსო კომისია და კონკურსის ჩატარების წესი.
9. თანამშრომლებსა და მასწავლებლებთან გაფორმებული ხელშეკრულებების ნიმუშები.
10. ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის დოკუმენტი.
11. სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმა.

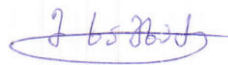
3.1.2. პერსონალის მართვის პოლიტიკა უზრუნველყოფს სკოლის განვითარებას

1. პერსონალის მართვის პროცესები ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობისა და დაწესებულების მიერ დადგენილი პირობების შესაბამისად;
2. სკოლას აქვს საჭიროებებზე დაფუძნებული პრევენციული და ინტერვენციული პერსონალის მართვის პოლიტიკა;
3. პერსონალის შერჩევის პოლიტიკა და პროცედურები უზრუნველყოფს პოზიციის შესაბამისი კადრების მოზიდვასა და დასაქმებას ობიექტურობისა და გამჭვირვალების პრინციპების დაცვით;
4. პერსონალის კვალიფიკაცია შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას;
5. პერსონალის მართვის პოლიტიკა და ორგანიზაციული კულტურა ეფუძნება მონაწილეობითი და გუნდური მუშაობის პრინციპებს;
6. სკოლას აქვს წარმატებული გამოცდილების აღიარებისა და გაზიარების მექანიზმი.

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

1.

სკოლის განმარტებით, სკოლაში პერსონალის მართვა ხორციელდება საქართველოს შრომის კოდექსით, სკოლის მიერ დამტკიცებული კონკურსის ჩატარების წესითა და ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკით. ახალი კადრების მისაღებად სკოლას შემუშავებული აქვს მასწავლებელთა კონკურსის ჩატარების წესი, ხოლო დასაქმებული პერსონალის სამართავად შემუშავებული აქვს ადამიანური რესურსების პროფესიული განვითარების პოლიტიკის დოკუმენტი, რომელიც არეგულირებს ადამიანური რესურსების მართვისა და განვითარების პოლიტიკას.

ადამიანური რესურსების პროფესიული განვითარების პოლიტიკის დოკუმენტის მე-7 მუხლი ეხება ადამიანური რესურსების მართვას. მე-7 მუხლის მიხედვით, ადამიანური რესურსების მართვა ხორციელდება სამუშაოს შესრულებაზე ორიენტირებული კადრების მოზიდვისა და შერჩევის აქტიური პროცესის განხორციელებით; საჭიროების შემთხვევაში, ხანგრძლივი და რელევანტური ტრენინგებისა და მართვის განვითარების აქტივობების დაგეგმვით; ანაზღაურების, როგორც წახალისების გზით მოტივაციის გაზრდის, რეგულარული დახვეწის გზით; ნდობაზე დაფუძნებული ურთიერთობების გაღრმავების გზით; დასაქმებულთათვის საჭირო ინფორმაციის დროულად მიწოდების გზით; თანამშრომელთა საჭიროების კვლევით და მათზე მორგებული პროფესიული განვითარების კონცეფციის შემუშავებით: ტრენინგი, სწავლება, მონიტორინგი და ინდივიდუალური განვითარების გეგმა. იმგვარი გარემოს შექმნით, სადაც შესაძლებელია დიალოგი და კომუნიკაცია დასაქმებულსა და დამსაქმებელს შორის.

იმავე დოკუმენტის მე-9 მუხლი ეხება სამუშაოს შესრულების ხარისხის მართვას. მე-9 მუხლის I პუნქტის თანახმად, ადამიანური რესურსების მართვის ერთ-ერთ უმნიშვნელოვანეს მიზანს წარმოადგენს შესრულებული სამუშაოს ხარისხის გაუმჯობესება, რისთვისაც ხორციელდება სამუშაოს შესრულების ხარისხის მართვის პროცესი. აღნიშნული პროცესი ხორციელდება სკოლაში დასაქმებულ პირთა შეფასებისათვის და მათი შემდგომი მოტივაციისათვის დანერგილი გამჭვირვალე და ობიექტური შეფასების სისტემის საშუალებით (მონიტორინგი, კათედრის წევრების ურთიერთდასწრება, შეფასების სისტემების ერთობლივად შემუშავება, ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფის მიერ გაკვეთილებზე დასწრება), რომელიც ხელს უწყობს დასაქმებულთა შესაძლებლობების მაქსიმალურ გამოვლენასა და მათ შემდგომ განვითარებას.

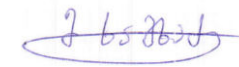
მე-11 მუხლი ეხება მასწავლებელთა პროფესიული უნარ-ჩვევებისა და ცოდნის შეფასებას. მე-11 მუხლის I პუნქტის მიხედვით, მასწავლებელთა პროფესიული უნარ-ჩვევებისა და ცოდნის შეფასებას სკოლაში ახორციელებს ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი. ჯგუფი თავის საქმიანობას წარმართავს ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფის დებულების შესაბამისად.

17

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



მე-12 მუხლი განსაზღვრავს მოტივაციის საშუალებებს სკოლაში. მოტივაციის მექანიზმებად განსაზღვრულია წახალისება, სოციალური

კეთილდღეობა, ორგანიზაციული კლიმატის კვლევა.

სკოლას დადგენილი აქვს პერსონალის მართვის პირობები და წარმოდგენილი მასალებით დასტურდება, რომ მართვის პროცესები ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობისა და დაწესებულების მიერ დადგენილი პირობების შესაბამისად.

2.

სკოლის განმარტებით, სკოლა იკვლევს თანამშრომელთა საჭიროებებს კითხვარების მეშვეობით და შედეგების ანალიზის საფუძველზე ახდენს შესაბამის რეაგირებას არსებული მდგომარეობის გაუმჯობესებისათვის. სკოლას შემუშავებული აქვს კითხვარები მასწავლებლებისათვის და სხვა თანამშრომლებისათვის. კითხვარები ანონიმურია და დაცულია კონფიდენციალურობა.

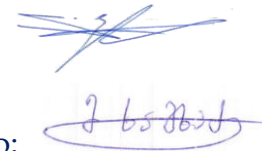
სკოლას წარმოდგენილი აქვს მასწავლებელთა საჭიროებების კვლევის კითხვარი. მასწავლებლის კითხვარი, რომელიც შეიცავს კითხვებს საჭიროებების გამოსავლენად. მაგ. რომელი ტრენინგის გავლას ისურვებდით პროფესიული განვითარებისათვის, რა რესურსი გჭირდებათ სასწავლო პროცესის უკეთ წარმართვისათვის და სხვა.

სკოლას ასევე წარმოდგენილი აქვს თანამშრომელთა კითხვარი, რომლის კვლევის მიზანია თანამშრომელთა დამოკიდებულებების, გამოცდილების, შეფასებების და მოლოდინების შესწავლა „მწვანე სკოლასთან“ დაკავშირებით. კითხვარი შედგება ბლოკებისაგან: თანამშრომელთა ჩართულობის, ლიდერობის, შესაძლებლობების, თანხვედრის, განვითარების და სკოლასთან დაკავშირებული ზოგადი დებულებების ბლოკები. კითხვარი ასევე მოიცავს ღია კითხვებსაც. სკოლის განმარტებით, სკოლაში ასევე ხორციელდება თანამშრომლებზე დაკვირვება, რომლის მიზანია პერსონალის ძლიერი და სუსტი მხარეების დადგენა, მათი ინტელექტუალური რესურსისა და საჭიროებების განსაზღვრა. ასეთი დაკვირვება/მონიტორინგი იძლევა საშუალებას სკოლამ განახორციელოს საჭირო ინტერვენცია. კერძოდ, სკოლის განმარტებით, თუ გამოვლიდა, რომ გარკვეული მიმართულებით თანამშრომელს ესაჭიროება კვალიფიკაციის ამაღლება ან თვითონ დასაქმებული გამოთქვამს ამის სურვილს, სკოლა უზრუნველყოფს მას პროფესიული განვითარების შესაძლებლობით. ამ მიზნის განსახორციელებლად სკოლას შედგენილი აქვს თანამშრომელთა პროფესიული ზრდისათვის დაგეგმილი აქტივობების გეგმა. 2022-2023 ს/წლის გეგმაში გაწერილია აქტივობა და მისი აღწერილობა, შემსრულებელი ორგანიზაცია, დაფინანსების წყარო, სამიზნე ჯგუფი და პერიოდი.

18

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



სკოლა ახორციელებს ორგანიზაციული კლიმატის კვლევას კითხვარების საშუალებით და სხვადასხვა აქტივობებს, რათა გააძლიეროს გუნდურობა და თანამშრომლებითობის განცდა. მაგ. ამ მიზნით სკოლამ მოაწყო გასვლითი ღონისძიება/ტრენინგები კახეთში.

სკოლის განმარტებით, ხარისხის განვითარების ჯგუფის წევრები ესწრებიან მასწავლებლებს გაკვეთილებზე, აძლევენ განმავითარებელ შეფასებას და რეკომენდაციებს. მასწავლებლები იკრიბებიან სამუშაო შეხვედრებზე, სადაც ერთმანეთს უზიარებენ გამოცდილებას, ასევე ესწრებიან სკოლის მიერ ორგანიზებულ ტრენინგებს. სკოლას წარმოდგენილი აქვს გაკვეთილებზე დასწრების განრიგი და დასწრების მასალები შესაბამისი უკუკავშირებით, სკოლის მიერ ორგანიზებული ტრენინგების ნუსხა.

სკოლის განმარტებით, სკოლას აქვს პერსონალის პრევენციული მართვის მიდგომა. ყოველი ს/წლის ბოლოს სკოლის დირექცია აანალიზებს რა პოზიციაზე შეიძლება დასჭირდეს კადრი მომდევნო სასწავლო წლიდან და საჭიროების შემთხვევაში წინასწარ აცხადებს კონკურსს.

წარმოდგენილი მასალებით დასტურდება, რომ სკოლას აქვს საჭიროებებზე დაფუძნებული პრევენციული და ინტერვენციული პერსონალის მართვის პოლიტიკა.

3.

სკოლას მასწავლებლის ვაკანტური საათების შესავსებად შემუშავებული აქვს კონკურსის ჩატარების წესი, რომელიც ემყარება მოქმედ კანონმდებლობას. აღნიშნული წესით განისაზღვრება კონკურსის ჩატარების პრინციპები, კონკურსის გამოცხადებისა და ჩატარების წესი, განაცხადების წარდგენის, კომისიის მიერ გადაწყვეტილების მიღების, საპრეტენზიო კომისიის და კონკურსის შედეგების გასაჩივრების საკითხები.

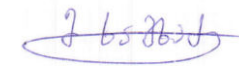
სკოლაში მოქმედებს მუდმივმოქმედი საკონკურსო კომისია (შედგება 5 წევრისაგან), რომელიც შექმნილია სკოლის დირექტორის ბრძანებით (#2/36 07.09.2022წ.).

პედაგოგთა შერჩევა ხდება შიდა და ღია კონკურსის საფუძველზე. კერძოდ, 2022 წლის 19 ოქტომბერს სკოლამ დირექტორის #2/72 ბრძანების საფუძველზე გამოაცხადა ღია კონკურსი 19 ოქტომბრიდან 31 ოქტომბრის ჩათვლით ინგლისური ენის მასწავლებლის ვაკანტური საათების შესავსებად. ბრძანების დასაბუთების ნაწილში სკოლა ასაბუთებს პირდაპირ ღია კონკურსის გამოცხადების საჭიროებას და ასაბუთებს შიდა კონკურსის ჩატარების საჭიროების არარსებობას. აღნიშნული სამართლებრივი აქტით დაცულია

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 20 აგვისტოს #174/ ბრძანებით დამტკიცებული „მასწავლებლის საქმიანობის დამტკიცებისა და შეწყვეტის წესის“ მოთხოვნები. სკოლას წარმოდგენილი აქვს ერთ-ერთი კონკურსანტის (ინგლისური ენის მასწავლებლობის კანდიდატის) შეფასების კრიტერიუმების შევსებული ფორმა (02.11.2022წ.). ასევე სკოლას წარმოდგენილი აქვს ინგლისური ენის ვაკანტური საათების შესავსებად გამოცხადებული კონკურსის ჩატარების უზრუნველყოფის მიზნით შექმნილი საკონკურსო კომისიის სხდომის #1 ოქმი 1.11.2022წ. რომელიც ეხება კანდიდატთა განაცხადების გადარჩევას. კომისიამ 7 კანდიდატიდან გასაუბრების ეტაპზე შეარჩია 4 კანდიდატი. საკონკურსო კომისიის სხდომის #2 ოქმი 02.11.2022წ. ეხება კონკურსში მონაწილე კანდიდატებთან გასაუბრებას. (გასაუბრებაზე გამოცხადდა 4-დან 2 კანდიდატი). გასაუბრების შედეგად კონკურსში მონაწილე პირებმა მიიღეს გარკვეული შეფასებები ქულების სახით. საკონკურსო კომისიის სხდომის #3 ოქმი 03.11.2022წ. განსაზღვრავს კონკურსის შედეგებს და შერჩეული 2 კანდიდატის წარდგენას სკოლის დირექტორისათვის.

სკოლის განმარტებით, დანარჩენი პერსონალის (მასწავლებლების გარდა) შერჩევა ხდება დირექციასთან გასაუბრების ან კონკურსის გზით.

წარმოდგენილი მასალების შესწავლით შეიძლება დავასკვნათ, რომ პერსონალის შერჩევის პოლიტიკა და პროცედურები უზრუნველყოფს პოზიციის შესაბამისი კადრების მოზიდვასა და დასაქმებას ობიექტურობისა და გამჭვირვალების პრინციპების დაცვით.

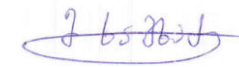
4.

სკოლის განმარტებით, პერსონალის (მასწავლებლებისა და თანამშრომლების) კვალიფიკაცია შეესაბამება კანონმდებლობით დადგენილ მოთხოვნებს. სკოლის დოკუმენტაციის შესწავლით დგინდება, რომ სკოლაში დასაქმებულია 3 წამყვანი, 61 უფროსი, 13 მოწვეული, 5 მასწავლებლობის მაძიებელი და 9 მასწავლებელი, რომლებიც 2 წელში გაივლიან მასწავლებელთა მომზადების საგანმანათლებლო პროგრამას. აღნიშნული მასწავლებლები შერჩეული არიან „მასწავლებლის საქმიანობის დაწყებისა და შეწყვეტის წესის“ და მასწავლებლის პროფესიული სტანდარტების შესაბამისად დადგენილი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესაბამისად. სკოლას წარმოდგენილი აქვს ნუცუბიძის კამპუსის მასწავლებელთა მონაცემები, ასევე ამონაწერი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემიდან მასწავლებელთა შესახებ. წარმოდგენილია თანამშრომელთა პირადი საქმეები. სკოლის დებულებაში გაწერილია საკვალიფიკაციო მოთხოვნები თითოეული პოზიციისათვის, რომლის შესაბამისადაც ხდება კადრების შერჩევა. კერძოდ, შპს „მწვანე სკოლა დიდი დიღმის“ დებულების მე-7 და მე-8 მუხლების მე-3 პუნქტები ადგენს

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



დირექტორის მოადგილის საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს საბაზო-საშუალო საფეხურის და დაწყებითი საფეხურის მენეჯერებისათვის

ცალ-ცალკე. ასევე ამავე დებულების მე-9 მუხლის მე-2 პუნქტი ადგენს საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს ფინანსური მენეჯერისათვის და

ა.შ. ასეთი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები დადგენილია სკოლაში დასაქმებული ყველა პოზიციისათვის სკოლის დებულების შესაბამის

მუხლებში. სკოლას ასევე წარმოდგენილი აქვს მასწავლებელთა პირადი საქმეები.

წარმოდგენილი მასალების შესწავლით შეგვიძლია დავასკვნათ, რომ პერსონალის კვალიფიკაცია შეესაბამება მოქმედ კანონმდებლობას.

5.

სკოლის განმარტებით, სკოლის მართვა ხორციელდება უფლებამოსილების დელეგირების, გუნდურობისა და თანამონაწილეობითი

მართვის პრინციპებით. დელეგირებული მართვის პრინციპები ასახულია სკოლის დებულებაში, სადაც მკაფიოდ არის გასაზღვრული

აღმასრულებელი დირექტორის, შესაბამისი საფეხურის მენეჯერების და კონკრეტული სფეროს მენეჯერების უფლებამოსილებები.

გუნდურობისა და თანამონაწილეობითი მართვის პრინციპების ნიმუშად სკოლა ასახელებს რამდენიმე მაგალითს სასკოლო პრაქტიკიდან: 1. რიგ საკითხებზე რამდენიმე თანამშრომლის ერთობლივი მუშაობა (საათობრივი ბადე, სასწავლო პროცესის ორგანიზება, ტუტორებთან მუშაობა, სასკოლო დისციპლინა). 2. ასევე საკითხები, რომლებზეც მხოლოდ სასკოლო საზოგადოების მხრიდან განხილვის შემდეგ ხდება გადაწყვეტილების მიღება (მაგ. სასკოლო სასწავლო გეგმა, სკოლის სტრატეგიული განვითარების

გეგმა, სამოქმედო გეგმა). 3. კოლეგიური სტრუქტურული ერთეულების და დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრული კომისიების და

ჯგუფების მუშაობა კოლეგიურობის პრინციპით. ეს კომისიები და სამუშაო ჯგუფები გადაწყვეტილებას იღებენ კენჭისყრით. გუნდურობას

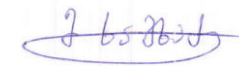
სკოლა ხელს უწყობს ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერით.

სკოლაში ფუნქციონირებს მმართველობითი კოლეგიური ორგანო პედსაბჭო. სკოლას შემუშავებული აქვს პედაგოგიური საბჭოს დებულება, რომლის მე-8 მუხლით საბჭო გადაწყვეტილებას იღებს ხმების უმრავლესობით. მტკიცებულების სახით სკოლას

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



წარმოდგენილი აქვს პედსაბჭოს რამდენიმე სხდომის ოქმი (ოქმი #1 07.09.2022წ. ოქმი #2 23.12.2022წ. ოქმი #3 29.12.2022წ. ოქმი #4 23.01.2023წ.), სადაც მოცემულია საბჭოს სხდომაში მონაწილე პირთა ნუსხა და კენჭისყრის შედეგები ცალკეულ საკითხებზე. სკოლაში ფუნქციონირებს კოლეგიური ორგანოები - საგნობრივი კათედრების სახით. სკოლას შემუშავებული აქვს კათედრების დებულება, რომლის მე-9 მუხლით გადაწყვეტილების მიღება ხდება დამსწრეთა ხმების უმრავლესობით. საილუსტრაციო მტკიცებულების სახით სკოლას წარმოდგენილი აქვს საზოგადოებრივი მეცნიერებების კათედრის რამდენიმე სხდომის ოქმი (ოქმი #1 06.09.2022წ. ოქმი #3 13.11.2022წ. ოქმი #4 29.12.2022წ.), სადაც მოცემულია კათედრის სხდომაში მონაწილე პირთა ნუსხა და კენჭისყრის შედეგები ცალკეულ საკითხებზე. კოლეგიურ ორგანოებში მასწავლებელთა მონაწილეობა დასტურდება მასწავლებლებთან ოლაინ გასაუბრებითაც სკოლაში ვიზიტის დროს. სასკოლო დოკუმენტაციის შესწავლითა და მასწავლებლებთან გასაუბრებით შეგვიძლია დავასკვნათ, რომ სკოლაში უზრუნველყოფილია გადაწყვეტილებათა მონაწილეობითი და გუნდურად მიღების პრინციპი.

6.

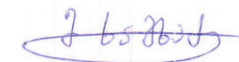
სკოლის განმარტებით, სკოლას აქვს წარმატებული გამოცდილების აღიარების და გაზიარების პრაქტიკა. კერძოდ, სკოლა გარკვეული პერიოდულობით ახდენს შიდა ორგანიზაციული კლიმატის კვლევას, ასევე სკოლა პერიოდულად შეისწავლის და იზიარებს სხვა წარმატებული საგანმანათლებლო დაწესებულებების გამოცდილებას პერსონალის მართვის გაუმჯობესების მიზნით.

სკოლის განმარტებით, სკოლა ზრუნავს თანამშრომელთა მოტივაციის გაზრდაზე მათი მიღწევების წახალისების გზით, რაც გაწერილია სკოლის შინაგანაწესში (მე-7 თავი „წახალისების ფორმები“). მე-20 მუხლის მიხედვით, მუშაობაში მოპოვებული წარმატებისათვის, შრომითი ხელშეკრულებებით გათვალისწინებული ვალდებულებების მაღალი პროფესიონალიზმით შესრულებისათვის, აგრეთვე განსაკუთრებული სირთულის ან მნიშვნელობის სამუშაოს შესრულებისათვის, ხაგრძლივი და კეთილსინდისიერი სამსახურისათვის სკოლა უფლებამოსილია დასაქმებულის მიმართ გამოიყენოს წახალისების შემდეგი ფორმები: 1. დირექტორის მიერ ბრძანებით მაღლობის გამოცხადება. 2. სიგელით დაჯილდოვება. 3. ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოვება, 4. ერთჯერადი ფულადი პრემიის გაცემა. 21-ე მუხლით გაწერილია წახალისების გამოყენების წესი, რომლის თანახმადაც წახალისების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს დირექტორი, რომელიც ფორმდება დირექტორის ბრძანებით და ისახება დასაქმებულის პირად საქმეში. საფეხურის მენეჯერი უფლებამოსილია წერილობით მიმართოს დირექტორს

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



დასაქმებულის წახალისების მოთხოვნით. სკოლაში ვიზიტისას დოკუმენტაციის დათვალიერების დროს დაფიქსირდა მადლობის გამოცახდების შემთხვევები.

სკოლას წახალისებისათვის გამოყოფილი აქვს სახსრები, რაც დასტურდება 2023 წის ბიუჯეტით. ინფორმაცია სკოლის მიღწევების და გამორჩეული აქტივობების შესახებ ქვეყნდება სკოლის სოციალურ ქსელში. მომავალში სკოლა გეგმავს განახლებულ ვებ-გვერდზე განათავსოს თავისი მიღწევები. ადამიანური რესურსების პროფესიული განვითარების პოლიტიკის დოკუმენტის მე-6 მუხლის მე-3 პუნქტის მიხედვით, შესაბამისი საფეხურის მენეჯერები პროფესიული ცოდნისა და გამოცდილების გაზიარების მიზნით სკოლის მასწავლებლებისთვის აწყობენ სამუშაო შეხვედრებს. სკოლას აქვს სოციალური ქსელი <https://www.facebook.com/GreenSchoolDidiDighomi> სადაც გაზიარებულია სკოლის დიდი დიდმის კამპუსში გერმანულის, როგორც მეორე ენის სწავლების, წარმატებული პრაქტიკა. სკოლის განცხადებაში აღნიშნულია, რომ გერმანული ენის მიმართულებით სკოლა ჩართულია უამრავ ადგილობრივ თუ საერთაშორისო პროექტში, მონაწილეობს კონფერენციებსა თუ გამოფენებში.

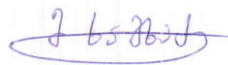
დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა.
2. კონკურსის ჩატარების წესი.
3. სკოლის დებულება.
4. მასწავლებლების სია სტატუსების მიხედვით.
5. შრომითი ხელშეკრულები სტატუსების მიხედვით.
6. სკოლის შინაგანაწესი.
7. თანამშრომელთა პროფესიული ზრდისათვის დაგეგმილი აქტივობების გეგმა.
8. კონკურსის მასალები.
9. თანამშრომელთა პირადი საქმეები.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

შეფასება:

გთხოვთ, ასახოთ შეფასება.

შესაძლებელია მხოლოდ ერთი გრაფის მონიშვნა.

☒ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

3.2. პერსონალის განვითარება

3.2.1. ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა ორიენტირებულია პერსონალის განვითარებაზე

1. სკოლა აქვს პერსონალის შეფასებასა და პროფესიული განვითარების საჭიროებათა დადგენის მექანიზმები;
2. პერსონალის განვითარება ხორციელდება გამოვლენილი საჭიროებების საფუძველზე შემუშავებული გეგმის შესაბამისად;
3. სკოლა ხელს უწყობს პერსონალის კარიერულ ზრდას;
4. სკოლა უზრუნველყოფს თანამშრომლების ინტეგრაციას სამუშაო გარემოსთან;
5. წახალისებულია პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივები.

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

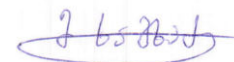
1.

სკოლა აქვს პერსონალის შეფასებასა და პროფესიული განვითარების საჭიროებათა დადგენის მექანიზმები.

სკოლას შემუშავებული აქვს ადამიანური რესურსების პროფესიული განვითარების პოლიტიკის დოკუმენტი, რომელშიც გაწერილია

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



პროფესიული განვითარების გზები. ამ დოკუმენტის მე-5 მუხლი ეხება ადამიანური რესურსების პროფესიულ განვითარებას. ამ მიზნით

სკოლაში ხორციელდება პოზიციების შესაბამისი სამუშაო აღწერილობების შემუშავება და მათი განახლება; დირექციის შეხვედრებზე

რეგულარულად განიხილება ადამიანური რესურსების მართვის მეთოდების და პროცედურების ეფექტიანობა; საჭიროების შემთხვევაში მუშავდება ადამიანური რესურსების სტაბილურობისათვის შესაბამისი რეკომენდაციები; ტარდება სამუშაო პირობების

შესახებ დასაქმებულთა აზრის პერიოდული კვლევა და ანალიზი და ა.შ.

ამავე დოკუმენტით სკოლას შემუშავებული აქვს მასწავლებელთა პროფესიული უნარ-ჩვევების და ცოდნის შეფასების რეგულაცია. მე-11 მუხლის მიხედვით, მასწავლებელთა პროფესიული უნარ-ჩვევების და ცოდნის შეფასებას ახორციელებს ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი. ეს ჯგუფი ახორციელებს საგაკვეთილო პროცესის მონიტორინგს; რეგულარულად ამოწმებს მასწავლებელთა პროფესიულ ცოდნას და უნარებს; ამოწმებს მასწავლებლის მიერ სასწავლო პროგრამის/კურიკულუმის შემუშავების უნარს და მის პროგრამას/კურიკულუმს. საერთო ვითარების გამოვლენის მიზნით აკეთებს ანალიზს და შეიმუშავებს რეკომენდაციებს.

ამავე დებულების მე-6 მუხლის თანახმად, ადამიანური რესურსების პროფესიული განვითარების მექანიზმების განხორციელებას ხელმძღვანელობს აღმასრულებელი დირექტორი. შესაბამისი საფეხურის მენეჯერები ეხმარებიან და მეთოდურ მითითებებს აძლევენ მასწავლებლებს ესგ-ს შესაბამისად საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავებისას.

სკოლას აქვს მექანიზმი თუ როგორ დაადგინოს პერსონალის პროფესიული საჭიროებები.

სკოლაში იმართება კონსულტაციები და სადისკუსიო შეხვედრები.

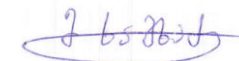
სკოლა ახორციელებს თანამშრომელთა საჭიროებების გამოვლენას კითხვარების მეშვეობით.

დასაქმებულ პირთა შეფასებისათვის სკოლაში დანერგილია გამჭვირვალე და ობიექტური შეფასების სისტემა. შეფასების ინსტრუმენტებად გამოიყენება შემდეგი: მონიტორინგი. კათედრის წევრების ურთიერთდასწრება - შემუშავებულია ურთიერთდასწრების ფორმები, კათედრები მუშაობენ კოორდინირებულად და ესწრებიან ერთმანეთის მიერ ჩატარებულ საკვეთილებს, უზიარებენ გამოცდილებას. სკოლას წარმოდგენილი აქვს საკვეთილებზე ურთიერთდასწრების ნიმუშები.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



ხარისხის ჯგუფის დასწრებით ხორციელდება საგაკვეთილო პროცესის მონიტორინგი (ჯგუფი ესწრება გაკვეთილებს), აკეთებს ანალიზს და შემუშავებს რეკომენდაციებს. სკოლას შემუშავებული აქვს ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფის დებულება, რომელიც განსაზღვრავს ხარისხის ჯგუფის საქმიანობას (მუხლი 7 - ხარისხის ჯგუფის საქმიანობა). ამ მუხლის თანახმად, ხარისხის ჯგუფი ახორციელებს მასწავლებელთა შიდა შეფასებას, კერძოდ მასწავლებლის შრომითი ხელშეკრულებით განსაზღვრული ფუნქციის შესაბამისობის დადგენას მის მიერ განხორციელებულ საქმიანობასთან, მასწავლებლის პროფესიული სტანდარტის მოთხოვნებთან მასწავლებლის კომპეტენციების შესაბამისობის დადგენას, მასწავლებლის საქმიანობაზე დაკვირვებას და შეფასებას, მასწავლებელს აძლევს განმავითარებელ შეფასებას მის მიერ ჩატარებულ გაკვეთილზე. სკოლას წარმოდგენილი აქვს გაკვეთილებზე ხარისხის ჯგუფის დასწრებების/მონიტორინგის ფორმები.

ხარისხის ჯგუფი, გარდა საგაკვეთილო პროცესზე დაკვირვებისა, ახორციელებს: მასწავლებლის მიერ შედგენილი საგნობრივი სასწავლო გეგმის შეფასებას, საგნობრივი სასწავლო გეგმის თითოეული თემის ფარგლებში განხორციელებული სასწავლო პროცესის შეფასებას და მასწავლებლის რეფლექსიის შეფასებას, მასწავლებლის მიერ პროფესიული განვითარების მიზნით განხორციელებული აქტივობების შეფასებას და აძლევს განმავითარებელ უკუკავშირებს. ხარისხის ჯგუფს შემუშავებული აქვს ჩატარებული გაკვეთილის შეფასების ფორმა.

დებულების მე-6 მუხლით „ადამიანური რესურსების პროფესიული განვითარების ორგანიზება“ - სკოლას განსაზღვრული ჰყავს პირი (აღმასრულებელი დირექტორი), რომელიც ხელმძღვანელობს პერსონალის პროფესიული განვითარების მექანიზმების განხორციელებას.

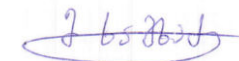
დებულების მე-7 მუხლით „ადამიანური რესურსების მართვა“ - პერსონალის განვითარება და მართვა ხორციელდება თანამშრომელთა საჭიროებების კვლევით და მათზე მორგებული პროფესიული განვითარების კონცეფციის შემუშავებით: ტრენინგი, სწავლება, მონიტორინგი, ინდივიდუალური განვითარების გეგმა.

დებულების მე-9 მუხლით „სამუშაოს შესრულების ხარისხის მართვა“ - სკოლაში ხორციელდება სამუშაოს შესრულების ხარისხის მართვის პროცესი. ეს პროცესი ემსახურება დასაქმებულთა განვითარებას და შესაძლებელს ხდის გაკეთდეს დასაქმებულთა კვალიფიციურობის ანალიზი სამუშაოს ძირითად მოთხოვნებთან, დასახულ მიზნებთან და ამოცანებთან მიმართებაში. სკოლაში დასაქმებულ პირთა შეფასებისათვის დანერგილია გამჭვირვალე და ობიექტური შეფასების სისტემა (მონიტორინგი, კათედრის წევრების ურთიერთდასწრება, შეფასების სისტემების ერთობლივად შემუშავება, ხარისხის განვითარების ჯგუფის მიერ გაკვეთილებზე დასწრება). სკოლის განმარტებით, ეს სისტემა ხელს შეუწყობს დასაქმებულთა შესაძლებლობების მაქსიმალურ გამოვლენას და მათ შემდგომ განვითარებას.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



2.

პერსონალის განვითარება ხორციელდება გამოვლენილი საჭიროებების საფუძველზე შემუშავებული გეგმის შესაბამისად. სკოლას შემუშავებული აქვს თანამშრომელთა პროფესიული ზრდისათვის დაგეგმილი აქტივობების გეგმა 2022-2023 ს/წლისათვის. გეგმა ითვალისწინებს 24 აქტივობას, რომელთა შორისაა ტრენინგები, საინფორმაციო და საკონსულტაციო შეხვედრები, ვებინარები და გადამზადება. მაგალითად, საგნობრივი ტრენინგები მასწავლებლის სახლის ორგანიზებით, საგნობრივი ონლაინ-შეხვედრები ახალი სკოლის მოდელის ფარგლებში, თიმბილდინგი – კომპანიის არსზე და თანამშრომელთა ინტერესებზე მორგებული წერტილოვანი ღონისძიებები და ტრენინგები, ვორკშოპები, გაცვლითი პროგრამა, შიდა სასკოლო ტრენინგები სხვადასხვა თემაზე, საინფორმაციო შეხვედრა, შიდა სასკოლო კონსულტაცია. გეგმაში აქტივობასთან ერთად განსაზღვრულია ამ აქტივობის შემსრულებელი/ორგანიზაცია, დაფინანსების წყარო, მოცემულია აქტივობის აღწერილობა, სამიზნე ჯგუფი და პერიოდი.

აღნიშნული დასტურდება მასწავლებლებთან გასაუბრებით სკოლაში ვიზიტის დროს.

3.

სკოლა ხელს უწყობს პერსონალის კარიერულ ზრდას, რისთვისაც ახორციელებს შემდეგ ღონისძიებებს: თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლებას, გაცვლით პროგრამებში მასწავლებელთა მონაწილეობას, პროგრამებსა და პროექტებში მასწავლებელთა ჩართვას, ტრენინგებს და სამუშაო შეხვედრებს. აღსანიშნავია, რომ სკოლა მასწავლებლის პროფესიულ განვითარებას გარკვეულწილად უკავშირებს მოსწავლეთა შედეგებს. ამ მიზნით მასწავლებელი პერიოდულად აკეთებს საკუთარი პრაქტიკის რეფლექსიას და ახორციელებს ინტერვენციებს სასწავლო პროცესში. სკოლას წარმოდგენილი აქვს 2021-2022 ს/წ სამოქმედო გეგმის ანგარიში, სადაც ასახულია მოსწავლეთა შედეგების გაუმჯობესების მიზნით სკოლის მიერ გატარებული ღონისძიებები. მასწავლებელთა კვალიფიკაციის ამაღლების ღონისძიებები დასტურდება სკოლის სოციალური ქსელით გავრცელებული მასალებით <https://www.facebook.com/GreenSchoolDidiDighomi>

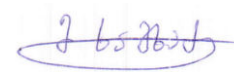
4.

სკოლაში ახალმიღებულ კადრს ადაპტაციაში ეხმარება შესაბამისი საფეხურის მენეჯერი და საგნობრივი კათედრა. ისინი აცნობენ ახალ თანამშრომელს სკოლაში დამკვიდრებულ წესებს და ტრადიციებს. მასწავლებლობის მაძიებელზე ხდება ტუტორის მიმდარება, სტაჟიორის ან პრაქტიკანტის მიღების შემთხვევაში სკოლა გამოყოფს პრაქტიკის ხელმძღვანელს, რომელიც ეხმარება მას ადაპტაციასა და პროფესიული დახელოვნების პროცესში.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



5.

ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკით განსაზღვრულია პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივების წახალისების მექანიზმები. ინიციატივები შესაძლოა გამოიკვეთოს პერსონალის საჭიროების კვლევით, დაკვირვების შედეგად ან ზეპირსიტყვიერად პერსონალის მხრიდან. ადამიანური რესურსების მართვის დოკუმენტში გაწერილია პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივების დაფიქსირების და წახალისების მექანიზმი. სკოლას ბიუჯეტში გათვალისწინებული აქვს პროფესიული განვითარებისათვის საჭირო სახსრები.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა.
2. კითხვარი თანამშრომელთა საჭიროებების კვლევაზე.
3. თანამშრომელთა პროფესიული ზრდისათვის დაგეგმილი აქტივობების გეგმა.
4. ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფის მასალები.
5. საზოგადოებრივი მეცნიერებების კათედრის ოქმები. ურთიერთდასწრების მასალები.
6. ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა.

შეფასება:

გთხოვთ, ასახოთ შეფასება.

შესაძლებელია მხოლოდ ერთი გრაფის მონიშვნა.

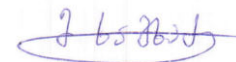
☒ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



- ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება
☐ არ შეესაბამება

3.3. პროცესის მართვა

3.3.1. სკოლის საგანმანათლებლო საქმიანობის მართვის პოლიტიკა და პროცედურები ხორციელდება სკოლის მიერ გაცხადებული მისიისა და მიზნების შესაბამისად

1. სკოლის საგანმანათლებლო საქმიანობის მართვა ეფუძნება პროცესულ მიდგომას და ხორციელდება ხარისხის უზრუნველყოფის ციკლის შესაბამისად;
2. იდენტიფიცირებულია და აღწერილია სკოლის საგანმანათლებლო საქმიანობასთან დაკავშირებული მმართველობითი, ძირითადი და დამხმარე პროცესები;
3. სკოლაში არსებობს თანამშრომლების, მოსწავლეების/მშობლების/კანონიერი წარმომადგენლების მიერ გადაწყვეტილებების გასაჩივრების, ასევე საჩივრების განხილვის სისტემა;
4. სკოლაში მოქმედებს პერსონალის და მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის კანონიერი უფლებების დაცვის მექანიზმები.

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1.

სკოლაში საგანმანათლებლო პროცესის მართვა და კონტროლი ხორციელდება ხარისხის უზრუნველყოფის ციკლის შესაბამისად. კერძოდ, მუდმივად ხორციელდება: 1. სასწავლო პროგრამების განხორციელების შეფასება და შემდგომი გაუმჯობესება. 2. ადამიანური რესურსის პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა; 3. სკოლის მატერიალური რესურსების გაუმჯობესება. ყოველივე ამის განხორციელებისათვის განსაზღვრულია შიდა და გარე შეფასების სისტემა.

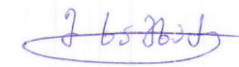
შიდა შეფასების სისტემა მოიცავს 4 ციკლს: 1. დაგეგმე, 2. განახორციელე, 3. შეამოწმე, 4. განავითარე.

გარე შეფასების სისტემა მოიცავს გარე კონტროლის სისტემას სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ პერიოდულ მონიტორინგს (6 წელიწადში ერთხელ ავტორიზაციას).

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



2.

საგანმანათლებლო საქმიანობასთან დაკავშირებული მმართველობითი, ძირითადი და დამხმარე პროცესები (ნაბიჯები და ეტაპები) იდენტიფიცირებული და აღწერილია სკოლის შინაგანაწესში და სკოლის დებულებაში. სკოლის დებულებაში აღწერილია მმართველობითი პროცესები (სკოლის ადმინისტრაციული მართვა, დირექციისა და ადმინისტრაციის ფუნქციები მართვის პროცესში, გაწერილია პასუხისმგებლობები და ანგარიშვალდებულებები).

ძირითადი პროცესი - საგანმანათლებლო პროცესი - ნაწილობრივ აღწერილია სკოლის შინაგანაწესში. მე-4 მუხლი განსაზღვრავს სკოლაში მოსწავლის გამოცხადების წესს. მე-8 თავი - აწესრიგებს სასწავლო გარემოს და ზოგად ეთიკურ ნორმებს. დისციპლინური წარმოება ჩანს - შინაგანაწესის მე-11 თავში „დისციპლინის წარმოება და სახეები“. სკოლაში ჩარიცხვისა და სკოლიდან გადაყვანის პირობები - შინაგანაწესის მე-12 თავი. სკოლას წარმოდგენილი აქვს მოსწავლის ადაპტაციის წესი, ასევე მოსწავლის მედიაციის წესი.

დამხმარე პროცესები (საკადრო პოლიტიკა, საქმისწარმოების პროცესები და სხვა) აღწერილია სკოლის შინაგანაწესში და სხვა დოკუმენტებში. შინაგანაწესის მე-3 თავი აწესრიგებს შრომითი ურთიერთობის წარმოშობას (სკოლაში პედაგოგის/თანამშრომლის მიღებას, წარსადგენ დოკუმენტაციას). მე-7 მუხლი ადგენს შრომითი დისკრიმინაციის ამკრძალავ ნორმებს. მე-4 თავი აწესრიგებს შრომითი ურთიერთობის პირობებს (სამსახურში გამოუცხადებლობის შეტყობინების წესს, ანაზღაურებადი და ანაზღაურების გარეშე შვებულების ხანგრძლივობას და მიცემის წესს, შვებულებას ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო და სხვა). მე-5 თავი - აწესრიგებს შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის პირობებს.

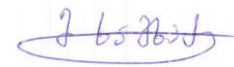
მატერიალური რესურსების მართვა ჩანს. საკადრო პოლიტიკას არეგულირებს ადამიანური რესურსების მართვის წესი.

საქმისწარმოების პროცესები ჩანს სკოლის მიერ შემუშავებული საქმისწარმოების წესში. აღნიშნული წესის I თავი („ზოგადი დებულებები“) განსაზღვრავს შემოსული დოკუმენტაციის სახეებს (მე-3 მუხლი), გასულ დოკუმენტაციას (მე-4 მუხლი), შიდა დოკუმენტაციას (მე-5 მუხლი), ბრძანებების მომზადებას და გაფორმებას (მე-6 მუხლი), სხვადასხვა დოკუმენტებზე (წერილი, ოქმი, ცნობა) მუშაობის წესებს. კორესპონდენციის განხილვისა და პასუხის მომზადების წესს (მე-10 მუხლი), დოკუმენტის ასლის გაცემის და დამოწმების წესს (მე-12-13 მუხლები). II თავი „სარეგისტრაციო ჟურნალები და კორესპონდენციის აღრიცხვის და

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



გაცემის წესი“ არეგულირებს დოკუმენტაციის აღრიცხვის ჟურნალებს, მოსწავლეთა ბრძანებებს, საერთო ბრძანებებს, ბრძანებების გამოცემის და აღრიცხვის წესს, კონვერტების დამუშავების წესს და ა.შ.

3.

სკოლას აქვს საჩივრების განხილვის სისტემა - რეგულირდება შინაგანაწესის მე-13 თავი (განცხადების/საჩივრის განხილვა).

სკოლაში საჩივრებს განიხილავს სკოლის დირექტორი. დირექტორის მიერ საჩივრის განხილვა ხდება 1 თვის ვადაში.

სკოლას აქვს გასაჩივრების მექანიზმები, რომელთა შესახებ ინფორმაცია განთავსებულია ვებ-გვერდზე. –

<https://greenschool.ge> , ინფორმაცია მოსწავლეებს/კანონიერი წარმომადგენლის საჩივრის წარდგენასთან დაკავშირებით.

თითოეული გადაწყვეტილება, რომელიც გამოიცემა ბრძანების სახით, შეიცავს გასაჩივრების ვადას და ადგილს. სკოლაში

კონკურსის ჩატარებისას კანდიდატს შეუძლია კომისიის და დირექტორის გადაწყვეტილება გაასაჩივროს საპრეტენზიო კომისიაში.

საჩივრების მიღება და განხილვა ხდება ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი წესით.

წარმოდგენილი მასალები და მტკიცებულებები შეესაბამება ინდიკატორის მოთხოვნებს.

4.

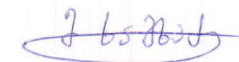
სკოლის თანამშრომლები, მოსწავლეები და მშობლები სკოლაში სარგებლობენ თანაბარი პირობებით. თანამშრომელთა უფლებებისა და ვალდებულებების გაცნობა ხორციელდება ხელშეკრულების პირობების გაცნობით, შინაგანაწესის გაცნობით ადმინისტრაციისა და დირექციის მიერ ორგანიზებულ შეხვედრებზე. პერსონალის კანონიერი უფლებების დაცვისათვის სკოლას შემუშავებული აქვს შინაგანაწესი, რომელშიც ამომწურავაა გაწერილი დისციპლინური გადაცდომების ნუსხა და პასუხისმგებლობის სახეები. იმ შემთხვევაში, თუ საგანმანათლებლო მიზნებიდან გამომდინარე იზღუდება სასკოლო საზოგადოების რომელიმე წევრის უფლება, სკოლა მას განუმარტავს უფლების შეზღუდვის საფუძველს და აუცილებლობას.

სკოლას შემუშავებული აქვს მშობელთა ურთიერთობის დებულება (კომუნიკაციის სტრატეგია). დებულების მე-3 მუხლი განსაზღვრავს მხარეთა (სკოლისა და მშობლის) უფლება-მოვალეობებს. მე-5 მუხლი არეგულირებს მოსწავლის მშობელთან კომუნიკაციის სტრატეგიას. მე-6 მუხლი აწესრიგებს მშობელთა ურთიერთობის ფორმას და პრინციპებს. მე-7 მუხლი განსაზღვრავს სკოლის მიერ ს/წლის განმავლობაში გასატარებელ საგანმანათლებლო-საინფორმაციო ხასიათის ღონისძიებებს.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



სკოლაში ვიზიტის დროს მშობლებთან და მოსწავლეებთან გასაუბრებისას დასმული დამაზუსტებელი შეკითხვებით დადასტურდა, რომ სკოლაში დაცულია მათი კანონიერი ინტერესები.

გარდა ამისა, სკოლას შემუშავებული აქვს მედიაციის წესი, რომლის მიზანია მოსწავლეთა შორის კონფლიქტის არსებობის შემთხვევაში, მოხდეს დროული და ეფექტური რეაგირება. ეს წესი განსაზღვრავს მედიატორის მოვალეობებს (მე-3 მუხლი), მედიაციის დაწყების საფუძვლებს (მე-4 მუხლი), მედიაციის ეტაპებს (მე-5 მუხლი), მედიაციის პროცესის დასრულების შემდეგ გასახორციელებელ ღონისძიებებს (მე-6 მუხლი).

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

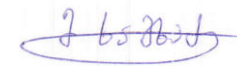
1. პედაგოგიური საბჭოს დებულება.
2. მშობელთა კლუბის დებულება.
3. მშობლებთან ურთიერთობის დებულება (კომუნიკაციის სტრატეგია)
4. საგობრივი კათედრის დებულება.
5. სკოლის დებულება.
6. სკოლის შინაგანაწესი.
7. საჩივრის წარდგენაზე დეტალური ინფორმაცია.
8. მედიაციის წესი.
9. ტუტორის დებულება. ტუტორის ანგარიში.
10. კონკურსის ჩატარების წესი.
11. პერსონალური მონაცემების დაცვის წესი და პასუხისმგებელი პირის ბრძანება.
12. ვებ გვერდი.

3.3.2. სკოლის საგანმანათლებლო საქმიანობის მართვაში უზრუნველყოფილია სასკოლო საზოგადოების ჩართულობა

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



1. სკოლას აქვს მართვის პროცესებთან დაკავშირებით სასკოლო საზოგადოების ინფორმირების, უკუკავშირის მიღების და მასზე რეაგირების მექანიზმები;
2. უზრუნველყოფილია სასკოლო საზოგადოების წევრების სასკოლო ცხოვრებაში/მართვის კოლეგიალურ ორგანოებში ჩართულობა.

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1.

სკოლის განმარტებით, სკოლის სტრუქტურულ ერთეულებში (პედაგოგიური საბჭო, მშობელთა კლუბი) და საგნობრივ კათედრებზე მასწავლებლის და მშობლის წევრობა უზრუნველყოფს მნიშვნელოვანი გადაწყვეტილებების მიღებაში სასკოლო საზოგადოების მონაწილეობის და ჩართულობის შესაძლებლობას.

სკოლა განმარტავს, რომ სასწავლო წლის დასაწყისში იმართება კრება, სადაც ტუტორები მშობლებს აცნობენ სკოლის შინაგანაწესს, მოსწავლის ქცევის კოდექსს, სასკოლო სასწავლო გეგმის ნაწილებს: მოსწავლეთა შეფასების სისტემას, სახელმძღვანელოების ნუსხას. ასევე აწვდიან ინფორმაციას ს/წლის განმავლობაში განსახორციელებელი დამატებითი აქტივობების შესახებ. მშობელთა კლუბი დირექციას აწვდის საკუთარ მოსაზრებებს მოსწავლეების ექსტრაკურთუღარული აქტივობებთან დაკავშირებით.

სკოლის შენობაში მოწყობილია საინფორმაციო დაფა. სკოლას აქვს სოციალური გვერდი, რომელიც შეიცავს შესაძლებლობას შეტყობინება გაუგზავნოს სკოლას. აქვს კომენტარების ველი, გაზიარების ველი. გამოცემულ ბრძანებებს საქმისმწარმოებელი აცნობს დაინტერესებულ პირებს. მიმენელოვან გადაწყვეტილებებს სკოლა ათავსებს ვებ-გვერდზე. უკუკავშირების მისაღზად სკოლა პერიოდულად ატარებს სასკოლო საზოგადოების წევრების გამოკითხვებს.

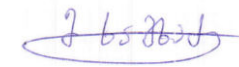
2.

სასკოლო საზოგადოების წევრების სასკოლო ცხოვრებაში/მართვის კოლეგიალურ ორგანოებში ჩართულობის კუთხით სკოლა აღნიშნავს, რომ მშობელთა კლუბში შედიან სკოლის 1-12 კლასის მოსწავლეთა მშობლები. თითოეული კლასიდან წარმოდგენილია

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



2-3 მშობელი. ისინი დირექციას აწვდიან მოსაზრებებს. პედაგოგურ საბჭოში შედიან პედაგოგები და ტუტორები. საგნობრივ კათედრებში გაერთიანებული არიან მასწავლებლები საგნების მიხედვით. სკოლაში შექმნილია სამუშაო ჯგუფები ისგ, რომლის შემადგენლობაში შედიან მშობლები აქტიურად არიან ჩართული სასკოლო ცხოვრებაში, მუდმივად თანამშრომლობენ კლასის ტუტორთან, მასწავლებლებთან და სკოლის დირექციასთან. მონაწილეობენ სხვადასხვა ღონისძიებებში, გასვლით შეხვედრებში, ექსკურსიებში. სკოლაში ვიზიტის დროს მშობლებთან გასაუბრებით დადასტურდა მშობელთა კლუბის საქმიანობა.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. პედაგოგიური საბჭოს დებულება.
2. ტუტორების დებულება.
3. კათედრის მუშაობის დებულება.
4. მშობელთა კლუბის დებულება.
5. მშობლების/მასწავლებლების/თანამშრომლების კითხვარები.
6. კოლეგიური ორგანოების ოქმები (პედსაბჭო).

შეფასება:

გთხოვთ, ასახოთ შეფასება.

შესაძლებელია მხოლოდ ერთი გრაფის მონიშვნა.

☒ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

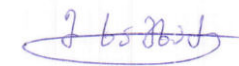
☐ არ შეესაბამება

3.4. ადამიანებისა და პროცესების უსაფრთხოება

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



3.4.1. სკოლაში დაცულია ადამიანების უსაფრთხოება და უზრუნველყოფილია ბიზნეს პროცესების უწყვეტობა

1. სკოლა უზრუნველყოფს სკოლის ტერიტორიაზე ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვას, მათ შორის საგანგებო სიტუაციებში რეაგირებას და პირველადი დახმარების აღმოჩენას;
2. სკოლა უზრუნველყოფს საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვას;
3. სკოლა უზრუნველყოფს ფსიქოლოგიურად და ემოციურად უსაფრთხო სასკოლო გარემოს;
4. სკოლა უზრუნველყოფს სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვას;
5. სკოლა უზრუნველყოფს პერსონალური მონაცემების დაცვას;
6. სკოლას გააჩნია მის ხელთ არსებული ინფორმაციის დაცვის მექანიზმები;
7. სკოლა ახორციელებს ადამიანებისა და პროცესების უსაფრთხოების მექანიზმების ფუნქციონირების პერიოდულ შეფასებას და შეფასების შედეგებს იყენებს აღნიშნული მექანიზმების გაუმჯობესებისთვის.

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1.

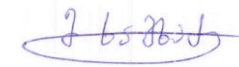
სკოლაში, სასკოლო საზოგადოების წევრების ფიზიკური უსაფრთხოება უზრუნველყოფილია სასკოლო დოკუმენტაციაში გაწერილი რეგულაციებით, შინაგანაწესით და პასუხისმგებლობის გადანაწილებით. სკოლას ჰყავს შრომის უსაფრთხოების სერტიფიცირებული სპეციალისტი, ასევე წესრიგის დაცვის სამსახური. სკოლაში ვიზიტის პერიოდში მიმდინარეობდა სარემონტო სამუშაოები, ინფრასტრუქტურასა და სახანძრო უსაფრთხოების აღჭურვილობის სტანდარტის შესაბამისად სკოლის მოწყობა, გაწერილია შესაბამისობის გეგმაში. კერძოდ: 2023 წლის 10 აგვისტომდე გათვალისწინებულია შენობაში მიმდინარე სარემონტო სამუშაოების დასრულება, მეორე ფლიგელში აუზის, გასახდელების, სპორტული დარბაზის გარემონტება, ხოლო სახანძრო უსაფრთხოების სიგნალიზაციის დაყენება გაწერილია 30 ივლისამდე პერიოდში. სკოლას ჰყავს 2 დაცვის თანამშრომელი, გარდა ამისა მომსახურების ხელშეკრულება აქვს გაფორმებული დაცვის სამსახურთან „ალგანი“. სკოლის როგორც შიდა, ისე გარე პერიმეტრის სრული აღჭურვა ვიდეო-სათვალთვალო კამერებით გაწერილია შესაბამისი გეგმით- 30 ივლისამდე პერიოდში. სკოლის დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრულია საზოგადოებრივი წესრიგისა და უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელი პირი. სკოლას შემუშავებული აქვს საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა.

35

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



სკოლაში ვიდეო კამერების (რომლებიც უზრუნველყოფენ სკოლის შიდა და გარე პერიმეტრის კონტროლს) დამონტაჟების ადგილები განსაზღვრულია დამტკიცებული სქემით. სკოლას გარდა ორივე შენობაში დამონტაჟებული 65 ცალი უსაფრთხოების კამერისა, დამატებით შეძენილი აქვს კამერები, რომლებიც საბურთალოს კამპუსში მიმდინარე სარემონტო სამუშაოების დასრულების შემდგომ დამონტაჟდება. აღნიშნული სამუშაოების დასრულების გრაფიკი სკოლას გაწერილი აქვს შესაბამისობის გეგმაში.

სკოლაში დიდი ყურადღება ეთმობა მოსწავლეების გაკვეთილებზე დასწრების კონტროლს, ასევე მოსწავლის სკოლაში გამოუცხადებლობის მიზეზების დადგენას. ვიზიტის პერიოდში, სარემონტო სამუშაოებიდან გამომდინარე საბურთალოს კამპუსის მოსწავლეები იმყოფებოდნენ დისტანციურ სწავლებაზე (10/04/2023 MES 7 23 0000000025 საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს ტერიტორიული ორგანოს -ვაკე-საბურთალოს რაიონის საგანმანათლებლო რესურსცენტრის სამოქმედო ტერიტორიაზე არსებულ ზოგიერთ ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში დისტანციური სწავლების ჰიბრიდული მოდელის შეთანხმების შესახებ) . ყველა კლასს ჰყავს ტუტორი, რომლის მოვალეობაშია ყოველდღიურად, სწავლის დაწყებისთანავე დაადგინოს მოსწავლის სკოლაში გამოუცხადებლობის მიზეზი.

სკოლას განსაზღვრული ჰყავს უკონტაქტო ზედაპირულ დათვალიერებაზე პასუხისმგებელი პირი. განსაზღვრულია სკოლაში გარეშე პირთა შემოსვლის კონტროლის მექანიზმები. გარეშე პირთა სკოლაში შემოსვლა დაიშვება მხოლოდ დირექციასთან შეთანხმებით. სკოლაში შექმნილია საგანგებო შტაბი. ასევე, დამტკიცებულია ბუნებრივი და ტექნოგენური ხასიათის საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა, რომელიც შეთანხმებულია საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურთან და დამტკიცებულია სკოლის დირექტორის ბრძანებით.

პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის მიზნით, სკოლის პირველ სართულზე ფუნქციონირებს ექიმის კაბინეტი, რომელიც აღჭურვილია ყველა საჭირო ინვენტარით და მედიკამენტით. სკოლას ჰყავს კვალიფიციური ექიმი, ექთანი და გამოცხადებული აქვს ვაკანსია მეორე ექიმის დასაქმების მიზნით. სამედიცინო პერსონალი საქმიანობას ახორციელებს „საქართველოს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების/სკოლების სამედიცინო პერსონალის საქმიანობის სტანდარტისა და საქართველოს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებებში/სკოლებში სამედიცინო მომსახურების სივრცის (კაბინეტი/პუნქტი) ფუნქციონირების წესის“ შესაბამისად, ასევე სკოლას დამტკიცებული აქვს „სამედიცინო დახმარების აღმოჩენის წესი“.

სკოლის ეზო არის შემოღობილი და დაცული.

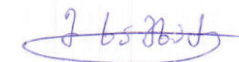
სკოლა გამოთქვამს მზადყოფნას დაიცვას სკოლის ტერიტორიაზე ფიზიკური უსაფრთხოება, მათ შორის განახორციელოს საგანგებო სიტუაციებზე რეაგირება და პირველადი დახმარების აღმოჩენა;

სკოლამ მიიღო რეკომენდაცია : შესაბამისობის ერთწლიანი გეგმით გათვალისწინებულ ვადებში დაასრულოს სარემონტო სამუშაოები.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



ერთწლიანი შესაბამისობის გეგმით გათვალისწინებულ ვადებში ინფრასტრუქტურა და სახანძრო უსაფრთხოების აღჭურვილობა, დასკვნა შენობა-ნაგებობის სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ, მოიყვანოს შესაბამისობაში მოქმედ კანონმდებლობათან.

2.

სკოლაში დაცულია საზოგადოებრივი წესრიგი და სკოლის პერსონალი ხელმძღვანელობს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრი 2019 წლის 29 იანვრის N06/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესითა და პირობებით.“ აღნიშნული წესის შესაბამისად სკოლა საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსთან ათანხმებს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესს და პირობებს. შინაგანაწესით დადგენილი ნორმების გათვალისწინებით და პროცედურების დაცვით სკოლა დისციპლინური წარმოების ფარგლებში ახორციელებს შესაბამის ღონისძიებებს, თუმცა მნიშვნელოვანია ასევე სკოლის მიერ განხორციელებული პრევენციული ღონისძიებები. პერიოდულად, საჭიროებიდან გამომდინარე, პრევენციის მიზნით სკოლის დირექციის ინიციატივით და კლასის ტუტორების და მშობლების ჩართულობით იმართება შეხვედრები, რათა გამოიკვეთოს შესაძლო პრობლემები და საჭიროებები. სკოლას ჰყავს კვალიფიციური კადრი-შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი, რომელიც ახორციელებს რისკების შეფასებას. იგეგმება სიმულაციური წვრთნები. სკოლაში დადგენილია სართულებზე მორიგების გრაფიკი, რომლის საფუძველზე მასწავლებლები დასვენების დროს აკონტროლებენ სკოლაში საზოგადოებრივ წესრიგს.

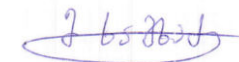
3.

პოზიტიური სასკოლო გარემოს უზრუნველყოფის მიზნით, სკოლაში უზრუნველყოფილია მოსწავლეთა ფსიქოლოგიური და ემოციური მხარდაჭერის სისტემა. სკოლას აქვს პრობლემების იდენტიფიცირების, საჭიროებების დადგენის და მოსწავლისთვის დროული, ხელმისაწვდომი და ხარისხიანი ფსიქოლოგიური მომსახურების მიწოდების მექანიზმი. კერძოდ, „ბავშვთა დაცვის მიმართვიანობის (რეფერირების) პროცედურების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2016 წლის 12 სექტემბრის N437 დადგენილების შესაბამისად, სკოლაში განსაზღვრულია რეფერირებაზე პასუხისმგებელი პირი და რეფერირების განხორციელების შიდა პროცედურები. სკოლის თანამშრომლები ყურადღებით აკვირდებიან ბავშვთა საჭიროებებს. სკოლის თითოეული თანამშრომელი ინფორმირებულია ძალადობის ნიშნების ამოცნობის გზებზე და რეფერირებაზე პასუხისმგებელი პირისათვის ინფორმაციის მიწოდების თაობაზე. ტუტორების მიერ ტარდება სადამრიგებლო საათი, რომლის ფარგლებშიც ტუტორი ასაკის შესაბამისად მუშაობს შემდეგ მიმართულებებზე: მოსწავლეების ჯანსაღი ცხოვრების წესის პოპულარიზაცია, უსაფრთხოება და ძალადობისგან თავისუფალი სკოლის

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



პოპულარიზაცია, დისკრიმინაციის დაუშვებლობა, ბულინგი, პიროვნული და სოციალური განვითარება და სხვა. სკოლას ჰყავს ფსიქოლოგი, წარმოდგენილია ფსიქოლოგის სამოქმედო გეგმა, ჩატარებული მუშაობის ანგარიში და მასალები. მასალების გაცნობითა და ინტერვიუებით დასტურდება ფსიქოლოგიურად და ემოციურად უსაფრთხო სასკოლო გარემოს ხელშეწყობა;

4.

სკოლას აქვს ყველა საჭირო რესურსი სკოლაში სანიტარულ-ჰიგიენური პირობების დასაცავად. სკოლაში დასაქმებულია დასუფთავების სამსახურის თანამშრომლები, რომლებიც საქმიანობას ახორციელებენ ხელშეკრულებით განსაზღვრული ვალდებულებების ფარგლებში. სკოლაში განსაზღვრულია სანიტარულ-ჰიგიენური პირობების დაცვასა და სადეზინფექციო საშუალებების მარაგების შენახვა/დასაწყობება/გაცემაზე ზედამხედველი პირი, რომელიც აღწერს სკოლაში არსებული სამეურნეო საქონლის მარაგებს და ადგენს შევსების საჭიროებას. აღნიშნული პირი დასუფთავების სამსახურის თანამშრომლებზე გაცემს საჭირო ინვენტარსა და სანიტარული ნორმების დასაცავად საჭირო ქიმიურ საშუალებებს. დამლაგებლები უზრუნველყოფენ დასუფთავებას საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის 2020 წლის 6 თებერვლის N01-40/ო ბრძანებით დამტკიცებული საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული რეკომენდაციების („წყალი, სანიტარია და ჰიგიენა სკოლაში“) შესაბამისად - „წყალი, სანიტარია და ჰიგიენა სკოლაში“. სკოლის ექიმი/ექთნი ზედამხედველობს სკოლის სანიტარულ-ჰიგიენური პირობების შესრულებას. აწვდის ინფორმაციას სკოლის დასუფთავებაზე პასუხისმგებელ პერსონალს დალაგების წესის, გამოსაყენებელი ხსნარების, დასუფთავების რეჟიმის, ნარჩენების მართვისა და სხვა დაკავშირებული დეტალების შესახებ. ზედამხედველობს სკოლაში სასმელი წყლისა და სურსათის უვნებლობის უზრუნველყოფასთან დაკავშირებული მოთხოვნების დაცვას. სკოლის სამედიცინო პერსონალის საქალაქო დეპარტამენტში ინახება შესრულებული სამუშაოების ანგარიშები და ზედამხედველობის/ მონიტორინგის მასალები.

5.

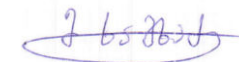
სკოლაში მუშავდება მოსწავლეების, თანამშრომლებისა და მშობლების პერსონალური მონაცემები. მათ შორის, განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემი - რომელიც უკავშირდება ფიზიკური პირის ჯანმრთელობის მდგომარეობას, ნასამართლობის შესახებ ინფორმაციას, სქესობრივ დანაშაულზე ნასამართლობის შესახებ ინფორმაციას, ბიომეტრიულ ინფორმაციას და სხვა. სკოლას დამტკიცებული აქვს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის წესი და მონიტორინგის მექანიზმები, სადაც განსაზღვრულია იმ პირთა ვალდებულებები, რომლებსაც უწევთ პერსონალურ მონაცემთა დამუშავება.

სკოლასა და მშობელს შორის, ასევე სკოლასა და დასაქმებულ შორის გაფორმებულ ხელშეკრულებაში გათვალისწინებულია შესაბამისი მუხლი, რომლის საფუძველზეც მხარეები თანხმობას აცხადებენ, რომ დამუშავდეს პერსონალური ინფორმაცია. მესამე პირების მიერ პერსონალური ინფორმაციის გაცემა ხდება მხოლოდ წინასწარი წერილობითი თანხმობის შემთხვევაში. დასაქმებულ პირებს ეკრძალებათ პერსონალური მონაცემების შემცველი დოკუმენტებისა და ფაილების უწყურადღებოდ დატოვება. საჭიროების შემთხვევაში, სკოლის

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



ადმინისტრაცია უზრუნველყოფს პერსონალური მონაცემების დამუშავებასთან დაკავშირებით თანხმობების მოპოვებას ან მონაცემთა დაშიფრვას.

6.

სკოლის მიერ დამტკიცებული „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის წესი და მონიტორინგის მექანიზმებით“ დეტალურადაა განსაზღვრული სკოლაში არსებული ინფორმაციის დაცვის მექანიზმები. კერძოდ: განსაზღვრულია იმ თანამდებობათა ჩამონათვალი, რომლებსაც ინდივიდუალური მომხმარებლისა და პაროლის გამოყენებით წვდომა აქვთ ელექტრონულ ჟურნალში დამუშავებულ მონაცემებზე, ასევე დადგენილია სკოლის შენობაში შესვლისა და შენობიდან გასვლის აღრიცხვის მიზნით დაშვების სისტემის წვდომაზე უფლებამოსილი პირები, განსაზღვრულია მოსწავლეთა და დასაქმებულთა პირად საქმეებზე წვდომაზე, სკოლაში დამუშავებულ მონაცემების წვდომაზე, ელექტრონულ ბაზაში (Eschool.emis.ge) მოსწავლეების/მშობლების/თანამშრომლების მონაცემების წვდომაზე უფლებამოსილი პირები. სკოლაში განსაზღვრულია პერსონალურ მონაცემთა დაცვის მონიტორინგზე პასუხისმგებელი პირი.

7.

სკოლა ახორციელებს ადამიანებისა და პროცესების უსაფრთხოების მექანიზმების ფუნქციონირების პერიოდულ შეფასებას. სკოლაში ტარდება მიზნობრივი კვლევები, სასკოლო საზოგადოების გამოკითხვები. შეფასების შედეგები გამოიყენება აღნიშნული მექანიზმების გაუმჯობესებისთვის. სკოლის უსაფრთხოების სამსახურს გაკეთებული აქვს რისკების შეფასება, მათზე რეაგირების და ინტერვენციების გეგმა. სკოლაში ეფექტურად ფუნქციონირებს ფსიქოლოგის სამსახური.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

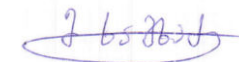
კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- უსაფრთხოების პოლიტიკა;
- დაცვის მომსახურების ხელშეკრულება;
- საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსთან გაგზავნილი უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესი და პირობები;

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



- საზოგადოებრივი წესრიგისა და უსაფრთხოების დაცვაზე პასუხისმგებელი პირის განსაზღვრის შესახებ, უკონტაქტო ზედაპირულ დათვალიერებაზე პასუხისმგებელი პირის განსაზღვრის შესახებ;
- შინაგანაწესი;
- სამედიცინო დახმარების წესი;
- ექიმის და ექთნის ხელშეკრულებები;
- პერსონალურ მონაცემთა დაცვის წესი და მონიტორინგის მექანიზმებით, მონიტორინგზე პასუხისმგებელი პირის ბრძანება;
- ფსიქოლოგის ხელშეკრულება;
- ხელშეკრულება შრომის უსაფრთხოების სამსახურთან;
- საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა;

შეფასება:

- *გთხოვთ, ასახოთ შეფასება.*
- *შესაძლებელია მხოლოდ ერთი გრაფის მონიშვნა.*

- ☐ შეესაბამება
- ☒ მეტწილად შეესაბამება
- ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება
- ☐ არ შეესაბამება

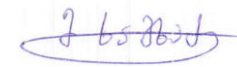
3.5 მატერიალური რესურსები და ინფრასტრუქტურა

3.5.1 სკოლის მატერიალური რესურსი და ინფრასტრუქტურა გამოიყენება დაწესებულების მისიით განსაზღვრული მიზნების მისაღწევად და შეესაბამება არსებულ და/ან დაგეგმილ მოსწავლეთა რაოდენობას

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



1. სკოლა უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო საქმიანობისთვის შესაბამის ინფრასტრუქტურასა და მატერიალურ რესურსს მინიმუმ ავტორიზაციის ვადითა და დადგენილი მოსწავლეთა ადგილების ზღვრული რაოდენობის გათვალისწინებით;
2. დაწესებულების ინფრასტრუქტურა, მათ შორის საერთო სარგებლობის სივრცეები და მატერიალური რესურსი ხელმისაწვდომია სასკოლო საზოგადოების წევრებისთვის;
3. სკოლის ინფრასტრუქტურა ქმნის სწავლის ინკლუზიურ გარემოს;
4. სკოლის ინფრასტრუქტურა ემსახურება სკოლის სოციო-კულტურულ სივრცედ ჩამოყალიბებას;
5. სკოლას გააჩნია კურიკულუმით განსაზღვრული საჭირო რესურსები (მცირეკონტიგენტიანი სკოლა/პროგრამის განხორციელების ადგილი უფლებამოსილია უზრუნველყოს საჭირო რესურსებზე წვდომა).

ამ დოკუმენტის მიზნებისათვის მცირეკონტიგენტიანი სკოლა არის დაწესებულება, რომელსაც ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის საბჭოს გადაწყვეტილებით განსაზღვრული მოსწავლეთა ადგილების ზღვრული რაოდენობა/მოთხოვნილი ზღვრული რაოდენობა კონკრეტულ ლოკაციაზე განესაზღვრება 169 ან ნაკლები მოსწავლით.

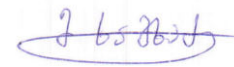
ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. სკოლას საკუთრებაში გააჩნია თბილისში, დემეტრე თავდადებულის ქ. N12ა-ში მდებარე 13607 კვ.მ. მიწის ნაკვეთი და მასზე განთავსებულია შენობა ნაგებობები (N1 და N2) საერთო ფართობით - 7424,99 კვ.მ. და ბესარიონ ჟღენტის ქ. N37-ში მდებარე 10658 კვ.მ მიწის ნაკვეთი და განთავსებულია შენობა ნაგებობები (N1 და N2) საერთო ფართობით - 5964,87 კვ.მ.
სკოლის საბურთალოს კამპუსში მეოთხე სართულის მონაცემებზე დაყრდნობით (აღნიშნულ სართულზე ვიზიტის პერიოდში დასრულებული იყო სარემონტო/სარეკონსტრუქციო სამუშაოები და აღნიშნული სართულის იდენტურად ეწყობოდა დანარჩენი სართულები) სულ იქნება 42-საკლასო ოთახი. შენობის ექსპლუატაციის უსაფრთხოების შესახებ დასკვნის განახლება გათვალისწინებულია სარემონტო/სარეკონსტრუქციო სამუშაოების დასრულების შემდეგ.
სკოლას დოკუმენტურად უდასტურდება 1245 ცალი მერხი/სკამის, 68 სასასკოლო დაფის, სხვადასხვა სახის თვალსაჩინოებებისა და სასკოლო დამხმარე ინვენტარის ფლობა. მერხები შესაბამისობაშია სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



დირექტორის 2011 წლის 09 აგვისტოს „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების მატერიალური რესურსის პარამეტრების თაობაზე რეკომენდაციების დამტკიცების შესახებ“ №572 ბრძანებით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან.

სკოლაში ვიდეო კამერების (რომლებიც უზრუნველყოფენ სკოლის შიდა და გარე პერიმეტრის კონტროლს) დამონტაჟების ადგილები განსაზღვრულია დამტკიცებული სქემით.

სკოლას აქვს სააქტო დარბაზი, ღია და დახურული სპორტული მოედნები, საცურაო აუზი. გარდა ამისა, სკოლას აქვს ფეხბურთის, კალათბურთის, ფრენბურთის ბურთები, ბადმინტონის ჩოგნები, სახტუნაო ტომრები, ლეიბები, ჰულა ჰუპები, კეგლები, ფრენბურთის ბადე, ჭადრაკის დაფები და სხვა სპორტული ინვენტარი.

სკოლას შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრული აქვს საბუნებისმეტყველო და კომპიუტერული ლაბორატორიების სტანდარტის შესაბამისად აღჭურვა 30 ივლისამდე პერიოდში. სკოლას შემენილი აქვს ფიზიკის საექსპერიმენტო ხელსაწყოები და ფიზიკური მოვლენის ამსახველი თვალსაჩინოებები. ასევე ფიზიკის ვირტუალური ლაბორატორია. ქიმია-ბიოლოგიის ნაწილში ადამიანის ორგანოების მულაჟები, მიკროსკოპები და მრავალფეროვანი თვალსაჩინოებები.

ვიზიტის პერიოდში ნუცუბიძის კორპუსში მიმდინარეობდა ბიბლიოთეკის სივრცის სარემონტო სამუშაოები, სადაც დაგეგმილი იყო განახლებული წიგნების განთავსება. კერძოდ, სკოლამ არსებული წიგნადი ფონდის დიდი ნაწილი ჩამოწერა, შინაარსობრივად და ფიზიკურად მოძველებული წიგნები მაკულატურაში ჩააბარა, ხოლო მათ ნაცვლად ახალი წიგნები შეიძინა. ბიბლიოთეკის კეთილმოწყობა გაწერილია შესაბამისობის გეგმაში 2023 წლის 30 ივლისამდე პერიოდში.

სკოლას აქვს სასკოლო-სასწავლო გეგმით დასახული მიზნების განხორციელებისთვის აუცილებელი საინფორმაციო საკომუნიკაციო ტექნოლოგიები. სკოლის საკუთრებაშია ჯამში 75 კომპიუტერი/ლექტოპი, 14 პრინტერი/ქსეროქსი, 7 პროექტორი, 14 ტელევიზორი, ჭკვიანი დაფები, ჯამში 12 ცალი;

სკოლამ მიიღო რეკომენდაცია : შესაბამისობის ერთწლიანი გეგმით გათვალისწინებულ ვადებში დაასრულოს საბუნებისმეტყველო და კომპიუტერული ლაბორატორიების, ასევე ბიბლიოთეკის სტანდარტის შესაბამისად აღჭურვა/მოწყობა.

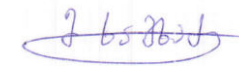
2.

დირექტორის მიერ ბრძანებით დამტკიცებულია სკოლის ბიბლიოთეკით და ლაბორატორიებით სარგებლობის წესები, რომელთა მიზანია სასწავლო-აღმზრდელობითი პროცესის ეფექტურად წარმართვის უზრუნველყოფა. ცალკეული საგნობრივი პროგრამების მიზნების მიღწევის ხელშეწყობა და გამჭოლი კომპეტენციების განვითარება.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



სარგებლობის წესის თანახმად, სკოლის ნებისმიერ წევრს შეუზღუდავად შეუძლია ისარგებლოს ბიბლიოთეკით და მასში განთავსებული წიგნადი ფონდით. ბიბლიოთეკა მუშაობს ყოველდღიურად 09:00 საათიდან 17:00 საათამდე. სკოლას ჰყავს კვალიფიციური ბიბლიოთეკარი, რომელიც ეხმარება მოსწავლეებს და თანამშრომლებს ინტერესებისა და საჭიროებების შესაბამისად, წასაკითხი მასალის შერჩევაში.

ინფორმაციულ-საკომუნიკაციო ტექნოლოგიების და საბუნებისმეტყველო მეცნიერებების ლაბორატორიები ხელს შეუწყობს სკოლაში საგაკვეთილო, საინფორმაციო და ექსპერიმენტული მუშაობის ორგანიზებას.

სკოლას განსაზღვრული აქვს, რომ უზრუნველყოფს მოსწავლეებს/თანამშრომლებს კვებით. სკოლაში განთავსებულია ბუფეტი, სადაც ყოველდღიურად მომზადდება საკვები სპეციალურად შედგენილი რაციონისა და გრაფიკის მიხედვით. გაწერილია, რომ სასკოლო კვების ორგანიზებისას გაითვალისწინებული იქნება საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2017 წლის 5 მაისის N410 ბრძანებით გათვალისწინებული სასკოლო კვების ორგანიზების შესახებ რეკომენდაციები.

3.

სკოლის მიერ წარმოდგენილი შესაბამისობის გეგმითა და მმართველ გუნდთან გასაუბრებით, დგინდება, რომ სკოლაში ყველა პირობა იქმნება იმისათვის, რომ სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მოსწავლეს ჰქონდეს კომფორტული სასწავლო გარემო და იყოს უზრუნველყოფილი ეროვნული სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული განათლების მიღების შესაძლებლობით. სკოლაში ყველა სართულზე გამოყოფილია რესურს ოთახი, ადაპტირებული სველი წერტილი, იგეგმება კიბეებზე გადასადგომი ელექტრონული მოწყობილობის დამონტაჟება.

სკოლაში შექმნილია ადაპტირებული გარემო, რათა დაცული იყოს შშმ პირთა ინტერესები. სკოლის შემოსასვლელში დამონტაჟებულია პანდუსი, შენობის სართულებზე გადასადგომი ლეიბლად, კი სკოლას აქვს მოძრავი პანდუსები. მოწყობილია ადაპტირებული სველი წერტილები. სკოლის საერთო სარგებლობის სივრცეები (ბიბლიოთეკა, სპორტული მოედანი, სააქტო დარბაზი, ლაბორატორიები, ეზო) ხელმისაწვდომია სსსმ მოსწავლეთათვის.

4.

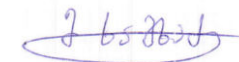
სკოლის ინფრასტრუქტურა იძლევა იმის შესაძლებლობას, რომ იგი ჩამოყალიბდეს სოცო-კულტურულ სივრცედ. აქვს დიდი ეზო, რომელიც გამწვანებულია და დამატებით მიმდინარეობს კეთილმოწყობა. სკოლის მიერ წარმოდგენილი შესაბამისობის გეგმით ეზოს კეთილმოწყობა დასრულდება 2023 წლის 10 აგვისტომდე პერიოდში.

ვიზიტის პერიოდში სკოლის დერეფნებში ეწყობოდა თავისუფალი სივრცე კომფორტული დასაჯდომებით, რომელიც მოსწავლეებისა და მასწავლებლების ერთგვარ შეკრების ადგილი იქნება. ამავდროულად სკოლის მაკეტისა და ადმინისტრაციასთან გასაუბრებით დადგინდა

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



რომ შენობებს შორის კეთდება ორანჟერეა, სადაც მოსწავლეები მოუვლიან სხვადასხვა მცენარეს, დააკვირდებიან ზრდა-განვითარების პროცესს და ჩაატარებენ ცდებს და სხვა.

5.

სკოლას გააჩნია რესურსები სასწავლო პროცესის ხარისხიანად განსახორციელებლად. სკოლას აქვს შემდეგი საგანმანათლებლო რესურსები: გრიფინიჭებული სასკოლო სახელმძღვანელო/სერია; დამატებითი საგანმანათლებლო (მათ შორის, ელექტრონული) რესურსები; სხვადასხვა სახის თვალსაჩინოება (რუკები, პლაკატები, მოდელები და სხვ.).

დასტურდება (მტკიცებულებები):

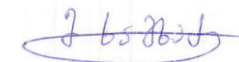
კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. ამონაწერი საჯარო რეესტრიდან;
2. მერხების შესყიდვის დოკუმენტები;
3. დაფების შესყიდვის დოკუმენტები;
4. კომპიუტერების შესყიდვის დოკუმენტები;
5. კამერების შესყიდვის დოკუმენტები;
6. ჭკვიანი დაფების შესყიდვის დოკუმენტები;
7. პრინტერის შესყიდვის დოკუმენტები;
8. პროექტორების შესყიდვის დოკუმენტები;
9. ცეცხლმაქრების შესყიდვის დოკუმენტები;
10. პერიოდული გამოწერის ხელშეკრულება;
11. სპორტული ინვენტარის შესყიდვის დოკუმენტები;
12. რეაქტივების შესყიდვის დოკუმენტები;
13. დომენის/ჰოსტინგის ხელშეკრულება;
14. ინტერნეტის მომსახურების ხელშეკრულება;
15. ელ.-ფურნალის მომსახურების ხელშეკრულება;
16. წიგნადი ფონდის შესყიდვის დოკუმენტები;

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



- 17.საევაკუაციო გეგმა;
- 18.ლაბორატორიებით სარგებლობის წესი;
- 19.ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი;
- 20.მოსწავლეთა ადაპტაციის წესი;
- 21.გრიფირებული/წიგნების სახელმძღვანელოების შესყიდვის დოკუმენტები;
22. შენობის ექსპლუატაციის უსაფრთხოების შესახებ დასკვნა;
23. ამონაწერი საჯარო რეესტრიდან;

შეფასება:

- *გთხოვთ, ასახოთ შეფასება.*
- *შესაძლებელია მხოლოდ ერთი გრაფის მონიშვნა.*

- ☐ შეესაბამება
- ☒ მეტწილად შეესაბამება
- ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება
- ☐ არ შეესაბამება

3.6. საინფორმაციო რესურსები

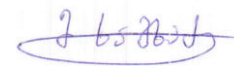
3.6.1. სკოლის ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა ხელს უწყობს მისი ძირითადი საქმიანობის განხორციელებას

1. ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა უზრუნველყოფს ადმინისტრაციული და სასწავლო პროცესის სრულფასოვან წარმართვას;

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



- ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა ხელმისაწვდომია მოსწავლეებისა და პერსონალისათვის სკოლის მიერ დადგენილი წესის შესაბამისად.

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1.

სკოლას აქვს სასკოლო-სასწავლო გეგმით დასახული მიზნების განხორციელებისთვის აუცილებელი საინფორმაციო საკომუნიკაციო ტექნოლოგიები. სკოლის საკუთრებაშია 75 კომპიუტერი/ლექტოპი. სკოლას აქვს 14 პრინტერი/ქსეროქსი, 7 პროექტორი, 14 ტელევიზორი, ჭკვიანი დაფები, ჯამში 12 ცალი; სკოლას მომსახურების ხელშეკრულება აქვს IT მომსახურებაზე, რომლის ფარგლებში შესაბამისი პირები საჭიროებისამებრ ეხმარებიან სკოლის თანამშრომლებს ტექნიკური პრობლემების გადაჭრაში და უზრუნველყოფენ კომპიუტერული ტექნიკის ტექნიკურ გამართულობასა და პროგრამულ მხარდაჭერას. სკოლაში არის უსადენო ინტერნეტქსელი. სკოლის დირექცია და ადმინისტრაცია უზრუნველყოფილია საჭირო კომპიუტერული ტექნიკით, პრინტერით, სკანერის აპარატით.

სკოლა სარგებლობს ელექტრონული ჟურნალით Edupage და Schoolbook. სკოლას, ასევე აქვს ვებ-გვერდი - <https://greenschool.ge>, ელექტრონული ფოსტა - info@greenschool.org.ge, რომელიც ასრულებს საკომუნიკაციო და საინფორმაციო ფუნქციას, მათი საშუალებით, შესაძლებელია სასკოლო ცხოვრების სიახლეების შესახებ ინფორმაციის მოპოვება და სკოლასთან კომუნიკაცია.

შესაბამისად, ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა უზრუნველყოფს ადმინისტრაციული და სასწავლო პროცესის შეუფერხებლად წარმართვას.

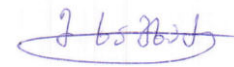
2.

სკოლის მოსწავლეებსა და თანამშრომლებს უფლება აქვთ გამოიყენონ კომპიუტერული ლაბორატორია და სხვა ტექნიკა საგანმანათლებლო მიზნებისთვის და სკოლა უზრუნველყოფს მის თანაბარ ხელმისაწვდომობას. სკოლას შემუშავებული აქვს კომპიუტერული ტექნიკით სარგებლობის განრიგი, კომპიუტერული ლაბორატორიით სარგებლობის წესი. აღნიშნული წესის თანახმად, კომპიუტერული ტექნიკის მომხმარებელი უფლებამოსილია შეიყვანოს და დაარედაქტიროს ტექსტი, მოიძიოს და გადმოწეროს საჭირო მასალები; ისარგებლოს ელექტრონული რესურსით და მათი გამოყენებით იმუშაოს ლიტერატურაზე; მომხმარებელი უფლებამოსილია ისარგებლოს ელექტრონული ფოსტითა და სკოლის ვებ-გვერდით; მომხმარებელი უფლებამოსილია იმუშაოს სასწავლო პროგრამაზე; დაუშვებელია კომპიუტერებში რაიმე ფაილის წაშლა, ასევე მისი გამოყენება თამაშებისა და სხვა გართობისათვის. კომპიუტერული

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



ტექნიკა განთავსებულია, მათ შორის ჭკვიანი დაფები ბიბლიოთეკასა და ფიზიკის ლაბორატორიაში, რომელთა გამოყენებაც ნებადართულია საჭიროებისამებრ.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. კომპიუტერების შესყიდვის დოკუმენტები;
2. პრინტერის შესყიდვის დოკუმენტები;
3. პროექტორების შესყიდვის დოკუმენტები;
4. ჭკვიანი დაფების შესყიდვის დოკუმენტები;
5. ინტერნეტის მომსახურების ხელშეკრულება;

3.6.2 სკოლაში საქმისწარმოება მიმდინარეობს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად

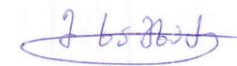
1. სკოლაში მოქმედებს კანონმდებლობის შესაბამისი საქმისწარმოების წესი;
2. სკოლის მართვაში გამოიყენება თანამედროვე ტექნოლოგიები, მათ შორის დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული სისტემა;
3. სკოლას აქვს სრულყოფილი პროფილი ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში;
4. სკოლა დროულად აწვდის ანგარიშებს, უკუკავშირსა და ინფორმაციას საგანმანათლებლო საქმიანობის მარეგულირებელ უწყებებს და თანამშრომლობს მათთან.

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



1.

სკოლა საქმისწარმოებას ახორციელებს მის მიერ შემუშავებული საქმისწარმოების ერთიანი წესის შესაბამისად. აღნიშნული წესი ადგენს ერთიან მოთხოვნებს სკოლის მმართველობით საქმიანობისთან დაკავშირებული დოკუმენტბრუნვის, დოკუმენტების შესრულების კონტროლის ორგანიზების, დოკუმენტების შემდგომი შენახვისა და გამოყენებისათვის მოსამზადებლად. სკოლაში საქმისწარმოების პროცესზე პასუხისმგებელია ადმინისტრაციული მენეჯერი. ის უზრუნველყოფს საქმისწარმოების გამართულად მუშაობას; ახორციელებს სასკოლო დოკუმენტაციის აღრიცხვასა და რეგისტრაციას; უზრუნველყოფს მოსწავლეთა მოძრაობისათვის საჭირო ღონისძიებების განხორციელებას; სკოლის არქივის დაცვასა და მოთხოვნის საფუძველზე შესაბამისი დოკუმენტაციის დამოწმებული ასლის გაცემას; საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით უზრუნველყოფს საჯარო ინფორმაციის გაცემას; იღებს შემოსულ კორესპოდენციას, ამუშავებს და არეგისტრირებს ელექტრონულ სისტემაში; უზრუნველყოფს შემოსული კორესპოდენციის შესწავლასა და ადრესატისთვის წარდგენას და სხვა.

დოკუმენტბრუნვა მოიცავს სამი სახის დოკუმენტაციას:

ა) შემოსული დოკუმენტაცია;

ბ) გასული დოკუმენტაცია;

გ) შიდა დოკუმენტაცია.

შემოსულ დოკუმენტაციას განეკუთვნება ყველა ის კორესპოდენცია, რომელიც შემოდის სკოლაში სახელმწიფო ხელისუფლების ორგანოებიდან, ორგანიზაციებიდან (მიუხედავად მათი ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმისა), დაწესებულებებიდან, საერთაშორისო ორგანიზაციებიდან, უცხო სახელმწიფოებიდან, განცხადებების, წერილების, საჩივრების, დადგენილებების, გადაწყვეტილებების, ბრძანებების, მითითებების, ინსტრუქციების, სხვადასხვა ტიპის ანგარიშების, წერილების, აქტების სახით; ასევე ფიზიკური პირების წერილები, საჩივრები, განცხადებები.

გასულ დოკუმენტაციას განეკუთვნება ყველა ის კორესპოდენცია, რომელიც გადის სკოლიდან განცხადებების, წერილების, საჩივრების, დადგენილებების, გადაწყვეტილებების, ბრძანებების, მითითებების, ინსტრუქციების, სხვადასხვა ტიპის ანგარიშების, წერილების, აქტებისა და ცნობების სახით.

სკოლის შიდა დოკუმენტაცია წარმოადგენს სკოლის მიერ თავისი კომპეტენციის ფარგლებში შექმნილ სხვადასხვა ტიპის აქტებს - ბრძანებებს, წერილებსა და შრომით ხელშეკრულებებს.

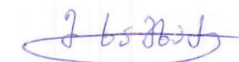
დირექტორის გადაწყვეტილებები გამოიცემა ბრძანების სახით, კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში. დირექტორის ბრძანებების სახეები:

ა) მოსწავლეები ბრძანებები;

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



ბ) საერთო ბრძანებები.

ბრძანებები ინომრება კალენდარული წლის განმავლობაში, გამოცემის თარიღისა და რიგითობის მიხედვით.

საქმისწარმოების წესის შესაბამისად, დოკუმენტების აღრიცხვის მიზნით სკოლაში არსებობს:

- მოსწავლეთა ბრძანებების სარეგისტრაციო ჟურნალი;
- საერთო ბრძანებების სარეგისტრაციო ჟურნალი;
- შემოსული კორესპონდენციის სარეგისტრაციო ჟურნალი;
- გასული კორესპონდენციის სარეგისტრაციო ჟურნალი;
- შრომითი ხელშეკრულებების სარეგისტრაციო ჟურნალი;

საქმისწარმოების ჟურნალები დანომრილია, აკინძულია და დამოქმედებულია სკოლის ბეჭდითა და ხელმოწერით.

2.

სკოლას შესაბამისობის ერთწლიან გემაში გაწერილი აქვს, ასევე მიმოწერას აწარმოებს სსიპ განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემასთან და შესაბამისი ექსპერტის შექმნის შემდეგ მზაობას აცხადებს საქმისწარმოებისას გამოიყენოს ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემა (11.04.2023 წერილი N 4/99 განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის უფროსთან Eflow სისტემის დანერგვაზე)

სკოლას აქვს eSchool.emis.ge-ს ერთიანი ბაზის სისტემა, რომლის მხარდაჭერას უზრუნველყოფს სსიპ განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემა. სისტემაში შეყვანილია სკოლის ძირითადი ინფორმაცია, სკოლის პერსონალის მონაცემები, მოსწავლეებისა და მათი მშობლების/კანონიერი წარმომადგენლების მონაცემები, საკონტაქტო ინფორმაციები. აღნიშნულ ბაზაში მუშაობს ადმინისტრაციული მენეჯერი. მოსწავლეთა მობილობის, სტატუსის შეჩერებისა და ჩარიცხვა-ამორიცხვის პროცესი წარიმართება eSchool-ს სისტემის მეშვეობით. ინფორმაციის და კორესპონდენციის მისაღებად სკოლაში გამოიყენება ელექტრონული ფოსტა info@greenschool.org.ge. სკოლის თითოეულ თანამშრომელს აქვს საკუთარი ელექტრონული ფოსტა.

სკოლამ მიიღო რეკომენდაცია : შესაბამისობის ერთწლიანი გეგმით გათვალისწინებულ ვადებში დანერგოს და გამოიყენოს საქმისწარმოებისას ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემა.

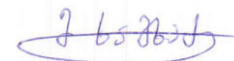
3.

სკოლას აქვს eSchool.emis.ge-ს საკუთარი პროფილი ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში. სკოლის საინფორმაციო ბარათში შეყვანილია ინფორმაცია: მისამართი, იურიდიული სტატუსი, საგანმანათლებლო სტატუსი, საიდენტიფიკაციო კოდი, სექტორი, სკოლის საკონტაქტო ინფორმაცია და სკოლის საბანკო რეკვიზიტები.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



4.

სკოლა ეფექტურად თანამშრომლობს საგანმანათლებლო საქმიანობაზე კონტროლის განმახორციელებელ უწყებებთან. კერძოდ, საჭიროების შემთხვევაში, პერიოდულად ავსებს თვითშეფასების კითხვარს და წარუდგენს სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრს. ზოგადად, სკოლა აქტიურად თანამშრომლობს ვაკე-საბურთალოს საგანმანათლებლო რესურსცენტრთან და მისი დახმარებით ამყარებს კომუნიკაციას საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსთან შესაბამისი ნებართვების მოპოვების თუ გარკვეული საკითხების შესათანხმებლად.

აგრეთვე, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროში სკოლა ყოველწლიურად წარადგენს ინკლუზიური განათლების შიდა მონიტორინგის ჯგუფის ანგარიშის სკოლის მიერ განხორციელებული ინკლუზიური სწავლების შესახებ. ვაკე-საბურთალოს საგანმანათლებლო რესურსცენტრს ყოველწლიურად წარუდგენს ინფორმაციას მიღებული ვაუჩერული დაფინანსების დახარჯვასთან დაკავშირებით.

გარდა ამისა, სკოლა ყოველწლიურად აკეთებს ფინანსური მდგომარეობის ანგარიშგებას ბუღალტური აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის ზედამხედველობის სამსახურის ოფიციალურ ვებ-გვერდზე - <https://saras.gov.ge/> წარსადგენად. ასევე, ყოველთვიურად წარადგენს შემოსავლების სამსახურში შესაბამის საგადასახადო დეკლარაციებს.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

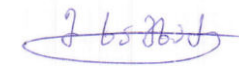
კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. საქმისწარმოების წესი;
2. ადმინისტრაციული მენეჯერის ხელშეკრულება;
3. ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის მონაცემები;
4. განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემა.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



3.6.3 სკოლა მიზნობრივად წარმართავს საზოგადოებასთან ურთიერთობას

1. სკოლა ახორციელებს საზოგადოების ინფორმირებას და კომუნიკაციას ოფიციალური ვებ-გვერდისა/ვებ გვერდზე შესაბამისი გვერდისა და სხვა საკომუნიკაციო არხების საშუალებით;
2. სკოლა უზრუნველყოფს მისი საქმიანობის, მათ შორის მის მიერ განხორციელებული საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ მხოლოდ სანდო და უტყუარი ინფორმაციის გავრცელებას;
3. საზოგადოებასთან კომუნიკაციის პროცესში სხვადასხვა არხით მიღებულ უკუკავშირს სკოლა იყენებს საკუთარი საქმიანობის ხარისხის გასაუმჯობესებლად;
4. სკოლას აქვს მოქმედი ვებ გვერდი/ვებ გვერდზე შესაბამისი გვერდი, რომელზეც განთავსებულია ინფორმაცია ქართულ ენაზე, ასევე იმ ენაზე, რომელზეც ახორციელებს სწავლებას;
5. ვებ გვერდი/ვებ გვერდის შესაბამისი გვერდი შეიცავს შემდეგ ინფორმაციას სკოლის შესახებ: მისია, ხედვა, ღირებულებები, სტრუქტურა, პროგრამ(ებ)ის სახელწოდებები, ამ პროგრამებზე ჩარიცხვის პროცედურები და მისანიჭებელი კვალიფიკაცია (განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი), სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული აუცილებელი მოთხოვნები, მოსწავლეთა მხარდაჭერის სერვისები, გასაჩივრების მექანიზმები, ფინანსური მდგრალობის შესახებ ანგარიში, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შესრულების შედეგები და საკონტაქტო ინფორმაცია.

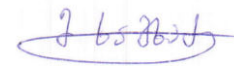
ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. სკოლას აქვს ვებ-გვერდი - <https://greenschool.ge> ასევე, სოციალური ქსელის გვერდი (FACEBOOK), სადაც მუდმივად თავსდება მიმდინარე და განხორციელებული პროექტებისა და ღონისძიებების (სასწავლო პროექტების, კონკურსების, ინტელექტუალური შეჯიბრებების, ოლიმპიადების და სხვა) შესახებ სხვადასხვა ინფორმაცია. სოციალურ ქსელში შექმნილია ჯგუფები (კლასების, მასწავლებლების, მშობლების), რომლის საშუალებით ჯგუფის წევრებს მიეწოდებათ სხვადასხვა სახის ინფორმაცია. სკოლის ვებ-გვერდი და სოციალური ქსელი არის ღია, საჯარო და ხელმისაწვდომი ნებისმიერი დაინტერესებული პირისთვის. აკადემიური მოსწრების შესახებ ინფორმაცია განთავსებულია ელექტრონულ ჟურნალში, რომელსაც ხედავენ შესაბამისი მასწავლებლები და მშობლები. ასევე, ინფორმაციის მიწოდება, მიღება და დამუშავება ხდება სკოლის ელექტრონული ფოსტის მეშვეობითაც. სოციალური ქსელის მართვას უზრუნველყოფს სკოლის საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი, რომელიც პასუხისმგებელია აღნიშნულ სივრცეში სწორი და დროული ინფორმაციის განთავსებაზე.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



2.

სკოლის ვებ-გვერდზე, სოციალურ ქსელში განთავსებულია ინფორმაცია სკოლაში განხორციელებული აქტივობების, მიღწევების შესახებ. აღნიშნული ინფორმაცია არის უტყუარი და სანდო. აღნიშნული ინფორმაციისა და სიახლეების სანდოობა დასტურდება ჩატარებული ღონისძიებების, პროექტების, შეჯიბრებების ამსახველი ფოტომასალით (შშობელთა თანხმობით), ასევე, სკოლის დირექციის იღებს პასუხისმგებლობას გავრცელებული ინფორმაციის სისწორეზე.

3.

სკოლა დიდ ყურადღებას უთმობს საზოგადოებრივ აზრს. შემუშავებული აქვს საზოგადოებასთან კომუნიკაციის წესი. მიმდინარე სასწავლო წელს სკოლის მიერ ჩატარდა გამოკითხვა მოსწავლეებს/შშობლებს/მასწავლებლებს შორის, რათა კონკრეტული მოსაზრებების საფუძველზე გამოვლენილიყო სკოლის ეფექტური საქმიანობისათვის აუცილებელი საჭიროებები. ამასთან, სკოლის საკომუნიკაციო არხებიდან შემოსულ ინფორმაციაზე ხდება სათანადო რეაგირება. კერძოდ, ინფორმაციის დამუშავება და შესაბამისი ღონისძიებების გატარება.

4.

სკოლას აქვს მოქმედი ვებ-გვერდი - <https://greenschool.ge>, რომელზედაც მუდმივად ხდება ინფორმაციის განახლება და სიახლეების გამოქვეყნება. ვებ-გვერდი არის ქართულენოვანი. სკოლას სტანდარტის შესრულების გრაფიკით 2023 წლის 30 ივნისამდე განსაზღვრული აქვს არსებული მონაცემების განახლება და კამპუსების მიხედვით ინფორმაციის გამოქვეყნება.

5.

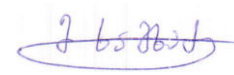
სკოლის ვებ-გვერდი შეიცავს ყველა საჭირო ინფორმაციას, რომელთა გაცნობითაც შესაძლებელია სკოლაზე წარმოდგენის შექმნა და შიდა მარეგულირებელი წესების გაცნობა. კერძოდ:

- მისია, ხედვა, ღირებულებები;
- სტრუქტურა;
- პროგრამის სახელწოდება, ჩარიცხვის პროცედურები და მისანიჭებელი კვალიფიკაცია (განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი);
- სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული აუცილებელი მოთხოვნები;
- მოსწავლეთა მხარდაჭერის სერვისები;
- გასაჩივრების მექანიზმები;
- ფინანსური მდგომარეობის შესახებ ანგარიში;
- საკონტაქტო ინფორმაცია;
- შინაგანაწესი;

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



- სასკოლო სასწავლო გეგმის ნაწილები (მაგ: კალენდარი, დღის რეჟიმი, შეფასების ნაწილი და ა.შ;
 - დამატებითი მომსახურებები, რომლებსაც სკოლა სთავაზობს მოსწავლეებს;
 - სიახლეები;
- დამხმარე ლინკები და სხვა ინფორმაცია, რომელსაც სკოლა საჭიროდ თვლის.
- დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. სკოლის ვებ-გვერდი;
2. სოციალური ქსელი;
3. კმაყოფილების კითხვარები;
4. ელექტრონული ჟურნალის მომსახურების შესყიდვა;
5. საზოგადოებასთან კომუნიკაციის წესი;
6. საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერის ხელშეკრულება.

შეფასება:

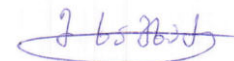
- *გთხოვთ, ასახოთ შეფასება.*
- *შესაძლებელია მხოლოდ ერთი გრაფის მონიშვნა.*

- ☐ შეესაბამება
- ☒ მეტწილად შეესაბამება
- ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება
- ☐ არ შეესაბამება

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



3.7. ფინანსური რესურსები

3.7.1. სკოლა ფინანსურად მდგრადია

1. სკოლის ფინანსური რესურსით უზრუნველყოფილია სამოქმედო გეგმის განხორციელება;
2. სკოლას აქვს ფინანსური რესურსების მართვის (დაგეგმვის, განკარგვის, მონიტორინგის და ა.შ.) სისტემა.

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. სკოლის ფინანსური რესურსი იძლევა იმის შესაძლებლობას, რომ მან სრულყოფილად განახორციელოს საგანმანათლებლო საქმიანობა. სკოლის ძირითადი შემოსავალი არის მოსწავლეთა კანონიერ წარმომადგენლებთან გაფორმებული ხელშეკრულების საფუძველზე, მათი მხრიდან გადახდილი სწავლის გადასახადი და ვაუჩერული დაფინანსება.

ფინანსური მენეჯერი ბიუჯეტის პროექტის მომზადების პროცესში ითვალისწინებს სავარაუდო შემოსავლებს და ხარჯებს, სკოლის პრიორიტეტებს.

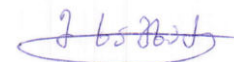
სკოლის ბიუჯეტი იმგვარად არის შედგენილი, რომ შესაძლებელია სკოლის მიერ დასახული სამოქმედო გეგმის განხორციელება. კერძოდ, ბიუჯეტი მოიცავს საგანმანათლებლო თუ მატერიალური რესურსებისათვის აუცილებელ თანხებს, მასწავლებელთა პროფესიული განვითარებისათვის, წახალისებისათვის, მოსწავლეთა ინდივიდუალური საჭიროებებიდან გამომდინარე შესაძენი რესურსებისათვის საჭირო ფინანსებს და სკოლის მიერ გასაწევ სხვა ხარჯებს, რომელიც აუცილებელია სასწავლო პროცესის შეუფერხებლად და ხარისხიანად წარმართვისათვის.

2. ფინანსური დაგეგმვის პროცესი ძირითადად ეყრდნობა პროგნოზებს, შესაბამისად, საჭიროების შემთხვევაში, შესაძლებელია დადგეს ბიუჯეტის გადახედვისა და მასში ცვლილებების შეტანის საკითხი. სკოლის ფინანსურ საქმიანობას აკონტროლებს ფინანსური მენეჯერი. ის მონიტორინგს უწევს ბუღალტრის საქმიანობას და საჭიროების შემთხვევაში, უზრუნველყოფს კომპანიის ფინანსური და ბუღალტრული პოლიტიკის დაგეგმვას, მართვასა და კანონმდებლობასთან შესაბამისობაში მოყვანას. სკოლა ყოველწლიურად აკეთებს ფინანსური მდგომარეობის ანგარიშგებას ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის ზედამხედველობის სამსახურის ოფიციალურ ვებ-გვერდზე - <https://saras.gov.ge/> წარსადგენად.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. სტრატეგიული განვითარების 7 წლიანი გეგმა;
2. ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა;
3. სკოლის საპროგნოზო და ფაქტობრივი ბიუჯეტი;
4. მშობლებთან გაფორმებული ხელშეკრულების ნიმუში;
5. წინა წლის სამოქმედო გეგმის ანგარიში;
6. ფინანსური ანგარიშგება;
7. დაფინანსების დინამიკა.

შეფასება:

- გთხოვთ, ასახოთ შეფასება.
- შესაძლებელია მხოლოდ ერთი გრაფის მონიშვნა.

☒ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

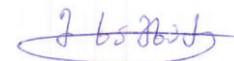
ნაწილი V. თანდართული დოკუმენტაცია

დანართი 1. სკოლის შესაბამისობის გეგმა

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



07.06.2023

თარიღი

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

