



განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი
NATIONAL CENTER FOR EDUCATIONAL QUALITY ENHANCEMENT

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნა

(შპს ევროპული სკოლის მიერ მოსწავლეთა ადგილების ზღვრული რაოდენობის გაზრდის თაობაზე)

(ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების სახელწოდება, ადმინისტრაციული წარმოების მითითებით)

ექსპერტთა ჯგუფის წევრები

თავმჯდომარე:

მანანა ალიბეგაშვილი

წევრი:

ციალა გაგნიძე

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

☐ არა გეგმიური

I. ინფორმაცია ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების შესახებ

ინფორმაცია დაწესებულების შესახებ	
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების სახელწოდება	შპს ევროპული სკოლა
ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმა	შპს
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების (გადასახადის გადამხდელის) საიდენტიფიკაციო კოდი	205172917

II. საკონტაქტო ინფორმაცია

საკონტაქტო ინფორმაცია	
მუნიციპალიტეტი (სოფელი/დაბა/ქალაქი)	ქალაქი თბილისი ირინა სხირტლაძის N 2, აღ.ყაზბეგის N47
ფაქტობრივი მისამართი	ქალაქი თბილისი ირინა სხირტლაძის N 2, აღ.ყაზბეგის N47
საფოსტო ინდექსი	0177
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ვებ-გვერდი	WWW.europeanschool.ge
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ელ-ფოსტა	info@europeanschool.ge
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ტელეფონის ნომერი (არსებობის შემთხვევაში)	

III. ინფორმაცია ვიზიტის შესახებ

წარმოების საფუძველი (ბრძანების ნომერი და თარიღი)	09.07.2024 ბრძ N836119
ვიზიტის თარიღი (არსებობის შემთხვევაში)	7.08.2024

IV. ინფორმაცია ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის შესახებ (ივსება ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის დამატებისწარმოებაზე)

„ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 32-ე მუხლისმე-4 პუნქტის შესაბამისად, გთხოვთ, ასახოთ ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამა, რომლის დამატებაც სურს სკოლას.

ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდება	ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის საფეხური	ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების ენა	ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების ადგილი(მუნიციპალიტეტის, ქალაქის, დაბის/სოფლის/ქუჩის და შენობა-ნაგებობების რაოდენობის მითითებით)

V. ინფორმაცია ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის შესახებ (ივსება ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ იმავე მუნიციპალიტეტის ფარგლებში საგანმანათლებლო საქმიანობის მისამართის/ფართის ცვლილების წარმოებაზე).

„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 ადგილი(მუნიციპალიტეტის, ქალაქის, დაბის/სოფლის/ქუჩის და შენობა-ნაგებობების რაოდენობის მითითებით)
ზოგადი განათლების დაწყებითი საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამა	დაწყებითი საფეხური	ქართული ენა	ქალაქი თბილისი ირინა სხირტლაძის N 2, ალ.ყაზბეგის N47
ზოგადი განათლების საბაზო საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამა	საბაზო საფეხური	ქართული ენა	ქალაქი თბილისი ირინა სხირტლაძის N 2, ალ.ყაზბეგის N47
ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამა	საშუალო საფეხური	ქართული ენა	ქალაქი თბილისი ირინა სხირტლაძის N 2, ალ.ყაზბეგის N47

VI. შეფასების პროცესის საერთო მიმოხილვა

მოკლედ აღწერეთ ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების შეფასებასთან დაკავშირებული ძირითადი საკითხები.

2024 წლის 7 აგვისტოს შპს „ევროპულ სკოლაში“ შედგა ავტორიზაციის ექსპერტთა ვიზიტი. ვიზიტმა მშვიდ და თანამშრომლობით გარემოში ჩაიარა. ავტორიზაციის ექსპერტები შეხვდნენ სხვადასხვა დეპარტამენტის წარმომადგენლებს, დაისვა რამოდენიმე დამაზუსტებელი კითხვა მატერიალურ რესურსთან დაკავშირებით. სკოლის მხრიდან ყველა კითხვაზე მიღებული იყო არგუმენტირებული პასუხი.

VII. ინფორმაცია მოსწავლეების შესახებ

საბჭოს მიერ განსაზღვრული მოსწავლეთა ადგილების ზღვრული რაოდენობა	აქტიური სტატუსის მქონე მოსწავლეთა რაოდენობა
	1712

VIII. საუკეთესო გამოცდილების საერთო მიმოხილვა

გთხოვთ, ასახოთ საკითხები, რომლებიც ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების გამორჩეულ პრაქტიკაზე მეტყველებს (ასეთისარსებობისშემთხვევაში).

IX. ინფორმაცია ექსპერტთა ჯგუფის მიერ არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარების ან არგაზიარების თაობაზე

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

X. ინფორმაცია კურიკულუმის განხორციელებისთვის საჭირო რესურსის შესახებ (ივსება მხოლოდ

ზოგადსაგანმანათლებლოპროგრამისგანხორციელებისადგილის/ფართისცვლილების წარმოებაზე)

გთხოვთ, ასახოთ ინფორმაცია შეცვლილ ფართზე კურიკულუმის განხორციელებისთვის საჭირო ადამიანური, მატერიალური და სასწავლო რესურსის შესახებ

--

ნაწილი II: სტანდარტების შეფასება, ხარვეზები, რეკომენდაციები და რჩევები

I. ავტორიზაციის I, III და IV სტანდარტებთან შესაბამისობის შეფასების ცხრილი

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 ადამიაწებისა და პროცესების უსაფრთხოება	☒ შეესაბამება ☐ 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

II. ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ მოთხოვნილი მოსწავლეთა ზღვრული რაოდენობის სტანდარტებთან შესაბამისობის შეფასება

(ცხრილი ივსება მოსწავლეთა ზღვრული რაოდენობის გაზრდის დროს)

მოსწავლეთა რაოდენობა:	ექსპერტთა ჯგუფი ეთანხმება	აღწერა (იმ შემთხვევაში, თუ ექსპერტთა ჯგუფი არ ეთანხმება ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების განაცხადში მოთხოვნილ მოსწავლეთა ზღვრულ რაოდენობას)
	ექსპერტთა ჯგუფი არ ეთანხმება	
2600	✓ ☐ ☐	

III. გამოვლენილი ხარვეზების შეჯამება

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

სტანდარტი N1	სკოლის ფილოსოფია	ხარვეზი
ინდიკატორი N....		
სტანდარტი N3	სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა	ხარვეზი
ინდიკატორი N...		
სტანდარტი N4	მოსწავლეთა მხარდაჭერა	ხარვეზი
ინდიკატორი N....		

სტანდარტი N2	სასკოლო კურიკულუმი (ასახეთ კურიკულუმის დასახელება)	ხარვეზი
ინდიკატორი N....		

IV. სტანდარტებთან შესაბამისობის რეკომენდაციების შეჯამება

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

სტანდარტი N1	სკოლის ფილოსოფია	სტანდარტთან შესაბამისობის რეკომენდაცია
ინდიკატორი N....		
სტანდარტი N3	სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა	სტანდარტთან შესაბამისობის რეკომენდაცია
ინდიკატორი N...		
სტანდარტი N4	მოსწავლეთა მხარდაჭერა	სტანდარტთან შესაბამისობის რეკომენდაცია
ინდიკატორი N....		
სტანდარტი N2	სასკოლო კურიკულუმი (ასახეთ კურიკულუმის დასახელება)	სტანდარტთან შესაბამისობის რეკომენდაცია
ინდიკატორი N....		

¹გარდა მეორე სტანდარტის ნაწილობრივი შესაბამისობისა.

V. რჩევები

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

სტანდარტი N1	სკოლის ფილოსოფია	რჩევა
ინდიკატორი N....		
სტანდარტი N3	სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა	რჩევა
ინდიკატორი N...		
სტანდარტი N4	მოსწავლეთა მხარდაჭერა	რჩევა
ინდიკატორი N....		
სტანდარტი N2	სასკოლო კურიკულუმი (ასახეთ კურიკულუმის დასახელება)	რჩევა
ინდიკატორი N....		

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

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. სკოლამ წარმოადგინა სტრუქტურული ერთეულების ორგანიგრამა, სადაც თითოეული ერთეულის ფუნქციები მკაფიოდ არის განსაზღვრული. კერძოდ სკოლის სტრუქტურა მოიცავს ადმინისტრაციას და სხვადასხვა სამსახურებს: დაცვის, საფინანსო, IT, ლოჯისტიკის, ტექნიკური, სამზარეულო, დასუფთავება, იურიდიული. სკოლამდელი აღზრდის ცენტრი, მიღება-ჩარიცხვის, მოსწავლეთა კეთილდღეობის სამსახური, მარკეტინგის, ადამიანური რესურსების მართვის, საუნივერსიტეტო განათლების და კარიერული დაგეგმვის ოფისი, მოსწავლეთა მხარდაჭერის ცენტრი. სკოლაში ხორციელდება ქართული IB და ამერიკული პროგრამა. პროგრამებს ჰყავს ცალკე ხელმძღვანელი, თითოეული საფეხურის კოორდინატორი და ის ადამიანური რესურსი, რომელიც განაპირობებს დასახული მიზნების მიღწევას. სკოლამ ასევე წარმოადგინა თითოეული რგოლის სამუშაო აღწერილობა, სადაც დეტალურად არის აღწერილი ფუნქცია-მოვალეობები, კვალიფიკაცია, პიროვნული მახასიათებლები და ქცევითი კომპეტენცია.

ინდიკატორი 3.1.1.1. სტანდარტს შეესაბამება

2.სკოლის სტრუქტურულ ერთეულებს შორის ფუნქციები და პასუხისმგებლობები გადანაწილებულია და მკაფიოდ არის განსაზღვრული სკოლის მიერ წარმოდგენილი თითოეული სამსახურის დებულებაში. კერძოდ, დებულება განსაზღვრავს სამსახურის სტრუქტურას და თითოეული რგოლის ფუნქცია-მოვალეობებს. სკოლის სტრუქტურულ ერთეულებს/პირებს შორის ფუნქციებისა და პასუხისმგებლობის სწორად გადანაწილებას, ხელს უწყობს საგანმანათლებლო საქმიანობის წარმატებით განხორციელებას, სკოლაში მოსწავლეზე ორიენტირებული და პოზიტიური გარემოს შექმნას.

სკოლაში დასაქმებულმა ყველა პირმა კარგად იცის საკუთარი მოვალეობები და მათი როლი სასკოლო საზოგადოებაში. სკოლაში არსებობს ანგარიშვალდებულების სისტემა. სკოლა აქტიურად უჭერს მხარს თანამშრომელთა წამოწყებებსა და ინიციატივას. თანამშრომლობითი კულტურა კი სასკოლო კულტურის ძლიერი მხარეა, რომელიც უზრუნველყოფს სკოლაში შედეგზე ორიენტირებულ სამუშაო გარემოს.

ინდიკატორი 3.1.1.2.სტანდარტს შეესაბამება

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

სამუშაო აღწერილობა

სტრუქტურულ ერთეულთა დებულებები

ევროპული სკოლის ორგანიგრამა

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 მოქმედ კანონმდებლობასა და დაწესებულების მიერ დადგენილ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს;
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. სკოლამ წარმოადგინა სკოლის სტრუქტურის ორგანიგრამა და დირექტორის მიერ დამტკიცებული თითოეული სტრუქტურის დებულება, რომელიც შესაბამისობაშია კანონმდებლობასთან და მოიცავს თითოეული სტრუქტურის ფუნქცია მოვალეობებს. ასევე წარმოდგენილია ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის მიერ შემუშავებული „ახალი თანამშრომლის მოზიდვის შერჩევის და ორიენტაციის წესი“. ამ დოკუმენტის მიზანია ახალ თანამშრომელთა შერჩევის და ადაპტაციის პროცესის სწორად და სამართლიანად ორგანიზება. სკოლაში ადამიანური რესურსების მართვის პროცესები ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობისა და დაწესებულების მიერ დადგენილი პირობების შესაბამისად. კერძოდ, საქართველოს ორგანული კანონით „საქართველოს შრომის კოდექსით“, სკოლის შინაგანაწესი, რომელიც წარმოადგენს სკოლასა და სკოლაში დასაქმებულებს შორის გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილს. სკოლას თითოეულ თანამშრომელთან გაფორმებული აქვს შრომითი ხელშეკრულებები. სკოლაში ფუნქციონირებს მასწავლებელთა და პერსონალთა სამსახურში გამოცხადების ელექტრონული სისტემა. ასევე სკოლა მუშაობს ელექტრონული სისტემის „სელფის“ მეშვეობით, რომელიც იძლევა ადამიანური რესურსების მართვის თვალსაზრისით უფრო მოქნილი და სწრაფი გადაწყვეტილებების მიღების შესაძლებლობას. მაგალითად, სკოლის დირექციას საშუალება აქვს ერთიან სისტემაში დაინახოს შვებულებაში, ბიულეტენზე მყოფი მასწავლებელი და მოხდეს მისი ჩანაცვლება გაკვეთილისთვის.

ინდიკატორი 3.2.1.1. სტანდარტს შეესაბამება

2.სკოლამ წარმოადგინა სკოლის დირექტორის მიერ დამტკიცებული „პრევენციული და ინტერვენციული პერსონალის მართვის წესი“, რომლის მიზანია ინერვენციული და პრევენციული ღონისძიებების გათვალისწინებით შეიქმნას ისეთი სამუშაო გარემო,რომელიც ხელს შეუწყობს პერსონალის პროდუქტიულობას, უსაფრთხოებას და ურთიერთპატივისცემას. დოკუმენტის მე-2 მუხლი განსაზღვრავს პრინციპებს, რაზეც ეს აქტივობებია დამყარებული, მე-3 მუხლი - როგორ და ვის მიერ ხდება საჭიროების შემთხვევაში მოვალეობის შესრულება, ხოლო მე-4 მუხლი კი, როგორ ხდება გაცდენილი აკადემიური საათების აღდგენა.

ინდიკატორი 3.2.1.2. სტანდარტს შეესაბამება

3.სკოლამ წარმოადგინა ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის მიერ შემუშავებული „ახალი თანამშრომლის მოზიდვის შერჩევის და ორიენტაციის წესი“. ამ დოკუმენტში განსაზღვრულია შერჩევის პროცესის პრინციპები, კონკურსის გამოცხადების ეტაპები, საკონკურსო კომისიის შერჩევა და მუშაობა. ასევე ცალკე მუხლად არის ჩამოყალიბებული ახალი თანამშრომლის ორიენტაციის პროცესის ორგანიზება. სკოლაში პერსონალის შერჩევა/დასაქმება ხორციელდება საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილების საფუძველზე, რა დროსაც სკოლის დირექტორი გამოსცემს ბრძანებას და აფორმებს შრომით ხელშეკრულებას საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსის“ შესაბამისად. სკოლა მასწავლებელთა შერჩევის დროს ხელმძღვანელობს „ზოგადი განათლების შესახებ“ კანონით. ვაკანტურ თანამდებობებზე კონკურსის ჩატარებისა და კვალიფიციური კანდიდატის შერჩევას სკოლა ახორციელებს ობიექტურობის, გამჭირვალობის, კოლეგიურობის, არადისკრიმინაციულობის, კორექტულობისა და საჯაროობის პრინციპების დაცვით. პერსონალის შერჩევისთვის ტარდება შემდეგი ღონისძიებები: კერძოდ, სკოლის დირექტორის ბრძანებით განისაზღვრება საგნის ვაკანტური საათების შესავსებად ღია კონკურსის

გამოცხადების/კანდიდატთა განაცხადების მიღების ვადები და პირობები, კონკურსის ჩატარების წესი და საკონკურსო კომისიის შემადგენლობა განაცხადს ღია კონკურსის შესახებ სკოლა აქვეყნებს საჯაროდ ვებგვერდზე: www.pedagogi.ge/teachersjobs.ge. ღია კონკურსის ეტაპებია: 1. საკვალიფიკაციო მოთხოვნების მიხედვით მიღებული განაცხადების გადარჩევა; 2. გასაუბრება; 3. დემოგაკვეთილის ჩატარება შესაბამისი დეპარტამენტის მიხედვით, საკონკურსო კომისიის მიერ შერჩეული კანდიდატი წარედგინება სკოლის დირექციას და თანხმობის შემთხვევაში მასთან აფორმებს შრომით ხელშეკრულებას. 2020 წლის შემდეგ მიღებული ყველა თანამშრომელს პირად საქმეში წარმოდგენილია ცნობა ნასამართლობის შესახებ, ცნობები სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის ჩადენისთვის ნასამართლობის შესახებ და უფლების ჩამორთმევის შესახებ.

ინდიკატორი 3.2.1.3. სტანდარტს შეესაბამება

4. სკოლაში დასაქმებული თითოეული პერსონალის კვალიფიკაცია შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას. სკოლას აქვს HR მართვის სამსახური, რომელთან ინტერვიუებითაც აღწერილი იყო სკოლაში თანამშრომელთა მიღებისა თუ მუშაობის პროცესები, ექსპერტთა ვიზიტის დროს სკოლას გამოცხადებული ჰქონდა კონკურსები სხვადასხვა თანამდებობაზე. სკოლაში დასაქმებული ყველა პირი შერჩეულია იმ კვალიფიკაციის მოთხოვნების შესაბამისად, რომელიც ერთის მხრივ სკოლას ჩამოყალიბებული აქვს ამა თუ იმ მიმართულების დასაქმებულად რა ტიპის კვალიფიციური პერსონალი სჭირდება, მეორეს მხრივ კი გაწერილია დოკუმენტაციაში, რომელიც ეყრდნობა მოქმედ კანონმდებლობას. სკოლის ყველა პერსონალს გაფორმებული აქვს კანონმდებლობის შესაბამისად შრომითი ხელშეკრულება, რომელიც ანალოგიურად ეყრდნობა მოქმედ კანონმდებლობას.

ინდიკატორი 3.2.1.4. სტანდარტს შეესაბამება

5. როგორც სასკოლო საზოგადოებასთან გასაუბრების შედეგად გამოვლინდა სკოლის ძლიერ მხარეს წარმოადგენს თანამშრომლობითი კულტურა. ნებისმიერი სახის გადაწყვეტილების მიღება ხდება გუნდურად დეპარტამენტებისა თუ სხვადასხვა ტიპის სამუშაო ჯგუფებში ერთობლივი განხილვების შედეგად. სკოლის სამეთვალყურეო საბჭოს ინიციატივით მიმდინარეობს სხვადასხვა ტიპის პროექტების დაგეგმვა და განხორციელება. ერთ-ერთი ასეთი ინიციატივა იყო კონკურსი „მეწარმე 2024“ ამ კონკურსის ყველა გამარჯვებული პროექტი განხორციელდა და დაინერგა წარმატებით. აქტიურად და წარმატებულად ხორციელდება სკოლაში ინტეგრირებული გაკვეთილები. საინტერესო იყო დეპარტამენტების ხელმძღვანელებთან ინტერვიუება, რამაც კიდევ ერთხელ აჩვენა გუნდურად მუშაობა-როგორც სასკოლო კულტურის ნაწილი. მაგალითად, სტემ მიმართულების დეპარტამენტის ხელმძღვანელმა ისაუბრა იმ პროცესებზე, რომელიც მასთან ერთად ვითარდება, როგორც ინტერდისციპლინური გაკვეთილების დაგეგმვისა თუ ჩატარების დროს, ასევე რესურსების განახლებისა თუ დატესტვის შემთხვევაში.

ინდიკატორი 3.2.1.5. სტანდარტს შეესაბამება

6. სასკოლო საზოგადოებასთან გასაუბრების შედეგად დადგინდა, რომ სკოლაში ნებისმიერი სახის პრობლემის გადაჭრა მიმდინარეობს ერთობლივი განხილვების შედეგად, სკოლაში მუშაობს კრიტიკული მეგობრის ინსტიტუტი, აქტიურად ესწრებიან ერთმანეთის გაკვეთილებს და უზიარებენ ერთმანეთს გამოცდილებას, ერთობლივად იგეგმება ინტეგრირებული გაკვეთილები, სკოლაში ტარდება კონფერენციები, საუკეთესო გაკვეთილის კვირეული, სადაც მასწავლებლები წარმოადგენენ საუკეთესო გამოცდილებას. სკოლის ქართული პროგრამის ხელმძღვანელთან ინტერვიუებით და წარმოდგენილი დოკუმენტებით, სასწავლო წლის ბოლოს სადიაგნოსტიკო წერების ანალიზის შედეგები გაზიარდა კათედრებზე, რომელზეც მიიღეს უკუკავშირი და დაიგეგმა მომდევნო სასწავლო წლისთვის აღნიშნულ გამოწვევებზე სხვადასხვა ღონისძიებები, რაც კიდევ ერთხელ ადასტურებს თანამშრომლობით კულტურის მაღალ მაჩვენებელს სკოლაში.

ინდიკატორი 3.2.1.6. სტანდარტს შეესაბამება

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

ახალ თანამშრომელთა მოზიდვის, შერჩევის და ორიენტაციის წესი

ხელშეკრულებები

დისციპლინური კომიტეტის დებულება

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. სკოლას 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.სკოლამ წარმოადგინა ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის მიერ შემუშავებული სამუშაოების შეფასების წესი. ამ დოკუმენტის მიზანია სამუშაოების შეფასება, მოლოდინების შეჯერება,საუკეთესო თანამშრომლის გამოვლენა და წახალისება,კომუნიკაციისა და საქმიანობის გაუმჯობესება და მომავალი განვითარების გეგმის შემუშავება. ამ დოკუმენტში ჩამოყალიბებულია შეფასების ობიექტი, მეთოდები, შეფასების პროცესის ეტაპები, ხოლო სკოლის ბაზაზე პერსონალის პროფესიული განვითარება მოიცავს ყოველდღიურ რუტინას, საკუთარი შესაძლებლობების წარმოჩენას და მათ განვითარებაზე ზრუნვას, შეფასებას და უკუკავშირს, კეთილგანწყობას, ურთიერთპატივისცემას, თანამშრომლობას, გუნდურობას, ღიაობას, სწორკომუნიკაციას. სკოლის ქართული პროგრამის ხელმძღვანელთან ინტერვიურებით გამოჩნდა მიგნება-მასწავლებელთა საქმიანობის შიდა შეფასების პროცესში მათი პროფესიული განვითარების მხარდაჭერა, ასევე სკოლაში პროფესიული დიალოგის გაძლიერებისა და თანამშრომლობითი კულტურის ხელშეწყობა/განვითარება. შეფასება და უკუკავშირის მიცემა დაფუძნებულია გუნდურ და კოლეგიალურ მუშაობაზე, მიზნობრივ დაგეგმვაზე, პროცესების მონიტორინგზე და რეფლექსიაზე. სკოლაში დასაქმებულ პირთა შეფასებისა და მათი შემდგომი მოტივაციისათვის სკოლაში დანერგილია გამჭვირვალე და ობიექტური შეფასების სისტემა (მონიტორინგი, კათედრის წევრების ურთიერთდასწრება, შეფასების სისტემების ერთობლივად შემუშავება). სკოლაში მუდმივად იმართება კონსულტაციები და სადისკუსიო შეხვედრები. სკოლა მუდმივად ეხმარება საჭიროებიდან გამომდინარე მასწავლებლების/თანამშრომლების სხვადასხვა ტრენინგებში/კონფერენციებში და პროექტებში ჩართვასა და მონაწილეობაში, რაც ხელს უწყობს მასწავლებელთა პროფესიული ზრდის უწყვეტობას.

ინდიკატორი 3.2.1.1. სტანდარტს შეესაბამება

2.სკოლამ წარმოადგინა სკოლის დირექტორის მიერ დამტკიცებული „პროფესიული განვითარების წესი, რომელიც არეგულირებს დასაქმებულთა პროფესიული განვითარების დაგეგმვას და პროცედურებს, კერძოდ, ჩამოყალიბებულია პროფესიული განვითარების ეტაპები: საჭიროებების დადგენა, შესაბამისი ტრენინგების მოძიება, ფინანსების გამოყოფა და განხორციელება, ტრენინგის შედეგების ანალიზი.

ინდიკატორი 3.2.1.2. სტანდარტს შეესაბამება

3.სკოლის მიერ წარმოდგენილი „პროფესიული განვითარების წესის“ მიხედვით სკოლის მიერ პროფესიული განვითარების გეგმის შემუშავება ხდება ყოველ წელს საჭიროების შესაბამისად, ყველა თანამშრომელს უზრუნველყოფს პროფესიული განვითარების თანაბარი პირობებით, საჭიროების გამოვლენა და შესაბამისი ტრენინგის დაგეგმვა და დაფინანსება ხორციელდება ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის მიერ გამოვლენილი საჭიროების მიხედვით.

ინდიკატორი 3.2.1.3. სტანდარტს შეესაბამება

4.სკოლამ წარმოადგინა სკოლის ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის მიერ მომზადებული ონბორდინგის პროცედურა, რომლის მიზანია რომ თითოეულმა თანამშრომელმა თავი იგრძნოს დაფასებულად და ჩაერთოს სკოლის წარმატების მიღწევაში. ახალი თანამშრომელი სამუშაოს დაწყებამდე მიიღებს წერილს, რომელშიც წარმოდგენილია წარსადგენად საჭირო დოკუმენტაციის ჩამონათვალი, ყველა ინფორმაცია სკოლის შესახებ და წვდომას სკოლის ელექტრონულ ფოსტაზე, შინაგანაწესზე, ეთიკის კოდექსზე და შრომით ხელშეკრულებაზე, მიიღებს მონაწილეობას სასკოლო ტურში, რომელიც გააცნობს სკოლის ინფრასტრუქტურას და თანამშრომელთა ბენეფიტებს.

ინდიკატორი 3.2.1.4. სტანდარტს შეესაბამება

5.სკოლას მის მიერ წარმოდგენილი „პროფესიული განვითარების წესის“ შესაბამისად განსაზღვრული აქვს პროფესიული განვითარების განხორციელების ეტაპები და პრიორიტეტული სფეროები. პროფესიული საჭიროების დადგენის პროცესიდან დაწყებული მისი შედეგების გაანალიზებით და მასზე რეაგირებით დასრულებული, ხოლო პროფესიული საჭიროების ხარჯებს უზრუნველყოფს სკოლა, რაც წესშიც აქვს განსაზღვრული. სკოლაში ადგილზე ვიზიტისას და სასკოლო საზოგადოებასთან გასაუბრების შედეგად დადგინდა, რომ წახალისებულია პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივები, კერძოდ, საჭიროების დადგენა და მასთან დაკავშირებული ინიციატივა განიხილება ერთობლივად დეპარტამენტების ფარგლებში, შემდეგ კი მთელი აქტივობის პერიოდში თანამშრომელს აქვს მუდმივი მხარდაჭერა სკოლის დირექციიდან, პროგრამისა და დეპარტამენტების ხელმძღვანელებთან ერთად, რომლებიც მას ეხმარებიან დაგეგმვასა და განხორციელებაში. ინიციატივის ავტორი მთელი პროცესის მანძილზე მუშაობს და გადის საკითხებს ზემოაღნიშნულ გუნდთან ერთად, მათი ასეთი ჩართულობა ინიციატივას აქცევს პროდუქტად, რომელიც შესაძლოა მომდევნო წლებში

სასკოლო კულტურის ნაწილად იქცეს, ხოლო ასეთი ტიპის ჩართულობა კი თანამშრომლებს კიდევ მეტ მიკუთვნებულობას უჩენს სკოლისადმი.

ინდიკატორი 3.2.1.5. სტანდარტს შეესაბამება

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

კონპენსაციის და ბენეფიტების პოლიტიკა

პერსონალის მართვის პრევენციული და ინტერვენციული წეის

პროფესიული განვითარების წესი

პროფესიული განვითარების კონცეფცია

ონბორდინგის პრეზენტაცია

შეფასება:

○ გთხოვთ, ასახოთ შეფასება.

○ შესაძლებელია მხოლოდ ერთი გრაფის მონიშვნა.

☒ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

3.3. პროცესების მართვა

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

1. სკოლის საგანმანათლებლო საქმიანობის მართვა ხორციელდება ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის შესაბამისად და ეფუძნება პროცესულ მიდგომასა და ხარისხის უზრუნველყოფის ციკლს;
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 ხორციელდება სკოლის მიერ მიღებული. პროფესიული განვითარების წესის შესაბამისად, რომლის მიზანია ადმინისტრაციის, პედაგოგებისა და სხვა დაინტერესებული პირების ერთობლივი, ინტენსიური და უწყვეტი პროფესიული საქმიანობის ორგანიზებით სკოლაში საგანმანათლებლო პროცესის მუდმივი სრულყოფა და მოსწავლეთა სწავლის შედეგების გაუმჯობესება. იდენტიფიცირებულია და აღწერილია სკოლის საგანმანათლებლო საქმიანობასთან დაკავშირებული ძირითადი და დამხმარე პროცესები. სკოლას შემუშავებული და წარმოდგენილი აქვს ყველა პროცესის აღმწერი დოკუმენტი, თითოეული მათგანი კი მიზნად ისახავს სკოლის განვითარების ხარისხის (ასევე სასკოლო სასწავლო პროგრამების გახორციელება/შეფასება) მუდმივ მონიტორინგს, შეფასებასა და განვითარებას. სკოლის შიდა შეფასება ეფუძნება ციკლს დაგეგმე-განახორციელე-შეამოწმე-განავითარე.

ინდიკატორი 3.3.1.1. სტანდარტს შეესაბამება

2.სკოლაში იდენტიფიცირებულია და აღწერილია სკოლის საგანმანათლებლო საქმიანობასთან დაკავშირებული მმართველობითი, ძირითადი და დამხმარე პროცესები. სკოლის მისიისა და სტრატეგიული მიზნების მიღწევას სკოლა უზრუნველყოფს საქმიანობის მარეგულირებელი დოკუმენტებითა და საკანონმდებლო რეგულაციებით. სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის მარეგულირებელ დებულებებში/თანამდებობრივ ინსტრუქციებში, სამსახურების დებულებებში, აღმწერ დოკუმენტებში, სკოლის შინაგანაწესში და სასკოლო კურიკულუმებში აღწერილია თითოეული რგოლის მიერ შესასრულებელი ფუნქციები, უფლებები და მოვალეობები, რა ნაბიჯებითა და ეტაპების გავლით ხორციელდება ესა თუ ის პროცესები. ასევე, სკოლაში ფუნქციონირებს გათავისუფლებული დამრიგებლის, ასისტენტის ინსტიტუტი, რომლის ფუნქცია მოვალეობები გაწერილია სკოლის მიერ წარმოდგენილი თანამდებობრივი ინსტრუქციის დოკუმენტში. სკოლას გაფორმებული აქვს ხელშეკრულება შპს „ედუფეიჯ“-თან. ამ ხელშეკრულების საფუძველზე სკოლა უზრუნველყოფს, სამართავი პანელის აპლიკაციით შეტყობინებების მიღების მომსახურებას, რაც კიდევ მეტ დახმარებას უწევს სკოლის მართვის გუნდს პროცესების გამართულად მართვისთვის.

ინდიკატორი 3.3.1.2. სტანდარტს შეესაბამება

3.სკოლამ წარმოადგინა იურიდიული სამსახურის მიერ მომზადებული გასაჩივრების პროცედურის დოკუმენტი, რომელიც განსაზღვრავს საკოლო საზოგადოების ყველა წევრის მიერ საჩივროების შემთხვევაში გასაჩივრების პროცედურებს, კერძოდ, საჩივრის წარდგენა უნდა ხდებოდეს მარტივად და კონფიდენციალურად, ხოლო გადაწყვეტა დროულად, სამართლიანად და თანამიმდევრულად.

ინდიკატორი 3.3.1.3. სტანდარტს შეესაბამება

4.სკოლის მიერ წარმოდგენილი „საჩივრების პროცედურების“ დოკუმენტის მე-5 მუხლი განსაზღვრავს საჩივრის გადაწყვეტის პროცედურებსა და ვადებს. კერძოდ, რას უნდა მოიცავდეს საჩივრის წერილი, რა ვადებში უნდა მოხდეს მოკვლევა და გადაწყვეტა, რა ფორმით უნდა ეცნობოს შედეგი. სკოლაში მოქმედებს პერსონალის და მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის კანონიერი უფლებების დაცვის მექანიზმები. სკოლის ყველა თანამშრომელი, მოსწავლეები, მშობლები/კანონიერი წარმომადგენლები სარგებლობენ თანაბარი პირობებით, დისკრიმინაციის გარეშე, დადგენილი წესით

სასკოლო დროს ან/და სკოლის ტერიტორიაზე თავიანთი უფლებებითა და თავისუფლებით, ასევე სკოლის მთლიანი რესურსებით.

ინდიკატორი 3.3.1.4. სტანდარტს შეესაბამება

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

დებულებები

გასაჩივრების წესი

ბავშვთა უფლებების დაცვის პოლიტიკა

ანტიბულინგური პოლიტიკა

შრომის უსაფრთხოების პოლიტიკა

სანიტარიისა და ჰიგიენის წესები

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1.სასკოლო საზოგადოებასთან გასაუბრების და ადგილზე ვიზუალური დათვალიერების შედეგად დადგინდა, რომ სკოლა აქტიურად აწვდის ყველა სახის ინფორმაციას სასკოლო საზოგადოების წევრებს ელექტრონული ჟურნალის, სკოლის ვებ-გვერდის, სოციალური ქსელის სხვადასხვა პლატფორმის გამოყენებით. ყველა სახის ინფორმაცია განთავსებულია, ასევე სკოლის სტენდზე-ლედ ეკრანზე, სკოლის ვებ-გვერდზე განთავსებულია ვირტუალური ტური 3d ფორმატში, რომლის საშუალებით ნებისმიერ მსურველს შეუძლია დაათვალიეროს სკოლის ინფრასტრუქტურა. შექმნილია ქართული პროგრამის გზამკვლევი, რომელიც ეგზავნება ყველა მშობელს. წლის განმავლობაში ტარდება ანკეტური გამოკითხვები კმაყოფილების შესახებ, რომლის შედეგების ანალიზი ეფუძნება მომავალი წლის სამოქმედო გეგმას. ყველა კლასში ფუნქციონირებს მშობელთა კომიტეტები, რომლებიც აქტიურად მონაწილეობენ სასკოლო პროექტების დაგეგმვასა და განხორციელებაში.

ინდიკატორი 3.3.2.1. სტანდარტს შეესაბამება

2.სკოლა უზრუნველყოფს საზოგადოებრივი წევრების ჩართულობას სხვადასხვა დეპარტამენტების საშუალებით, კერძოდ, ყველა საგნობრივი დეპარტამენტის ერთობლივი მუშაობის შედეგად ხდება ძირითადი გადაწყვეტილებების მიღება, საჭიროებების დადგენა და მასზე დროული და ადეკვატური რეაგირება.

ინდიკატორი 3.3.2.2. სტანდარტს შეესაბამება

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

ხელშეკრულება ედუფეი

გათავისუფლებული დამრიგებლის დებულება

ინგლისური ენის დეპარტამენტის შეხვედრის ოქმი

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, რისთვისაც არსებობს: ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვის უზრუნველყოფის მექანიზმი, უფლებამოსილ ორგანოსთან/პირთან შეთანხმებული საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა, სკოლის მიმართვა უფლებამოსილ უწყებასთან შენობა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ, უფლებამოსილი ორგანოს მიერ გაცემული შენობის ექსპლუატაციის უსაფრთხოების შესახებ დასკვნა ან/და სსიპ - საგანმანათლებლო და სამეცნიერო ინფრასტრუქტურის განვითარების სააგენტოს მიერ გაცემული წერილობითი დასტური (სახელმწიფოს მიერ ან მისი მონაწილეობით დაფუძნებული ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების შემთხვევაში);
2. სკოლა უზრუნველყოფს სკოლის ტერიტორიაზე პირველადი დახმარების აღმოჩენას;
3. სკოლა უზრუნველყოფს საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვას;
4. სკოლა უზრუნველყოფს ფსიქოლოგიურად და ემოციურად უსაფრთხო სასკოლო გარემოს;
5. სკოლა უზრუნველყოფს სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვას;
6. სკოლა უზრუნველყოფს პერსონალური მონაცემების დაცვას;
7. სკოლას გააჩნია მის ხელთ არსებული ინფორმაციის დაცვის მექანიზმები;
8. 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.სკოლის ტერიტორიაზე დაცულია ფიზიკური უსაფრთხოება. კერძოდ, სკოლამ წარმოადგინა შიდა და გარე კამერების შესყიდვის დოკუმენტაცია და მიღება-ჩაბარების აქტები, სკოლას აქვს დაცვის სამსახური, ასევე დერეფნებში დასვენებებზე გაკონტროლდება გარემო დაცვის სამსახურის მიერ. სკოლამ წარმოადგინა სამხარაულის ბიუროს დასკვნა შენობა ნაგებობის მდგრადობის შესახებ. ასევე წარმოადგინა საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურთან შეთანხმებული საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა და გაგზავნილი წერილი სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნის შესაბამისობის დადგენის მიზნით. სკოლის აქვს ადამიანური რესურსების დეპარტამენტის მიერ მომზადებული და სკოლის დირექტორის მიერ დამტკიცებულია „კრიზისული მდგომარეობის მართვის პოლიტიკის“ დოკუმენტი, რომლის მიზანია კრიზისული სიტუაციის დროს ქცევის ზოგადი წესების ჩამოყალიბება და დაცვა, რაც თავის მხრივ, უზრუნველყოფს სასკოლო საზოგადოების უსაფრთხოებას.

ინდიკატორი 3.4.1.1. სტანდარტს შეესაბამება

2.სკოლამ წარმოადგინა მოსწავლეთა დახმარების ცენტრის მიერ შემუშავებული და სკოლის დირექტორის მიერ დამტკიცებული „სამედიცინო პოლიტიკის“ დოკუმენტი, რომლის მიზანია სასკოლო საზოგადოების მათ შორის ვიზიტორების უსაფრთხო, საჭირო და გადაუდებელი სამედიცინო დახმარება. სკოლაში იფუნქციონირებს საჭირო ინვენტარით აღჭურვილი სამედიცინო კაბინეტი, რომელსაც მოემსახურება კვალიფიციური ექიმი. სკოლამ წარმოადგინა კანონმდებლობის შესაბამისი სამედიცინო ინვენტარის შესყიდვის დოკუმენტაცია და მიღება-ჩაბარების აქტები. გარდა ამისა სკოლა, ყოველ 50 ადამიანზე უზრუნველყოფს ერთ კვალიფიციურ ადამიანს, რომელსაც გავლილი აქვს შესაბამისი ტრენინგი და შეუძლია საჭიროების შემთხვევაში გასწიოს გადაუდებელი დახმარება. სკოლის ადმინისტრაცია და სკოლის ექიმი პასუხისმგებელია იმ პირთა სიის მონიტორინგზე, რომლებსაც გავლილი აქვთ ტრენინგი და გააჩნიათ კვალიფიკაცია პირველადი დახმარებისა.

ინდიკატორი 3.4.1.2. სტანდარტს შეესაბამება

3.სკოლა უზრუნველყოფს საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვას სკოლის ტერიტორიასა და დერეფნებში დაცვის სამსახურის მიერ. სკოლის მიერ განსაზღვრული უფლებამოსილი პირის მიერ კონტროლდება უცხო პირთა შემოსვლა სკოლის ტერიტორიაზე, საკლასო ოთახებში უსაფრთხოება დაცულია დამრიგებლების მიერ. სკოლაში მოქმედებს მშობლებთან შეთანხმებით მოსწავლეთა გათავისუფლების წესი.

ინდიკატორი 3.4.1.3. სტანდარტს შეესაბამება

4. სკოლამ წარმოადგინა ადმინისტრაციული მენეჯერის მიერ შემუშავებული შრომის უსაფრთხოების დოკუმენტი, რომლის მიზანია დასაქმებულთა და სამუშაო სივრცეში მყოფთა უსაფრთხო გარემოს უზრუნველყოფა. ემოციურად და ფსიქოლოგიურად უსაფრთხო გარემოს უზრუნველყოფს სკოლის ფსიქოლოგი, სკოლაში მოქმედებს ბავშვთა უფლებების დაცვის პოლიტიკა, რომლის მიზანია ინკლუზიური, მრავალფეროვანი და ინოვაციური გარემოს შექმნა. სკოლის ფსიქოლოგს ევალება ნებისმიერ სახის ძალადობის იდენტიფიცირება და მასზე დროული და სწორი რეაგირება. სკოლას გააჩნია ანტიბულინგური პოლიტიკა რომლის ფარგლებში იმართება არა ერთი ანტიბულინგური აქტივობა.

ინდიკატორი 3.4.1.4. სტანდარტს შეესაბამება

5.სკოლა მთელ ტერიტორიაზე უზრუნველყოფს სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვას, რაც დასტურდება ადგილზე სკოლის ტერიტორიის დათვალიერებისას. სკოლაში დასაქმებულია 6 დამლაგებელი, რომელთა საქმიანობის მონიტორინგს ახორციელებს დირექტორის ბრძანებით გამოყოფილი პირი.

ინდიკატორი 3.4.1.5. სტანდარტს შეესაბამება

6.სკოლა უზრუნველყოფს პერსონალურ მონაცემთა დაცვას, კერძოდ, სკოლამ წარმოადგინა იურიდიული სამსახურის მიერ შემუშავებული „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის რისკების შეფასების“ დოკუმენტი, რომლის მიზანია პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებისას ამ მონაცემთა დაცვის რისკების შეფასება და მასზე დროული რეაგირება. სკოლაში პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირები არიან იურიდიული სამსახურის თანამშრომლები, მათ მოვალეობაში შედის აღირიცხოს პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების პროცესში ნებისმიერი სახის დარღვევა და დროულად აცნობონ პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ზედამხედველს, რომლიც ანგარიშვალდებულია სკოლის დირექტორის წინაშე. ამ დოკუმენტით განისაზღვრება პერსონალური მონაცემების მიღები, შენახვის და გაცემის წესი, რომელიც შესაბამისია კანონმდებლობასთან. სკოლამ წარმოადგინა პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერთან გაფორმებული ხელშეკრულება.

ინდიკატორი 3.4.1.6. სტანდარტს შეესაბამება

7.სკოლამ წარმოადგინა იურიდიული სამსახურის მიერ შემუშავებული „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის რისკების შეფასების“ დოკუმენტი, რომლის მე-6 მუხლი განსაზღვრავს პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების ზედამხედველის ფუნქცი-
მოვალეობებს. სკოლაში ნებისმიერი საჯარო ინფორმაცია დაცულია, საჯარო ინფორმაციის გაცემაზე პასუხისმგებელი პირია სკოლის საქმის მწარმოებელი, სკოლის პერსონალური მონაცემები მუშავდება მხოლოდ კანონით დადგენილი წესით.

ინდიკატორი 3.4.1.7. სტანდარტს შეესაბამება

8.სკოლა ახორციელებს ადამიანებისა და პროცესების უსაფრთხოების მექანიზმების ფუნქციონირების პერიოდულ შეფასებას და შეფასების შედეგებს იყენებს აღნიშნული მექანიზმების გაუმჯობესებისთვის. კერძოდ სკოლამ წარმოადგინა სკოლის ადმინისტრაციული მენეჯერის და შპს „ეიჩესი ჯგუფის“ მიერ მომზადებული „შრომის უსაფრთხოების პოლიტიკის დოკუმენტი, რომლის მე-13 თავი განსაზღვრავს მონიტორინგის და ანგარიშგების პროცესს.

ინდიკატორი 3.4.1.8. სტანდარტს შეესაბამება

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

პერსონალურ მონაცემთა რისკების პოლიტიკა

პერსონალურ მონაცემთა დაცვა

კრიზისული პროცესების მართვა

სამედიცინო პოლიტიკა

მდგრადობის დოკუმენტი

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

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. სკოლა უზრუნველყოფს საბიბლიოთეკო სერვისების მიწოდებას მის მიერ დადგენილი წესის მიხედვით;
4. სკოლის ინფრასტრუქტურა ქმნის სწავლის ინკლუზიურ გარემოს;
5. სკოლის ინფრასტრუქტურა ემსახურება სკოლის სოციო-კულტურულ სივრცედ ჩამოყალიბებას.

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1.სკოლას საკუთრებაში გააჩნია ქალაქ თბილისში ალ.ყაზეგის N47 მდებარე 4626კვ.მ მიწის ნაკვეთი და მასზე განთავსებული შენობა 8241 კვ.მ.სკოლის შენობაში განთავსებულია 40 საკლასო ოთახი, ამ ეტაპზე შენობაში მიმდინარეობს სარემონტო სამუშაოების ბოლო ეტაპი. ყველა საკლასო ოთახი აღიჭურვება მერხებით და ყველა საჭირო ინვენტარით. სკოლის ბალანსზე ირიცხება 1000 მერხი და სკამი. სკოლის შენობაში განთავსებულია ადმინისტრაციის ოთახები, კვების ბლოკი, სამასწავლებლო, ექიმის კაბინეტი, რესურს ოთახი, სრულად აღიჭურვება საბუნებისმეტყველო ლაბორატორიები, კომპიუტერული ლაბორატორია, სპორტული დარბაზი, ბიბლიოთეკა.

ბიბლიოთეკის სარგებლობაშია 4183 ერთეული ლიტერატურა და 957 ერთეული სახელმძღვანელო. სკოლის ბალანსზეა 81 ცალი კომპიუტერი ყველა აღჭურვილობით, 8 პრინტერი, 62 ცალი ლეპტოპი,165 სათვალთვალო კამერა,მათ შორის 25 ცალი გარე. შენობაში განთავსებულია 65საპირფარეშო მათ შორის 5 ადაპტირებული, 30 გოგონების და 30 ვაჟების. ყველა საკლასო ოთახში არის თითო კომპიუტერი და ინტერაქტიული დაფა, თუმცა სკოლის ბალანსზე არის 50 ცალი ინტერაქტიული დაფა.

ინდიკატორი 3.5.1.1. სტანდარტს შეესაბამება

2. როგორც სასკოლო საზოგადოებასთან გასაუბრებისა და ვიზუალური დათვალიერების შედეგად დადგინდა, სკოლის სარგებლობაში არსებული ნებისმიერი ინფრასტრუქტურული თუ მატერიალური რესურსი ხელმისაწვდომია ნებისმიერი წევრისთვის სკოლის მიერ შემუშავებული წესებისა და პირობების შესაბამისად. სკოლამ წარმოადგინა ინოვაციური ტექნოლოგიებისა და მეცნიერებათა დეპარტამენტების მიერ მომზადებული “ლაბორატორიების სახელმძღვანელო პრინციპების და რეგულაციების განმსაზღვრელი” დოკუმენტი. ამ დოკუმენტის მიზანია სასკოლო საზოგადოების ნებისმიერი პირის მიერ ლაბორატორიის გამოყენებისას დაცული იყოს პრინციპები და რეგულაციები, რაც მათ უსაფრთხო გამოყენებას უზრუნველყოფს. ამ დოკუმენტში ჩამოყალიბებულია ქიმიის, ფიზიკის და ბიოლოგიის კაბინეტებში ასევე IT.FABLab, და LEGO ლაბორატორიებში მუშაობის პრინციპები და წესები.

ინდიკატორი 3.5.1.2. სტანდარტს შეესაბამება

3. ადგილზე ვიზიტასას და სკოლის საბუთების გაცნობისას დადგინდა, რომ სკოლის ბალანსზე ირიცხება ბიბლიოთეკის სარგებლობაში არსებული 4183 ერთეული ლიტერატურა და 957 ერთეული სახელმძღვანელო. სკოლამ წარმოადგინა სკოლის ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელის მიერ მომზადებული და სკოლის დირექტორის მიერ დამტკიცებული „ბიბლიოთეკის მუშაობისა და ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი“, რომლის მისიაში გაწერილია, რომ ბიბლიოთეკა ემსახურება საზოგადოებას და ხელს უწყობს მოსარგებლეს რესურსების სარგებლობის და აკადემიური უნარების განვითარებაში. ამ დოკუმენტში აღწეულია სარგებლობის წესი და პირობები, მე-8 მუხლის მე-4 პუნქტის შესაბამისად მოსარგებლეს აქვს საშუალება უკუკავშირის გზით შეაფასოს ბიბლიოთეკის საქმიანობა, შესაბამისად ტარდება ყოველწლიური გამოკითხვა, რომლის ანალიზი ზიარდება სასკოლო საზოგადოებისთვის.

ინდიკატორი 3.5.1.3. სტანდარტს შეესაბამება

4.სკოლის ინფრასტრუქტურა და მასში არსებული ნებისმიერი ადგილი ხელმისაწვდომია სასკოლო საზოგადოების ყველა წევრისთვის სკოლის შესასვლელში ვხვდებით პანდუსს, ასევე ადაპტირებულია ტუალეტი ყველა სართულზე. სკოლაში ფუნქციონირებს ადაპტირებული ლიფტი.

ინდიკატორი 3.5.1.4. სტანდარტს შეესაბამება

5.სკოლის ინფრასტრუქტურა, მათ შორის რესურს ოთახი, სპორტული დარბაზი, სააქტო დარბაზი, საკონფერენციო დარბაზი მზადაა ემსახურებოდეს სკოლას სოციალ კულტურულ სივრცედ ჩამოსაყალიბებლად. ამ ტერიტორიაზე შესაძლებელია ნებისმიერი სახის აქტივობის დაგეგმვა და განხორციელება. ასევე არსებობს სივრცეები სასკოლო კლუბების უპრობლემოდ ფუნქციონირებისთვის.

ინდიკატორი 3.5.1.5. სტანდარტს შეესაბამება

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

ლაბორატორიები

ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი

ბიბლიოთეკის დებულება

Насрп ხელშეკრულება

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:

1.სკოლის ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა უზრუნველყოფს ადმინისტრაციული და სასწავლო პროცესების სრულფასოვან წარმართვას.სკოლაში იფუნქციონირებს კომპიუტერული ლაბორატორია, ფაბ- ლაბი და გარდა ამისა ყველა საკლასო ოთახი თუ სამუშაო კაბინეტი აღიჭურვება კომპიუტერული ტექნიკით.სკოლის მიდგომა ერთი მოსწავლე ერთი კომპიუტერი, ინტერაქტიული დაფები კიდევ მეტად უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესის სრულფასოვან წარმართვას;

ინდიკატორი 3.6.1.1. სტანდარტს შეესაბამება

2.სკოლამ წარმოადგინა ინოვაციური ტექნოლოგიების დეპარტამენტის მიერ შემუშავებული საკომუნიკაციო ტექნოლოგიების გამოყენების პოლიტიკის დოკუმენტი, რომლის მიზანია ტექნოლოგიების გამოყენების პირობების გაცნობა. ასევე გავეცანით სკოლის ციფრული ტრანსფორმაციის კომიტეტის მიერ შემუშავებული 2021-2024 წლების ტექნოლოგიურ გეგმას. ამ დოკუმენტის მიხედვით ტექნოლოგიების გამოყენება მიმდინარეობს სასწავლო პროცესებში შემოქმედებითი, საკომუნიკაციო, კრიტიკული, თანამშრომლობითი და კრიტიკული სააზროვნო უნარების გასავითარებლად.

ინდიკატორი 3.6.1.2. სტანდარტს შეესაბამება

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

ტექნოლოგიური გეგმა

ინოვაციური ტექნოლოგიების დეპარტამენტი

საინფორმაციო და საკომუნიკაციო ტექნოლოგიების გამოყენების პოლიტიკა

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:

1.სკოლამ წარმოადგინა სკოლის დირექტორის მიერ დამტკიცებული „საქმის წარმოების წესი“რომელიც ადგენს ევროპული სკოლის ერთიან მიდგომებს დოკუმენტბრუნვის,დოკუმენტების შესრულები კონტროლის,შემდგომი შენახვის და გამოყენების პროცედურებთან დაკავშირებით.მასში აღწერილია თითოეული დოკუმენტის შედგენის მიღების და გაცემის წესი.

ინდიკატორი 3.6.2.1. სტანდარტს შეესაბამება

2. სკოლა იყენებს ელექტრონული ბრუნვის პლატფორმას „სქულბუქს“, რომელთანაც გაფორმებული აქვს მომსახურების ხელშეკრულება, კონკრეტულად ამ მომსახურებისთვის; (ხელშ #060824-3)

ინდიკატორი 3.6.2.2. სტანდარტს შეესაბამება

3. ადგილზე ვიზიტის დროს ექსპერტთა მიერ შემოწმდა განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის პროფილი, რომელიც სრულყოფილია;

ინდიკატორი 3.6.2.3. სტანდარტს შეესაბამება

4.სკოლას განსაზღვრული ყავს ინფორმაციის გაცემაზე პასუხისმგებელი პირი, რომელიც დროულად აწვდის მოთხოვნილ ინფორმაციას მარეგულირებელ უწყებებს.

ინდიკატორი 3.6.2.4. სტანდარტს შეესაბამება

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

საქმისწარმოების წესი

მარკეტინგის და კომუნიკაციის სამსახურის დებულება

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.სკოლას აქვს ვებ. გვერდი europeanschool.ge,ასევე სოციალური ქსელი და ამ პლატფორმაზე სხვადასხვა ჯგუფები,რომლის საშუალებითაც ხდება სხვადასხვა სახის ინფორმაციის მიმოცვლა სასკოლო საზოგადოების წევრებთან. ინფორმაციის განთავსებაზე პასუხისმგებელი პირად კი განსაზღვრულია საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი.

ინდიკატორი 3.6.3.1. სტანდარტს შეესაბამება

2.ადგილზე ვიზიტისას და სასკოლო საზოგადოებასთან გასაუბრების შედეგად დადგინდა, რომ სკოლა საკუთარი საქმიანობისა და მათ შორის საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ ავრცელებს სანდო და უტყუარ ინფორმაციას სკოლის მიერ გამოყოფილი უფლებამოსილი პირის მიერ.

ინდიკატორი 3.6.3.2. სტანდარტს შეესაბამება

3.სკოლა საკომუნიკაციო არხებს იყენებს სასკოლო საზოგადოების წევრებისგან უკავშირის მიღების მიზნით. ამ მონაცემების შეგროვების და მათი ანალიზის შედეგებს კი იყენებს მომავალი სტრატეგიული თუ სამოქმედო გეგმების შედგენის პროცესში.

ინდიკატორი 3.6.3.3. სტანდარტს შეესაბამება

4.სკოლის მოქმედ ვებ გვერდზე განთავსებულია ინფორმაცია ქართულ ენაზე და ინგლისურ ენაზე, რადგან სკოლაში სწავლების ენა არის ქართული. ამასთან სწავლება ხორციელდება საერთაშორისო IB და AHS პროგრამებზე.

ინდიკატორი 3.6.3.4. სტანდარტს შეესაბამება

5.სკოლის ვებ გვერდზე განთავსებულია სკოლის მისია, ხედვა, ღირებულებები, სტრუქტურა, პროგრამების სახელწოდება, ჩარიცხვის პროცედურები, მოსწავლეთა მხარდაჭერისა და გასაჩივრების მექანიზმები, სამოქმედო და სტრატეგიული გეგმების შესრულების ანგარიშები.

ინდიკატორი 3.6.3.5. სტანდარტს შეესაბამება

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

სკოლის ვებ გვერდი

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 ფინანსური რესურსების მართვის (დაგეგმვის, განკარგვის, მონიტორინგის და ა.შ.) სისტემა.

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. როგორც ადგილზე ვიზიტისას და ფინანსური დოკუმენტაციის გაცნობის შედეგად დადგინდა, სკოლის ფინანსური რესურსი, რომლის ძირითად წყაროს წარმოადგენს სწავლის გადასახადი, ასევე ბიუჯეტში ირიცხება მოსწავლის ვაუჩერი, სრულად უზრუნველყოფს სამოქმედო გეგმის განხორციელებას.

ინდიკატორი 3.7.1.1. სტანდარტს შეესაბამება

2. სკოლამ წარმოადგინა სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ დამტკიცებული „ევროპული სკოლის წლიური ბიუჯეტის შედგენის წესი“, რომლის მიზანია უზრუნველყოს სკოლაში ბიუჯეტის შედგენის ორგანიზება და განსაზღვროს ბიუჯეტის შედგენის პრინციპები, პროცესში მონაწილე სკოლის ერთეულების მიერ განხორციელებული ღონისძიებები და უფლებამოსილი პირების კომპეტენციები.

ინდიკატორი 3.7.1.2. სტანდარტს შეესაბამება

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

ბიუჯეტის შედგენის წესი

შეფასება:

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

☒ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

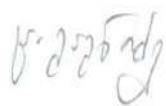
☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

□არ შეესაბამება

ნაწილი V. თანდართული დოკუმენტაცია

დანართები

თარიღი- 22.08.2024წ



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები: