დანართი №6

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნა

ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების ადგილის/ფართის ცვლილება

„შპს მწვანე სკოლა - დიდი დიღომი“

ექსპერტთა ჯგუფის წევრები **თავმჯდომარე: ლიანა კობესაშვილი** **წევრ(ებ)ი: რუსუდან შენგელია**

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა: ---------- ---------- ---------- ----------

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები: ---------- ---------- ---------- ----------

ნაწილი I. შესავალი

<u>ადმინისტრაციული წარმოების სახე (მონიშნეთ შესაბამისი უჯრა):</u>

☐ 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	შპს მწვანე სკოლა - დიდი დიღომში
ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმა	შპს
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების (გადასახადის გადამხდელის) საიდენტიფიკაციო კოდი	211357020

II. საკონტაქტო ინფორმაცია

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

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

ნომერი	

III. ინფორმაცია ვიზიტის შესახებ

წარმოების საფუძველი (ბრძანების ნომერი და თარიღი)	განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის 2023 წლის 20 ოქტომბრის ბრძანება MES 4 23 0001412592
ვიზიტის თარიღი (არსებობის შემთხვევაში)	7 ნოემბერი 2023 წელი

V. ინფორმაცია ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის შესახებ *(ივსება* **პროგრამის განხორციელების ადგილის/ფართის ცვლილების warmoebaze)**

„ზოგადი განათლების შესახებ საქართველოს კანონის 32-ე მუხლის მე-4 პუნქტის შესაბამისად გთხოვთ, ასახოთ ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამა, რომლის განხორციელების ადგილის/ფართის ცვლილება სურს სკოლას.

ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდება	**ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის საფეხური**	**ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების ენა**	**ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების ახალი ადგილი** (მუნიციპალიტეტის, ქალაქის, დაბის/სოფლის და ქუჩის მითითებით)
საშუალო საფეხურის საგანმანათლებლო	საშუალო	ქართული	თბილისი, დემეტრე

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

პროგრამა			თავდადებულის ქ. N12ა

VI. შეფასების პროცესის საერთო მიმოხილვა

მოკლედ აღწერეთ ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების შეფასებასთან დაკავშირებული ძირითადი საკითხები.

შპს „მწვანე სკოლა - დიდ დიღომს“ ცალკე იურიდიულ პირად გამოეყო შპს „მწვანე სკოლა - საბურთალო“. შესაბამისად, მოხდა ფართის შემცირება და ნუცუბიძის მე-2 მ/რ, ბესარიონ ჟღენტის ქ. N37-ში მდებარე კორპუსში შპს «მწვანე სკოლა დიდი დიღომი“ აღარ აპირებს ზოგადსაგანმანათლებლო საქმიანობის განხორციელებას 2023 წლის 18 ოქტომბრიდან. შპს „მწვანე სკოლა - დიდი დიღომი“ დაწყებით, საბაზო და საშუალო საფეხურებზე სწავლებას განახორციელებს მხოლოდ ქ. თბილისი, დემეტრე თავდადებულის ქ. N12ა მდებარე კამპუსში. ვიზიტის პერიოდში სკოლაში (მართვის საინფორმაციო სისტემის ბაზაში) ირიცხებოდა 1242 მოსწავლე, მათ შორის იყო 443 მოსწავლე, რომელთა ერთიან მობილობაზე ვიზიტის პერიოდში წარმოება იყო დაწყებული. სკოლამ წარმოადგინა ბრძანება N1/344 (01.11.2023წ) „მწვანე სკოლა - დიდი დიღომი“-დან აღნიშნული 443 მოსწავლის ამორიცხვის შესახებ და ბრძანება N1/1 (02.11.2023წ) შპს „მწვანე სკოლა - საბურთალო“-ში აღნიშნული მოსწავლეების ჩარიცხვის შესახებ, ასევე ვაკე-საბურთალოს რესურსცენტრში გაგზავნილი წერილი N4/71 (02.11.2023 წ). მოსწავლეთა ერთიანი მობილობის თაობაზე.

დირექციასთან ინტერვიუთი გაირკვა, რომ სკოლის ტერიტორიაზე არსებული სკოლამდელი აღზრდის დაწესებულება, ფრესქული გადატანილი იქნა მწვანე სკოლა-საბურთალოს კამპუსში და ფრესქულისთვის გამოყოფილი ფართი უკვე მთლიანად სკოლის სარგებლობაში გადავიდა. ვიზიტის პერიოდში მწვანე სკოლა - დიდი დიღომში ფრესქული არ ფუნქციონირებდა.

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
1245	1242

VIII. საუკეთესო გამოცდილების საერთო მიმოხილვა

გთხოვთ, ასახოთ საკითხები, რომლებიც ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების გამორჩეულ პრაქტიკაზე მეტყველებს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).

ნაწილი II: სტანდარტების შეფასება, ხარვეზები, რეკომენდაციები და რჩევები

I. ავტორიზაციის III სტანდარტებთან 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	☐ შეესაბამება

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა: ს. კოხასაშვილი

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

ადამიანებისა და პროცესების უსაფრთხოება	☒ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
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

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა: ს. კოხასაშვილი

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

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*

V. სტანდარტებთან შესაბამისობის რეკომენდაციების შეჯამება

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

სტანდარტი N3	სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა	
ინდიკატორი N3.4.1.1	სკოლა უზრუნველყოფს სკოლის ტერიტორიაზე ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვას, მათ შორის	სკოლას მიეცა რეკომენდაცია შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმის შესაბამისად 2024 წლის 1

[1] გარდა მეორე სტანდარტის ნაილობივი შესაბამისობისა.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

	საგანგებო სიტუაციებში რეაგირებას და პირველადი დახმარების აღმოჩენას	ნოემბრამდე უზრუნველყოს შენობის მდგრადობის შესახებ და შენობა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ დასკვნების მოპოვება

VI. რჩევები

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

სტანდარტი N3	სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა	*რჩევა*
ინდიკატორი N...		.....

VII. წინა ვიზიტის ფარგლებში გაცემული რეკომენდაციების შესრულების სტატუსი (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) *ადმინისტრაციული წარმოების ფარგლებიდან გამომდინარე*

წინა ვიზიტის ფარგლებში სკოლას მიეცა რეკომენდაცია შესაბამისობის გეგმით გათვალისწინებულ ვადებში დაენერგა და გამოეყენებინა საქმისწარმოების ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემა. მიმდინარე ვიზიტის ფარგლებში სკოლა მუშაობდა ერთიანი ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემაში - Eflow- ში სატსტო რეჟიმში.

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

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

გთხოვთ, დეტალურად ასახოთ ინფორმაცია ექსპერტთა ჯგუფის მიერ არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარების ან არ გაზიარების თაობაზე

არგუმენტირებულ პოზიციაში კორესპონდენცია N 4/480 (27.11.2023წ) სკოლამ წარმოადგინა შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა და ასევე უკვე განხორციელებული აქტივობები. კერძოდ, სკოლამ ვებგვერდზე სრულად ასახა 3.6.3.5 ინდიკატორით განსაზღვრული ინფორმაცია და შედეგად 3.6 კომპონენტის შეფასება არ შეესაბამება შეიცვალა შეფასებით შეესაბამება. რაც შეეხება 3.4.1.1 კომპონენტს სკოლამ შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმით შენობის მდგრადობის შესახებ და შენობა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ დასკვნების მოპოვების ვადად განსაზღვრა პერიოდი 2024 წლის 1 ნოემბრამდე, რაც გაზიარებული იქნა ექსპერტთა ჯგუფი მიერ და კომპონენტის შეფასება არ შეესაბამება შეცვალა შეფასებით - მეტწილად შეესაბამება.

ნაწილი III. სტანდარტების აღწერა და შეფასება (III სტანდარტი)

3. სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა

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. **სკოლაში მოქმედი სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები მკაფიოდაა განსაზღვრული**

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი სკოლის ორგანიგრამის მიხედვით სკოლის სტრუქტურა შედგება პარტნიორთა საერთო კრების (საზოგადოების უმაღლესი მმართველობითი ორგანო), სკოლის დირექციის (დირექტორი, აღმასრულებელი დირექტორი, დირექტორის მოადგილე საბაზო-საშუალო საფეხურის მენეჯერი და დაწყებითი საფეხურის მენეჯერი), ადმინისტრაციული პერსონალის (ადმინისტრაციული მენეჯერი, საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი, ფინანსური მენეჯერი, ბუღალტერი, იურისტი, ფსიქოლოგი, ექიმი/ექთანი, ბიბლიოთეკარი), ტექნიკური პერსონალის (ტექნიკური მენეჯერი, დასუფთავების სამსახურისა და დაცვის თანამშრომლები), აუზის პერსონალის (აუზის მენეჯერი, აუზის რეგისტრატორი, ცურვის მასწავლებელი, ქლორისტისა და აუზის დამხმარე პერსონალი) და პედაგოგიური პერსონალისაგან. სკოლაში ფუნქციონირებს კოლეგიური სტრუქტურული ერთეულები: პედაგოგიური საბჭო, საგნობრივი კათედრები, მოსწავლეთა თვითმმართველობა, მშობელთა კლუბი, ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი, რომელთა ფუნქციები გაწერილია სკოლის დებულებაში და ცალკეული სტრუქტურული ერთეულებისა და კოლეგიალური ორგანოს შესაბამის დებულებებში და წესდებაში - მშობელთა კლუბის შემთხვევაში. ტუტორის ფუნქციები რეგულირდება - ტუტორის დებულებით. სკოლაში სსსმ მოსწავლეთა მხარდასაჭერად შექმნილი ისგ ჯგუფები მოქმედებენ ეროვნული სასწავლო გეგმის/სასკოლო სასწავლო გეგმისა და მულტიდისციპლინური ჯგუფის რეკომენდაციების გათვალისწინებით, ინკლუზიური განათლების შიდა მონიტორინგის ჯგუფი ხელმძღვანელობს მონიტორინგის ჯგუფის დებულებითა და საქართველოს განათლებისა და მეცნირების მინისტრის მიერ დამტკიცებული 16/ნ ბრძანებით „ინკლუზიური განათლების დანერგვის, განვითარებისა და მონიტორინგის წესების, აგრეთვე სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მოსწავლეთა იდენტიფიკაციის მექანიზმის დამტკიცების თაობაზე“. სკოლაში დასაქმებული პირების უფლება-მოვალეობები ასევე გაწერილია მათთან გაფორმებულ ხელშეკრულებებში. დებულებებში, წესდებასა და ხელშეკრულებებში სტრუქტურული ერთეულების, კოლეგიალური ორგანოების და დასაქმებულების ფუნქციები მკაფიოდაა განსაზღვრული. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

2. **სკოლის სტრუქტურულ ერთეულებს/პირებს შორის ფუნქციებისა და პასუხისმგებლობების განაწილება ხელს უწყობს საგანმანათლებლო საქმიანობის განხორციელებას.**

სკოლის მიერ წარმოდგენილი ორგანიგრამის, სტრუქტურული ერთეულების დებულებების/წესების და ხელშკრულებაში გაწერილი ფუნქციების, ასევე მართვის საინფორმაციო სისტემის მონაცემების (პერსონალის შესახებ) შედარება/გაანალიზებით დგინდება, რომ სკოლის სტრუქტურულ ერთეულებს/პირებს შორის ფუნქციები და პასუხისმგებლობები განაწილებულია, არ ხდება ფუნქცია - მოვალეობების

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა: ს. კოტოსაშვილი

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

დუბლირება. სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები, მთლიანობაში, სრულად მოიცავს ყველა იმ სფეროსა და არეალს, რომლებიც სკოლის ძირითად საქმიანობის შესრულებასა და მიზნებს უკავშირდება. ი**ნდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- სკოლის სტრუქტურა (ბრძანება N2/87 01.09.2023 წ);
- დებულება (ბრძანება N 2/88. 01.09.2023 წ.) ;
- პედაგოგიური საბჭოს დებულება (ბრძანება N2/40, 03.04.2023 წ.);
- საგნობრივი კათედრების დებულება (ბრძანება N2/86, 22.12. 2022 წ., ცვლილება ბრძანებაში N2/137, 01.11.2023 წ);
- მოსწავლეთა თვითმმართველობის დებულება (ბრძანება 2/127 15.09.2023 წ);
- ტუტორის დებულება (ბრძანება N2/95. 04.09.2023 წ);
- მშობელთა კლუბის წესდება;
- ინკლუზიური განათლების შიდა მონიტორინგის ჯგუფის საქმიანობის ამსახველი მასალა;
- ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფის დებულება (ბრძანება N2/114. 12.09.2023 წ);
- პერსონალთან გაფორმებული ხელშეკრულებები;
- სკოლების მართვის საინფორმაციო სისტემა.

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 გამჭვირვალეობის პრინციპების დაცვით;

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

---

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:

1. **პერსონალის მართვის პროცესები ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობისა და დაწესებულების მიერ დადგენილი პირობების შესაბამისად**

   სკოლაში პერსონალის მართვის პროცესები ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობით და სკოლის შიდამარეგულირებელი აქტებით: შინაგანაწესი, სტრუქტურული ერთეულების დებულებები, „ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის“ დოკუმენტი და პერსონალთან დადებული შრომითი ხელშეკრულებები. „ადამიანური რსურსების მართვის პოლიტიკის დოკუმენტი შესაბამისობაშია „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონთან, „მასწავლებლის პროფესიული სტანდარტის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2020 წლის 30 ივნისის N67/ნ ბრძანებასთან, „მასწავლებლის პროფესიული განვითარებისა და კარიერული წინსვლის სქემის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის N241 დადგენილებასთან, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრისა და საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის ერთობლივი ბრძანება №41/ნ/01-23/ნ -თან და სხვა სამართლებრივ აქტებთან. აღნიშნული დოკუმენტით რეგულირდება სკოლაში კადრების მოზიდვა და შერჩევა, ადამიანური რესურსების პროფესიული განვითარების პოლიტიკის ამოცანები, თანამშრომელთა ადაპტაციის ეტაპები და შესაბამისი აქტივობები, ადამიანური რესურსების პროფესიული განვითარება და აღნიშნულ პროცესში დირექციის როლი, სამუშაოს შესრულების ხარისხის მართვა, სამუშაოს პროფესიული უნარ-ჩვევებისა და ცოდნის შეფასება, პერსონალის პროფესიული განვითარება და მოტივირება, შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა. ამრიგად, დაწესებულებაში ადამიანური რესურსების მართვა ხორციელდება: სამუშაოს შესრულებაზე ორიენტირებული კადრების მოზიდვისა და შერჩევის აქტიური პროცესის განხორციელებით, საჭიროების შემთხვევაში, ხანგრძლივი და რელევანტური

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

ტრენინგებისა და მართვის განვითარების აქტივობების დაგეგმვით, ნდობაზე დაფუძნებული ურთიერთობების გაღრმავების და დასაქმებულთათვის საჭირო ინფორმაციის დროულად მიწოდების გზით. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

2. **სკოლას აქვს საჭიროებებზე დაფუძნებული პრევენციული და ინტერვენციული პერსონალის მართვის პოლიტიკა.**

სკოლა ზრუნავს, რომ პრსონალის მართვის პოლიტიკა ეფუძნებოდეს პრევენციულ და ინტერვენციულ მართვას, რისთვისაც თანამშრომლის დასაქმებისთანავე ხელს უწყობს მას სკოლასთან ადაპტაციაში, სისტემატურად აწარმოებს პერსონალის მიერ შესრულებული სამუშაოს შეფასებას, რაც უზრუნველყოფს ძლიერი და გასაუმჯობესებელი მიმართულებების, საჭიროებების იდენტიფიცირებას და შედეგებიდან გამომდინარე წარმართავს პერსონალის მიზნობრივი განვითარების პროცესს. სკოლის პრაქტიკაა პერსონალის საჭიროების კვლევა კითხვარების საშუალებით, გამოკითხვის შედეგების ანალიზი და შესაბამისი ინტერვენციების დაგეგმვა. დაწესებულებამ წარმოადგინა სკოლის პერსონალის გამოკითხვის მასალები. კითხვარები მოიცავდა სკოლის საჭიროების კვლევას სხვადასხვა მიმართულებით და მათ შორის ადგენდა სკოლაში დასაქმებული პრსონალის საჭიროებას პროფესიული ვალდებულებების უკეთ შესრულების თვალსაზრისით და დირექციის მხრიდან პერსონალის ინიციატივების მხარდაჭერის ხარისხს. მასწავლებლების შემთხვევაში პროფესიული საჭიროებების დადგენას და შესაბამისი ინტერვენციების დაგეგმვას ემსახურება კრიტიკული მეგობრის ინსტიტუტი (ყველა კათედრას აქვს საგაკვეთილო პროცესზე ურთიერთდასწრების პრაქტიკა) და ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფის მიერ მასწავლებელთა შეფასება. სკოლის შინაგანაწესით განსაზღვრულია: სამუშაო კვირის ხანგრძლივობა, სამუშაო და დასვენების დრო, შრომითი ურთიერთობის პირობები, შვებულების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი, შრომის პირობების დაცვის წესები, დასაქმებულის წახალისების ფორმები და დისციპლინური პასუხისმგებლობა, განცხადების/საჩივრის განხილვის წესი. ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკით რეგულირდება კადრების მოზიდვისა და შერჩევის პოლიტიკა, ადამიანური რესურსის განვითარების პირობები, სამუშაოს შესრულების ხარისხის მართვა, შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა, დასაქმებულის მიერ შესრულებული სამუშაოს, პროფესიული უნარ-ჩვევებისა და ცოდნის შეფასება. დირექციასთან გასაუბრებით გამოიკვეთა, რომ ყოველი სასწავლო წლის ბოლოს სკოლის დირექცია ახდენს ანალიზს თუ რა პოზიციაზე შეიძლება დასჭირდეს კადრი მომდევნო სასწავლო წლიდან და საჭიროების შემთხვევაში, წინასწარ აცხადებს კონკურსს იმისათვის, რომ სასწავლო პროცესი წარიმართოს შეუფერხებლად. თანამშრომლის მიერ სამუშაოს გაცდნის შემთხვევაში ხდება მისი ჩანაცვლება სკოლაში დასაქმებული შესაბამისი კომპეტენციის მქონე პირით. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია**

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

---

3. **პერსონალის შერჩევის პოლიტიკა და პროცედურები უზრუნველყოფს პოზიციის შესაბამისი კადრების მოზიდვასა და დასაქმებას ობიექტურობისა და გამჭვირვალეობის პრინციპების დაცვით**

სკოლაში მასწავლებლის/მასწავლებლობის მაძიებლის/სპეციალური მასწავლებლის მიღება ხდება კონკურსის გზით საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 20 აგვისტოს 174/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „მასწავლებლის საქმიანობის დაწყებისა და შეწყვეტის წესის შესაბამისად“. ვაკანტურ საათებზე შესაბამისი კანდიდატის შესარჩევად, კერძოდ, კანდიდატის კვალიფიკაციის, ცოდნის, პროფესიული უნარ-ჩვევების, პიროვნული თვისებების შეფასების მიზნით შემუშავებულია „მასწავლებლის ვაკანტური საათების შესავსებად კონკურსის ჩატარების წესი“ და შემუშავებულია კონკურსანტის შეფასების კრიტერიუმები. სკოლის სამედიცინო პერსონალის შერჩევისათვის სკოლა ხელმძღვანელობს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრისა და საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის 2022 წლის 21 მარტის №41/ნ/01-23/ნ ერთობლივი ბრძანების შესაბამისად. თანამშრომლის მიღება (გარდა მასწავლებლის/მასწავლებლის მაძიებლის/სამედიცინო პერსონალის/ინკლუზიურ განათლებაში ჩართული სპეციალისტის) ხდება დირექტორის გადაწყვეტილებით კანდიდატთან გასაუბრების გზით. დირექტორის გადაწყვეტილებით თანამშრომლის სამუშაოზე მიღება, ასევე, შესაძლებელია კონკურსის საფუძველზე.

ვიზიტის პერიოდში შემთხვევითი შერჩევის წესით იქნა გადამოწმებული პერსონალის მიღების პროცედურა. დაწესებულებამ წარმოადგინა პერსონალის დასაქმების პროცესის ამსახველი მასალა: ბრძანებები ვაკანსიის გამოცხადებაზე, გასაუბრების კომისიის ფორმირების ბრძანებები, გასაუბრების ოქმები, შეფასებები კრიტერიუმების მიხედვით (მასწავლებლების შემთხვევაში). სკოლაში თანამშრომლის მიღება, გარდა მასწავლებლის/მასწავლებლობის მაძიებლის/ინკლუზიურ განათლებაში ჩართული სპეციალისტის და სამედიცინო პერსონალისა, ხორციელდება დირექტორთან გასაუბრებით. დაწესებულებაში ვიზიტის პროცესში გადამოწმდა პერსონალის პირადი საქმეები. პირადი საქმეების გადამოწმებისას აღმოჩნდა, რომ სკოლის პერსონალს წარმოდგენილი ჰქონდა საქართვლოს კანონით ზოგადი განათლების შესახებ (მუხლი 33[1] -ით პერსონალისათვის დადგენილი შეზღუდვა) განსაზღვრული ცნობები „სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართულ დანაშაულთან ბრძოლის შესახებ“ და საქართველოს მთავრობის №463 დადგენილებით განსაზღვრული ცნობები „უფლების ჩამორთმევის შესახებ“. ასევე ცნობა ნასამართლობის შესახებ მასწავლებლების შემთხვევაში. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

---

4. **პერსონალის კვალიფიკაცია შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას**

სკოლა ორიენტირებულია მაღალკვალიფიციური კადრების მოზიდავასა და დასაქმებაზე, დასაქმებულთა ფუნქცია-მოვალეობების მიზნობრივად გადანაწილებაზე სკოლის საგანმანათლებლო საქმიანობასთან დაკავშირებულ მმართველობითი, ძირითადი და დამხმარე პროცესების ეფექტიანად და ეფექტურად მართვაზე. სკოლის დებულებაში დასაქმებულთა ფუნქცია-მოვალეობებთან ერთად გაწერილია მათი საკვალიფიკაციო მოთხოვნებიც. სკოლაში დასაქმებულია 110 პირი. მათ შორის: დირქტორი, აღმასრულებელი დირექტორი, დაწყებითი საფეხურის მენეჯერი, ადმინისტრატორი, ადმინისტრაციის მენეჯერი, კომუნიკაციების მენეჯრი, სამეურნეო მენეჯერი, იურისტი, ექთანი, ექიმი, ფინანსური მენეჯერი, ბუღალტერი, ბიბლიოთეკარი, ტქნიკური მენეჯრი, 71 მასწავლებლი (1 მენტორი, 1 წამყვანი, 31 უფროსი, 3 მასწავლებლობის მაძიებლი, 8 მოწვეული 4 დამატებითი სავალდებულო საგნის მასწავლებლი, 10 იმ პირობით, რომ ხელშკრულების დადებიდან 2 წლის განმავლობაში გაივლიან მასწავლებელთა მომზადების საგანმანათლებლო პროგრამას ან მასწავლებლის მომზადების საგანმანათლებლო პროგრამის დისტანციურ კურსს. 13 მასწავლებელზე სკოლას წერილი აქვს გაგზავნილი მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების ეროვნულ ცენტრში სტატუსის მინიჭების თაობაზე), 19 აღმზრდელი, 6 დამლაგებელი. ყვლა მათგანს უდასტურდება კანონმდებლობით დადგენილი და სკოლის მიერ განსაზღვრული საკვალიფიკაციო მოთხოვნები.

5.**პერსონალის მართვის პოლიტიკა და ორგანიზაციული კულტურა ეფუძნება მონაწილეობითი და გუნდური მუშაობის პრინციპებს**

სკოლის მიერ წარმოდგენილი სტრუქტურული ერთეულების: სკოლის დირექციის, ადმინისტრაციული პერსონალის, ტექნიკური პერსონალის, აუზის პერსონალის, სკოლაში ფუნქციონირებადი კოლეგიური სტრუქტურული ერთეულების: პედაგოგიური საბჭო, საგნობრივი კათედრები, მოსწავლეთა თვითმმართველობა და მშობელთა კლუბი, ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი, ისგ ჯგუფები და სხვადასხვა საჭროებების შესაბამისად შექმნილი კომისიების მუშაობის დამადასტურებელი ოქმებით დგინდება, რომ რომ სკოლაში მოქმედი სამუშაო ჯგუფები და სრუქტურული ერთეულები მუშაობენ გუნდურობის პრინციპით, ოქმის სახით იღებენ გადაწყვეტილებებს. საგნობრივი კათედრის თითოეული წევრი ჩართულია კურიკულუმების შემუშავების პროცესში. კათედრის წევრებს შორის ხდება გამოცდილების გაზიარება, ერთად გეგმავენ სხვადასხვა პროექტებს. ამრიგად, დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი მასწავლებლის შერჩევის პროცედურა (კომისიის შექმნის ბრძნებები, გასაუბრების ოქმები, გადაწყვეტილების მიღების პროცედურები), კათედრების და ხარისხის განვითრებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფის დებულებების, კურიკულუმის შემუშავების მეთოდოლოგიის, სასკოლო სასწავლო გეგმის შემუშავების (ადგენს დირექცია, განიხილავს

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

პედსაბჭო და ამტკიცებს დირექტორი) პროცესის ანალიზით და მასწავლებლებთან გასაუბრებით გამოიკვთა, რომ სკოლაში დამკვიდრებულია მონაწილეობითი და გუნდური მუშაობის პრინციპები. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

6.სკოლას აქვს წარმატებული გამოცდილების აღიარებისა და გაზიარების მექანიზმი.

სკოლას აქვს წარმატებული გამოცდილების აღიარებისა და გაზიარების პრაქტიკა. სკოლა ორიენტირებულია მუდმივ განვითრებაზე და ამ კუთხით, არ იშურებს ფინასურ თუ ადამიანურ რესურსს, რაც ასახულია მის ბიუჯეტშიც. სკოლის მიზანია გაუზარდოს მოტივაცია თანამშრომლებს მათი მიღწევების წახალისებით. თანამშრომელთა წარმატებული საქმიანობის აღიარებისა და გაზიარების მიზნით, სკოლის შინაგანაწესში გაწერილია წახალისების სისტემა. კერძოდ, პროფესიულ საქმიანობაში მოპოვებული წარმატებისათვის ან/და შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ვალდებულებების მაღალი პროფესიონალიზმით შესრულებისათვის ან/და დიდი მოცულობის, განსაკუთრებული სირთულის ან/და მნიშვნელობის სამუშაოს შესრულებისათვის, ხანგრძლივი და კეთილსინდისიერი სამსახურისთვის ან/და საგანმანათლებლო პროცესში განსაკუთრებულად თავის გამოჩენისათვის, სკოლა დასაქმებულის მიმართ იყენებს წახალისების შემდეგ ფორმებს: მადლობის გამოცხადება; სიგელით დაჯილდოება; ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება; ერთჯერადი (ფულადი) პრემიის გაცემა; სკოლის მიერ წახალისებულია კოლგების თანამშრომლობა და გმოცდილების გაზიარება. სკოლას ბიუჯეტით განსაზღვრული აქვს პრემიის თანხა. ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- „ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა“ (ბრძანება N2/130. 15.09.2023 წ.);
- კონკურსის ჩატარები წესი (ბრძანება N2/139. 07.11.2023 წ.);
- შინაგანაწესი (ბრძანება N2/42, 12.09.2022 წ.);
- სკოლისა და სხვადასხვა სტრუქტურული ერთეულების დებულებები;
- ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფისდებულება;
- ბიუჯეტი;
- მშობლთა კლუბის წესდება;

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

- მშბლებთან კომუნიკაციის წესი.

შეფასება:

- *გთხოვთ, ასახოთ შეფასევბა.*
- *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

დაწესებულება აცნობიერებს პერსონალის უწყვეტი პროფესიული განვითარების მნიშვნელობას და ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის მიზნად განსაზღვრავს თანამშრომელთა პროფესიული განვითარების ხელშეწყობას, სკოლის მაღალკვალიფიციური კადრებით

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა: ნ. კოხასპეული

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

უზრუნველყოფასა და არსებული კადრების პროფესიული დონის ამაღლებას. ამავე დოკუმენტით სკოლა ადგენს დასაქმებულთა პროფესიული განვითარების ამოცანებს. მათ შორისაა, პერსონალის საჭიროებების განსაზღვრა და შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელება, პერსონალის მხრიდან საკუთარი ცოდნისა და უნარების სრულად გამოვლენის ხელშეწყობა, სკოლაში არსებული ადამიანური რესურსის სტაბილურობის ანალიზი და საჭიროების შემთხვევაში რეკომენდაციების შემუშავება, დასაქმებულთა მოტივაციის, წახალისების სხვადასხვა ღონისძიების დაგეგმვა. ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის ღირებულებებში დეკლარირებულია ორიენტაცია ხარისხზე - საგანმანათლებლო საქმიანობის სტანდარტების დახვეწის ხელშეწყობაზე. სკოლის პრიორიტეტია დასაქმებულ პირთათვის თანაბარი შესაძლებლობის მიცემა საკუთარი მიზნებისა და ამოცანების განსახორციელებლად.

სკოლაში დასაქმებული პერონალის მიერ შესრულებული სამუშაოს შესაფასებლად გამოიყენება: შეფასება უშუალო ხელმძღვანელის მიერ, თვითშეფასება, შესაბამისი კითხვარების მეშვეობით სასკოლო საზოგადოების მიერ შეფასება, კრიტიკული შემთხვევების შეფასება, გარკვეული სამუშაო ჯგუფის/კომისიის მიერ შეფასება, სამუშაო პროცესზე/საგაკვეთილო პროცესზე დაკვირვება. მასწავლებელთა პროფესიული უნარ-ჩვევებისა და ცოდნის შეფასებას ახორციელებს ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი. ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი ახორციელებს საგაკვეთილო პროცესის მონიტორინგს, ამოწმებს მასწავლებელთა პროფესიულ ცოდნასა და უნარებს, სასწავლო წლის განმავლობაში, დებულებით განსაზღვრული პერიოდულობით ესწრება გაკვეთილებს. მასწავლებლის პროფესიული ცოდნისა და უნარ-ჩვევების შესამოწმებლად გაკვეთილზე დასწრებისას სკოლის მიერ შემუშავებული შეფასების სქემის მიხედვით, ფასდება საგაკვეთილო პროცესი. ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი ასევე ამოწმებს მასწავლებლის მიერ სასწავლო პროგრამის/კურიკულუმის შემუშავების უნარს და თვითონ პროგრამას/კურიკულუმს, აკეთებს შეფასებული დოკუმენტაციის ანალიზს და შეიმუშავებს რეკომენდაციებს. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია**.

2. პერსონალის განვითარება ხორციელდება გამოვლენილი საჭიროებების საფუძველზე შემუშავებული გეგმის შესაბამისად

სკოლა ორიენტირებულია პერსონალის მიზნობრივ განვითარებაზე რისთვისაც პერონალის შეფასებისა და საჭიროებების დადგენის შემდგომ, გამოვლენილი საჭიროებების საფუძველზე, გეგმავს შესაბამის აქტივობებს: გამოცდილების გაზიარება, შიდასასკოლო ტრენინგები, მასწავლებელთა დახმარება მასწავლებლის პროფესიული განვითარების ეროვნული ცენტრის ტრენინგებზე რეგისტრაციაში, მასწავლებელთა დაფინანსება სხვადასხვა მიზნობრივ ტრენინგებსა და ვორკშოპებში მონაწილეობის მისაღებად. სკოლამ წარმოადგინა მასწავლებელთა და ადმინისტრაციის საჭიროებებიდან გამომდინარე დაგეგმილი და განხორციელებული აქტივობების (გაცვლითი პროგრამა ავსტრიის ქალაქ ვენის ხიდიან სკოლაში, ვორკშოპები თემაზე - გერმანული ენის სწავლების მეთოდები და სტრატეგიები - თომას შტიგლბრუნერის

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა: ---

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

ხელმძღვანელობით. სკოლის ბაზაზე განხორციელებული სამუშაო შეხვედრები და ტრენინგები: ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის (ისგ) შედგენა, ციფრული ტექნოლოგიები, ელექტრონული ჟურნალის მართვა და მონიტორინგი, კურიკულუმისა და კომპლექსური დავალებების შექმნა/წარმოება, რაოდენობრივი წიგნიერება, მათემატიკის სწავლების მეთოდიკა დაწყებით კლასებში, კლასის მართვა, ტრენინგები შრომის უსაფრთხოებისა და პირველადი სამედიცინო დახმარების თაობაზე, სახანძრო უსაფრთხოების საკითხებზე (სახანძრო სამაშველო სამსახური) ტუტორების, პედაგოგების და ადმინისტრაციისათვის) დამადასტურებელი დოკუმენტაცია/ცნობები, რომლითაც დასტურდებოდა მასწავლებელთა მიერ მიზნობრივი ტრენინგების გავლა და ასევე სკოლის მიერ პერსონალის განვითარებისათვის ფასიანი ტრენინგების დაფინანსება. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

3. **სკოლა ხელს უწყობს პერსონალის კარიერულ ზრდას**

სკოლა ხლს უწყობს პერსონალის კარიერულ ზრდას. ამ ეტაპზე სკოლაში დარეგისტრირებულ მაძიებელ მასწავლებლებს განსაზღვრული ჰყავთ ტუტრები, რომლებიც ეხმარებიან პროფსიაში შესვლაში, სკოლამ წარმოადგინა წერილი გაგზავნილი მასწავლებლის პროფსიული განვითარების ეროვნულ ცენტრში 13 მასწავლებლისათვის სტატუსის მინიჭების თობაზე. ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.

4. **სკოლა უზრუნველყოფს თანამშრომლების ინტეგრაციას სამუშაო გარემოსთან**

სკოლას ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის დოკუმენტით განსაზღრული აქვს თანამშრომლის ადაპტაციის ეტაპები და ადაპტაციის აქტივობები, რომელიც მოიცავს როგორც სკოლის კულტურის და პროფესიული საქმიანობის გაცნობას, ასევე სოციალიზაციის აქტივობებს ექსკურსია, გასვლითი კორპორატიული ღონისძიებები და სხვა. დოკუმენტში დეტალურადაა გაწერილი სკოლაში დასაქმებულ ცალკეულ პირთა ვალდებულებები და პასუხისმგებლობები ახალი კადრის ადაპტაციის პროცესში. მასწავლებლებთნ გასაუბრებით დადასტურდა სკოლის პოლიტიკა თანამშრომლის ინტეგრაციასთან დაკავშრებით. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

5.**წახალისებულია პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივები.**

როგორც სკოლის მიერ განხორციელებული კითხვარის შედეგებით ასევე მასწავლებლებთან ჩატარებული ინტერვიუდან დგინდება, რომ სკოლაში წახალისებულია პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივები. სკოლას ბიუჯეტით განსაზღვრული აქვს კადრების მომზადება-გადამზადებასთან, კვალიფიკაციის ამაღლებასა და სტაჟირებასთან დაკავშირებული ხარჯი, რომელიც დირექციის განმარტებით მიემართება როგორც სკოლის მიერ გამოვლენილ პერსონალის საჭიროებებს, ასევე პერსონალის ინიციატივებს საკუთარ განვითარებასთან მიმართებაში. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა;
- ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფის დებულება და საქმიანობის ამსახველი მასალა;
- სკოლის ბიუჯეტი;
- სკოლის პერსონალის გამოკითხვის შედეგები;
- სერტიფიკატები და ტრენინგის გავლის დამადასტურებელი ცნობები;
- მაძიებლის სამოქმედო გეგმა;
- ტუტორის დანიშვნის ბრძანება;
- მასწავლებლის პროფსიული განვითარების ეროვნულ ცენტრში გაგზავნილი კორესპონდენცია.

შეფასება:

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

☒ შეესაბამება
☐ მეტწილად შეესაბამება
☐ ნაწილობრივ შეესაბამება
☐ არ შეესაბამება

3.3 პროცესის მართვა

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა: ---

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები: ---

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. **სკოლის საგანმანათლებლო საქმიანობის მართვა ეფუძნება პროცესულ მიდგომას და ხორციელდება ხარისხის უზრუნველყოფის ციკლის შესაბამისად.**

სკოლაში საგანმანათლებლო საქმიანობის მართვა ეფუძნება პროცესულ მიდგომას და ხორციელდება ხარისხის უზრუნველყოფის ციკლის შესაბამისად. სტრუქტურული ერთეულების დებულებებსა და წესებში სხვადასხვა კონკურსებისა და აქტივობების/ღონისძიებების მოწყობის წესში აღწერილია პროცესები, რომელიც განსაზღვრავს კონკრეტული საქმიანობის დაგეგმვის, განხორციელებისა და მონიტორინგის, შეფასების წესს. მაგ., კათედრის დებულებაში მოცემულია კათედრის საქმიანობის აღმწერი პროცესები მისი სამოქმედო გეგმის შედგენიდან განხორციელებისა და მონიტორინგი/შეფასება/რეკომენდაციების შემუშავების ჩათვლით, რომელიც ევალება კათედრის ხელმძღვანელს. სკოლაში მასწავლებლის დასაქმების დეტალური ინსტრუქცია/საქმიანობის გაწერის პროცესები დეტალურადაა აღწერილი მასწავლებლის ვაკანტური საათების შესავსებად კონკურსის ჩატარების წესში, ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფის დებულებით განსაზღვრულია აღნიშნული ჯგუფის მიერ განსახორციელებელი აქტივობები (აღწერილია პროცესები შეფასების დაგეგმვიდან დაწყებული,

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

შეფასების შედეგად რეკომენდაციების შემუშავების ჩათვლით), მშობელთან ურთიერთობის დებულება (კომუნიკაციის სტრატეგია) განსაზღვრავს მშობლებთან/კანონიერ წარმომადგენლებთან ურთიერთობის ფორმასა და პრინციპებს. მშობელთა კლუბის საქმიანობა აღწერილია მწვანე სკოლის მშობელთა კლუბის წესდებაში, განცხადებისა და საჩივრის განხილვის წესში დეტალურადაა გაწერილი პროცესები საჩივრის წარდგენიდან გადაწყვეტილების მიღებისა და გადაწყვეტილების გასაჩივრების ჩათვლით, ტუტორის დებულებაში აღწერილია ტუტორის მშობელთან/კანონიერ წარმომადგენელთან კომუნიკაციის წესი და პირობები და ასევე კლასთან განსახორციელებელი აქტივობები, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის წესსა და მონიტორინგის მექანიზმებში განსაზღვრულია პერსონალური მონაცემების დამუშავებისა და დაცვის პროცედურები სხვადასხვა პირების (დასაქმებული, ვიზიტორი, მოსწავლე) და სხვადასხვა საკომუნიკაციო არხების გამოყენების შემთხვევაში. მოსწავლეთა შორის არსებული კონფლიქტების მოგვარების ხერხები/პროცესები გაწერილია მოსწავლეთა შორის მედიაციის მარეგულირებელი წესში მედიაციის ეტაპების სახით, მოსწავლის სასწავლო პროცესსა და სასკოლო ცხოვრებასთან შეგუების ხელშემწყობი პროცედურები რეგულირდება მოსწავლეთა ადაპტაციის წესში. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

2. **იდენტიფიცირებულია და აღწერილია სკოლის საგანმანათლებლო საქმიანობასთან დაკავშირებული მმართველობითი, ძირითადი და დამხმარე პროცესები.**

სკოლის საგანმანათლებლო საქმიანობასთან დაკავშირებული პროცესები იდენტიფიცირებულია შპს ,,მწვანე სკოლა დიდი დიღომის“ დებულებაში. მმართველობითი პროცესი გულისხმობს სტრატეგიულ დაგეგმვასა და ხარისხის უზრუნველყოფას, ძირითად პროცესებად საგანმანათლებლო დაწესებულებაში განსაზღვრულია სასკოლო კურიკულუმის შემუშავება/გაუმჯობესება, სასკოლო კურიკულუმის განხორციელება, სასწავლო პროცესის მართვა, ხოლო სასწავლო პროცესის სრულფასოვან წარმართვას ხელს უწყობს დამხმარე პროცესები: საქმისწარმოება, ფინანსების მართვა, საზოგადოებასთან ურთიერთობა, მატერიალური რესურსების მართვა, ადამიანური რესურსების მართვა და სხვა. აღნიშნული პროცესების ეფექტურ წარმართვას ასევე უზრუნველყოფს სკოლის მიერ შემუშავებული სხვადასხვა დოკუმენტაცია: სასკოლო სასწავლო გეგმა, საქმისწარმოების წესი, საჩივრების განხილვის წესი, რეფერირების შიდა წესი და სხვა შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტები. სკოლას დამტკიცებული აქვს მმართველობითი პროცესის ამსახველი სტრატეგიული განვითარების გეგმა და 2023-2024 სასწავლო წლის სამოქმედო გეგმა, რომელშიც სკოლის სტრატეგიულ მიმართულებად დასახელებულია მომსახურების - განათლების ხარისხის გაუმჯობესების ხელშეწყობა, სკოლის რესურსების (ადამიანური და მატერიალური) გაუმჯობესება, სკოლის ორგანიზაციული განვითარება. **ინდიკატორი დაკმაყოფილბულია.**

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

---

3. სკოლაში არსებობს თანამშრომლების, მოსწავლეების/მშობლების/კანონიერი წარმომადგენლების მიერ გადაწყვეტილებების გასაჩივრების, ასევე საჩივრების განხილვის სისტემა

სკოლაში პროცესის მართვის მიზნით შემუშავებულია განცხადებისა და საჩივრის განხილვის წესი, წარმოდგენილი წესის მოქმედება ვრცელდება სკოლაში დასაქმებულ ყველა პირზე, სკოლის მოსწავლეზე, მის მშობელზე/კანონიერ წარმომადგენელზე. ასევე, ნებისმიერ დაინტერესებულ პირზე, რომელსაც სურს, სკოლას მიმართოს განცხადებით/საჩივრით. დოკუმენტში დეტალურადაა გაწერილი განცხადების/საჩივრის წარდგენის წესი, რომელშიც დაკონკრეტებულია განცხადება/საჩივრის რეგისტრაციის გატარების ვადები, განცხადება/საჩივრის შემადგენელი აუცილებელი რეკვიზიტები. აღნიშნული დოკუმენტი არეგულირებს განცხადების და საჩივრის წარდგნის ზოგად წესსა და მის ვადებს. მასწავლებლის ვაკანსიის შესავსებად გამოცხადებული კონკურსის შედეგების გასაჩივრება კი რეგულირდება „ მასწავლებლის ვაკანტური საათების შესავსებად კონკურსის ჩატარების წესის“ დოკუმენტით. სკოლაში შემოსული სასწავლო-სააღმზრდელო პროცესის მონაწილეთა განცხადება/საჩივრის განხილვის წესი რეგულირდება სკოლის შინაგანაწესით. განცხადებისა და საჩივრის განხილვის წესის დამადასტურებელი დოკუმენტი, ასევე სკოლის შინაგანაწესი განთავსებულია სკოლის ვებ-გვერდზე, რაც ხელს უწყობს მის საჯაროობას/ხელმისაწვდომობას. სკოლის მიერ მიღებული გადაწყვეტილებები, რომლებიც გამოიცემა ბრძანების სახით შეიცავს გასაჩივრების ვადას და ადგილს. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

4.სკოლაში მოქმედებს პერსონალის და მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის კანონიერი უფლებების დაცვის მექანიზმები.

სკოლის პერსონალის, მოსწავლეებისა და მათი მშობლების კანონიერი უფლებების დაცვის მექანიზმს წარმოადგენს სკოლის შინაგანაწესი, რომელშიც გაწერილია სკოლის შიდა რეგულაციები, მოსწავლის/მშობლის ვალდებულებები და სკოლაში ქცევის სტანდარტები, სასწავლო გარემო და ზოგადი ეთიკური ნორმები, შრომის პირობების დაცვასთან დაკავშირებული ზოგადი ინსტრუქციები, დისციპლინური წარმოება და სახეები. თანამშრომელთა უფლებები და ვალდებულებები გაწერილია თანამშრომლებთან გაფორმებულ ხელშეკრულებებში, ხოლო მოსწავლის და მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის უფლებები და ვალდებულებები გაწერილია მშობელსა და სკოლას შორის გაფორმებულ ხელშეკრულებებში. შინაგანაწესი და ასევე განცხადებისა და საჩივრის განხილვის წესი, რომელშიც დეტალურადაა წარმოდგენილი განცხადების/საჩივრის წარდგენის წესი სკოლას გასაჯაროებული აქვს, ატვირთულია სკოლის ვებგვერდზე რაც უზრუნველყოფს მის ხელმისაწვდომობას ნებისმიერ დაინტერესებული პირისთვის, შესაბამისად, თუ პირი ჩათვლის, რომ მისი კანონიერი უფლებები დაირღვა შეუძლია მიმართოს სკოლას დადგნილი წესით. სკოლაში საჩივარს განიხილავს უფლებამოსილი პირი/სტრუქტურული ერთეული/კომისია, რომლის კომპეტენციის ფარგლებსაც განეკუთვნება საჩივარზე პასუხის გაცემა.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- სტრუქტურული ერთეულების (კათედრა, პედაგოგიური საბჭო, ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი);
- მოსწავლეთა შორის მედიაციის მარეგულირებელი წესი;
- მოსწავლეთა ადაპტაციის წესი;
- განცხადებისა და საჩივრის განხილვის წესი;
- მასწავლებლის ვაკანტური საათების შესავსებად კონკურსის ჩატარების წესი;
- ტუტორის დებულება;
- პერსონალურ მონაცემთა დაცვის წესსა და მონიტორინგის მექანიზმები;
- სასკოლო სასწავლო გეგმა;
- საქმისწარმოების წესი;
- საჩივრების განხილვის წესი;
- რეფერირების შიდა წესი;
- სტრატეგიული განვითარების გეგმა და 2023-2024 სასწავლო წლის სამოქმედო გეგმა;
- განცხადებისა და საჩივრის განხილვის წესი;
- შინაგანაწესი.

3.3.2. სკოლის საგანმანათლებლო საქმიანობის მართვაში უზრუნველყოფილია სასკოლო საზოგადოების ჩართულობა

1. სკოლას აქვს მართვის პროცესებთან დაკავშირებით სასკოლო საზოგადოების ინფორმირების, უკუკავშირის მიღების და მასზე რეაგირების მექანიზმები;

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

---

2. უზრუნველყოფილია სასკოლო საზოგადოების წევრების სასკოლო ცხოვრებაში/მართვის კოლეგიალურ ორგანოებში ჩართულობა.

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. **სკოლას აქვს მართვის პროცესებთან დაკავშირებით სასკოლო საზოგადოების ინფორმირების, უკუკავშირის მიღების და მასზე რეაგირების მექანიზმები.**

სასკოლო საზოგადოების ინფორმირებას, უკუკავშირის მიღებასა და მასზე რეაგირების მექანიზმებს სკოლა სხვადასხვა საშუალებით არეგულირებს. სკოლას შემუშავებული აქვს საზოგადოებასთან ურთიერთობის/კომუნიკაციის წესი (განისაზღვრება საზოგადოებასთან ურთიერთობის ფორმები), ვებ-გვერდისა და სოც-ქსელის ადმინისტრირების წესი და ა.შ. სკოლის ვებ-გვერდი და სოც. ქსელი ასრულებს როგორც საინფორმაციო ფუნქციას, ასევე წარმოადგენს უკუკავშირის მიღების ეფექტურ და მარტივ საშუალებას. სასკოლო საზოგადოებასთან კომუნიკაციისთვის სკოლა იყენებს მოკლე ტექსტურ შეტყობინებებს, სატელეფონო ზარებს, ელ-ჟურნალს, გამოკითხვას. საზოგადოებასთან ურთიერთობის შედეგად მიღებულ უკუკავშირზე სკოლას შემუშავებული აქვს რეაგირების მექანიზმები. მაგალითად, მიღებული უკუკავშირი (გამოკითხვის შედეგები) მუშავდება და მიღებული შედეგები გამოიყენება სკოლის საქმიანობის ხარისხის გასაუმჯობესებლად. განსაზღვრულია სკოლის საკომუნიკაციო საშუალებების მართვაზე პასუხისსმგებელი პირი-საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი. სკოლაში შემუშავებულია მშობელთან ურთიერთობის დებულება, რომელშიც განსაზღვრულია მშობლებთან კომუნიკაციის სტრატეგია, დაკონკრეტებულია მშობლისთვის/კანონიერი წარმომადგენლისთვის ინფორმაციის მიწოდების ფორმები და სახეები. სკოლასა და მშობელს, სკოლასა და საზოგადოებას შორის ეფექტურ კმუნიკაციას უზრუნველყოფს მშობელთა კლუბი, რომლის ფუნქციონირება განსაზღვრულია მშობელთა კლუბის წესდებით. სასკოლო საზოგადოებას (დირექცია, მასწავლებელი, მოსწავლე, მშობელი) შორის ინფორმირების, უკუკავშირისა და რეაგირების ნაწილში მნიშნელოვანი როლი ეკისრება ტუტორს, რომელსაც ევალება მოსწავლეებთან და მშობლებთან მჭიდრო, აქტიური ურთიერთობა (მათი ინფორმირება სხვადასხვა საკითხთან დაკავშირებით: სასწავლო წლის დაწყებისას მოსწავლეებს და მათ მშობლებს გააცნოს არაერთი დოკუმენტაცია, პერიოდულად განიხილოს მოსწავლეებთან ერთად კლასის წარმატებები, ხარვეზები და წამოჭრილი პრობლემები, მოსწავლეს, მშობლებსა და მასწავლებლებს შორის განახორციელოს ეფექტური კომუნიკაცია, შექმნას კეთილგანწყობილი, პარტნიორული ატმოსფერო და სხვა). **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

---

2. **უზრუნველყოფილია სასკოლო საზოგადოების წევრების სასკოლო ცხოვრებაში/მართვის კოლეგიალურ ორგანოებში ჩართულობა.**

სასკოლო საზოგადოების წევრები აქტიურად მონაწილეობენ სასკოლო ცხოვრებაში. კერძოდ, პედაგოგიურ საბჭოში მასწავლებლების ჩართულობით განიხილება ისეთი მნიშნელოვანი საკითხები, როგორიცაა სკოლის შინაგანაწესი, სკოლის ფილოსოფია, სკოლის განვითარების ერთწლიანი და შვიდწლიანი სამოქმედო გეგმები, ისგ ჯგუფის მუშაობის შედეგები. პედაგოგიური საბჭო ასევე ამტკიცებს საფეხურებისა და საგნების შესაბამისად გრიფმინიჭებული სახელმძღვანელოებიდან კათედრების მიერ შერჩეული სახელმძღვანელოების ნუსხას, იღებს გადაწყვეტილებას სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ საკითხებთან მიმართებით. მმართველობით საკითხებში მოსწავლეთა ჩართულობის მიზნით ფუნქციონირებს მოსწავლეთა თვითმმართველობა, რომელიც თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში შეიმუშავებს და სკოლის დირექციას წარუდგენს მნიშვნელოვან მოსაზრებებს სხვადასხვა საკითხთან დაკავშირებით, იცავს მოსწავლეთა ინტერესებს და მათი უფლებებს, საჭიროების შემთხვევაში შუამდგომლობს მოსწავლეებს სკოლის დირექციასთან, შუამდგომლობას აყენებს სკოლის დირექტორთან გამორჩეული მოსწავლეების წახალისების საკითხთან დაკავშირებით. მოსწავლეთა თვითმმართველობის ლიდერი კი წარმოადგენს მოსწავლეთა თვითმმართველობას სკოლის დირექციასთან და მესამე პირებთან ურთიერთობაში. საგნობრივ კათედრებზე მასწავლებლები იღებენ გადაწყვეტილებას საგაკვეთილო პროცესისთვის, მასწავლებელთა პროფესიული განვითარებისა და სასკოლო ბიბლიოთეკისთვის საგანმანათლებლო რესურსების შერჩევისა და სხვა მნიშვნელოვანი საკითხების შესახებ. **ინდიკატორი დაკმაყოფილბულია.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- საზოგადოებასთან ურთიერთობის/კომუნიკაციის წესი;
- ვებ-გვერდისა და სოც-ქსელის ადმინისტრირების წესი;
- ელექტრონული ჟურნალი;
- მშობელთან ურთიერთობის დებულება;
- ტუტორის ფუნქციები და ხელშეკრულება;
- მოსწავლეთა თვითმმართველობა;
- პედსაბჭოს დებულება, სამოქმედო გეგმა, ოქმები;

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

- კათედრების დებულება, სამოქმდო გეგმა, ოქმები.

შეფასება:

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

☒ შეესაბამება
☐ მეტწილად შეესაბამება
☐ ნაწილობრივ შეესაბამება
☐ არ შეესაბამება

3.4. ადამიანებისა და პროცესების უსაფრთხოება

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:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

---

1. **სკოლა უზრუნველყოფს სკოლის ტერიტორიაზე ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვას, მათ შორის საგანგებო სიტუაციებში რეაგირებას და პირველადი დახმარების აღმოჩენას.**

სკოლის ტერიტორია შემოსაზღვრულია და მას იცავს დაცვის სამსახური „ალგანი“. ალგანთან დადებული ხელშეკრულების საგანია საზოგადობრივი წესრიგისა და ობიექტის გარეშე პირთა ხელყოფისა და მის ტერიტორიაზე არსებული მატერიალური ფასეულობების დაცვა. გარეშე პირთა სკოლაში შემოსვლა დაიშვება მხოლოდ დირექციასთან შეთანხმებით. სკოლის შიდა და გარე პერიმეტრი სრულად კონტროლდება ვიდეო-სამეთვალყურეო კამერებით (ჯამში 63). სკოლას შემუშავებული, განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსთან შეთანხმებული და დამტკიცებული აქვს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესი. სკოლის დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრულია საზოგადოებრივი წესრიგისა და უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელი პირი და მოსწავლთა უკონტაქტო ზედაპირულ დათვალიერებაზე უფლებამოსილი პირები. სკოლა მშობლებთან ურთიერთობის დებულებით იღებს ვალდებულებას სისტემატურად აკონტროლოს მოსწავლის საგაკვეთილო პროცესზე დასწრება (რასაც უზრუნველყოფს ტუტორების დახმარებით) და მოსწავლეზე ძალადობის ეჭვის გაჩენის შემთხვევაში, ადგილზე გააანალიზოს შემთხვევა და საფუძვლიანი ეჭვის შემთხვევაში დაუყოვნებლივ უზრუნველყოს სსიპ სოციალური მომსახურების სააგენტოსა და პოლიციის ინფორმირება.

სკოლაში შექმნილია საგანგებო შტაბი. ასევე, დამტკიცებულია ბუნებრივი და ტექნოგენური ხასიათის საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა, რომელიც შეთანხმებულია საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურთან.

სკოლას განაზღვრული ჰყავს ხანძარსაწინააღმდეგო დაცვის სისტმის ქსპლოატაციაზე ტქნიკური მომსახურების მათ შეკეთებაზე დაცვასა და გამოყენებაზე პასუხისმგბლი პირი (ბრძანება 2/126. 15.09.2023 წ.).

პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის მიზნით, სკოლის პირველ სართულზე ფუნქციონირებს ექიმის კაბინეტი, რომელიც აღჭურვილია ყველა საჭირო ინვენტარით და მედიკამენტით. სკოლას ჰყავს კვალიფიციური სამედიცინო პერსონალი (ექიმი და ექთანი), რომლებიც საქმიანობას ახორციელებენ ,,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“.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

სკოლაში დასაქმებულია შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი, რომელიც ახორციელებს რისკების შეფასებას. განსაზღრულია დასაქმებულთა ალკოჰოლური, ნარკოტიკული და ფსიქოტროპული თრობის შემოწმების განმახორციელებელი პირი, რომელიც გონივრული ეჭვის შემთხვევაში ახორციელებს თავის უფლებამოსილებას.

სკოლას არ აქვს დასკვნა შენობის მდგრადობის შესახებ (სკოლას დაწყებული აქვს კომუნიკაცია სამხარაულის ექსპერტიზის ბიუროსთან (წერილი N4/411 გაგზავნილი 2022 წლის 15 სექტემბერს სკოლის სარგებლობაში არსებული შენობა-ნაგებობების ტქნიკური მდგომარეობის შესწავლის მიზნით და შესაბამისი საგადახდო დავალება)) და **დასკვნა შენობა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ და არსებობის შესაბამისობის შესახებ და არსებობის აღმოფხვრის შესახებ (**სკოლამ წარმოადგინა 18.10.2023 წლის კორესპონდნცია/განცხადება, რომლითაც მიმართა შსს-ს მმართვლობის სფეროში მოქმედ საგანგებო სიტუაციების მართვის სააგენტოს შენობა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების სფეროს მარგულირებელ ნორმებთან, ტექნიკურ რეგლამენტებთან ან/და სტანდარტებთან შესაბამისობის დადგენა და შესაბამისი წინადადებების მომზადების თაობაზე. დაწესებულებამ ასევე წარმოადგინა ხელშეკრულება მომსახურების გაწევის შესახებ MIA 1 23 03099406 (23.10.2023 წ) შსს-ს მმართველობის სფეროში მოქმედ სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულება საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურის მმარრთვლობის სფეროში მოქმდი სსიპ-სახელმწიფო რზერვებისა და სამოქალაქო უსაფრთხოების სერვისების სააგენტოსთან მომსახურების გაწევის თაობაზე).

არგუმენტირებულ პოზიციაში დაწესებულებამ წარმოადგინა შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, რომელშიც გაითვალისწინა ადამიანური და ფინანსური რესურსები, აქტივობებში ჩართული მხარეები, აქტივობების განხორცელების რისკების ალბათობა და შენობის მდგრადობისა და შენობა-ნაგებობის დასკვნების მოპოვების ვადად განსაზღვრა პერიოდი 2024 წლის 1 ნოემბრადე, რაც გაიზიარა ექსპერტთა ჯგუფმა. სკოლას მიეცა რეკომენდაცია შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმის შესაბამისად 2024 წლის 1 ნოემბრამდე უზრუნველყოს შენობის მდგრადობის შესახებ და შენობა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ დასკვნების მოპოვება და კომპონენტის შეფასება არ შეესაბამება შეცვალა შეფასებით მეტწილად შეესბამება.

2.სკოლა უზრუნველყოფს საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვას

სკოლა საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვას უზრუნველყოფს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსთან შეთანხმებული და დამტკიცებული უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესის და სკოლის შინაგანაწესით დადგნილი ნორმების და

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა: ---

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები: ---

პროცესების შესაბამისად. სკოლაში დადგენილია სართულებზე მორიგების გრაფიკი, რომლის საფუძველზე მასწავლებლები დასვენების დროს აკონტროლებენ სკოლაში საზოგადოებრივ წესრიგს. სკოლისთვის მნიშვნლოვანია პრევენციული ღონისძიებებით საზოგადობრივი წესრიგის მართვა. შესაბამისად, ტუტორების სამოქმედო გეგმებში გაწერილია შესაბამისი აქტივობები. სკოლას აქვს ვალდებულება სასწავლო წლის დაწყებიდან 10 დღის ვადაში, მოსწავლეებთან და მათ კანონიერ წარმომადგენლებთან, დასწრებით ან ონლაინ ფორმატში, ტუტორების მეშვეობით მოაწყოს საინფორმაციო ხასიათის შეხვედრები და მიაწოდოს ინფორმაცია საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს სსიპ – „112“-ის ცხელი ხაზის, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს, მანდატურის სამსახურის ფსიქოსოციალური მომსახურების ცენტრის საქართველოს სახალხო დამცველის და მანდატურის სამსახურის მონიტორინგის სამმართველოს ცხელი ხაზის ნომრების, ასევე, უფლებამოსილი პირის მობილური ტელეფონის სამსახურებრივი ნომრების და აღნიშნული პირების/უწყებების ფუნქციებისა და მნიშვნელობის შესახებ. სკოლას აღნიშნული ინფორმაცია გამოკრული აქვს ასევე სკოლაში თვალსაჩინოდ. **ინდიკატორი დაკმაყოფილბულია.**

3.სკოლა უზრუნველყოფს ფსიქოლოგიურად და ემოციურად უსაფრთხო სასკოლო გარემოს.

სკოლა ფსიქოლოგიურად და ემოციურად უსაფრთხო სასკოლო გარემოს ჩამოყალიბებას უზრუნველყოფს ფსიქოლოგის დახმარებით. იგი სასწავლო წლის დასაწყისში შეიმუშავებს სამოქმედო გეგმას, რომელშიც გაწერილია დაგეგმილი აქტივობები და ღონისძიებები: სკოლის მოსწავლეებთან ინდივიდუალური გასაუბრებები, მშობლებთან შეხვედრები და ინტერვიუ, ფსიქოლოგის საათი, რომელიც მოიცავს აქტივობებს სხვადასხვა თემაზე: ემოციის მართვა, პასუხისმგებლობა, სტრესის მოხსნის ვარჯიშები. სასკოლო გარემოსთან ადაპტაციის მიზნით, მობილობით გადმოსული მოსწავლეებისთვის შემუშავებულია მოსწავლეთა კითხვარები. ფსიქოლოგიურად და ემოციურად უსაფრთხო სასკოლო გარემოს ჩამოყალიბებისთვის სკოლა იყენებს მშობელთან საგანმანათლებლო-საინფორმაციო ხასიათის ღონისძიებებს შემდეგ საკითხებზე: შვილთან ეფექტური კომუნიკაცია, ოჯახში ძალადობა და მისი გავლენა ბავშვის ფსიქოლოგიაზე, პერსონალური მონაცემების დაცვა. 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. მოსწავლეთა სკოლაში ადაპტაციის და მობილობის წესით გადმოსულ მოსწავლეთა სასკოლო ცხოვრებაში ჩართვის მიზნით სკოლას შემუშავებული აქვს მოსწავლეთა ადაპტაციის წესი. დოკუმენტში გაწერილია ადაპტაციის პრინციპები და ფაქტორები, ასევე დაკონკრეტებულია ფსიქოლოგის, მშობლისა და ტუტორის

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა: ს. კოტოსაშვილი

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

როლი. ტუტორები ტუტორის საათის ფარგლებში ახორციელებენ აქტივობებს, რომლებიც მიმართულია მოსწავლეთა ფსიქო-ემოციური მხარდაჭერაზე. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

4.სკოლა უზრუნველყოფს სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვას.

სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვას სკოლა უზრუნველყოფს „სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების უზრუნველყოფის შესახებ“ შემუშავებული დოკუმენტის მიხედვით. კერძოდ, სკოლა ახორციელებს სამუშაოებს შემდეგი მიმართულებით: წყლის, სანიტარულ-ჰიგიენური უსაფრთხოება, დასუფთავება, ნარჩენების მართვა და სასადილო სივრცის კონტროლი. სკოლას გაფორმებული აქვს ხელშეკრულება სსიპ - სოფლის მეურნეობის სახელმწიფო ლაბორატორიასთან (ხელშეკრულება N802), რომელიც რეგულარულად ახდენს სასმელი წყლის (ონკანის) და ჭაბურღილის წყლის შემოწმება (მტკიცებულებად წარმოდგენილი იქნა მონიტორინგის შედეგები). აუზის წყლის შემოწმებას ახდენს შპს „ჯანმრთლობის ცენტრი“, რომელთანაც სკოლას ასევე გაფორმებული აქვს ხელშეკრულება. კომპანია ამოწმებს აუზის წყალს, წყლის შემოწმების შემდგომ დგება ბაქტერიოლოგიური გამოკვლევების აქტები. სანიტარულ-ჰიგიენური უსაფრთხოების დაცვის მიზნით დღეში სამჯერ ხორციელდება სანიტარული კვანძების დასუფთავება. სკოლაში ფუნქციონირებს სანიტარული კვანძის დასუფთავების ჟურნალი. სკოლას გაფორმებული აქვს ხელშეკრულება შპს „სადეზინფქციო პროფილაქტიკურ მომსახურებასთან“ და რეგულარულად მიმდინარეობს სადეზინფექციო სამუშაოები (სადეზინფექციო პროფილაქტიკურ მომსახურებასთან გაფორმებული ხელშეკრულება N15, 01.09.2023 წელი). დასუფთავებისა და ნარჩენების მართვისთვის ყოველდღიურად ხდება კონტეინერების გატანა სკოლის ტერიტორიიდან. ყოველთვიურად, კონტეინერები ირეცხება და უტარდება დეზინფექცია. სკოლის ექიმი ახორციელებს კონტროლს სკოლის სასადილო სივრცეზე. იგი მონიტორინგის შედეგებს აღრიცხავს სასკოლო კვების ობიექტის (ბუფეტის) კანონმდებლობით დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობის შეფასების აქტში. სკოლის სველი წერტილები მოწესრიგებულია და დაცულია ჰიგიენური ნორმები. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

5. სკოლა უზრუნველყოფს პერსონალური მონაცემების დაცვას

სკოლაში მუშავდება სხვადასხვა სახის პერსონალური ინფორმაცია. მათ შორის, განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემები - რომელიც უკავშირდება ფიზიკური პირის ჯანმრთელობის მდგომარეობას, ინფორმაციას ნასამართლობის, სქესობრივ დანაშაულზე ნასამართლობის, უფლების დარღვევის შესახებ და სხვა. სკოლას დამტკიცებული აქვს ,,პერსონალურ მონაცემთა დაცვის წესი და მონიტორინგის მექანიზმები“. დოკუმენტში მკაფიოდაა განსაზღვრული დამუშავებული მონაცემების გამოყენების მიზნები,

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

პერსონალური მონაცემების დაცვის წესი სხვადასხვა შემთხვევაში, მონაცემთა დაცვის მონიტორინგი და მონიტორინგზე განსაზღვრული პასუხისმგებელი პირის უფლებები და მოვალეობები. სკოლასა და მშობელს შორის, ასევე სკოლასა და დასაქმებულს შორის გაფორმებულ ხელშეკრულებაში გათვალისწინებულია შესაბამისი მუხლი, რომლის საფუძველზეც მხარები თანხმობას აცხადებენ, რომ დამუშავდეს პერსონალური ინფორმაცია. **ინდიკატორი დაკმაყოფილბულია.**

6. **სკოლას გააჩნია მის ხელთ არსებული ინფორმაციის დაცვის მექანიზმები.**

სკოლა მის ხელთ არსებული ინფორმაციის დაცვის მექანიზმებს განსაზღვრავს სკოლის შიდა დოკუმენტით - ,,პერსონალურ მონაცემთა დაცვის წესი და მონიტორინგის მექანიზმები“. აღნიშნულ დოკუმენტში დეტალურადაა გაწერილი სხვადასხვა სახის ინფორმაციის დაცვის მექანიზმები. სწავლების პროცესში, ელექტრონულ ჟურნალში დამუშავებულ მოსწავლეთა პერსონალურ მონაცემებზე, ინდივიდუალური მომხმარებლისა და პაროლის გამოყენებით წვდომა აქვთ მხოლოდ დირექტორს, აღმასრულებელ დირექტორს, საბაზო-საშუალო საფეხურის მენეჯერს, დაწყებითი საფეხურის მენეჯერს, საგნის მასწავლებლებს, შესაბამისი კლასის ტუტორს და ადმინისტრაციულ მენეჯერს. მხოლოდ საჭიროების შემთხვევაში, ხდება ელექტრონულ ჟურნალში დაცული მონაცემების შემოწმება იმ პირების მიერ ვისაც ინდივიდუალური მომხმარებლისა და პაროლის გამოყენების მეშვეობით წვდომა აქვთ აღნიშნულ პროგრამაში. დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრულია ელექტრონულ ჟურნალზე პასუხისმგებელი პირი (ბრძანება N2/102. 11.09.2023); სკოლის გარე და შიდა პერიმეტრზე განხორციელებული ვიდეოკონტროლის შესახებ შესაბამისი გამაფრთხილებელი ნიშნები განთავსებულია სკოლის შენობის შესასვლელსა და ყველა სართულზე თვალსაჩინო ადგილებში. ვიდეომონიტორინგის შედეგად მიღებული ჩანაწერები 30 დღის განმავლობაში ინახება სათანადოდ დაცულ ადგილზე დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრულ პასუხისმგებელ პირთან და ჩანაწერის მიღება შეუძლია სკოლის დირექტორს/აღმასრულებელ დირექტორს, ასევე, სამართალდამცავ ორგანოებს – საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით. სკოლის შენობაში შესვლისა და შენობიდან გასვლის თაობაზე აღრიცხულ ინფორმაციაზე წვდომის უფლებამოსილება აქვთ: დირექტორს, აღმასრულებელ დირექტორს და დაცვას. მოსწავლთა და დასაქმებულთა პირადი საქმე ინახება სკოლაში დაცულ ადგილას. პირადი საქმის შენახვასა და დაცვაზე პასუხისმგებელი პირია სკოლის ადმინისტრაციული მენეჯერი. შეზღუდულია ასევე იმ პირთა რაოდენობა, ვისაც წვდომა აქვს მოსწავლეთა და თანამშრომელთა პირად საქმეებზე (სკოლის დირექტორი, აღმასრულებელი დირექტორი, ადმინისტრაციული მენეჯერი, საბაზო-საშუალო საფეხურის მენეჯერი, დირექტორის მოადგილე და შესაბამისი კლასის მასწავლებლები და ტუტორები (მხოლოდ მისი სადამრიგებლო კლასის მოსწავლეთა პირად საქმეებზე)). პირად საქმეებში მონაცემების შემოწმება/გამოყენება ხდება მხოლოდ

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

_____

_____

სამსახურეობრივი მიზნით, სკოლის საქმიანობიდან გამომდინარე, უფლებამოსილი პირის მიერ, მაგალითად: მოსწავლის მიღების, კლასიდან კლასში გადაყვანის, მობილობის დროს ან მასწავლებლის მიღების/გათავისუფლების დროს. ელექტრონულ ბაზასთან (Eschool.emis.ge) წვდომა აქვს ადმინისტრაციულ მენჯერს, რომელიც ახორციელებს სასკოლო დოკუმენტაციის აღრიცხვასა და რეგისტრაციას, მოსწავლეთა მოძრაობის (მოსწავლის ჩარიცხვა, ამორიცხვა, სტატუსის შეჩერება/შეწყვეტა, აღდგენა), მოსწავლეების/მშობლების/თანამშრომლების მონაცემების ასახვას. სკოლა და სსიპ - განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემა უზრუნველყოფს ელექტრონული ინფორმაციის დაცვას არაავტორიზებული წვდომის და დაზიანებისგან, ასევე მონაცემთა ბაზების იმგვარ ადმინისტრირებას, რომ ინფორმაცია ყველა მოსწავლესა და აკადემიურ პერსონალს მიეწოდოს ინდივიდუალურად. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

7. სკოლა ახორციელებს ადამიანებისა და პროცესების უსაფრთხოების მექანიზმების ფუნქციონირების პერიოდულ შეფასებას და შეფასების შედეგებს იყენებს აღნიშნული მექანიზმების გაუმჯობესებისთვის.

სკოლას განსაზღვრული ჰყავს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის მონიტორინგზე პასუხისმგებელი პირი (ბრძანება N2/84. 22.12.2022წელი) რომელიც სისტემატიურად უწევს მონიტორინგს უფლებამოსილი პირების მიერ მონაცემთა დამუშავებას. სკოლაში არსებული უსაფრთხობის წესი და პირობები ასევე ფასდება გამოკითხვით, რომლიც მუშავდება და შედეგები გამოიყენება სკოლაში სკოლის მიერ დადგენილი და განხორციელებული მექანიზმების გასაუმჯობესებლად. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- მომსახურების ხელშეკრულება დაცვის სამსახურთან „ალგანი“;
- უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესი;
- საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს კორსპონდენცია MES 3 23 0000581289 (უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წერიგირ დაცვის წეთან დაკავშირებით 23.05.2023 წ);
- მოსწავლთა უკონტაქტო ზედაპირულ დათვალიერებაზე უფლებამოსილი პირების განსაზღვრი შესახებ ბრძანება N2/122 15.09.2023 წ.;

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა: ---

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები: ---

- საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს სახელმწიფო საქვუწყბო დაწესებულება-საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურის წერილი MIA 1 23 01239079 საგანგებო მართვის გეგმის შეთანხმების თაობაზე;
- საგანგებო მართვის გეგმა (2023 წლის 10 აპრილი N 2/46 ბრძანება);
- ბრძანება დასაქმებულთა ალკოჰოლური, ნარკოტიკული და ფსიქოტროპული თრობის შემოწმების განხორციელების შესახებ (N2/125, 15.09.2023 წ.);
- უსაფრთხოების დაცვის პოლიტიკის დამტკიცების შესახებ ბრძანება (N2/42. 03.04.2023 წ) ;
- სადეზინფქციო ხლშეკრულება N15, 01,09,2023 წელი);
- ხელშეკრულება N802 გაფორმებული სსიპ სოფლის მეურნეობის სახლმწიფო ლაბორატორიასთან.
- წყლის შემოწმების შედეგები;
- აუზის წყლის ბაქტერიოლოგიურ გამოკვლევების აქტები;
- ელქტრონულ ჟურნალის მონიტორინგზე პასუხისმგებელი პირი (ბრძანება N2/102. 11.09.2023 წ);
- პერსონალურ მონაცემთა დაცვის მონიტორინგზე პასუხისმგებელი პირი (ბრძანება N2/84. 22.12.2022წელი);
- პერსონალური მონაცმთა დაცვის წესი და მონიტორინგის მექანიზმები (ბრძანება N2/83. 22.12.2022წელი).

შეფასება:

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

☐ შეესაბამება
☒ მეტწილად შეესაბამება
☐ ნაწილობრივ შეესაბამება
☐ არ შეესაბამება

3.5 მატერიალური რესურსები და ინფრასტრუქტურა

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

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

1. სკოლა უზრუნველყოფს საგანმანთლებლო 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 მცირეკონტინგენტიანი სკოლა არის დაწესებულება, რომელსაც ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის საბჭოს გადაწყვეტილებით განსაზღვრული მოსწავლეთა ადგილების ზღვრული ოდენობა/მოთხოვნილი ზღვრული ოდენობა კონკრეტულ ლოკაციაზე განესაზღვრება 169 ან ნაკლები მოსწავლით.

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1.სკოლა უზრუნველყოფს საგანმანთლებლო საქმიანობისთვის შესაბამის ინფრასტრუქტურასა და მატერიალურ რესურსს მინიმუმ ავტორიზაციის ვადითა და დადგენილი მოსწავლეთა ადგილების ზღვრული რაოდენობის გათვალისწინებით.

ამონაწერით საჯარო რეესტრიდან (საკადასტრო კოდი N 01.10.06.006.129, **03/11/2023 17:11:55**) სკოლა მდებარეობს თბილისში, დემეტრე თავდადებულის ქუჩა, N 12ა-ში. მის საკუთრებაშია 13607 კვ.მ მიწის ნაკვეთზე განლაგებული ორი შენობა სართო ფართით 7424.99 კვ.მ. ერთი შენობა ოთხსართულიანია, მეორე შენობა ორსართულიანი. შენობები დაკავშირებულია ერთმანეთთან. ყველა საკლასო ოთახს აქვს ბუნებრივი განათება, აღჭურვილია ერთადგილიანი (შესაბამისობაშია სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის დირექტორის 2011 წლის 09 აგვისტოს „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების მატერიალური რესურსის პარამეტრების

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა: ს. კოზასაშვილი

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თაობაზე რეკომენდაციების დამტკიცების შესახებ“ №572 ბრძანებით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან) მერხებით. სკოლაში არის 49 საკლასო ოთახი და ოთახები, რომლებიც გამოიყენება განაყოფი კლასებისათვის და კათედრებისათვის. ბიბლიოთეკა, კომპიუტრული და საბუნებისმტყვლო მეცნიერებების ლაბორატორიები, სააქტო დარბაზი, სპორტული დარბაზი და მოედანი, საცურაო აუზი, სასადილო, ეზოში მოწყობილი ღია საკლასო ოთახები, ექიმის კაბინეტი, რესურსოთახი, ოთახები დირექციისა და ადმინისტრაციისათვის, კათედრებისათვის. ოთხსართულიანი შენობის ყველა სართულზე არის სველი წერტილები გოგონებისათვის (4 კაბინა), ვაჟებისათვის (3 კაბინა) და მასწავლებლებისათვის. სველი წერტილები განლაგებულია გასახდელებში, ლაბორატორიაში. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

2. **დაწესებულების ინფრასტრუქტურა, მათ შორის საერთო სარგებლობის სივრცეები და მატერიალური რესურსი ხელმისაწვდომია სასკოლო საზოგადოების წევრებისთვის.**

სკოლის შენობაში არის საერთო სარგებლობის სივრცეები: კომპიუტერული ლაბორატორია, საბუნებისმეტყველო მეცნიერებების ლაბორატორიები, ბიბლიოთეკა, სპორტული დარბაზი, სპორტული მოედანი, ოთახი სსსმ მოსწავლეთათვის, ვრცელი და ნათელი ფოიე, სააქტო დარბაზი, სკოლის ეზო რომლებიც იძლევა საშუალებას სხვადასხვა აქტივობების ჩასატარებლად და სრულფასოვანი დასვენებისთვის. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

3. **სკოლის ინფრასტრუქტურა ქმნის სწავლის ინკლუზიურ გარემოს**

სკოლის შენობის სართულებზე გადასაადგილებლად სკოლას აქვს მოძრავი პანდუსები. მოწყობილია ადაპტირებული სველი წერტილები შშმ პირებისათვის, გამოყოფილია რესურსოთახი სსსმ მოსწავლეთათვის. სსსმ მოსწავლეთა ადაპტაციისთვის სკოლას შემუშავებული აქვს მოსწავლეთა ადაპტაციის წესი. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

4. სკოლის ინფრასტრუქტურა ემსახურება სკოლის სოციო-კულტურულ სივრცედ ჩამოყალიბებას

სკოლაში არსებული ბიბლიოთეკა, სააქტო და სპორტული დარბაზი, გარე სპორტული მოედანი, გამწვანებული სკოლის ეზო და ეზოში მოწყობილი 3 „ღია საკლასო ოთახი“, სამხატვრო სახელოსნო, სკოლის შენობაში ყოველ სართულზე გამოყოფილი სივრცეები მასწავლებლებისათვის გამოიყენება ისეთი აქტივობების განსახორციელებლად, როგორიცაა: შეხვედრები, საზეიმო ღონისძიებები, შეჯიბრებები. პროფესიული დისკუიები. მოსწავლეებს გაკვეთილების დასრულების შემდეგ და დასვენებებზე საშუალება აქვთ ისარგებლონ სკოლის რეკრეაციული სივრცეებით რაც მათ სოციალიზაციას უწყობს ხელს. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა: ს. კოზასაშვილი

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

---

5. **სკოლას გააჩნია კურიკულუმით განსაზღვრული საჭირო რესურსები (მცირეკონტიგენტიანი სკოლა/პროგრამის განხორციელების ადგილი უფლებამოსილია უზრუნველყოს საჭირო რესურსებზე წვდომა).**

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

სკოლის ბალანსზე ირიცხება 1306 ერთადგილიანი მერხი და სკამი, 84 დაფა და 22 ჭკვიანი დაფა. სკოლის კომპიუტერულ ლაბორატორიაში განთავსებულია 21 კომპიუტერი, სპორტული აქტივობებისათვის სკოლას აქვს სპორტული დარბაზი (გასახდელებით), სპორტული მოედანი (ფხბურთისა და ჩოგბურთის სათამაშოდ), საცურაო აუზი (გასახდელებით, სველი წერტილებითა და საშხაპეებით) შეძენილი აქვს სპორტული ინვენტარი (ბურთები, ბადმინტონის ჩოგნები, სახტუნაო ტომრები, ლეიბები, ჰულა ჰუპები, კეგლები, ფრენბურთის ბადე, ჭადრაკის დაფები და სხვა)., სკოლას აქვს კომპიუტრული ლაბორატორია და საბუნებისმეტყველო მეცნიერებების ლაბორატორიები: ქიმია/ფიზიკია და ბიოლოგიის.

საბუნებისმეტყველო მეცნიერებების ლაბორატორიებისთვის გამოყოფილია 2 საკლასო ოთახი ორსართულიანი შენობის მეორე სართულზე. მიმდებარე საცავით, რომელიც იკეტება. ლაბორატორია კომპლექსურია და აერთიანებს ფიზიკის და ქიმიის დისციპლინებს. ცალკეა ბიოლოგიის ლაბორატორია. ქიმია/ფიზიკის ლაბორატორიაში არის სადემონსტრაციო მაგიდა, კარადებში განლაგებულია სადემონსტრაციო მასალა კედლებზე განთავსებულია პოსტერები მენდელეევის პერიოდულობის ცხრილით, მეტალთა ელექტროქიმიური ძაბვის მწკრივით, საცავში კარადებში განთავსებულია ქიმიური ნივთიერებები აქვს შესაბამისი ეტიკეტები და დაშორება. დამონტაჟებულია სველი წერტილიები (ონკანი) და გამწოვი კარადა. ფიზიკის გაკვთილებისთვის სკოლას ასევე შეძენილი აქვს ფიზიკის ვირტუალური ლაბორატორია. სკოლის მიერ წარმოდგენილია შეძენილი ქიმიური რეაგენტების ნუსხა და ღირებულება. ლაბორატორიაში თვალსაჩინოდ გამოკრულია ლაბორატორიაში უსაფრთხოდ მუშაობის წესები, გამოკრულია ლაბორატორიის დატვირთვის განრიგი. სკოლის ბიბლიოთეკა წარმოდგენილია 2665 ერთული წიგნით, მათ შორის სახელმძღვანელოებითა და სასწავლო კურიკულუმის განსახორციელებლად საჭირო დამატებითი მხატვრული ლიტერატურით. სკოლა იწერს პერიოდულ გამოცემას "National Geographic", ისტორიანი და საბავშვო ჟურნალი „კარუსელი". ბიბლიოთეკაში ყვლა წიგნი დამუშავებულია საბიბლიოთეკო წესით, აღრიცხულია ელექტრონულად. თვალსაჩინოდაა გამოკრული ბიბლიოთეკის დებულება ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესები. ბიბლიოთეკარს შემუშავებული აქვს სამოქმედო გეგმა. ბიბლიოთეკაში მოსწავლეებისათვის განთავსებულია

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

---

2 კომპიუტრი და 2 პრინტერი სამუშაოდ. სკოლას სამხატრო სახელოსნო მოსწავლეთა შემოქმედებითი კუთხით განვითარებას ემსახურება. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- მატერიალური რესურსის ფლობის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია;

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა: ს. კოზასაშვილი

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

---

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

დაწესებულებამ წარმოადგინა 58 ლპტოპისა და კომპიუტერის ფლობის დამადასტურებელი დოკუმენტი. აღნიშნული კომპიუტერებიდან 21 კომპიუტერი კომპიუტერულ ლაბორატორიაშია განთვსებული დანარჩენი ლეპტოპები და კომპიუტერები განთავსებულია ადმინისტრაციისათვის და კათედრებისათვის განკუთვნილ ოთახებში. საკლასო ოთახებში განთვსებულია 22 ჭკვიანი დაფა. წარმოდგენილი ინფორმაციული ტქნოლოგიების ინფრასტრუქტურა უზრუნვლყოფს ადმინისტრაციისა და სასწავლო პროცეის სრულფასოვან წარმართვას. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

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

მოსწავლეებისათვის ხელმისაწვდომია კომპიუტერული ლაბორატორია, სადაც განთავსებულია 21 კომპიუტერი და საკლასო ოთხებში განთავსებული ჭკვიანი დაფები. დაწესებულბას შემუშავებული აქვს ლაბორატორიის გამოყენბის წესი, რომელშიც დეტალურადაა გაწერილი კომპიუტრული კლასის გამოყენების მიზნები, ამოცანები და პრინციპები, ლაბორატორიით სარგებლობის ძირითდი პრინციპი მოსწავლეთა თანასწორუფლებიანობა და ინფორმაციის ხელმისაწვდომობაა. მასწავლბლებისთვის შენობის ყველა სართულზე გამოყოფილია სივრცები აღჭურვილი კომპიუტრული ტექნიკით და პრინტერებით რაც უზრუნვლყოფს კომპიუტრულ ტექნიკაზე ხელმისაწვდომობას. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- ლაბორატორიის გამოყენების წესი (დებულება).(ბრძანება N 2/37 . 03.04.2023 წ. ცვლილება ბრძანებაში N 2/136. 06.10.2023 წ):
- კომპიუტერული ტქნიკის ფლობის დამადასტურბლი დოკუმენტაცია;
- საგადახდო დავალება (ჰოსტინგის 1 წლის საფასური);
- საგადახდო დავალება (გადახდის დანიშნულება-დომენი).

3.6.2 სკოლაში საქმისწარმოება მიმდინარეობს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა: ---

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები: ---

---

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:

1. **სკოლაში მოქმედებს კანონმდებლობის შესაბამისი საქმისწარმოების წესი**

სკოლას შემუშავებული აქვს საქმისწარმოების ერთიანი წესი, რომელიც ადგენს ერთიან მოთხოვნებს სკოლის მმართველობით საქმიანობასთან დაკავშირებული დოკუმენტბრუნვის, დოკუმენტების შესრულების კონტროლის ორგანიზების, დოკუმენტების შემდგომი შენახვისა და გამოყენებისათვის მოსამზადებლად. დოკუმენტბრუნვა სკოლაში მოიცავს სამი სახის დოკუმენტაციას: შემოსული დოკუმენტაცია; გასული დოკუმენტაცია; შიდა დოკუმენტაცია. სკოლას საქმისწარმოების პროცესზე პასუხისმგებელ პირად განსაზღვრული ჰყავს ადმინისტრაციული მენეჯერი, რომელსაც სკოლის დებულებით ეკისრება საქმისწარმოების გამართულად მუშაობის უზრუნველყოფა.

ადმინისტრაციულ მენჯერს როგორც დებულებით, ისე ხლშეკრულებით დაწვრილებით აქვს გაწერილი საქმიანობის არეალი რაც უზრუნვლყოფს სკოლაში საქმისწარმოების კანონმდებლობისა და სკოლის მიერ შემუშავებული რეგულაციის დაცვით მართვას. დოკუმენტების აღრიცხვის მიზნით, გარდა ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემისა, რომლის დანერგვის პროცესიც მიმდინარეობდა სკოლაში ვიზიტის დროს, სკოლაში იწარმოება: მოსწავლეთა ბრძანებების სარეგისტრაციო ჟურნალი; საერთო ბრძანებების სარეგისტრაციო ჟურნალი და შრომითი ხელშეკრულებების სარეგისტრაციო ჟურნალი. ყველა ჟურნალის აკინძული, დანომრილი ბეჭედდასმული და ხელმოწერილია. შემთხვევითი შერჩევის პრინციპით გადამოწმდა ჟურნალების წარმოება და დადგინდა, რომ ისინი იწარმოება სკოლის მიერ განსაზღვრული წესით. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

2.სკოლის მართვაში გამოიყენება თანამედროვე ტექნოლოგიები, მათ შორის დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული სისტემა.

სკოლის მართვაში გამოყენებულია თანამედროვე ტექნოლოგიები. თანამშრომლებში ინფორმაციის და კორესპოდენციის გასავრცლებლად სკოლაში გამოიყენება ელექტრონული ფოსტა info@greenschool.org.ge. სკოლის თითოეულ თანამშრომელს აქვს საკუთარი ელექტრონული

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

(კორპორაციული) ფოსტა. ვიზიტის პრიოდში სკოლა სატესტო რეჟიმში მუშაობდა ერთიან ელექტრონულ დოკუმენტბრუნვის სისტემაში - Eflow-ში. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

3.სკოლას აქვს სრულყოფილი პროფილი ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში

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. სკოლის პერსონალის მონაცემები, მოსწავლეებისა და მათი მშობლების/კანონიერი წარმომადგენლების მონაცემები, საკონტაქტო ინფორმაციები. სკოლბის მართვის საინფორმაციო ბაზასთან წვდომა აქვს (მუშაობს) ადმინისტრაციულ მენეჯერს. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

4.სკოლა დროულად აწვდის ანგარიშებს, უკუკავშირსა და ინფორმაციას საგანმანათლებლო საქმიანობის მარეგულირებელ უწყებებს და თანამშრომლობს მათთან.

სკოლა თანამშრომლობს საგანმანათლებლო საქმიანობის მარეგულირებელ უწყებებთან. ვაკე-საბურთალოს საგანმანათლებლო რესურსცენტრის გავლით და მისი დახმარებით სკოლა ამყარებს კომუნიკაციას საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსთან და მის დაქვემდებარებაში მყოფ სიპებთან შესაბამისი ნებართვების მოპოვების თუ გარკვეული საკითხების შესათანხმებლად. ყოვლწლიურად წარუდგნს ინკლუზიური განათლების შიდა მონიტორინგის ჯგუფის ანგარიშს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს და ყოველწლიურად წარუდგენს ინფორმაციას ვაკე-საბურთალოს საგანმანათლებლო რესურსცენტრს მიღებული ვაუჩერული დაფინანსების დახარჯვასთან დაკავშირებით. გარდა აღნიშნულისა, სკოლა ყოველწლიურად აკეთებს ფინანსური მდგომარეობის ანგარიშგებას ბუღალტური აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის ზედამხედველობის სამსახურის ოფიციალურ ვებ-გვერდზე - https://saras.gov.ge/ წარსადგენად და ყოველთვიურად წარადგენს შემოსავლების სამსახურში შესაბამის საგადასახადო დეკლარაციებს. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- საქმისწარმოების წესი (ბრძანება N 2/2, 03.01.2023 წ. ცვლილება ბრძანებაში .N2/134 06.10.2023 წ);
- სკოლების მართვის საინფორმაციო სიტემა;

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

- ხელშეკრულება გაფორმებული სკოლასა და სუს სსიპ - საქართველოს ოპერატიულ - ტექნიკურ სამსახურს შორის (29 მაისი, 2023 წელი) ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტმის eFlow შესყიდვის თაობაზე.

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 მდგრადობის შესახებ ანგარიში, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შესრულების შედეგები და საკონტაქტო ინფორმაცია.

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. სკოლა ახორციელებს საზოგადოების ინფორმირებას და კომუნიკაციას ოფიციალური ვებ გვერდისა/ვებ გვერდზე შესაბამისი გვერდისა და სხვა საკომუნიკაციო არხების საშუალებით

   სკოლა საზოგადობის ინფორმირებისათვის იყენებს ვბგვერდსა და სოციალურ ქსელს, მოკლე ტექსტურ შეტყობინენებს, სატელეფონო ზარებს, ელექტრონულ ჟურნალს, პირისპირ შეხვედრებს. საინფორმაციო ფუნქციის შესრულების მიზნით ვებ-გვერდზე და სოციალური ქსელის გვერდზე განთავსებულია ინფორმაცია დაწესებულების საქმიანობისა და მის მიერ განხორციელებული აქტივობების შესახებ.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

სოციალური ქსელი გამოიყენება სწრაფი და მყისიერი კომუნიკაციისათვის და თავსდება ინფორმაცია სასკოლო ცხოვრების მიმდინარე სიახლეები და აქტივობები, ვებ-გვერდის განახლება მიმდინარეობს მასზე განთავსებული ინფორმაციის ცვლილების კვალდაკვალ გონივრულ ვადებში. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია**

2. **სკოლა უზრუნველყოფს მისი საქმიანობის, მათ შორის მის მიერ განხორციელებული საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ მხოლოდ სანდო და უტყუარი ინფორმაციის გავრცელებას.**

სკოლა ინფორმაციას ავრცეელებს სკოლის ოფიციალური ელექტრონული ფოსტით, ვებგვერდით და სოციალური ქსელით. (ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტმა სკოლაში ვიზიტის პერიოდში სატესტო რეჟიმში მიმდინარეობდა). ინფორმაციის გავრცლების აღნიშნულ არხებზე წვდომა შეზღუდულია. სკოლის საკომუნიკაციო საშუალებების მართვაზე პასუხისმგებელია საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი, რომლიც სკოლის დირექციასთან შეთანხმებული ფორმის შესაბამისად, ახორციელებს სკოლის თანამშრომელთა, მოსწავლეთა და მშობელთა ინფორმირებას სკოლის მიერ განხორციელებული, მიმდინარე თუ დაგეგმილი სიახლეების, პროექტებისა და პროგრამების შესახებ. საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი სკოლის დირექციასთან შეთანხმებით ამზადებს ინფორმაციას სოციალურ ქსელებში და ვებ-გვერდზე განსათავსებლად. ამასთან, თავადვე ტვირთავს აღნიშნულ ინფორმაციას სკოლის საკომუნიკაციო პლატფორმებზე და პასუხობს საზოგადოების უკუკავშირს. შესაბამისად ყველა ინფორმაცია რაც გადის სკოლიდან არის სანდო და უტყუარი. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

3. **საზოგადოებასთან კომუნიკაციის პროცესში სხვადასხვა არხით მიღებულ უკუკავშირს სკოლა იყენებს საკუთარი საქმიანობის ხარისხის გასაუმჯობესებლად.**

სკოლა სასკოლო საზოგადოებასთან კომუნიკაციისათვის იყენებს სოციალურ ქსელს, ვებგვერდს, სკოლის ელექტრონულ ფოსტას, პირისპირ შეხვედრებს. სკოლისთვის მნიშვნლოვანია საზოგადოებრივი აზრისა და სკოლაში დასაქმებულთა კმაყოფილების კვლევა და შესაბამისად აწარმოებს სასკოლო საზოგადოების გამოკითხვას და გამოკითხვის შედეგებს ითვალისწინებს საქმიანობის დაგეგმვისას. მასწავლებლებთან ინტერვიუთი დადგინდა, რომ სკოლა ითვალისწინებს მათ მოსაზრებებს, ინტერესებსა და საჭიროებებს ბიუჯტის შედგენისა და განკარგვის პროცესში. მასწავლებლებმა ისაუბრეს იმ რესურსებზეც, რაც მათი თხოვნით შეიძინა სკოლამ ასევე იმ ტრენინგებზე, რომლის ორგანიზებაც მათთან კომუნიკაციისას გამოვლნილი საჭიროებების გათვალისწინებით უზრუნველყო დაწესებულებამ. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

---

4. სკოლას აქვს მოქმედი ვებ გვერდი/ვებ გვერდზე შესაბამისი გვერდი, რომელზეც განთავსებულია ინფორმაცია ქართულ ენაზე, ასევე იმ ენაზე, რომელზეც ახორციელებს სწავლებას;

სკოლას აქვს მოქმედი ვებგვერდი და მასზე ინფორმაცია განთავსებულია ქართულად. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია**

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 მდგრადობის შესახებ ანგარიში, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შესრულების შედეგები და საკონტაქტო ინფორმაცია.**

სკოლის ვებგვერდი https://gschool.edu.ge/ მოიცავს ინფორმაციას სკოლის მისიის, ხედვის, ღირებულებების, სკოლის სტრუქტურის, სკოლაში არსებულ კათედრების, მათი მიზნებსა და ამოცანების შესახებ. სკოლაში მოსწავლის მიღების," მოსწავლის ჩარიცხვის, საფეხურის დაძლევის, მობილობის, სტატუსის შეჩერების/აღდგენისა და შეწყვეტის, განცხადებისა და საჩივრის განხილვის, მოსწავლეთა ადაპტაციიასა და მდიაციის მარეგულირებელ წესებს, სასწავლო პროცსის მარეგულირებელ დოკუმენტებს, შინაგანაწესს და სხვა. ვბგვერდზე არ არის განთავსებული ფინანსური მდგრადობის შესახებ ანგარიში, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შესრულების შედეგები.

დასკვნის პროექტში ასაული იყო „სკოლის ვებგვერდი https://gschool.edu.ge/ მოიცავს ინფორმაციას სკოლის მისიის, ხედვის, ღირებულებების, სკოლის სტრუქტურის, სკოლაში არსებულ კათედრების, მათი მიზნებსა და ამოცანების შესახებ. სკოლაში მოსწავლის მიღების, "მოსწავლის ჩარიცხვის, საფეხურის დაძლევის, მობილობის, სტატუსის შეჩერების/აღდგენისა და შეწყვეტის, განცხადებისა და საჩივრის განხილვის, მოსწავლეთა ადაპტაციიასა და მდიაციის მარეგულირებელ წესებს, სასწავლო პროცსის მარეგულირებელ დოკუმენტებს, შინაგანაწესს და სხვა. **ვბგვერდზე არ არის განთავსებული ფინანსური მდგრადობის შესახებ ანგარიში, სამოქმედო გეგმის შესრულების შედეგები.**

სკოლამ გაიზიარა ექსპერტთა რეკომენდაცია და სკოლის ვებგვერდზე ასახა ინდიკატორით გათვალისწინებული ყველა ინფორმაცია. შედეგად კომპონენტის შეფასება არ შეესაბამება შეიცვალა შეფასებით შეესაბამება

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- https://gschool.edu.ge/
- საზოგადოებასთან ურთიერთობის/კომუნიკაციის წესი (ბრძანება N 2/90, 30.12.2022 წ.)

შეფასება:

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

☒ შეესაბამება
☐ მეტწილად შეესაბამება
☐ ნაწილობრივ შეესაბამება
☐ არ შეესაბამება

3.7. ფინანსური რესურსები

3.7.1. სკოლა ფინანსურად მდგრადია

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1.**სკოლის ფინანსური რსურსით ურუნვლყოფილია სამოქმედო გეგმა.**

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

სკოლის ძირითადი შემოსავალი არის მოსწავლეთა კანონიერ წარმომადგენლებთან გაფორმებული ხელშეკრულების საფუძველზე, მათი მხრიდან გადახდილი სწავლის გადასახადი და ვაუჩერული დაფინანსება, ასევე შემოსავლები საკუთრებიდან (იჯარა, ქირავნობა). სკოლის ერთწლიანი გეგმისა და ბიუჯეტის ანალიზის საფუძველზე გამოიკვეთა, რომ დაწესებულება თავის ფინანსებს მიმართავს სამოქმედო გეგმის შესასრულებლად. 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. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

2. **სკოლას აქვს ფინასური რესურსების მართვის (დაგეგმვის, განკარგვის, მონიტორინგის და ა.შ.) სისტემა.**

სკოლას აქვს ფინანსური რსურების მართვის გამოცდილება. ფინანსური დაგეგმვისას ხდება წინა სასწავლო წლის ფინანსური ანალიზი და შემოსავლების პროგნოზირება. საჭიროების შემთხვევაში, ხდება ბიუჯეტის გადახედვისა და მასში ცვლილებების შეტანა. სკოლაში ფინანსურ საზიანობას ახორციელბენ ფინანსური მნჯეერი და ბუღალტრი. სკოლის ფინანსური საქმიანობის კონტროლს ახორცილებს ფინანსური მენეჯერი, ის მონიტორნგს უწევს ბუღალტრის საქმიანობას და საჭიროების შემთხვევაში, უზრუნველყოფს კომპანიის ფინანსური და ბუღალტრული პოლიტიკის დაგეგმვას, მართვასა და კანონმდებლობასთან შესაბამისობაში მოყვანას. სკოლა ყოველწლიურად აკეთებს ფინანსური მდგომარეობის ანგარიშგებას ბუღალტური აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის ზედამხედველობის სამსახურის ოფიციალურ ვებ-გვერდზე - https://saras.gov.ge/ წარსადგენად. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- სკოლის ბიუჯეტი;
- სკოლის ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა (ბრძანება N2/121. 15.09.2023 წ.)
- სკოლის სტრუქტურა;
- დებულება.

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

ნაწილი V. თანდართული დოკუმენტაცია

03.12.2023
თარიღი

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები: