



განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი
NATIONAL CENTER FOR EDUCATIONAL QUALITY ENHANCEMENT

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნა

სპს სკოლა - ლიცეუმი პრომეთე

ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ იმავე მუნიციპალიტეტის ფარგლებში საგანმანათლებლო საქმიანობის მისამართის/ფართის ცვლილების, ავტორიზაციის პირობების შესრულების შემოწმების¹ შესახებ

ექსპერტთა ჯგუფის წევრები
თავმჯდომარე: ირმა ამირანაშვილი
წევრი: ნინო თაბაგარი

ნაწილი I. შესავალი

ადმინისტრაციული წარმოების სახე (მონიშნეთ შესაბამისი უჯრა):

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

¹ **შენიშვნა:** ადმინისტრაციული წარმოების მიზნებიდან და შესაბამის ბრძანებაში განსაზღვრული შემოწმების ფარგლებიდან გამომდინარე, შესაძლოა დასკვნის ფორმის ყველა გრაფა არ შეივსოს ან დასკვნა დაიწეროს თხრობითი სახით.

I. ინფორმაცია ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების შესახებ

ინფორმაცია დაწესებულების შესახებ	
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების სახელწოდება	სპს სკოლა -ლიცეუმი პრომეთე
ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმა	სოლიდარული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების (გადასახადის გადამხდელის) საიდენტიფიკაციო კოდი	209463659

II. საკონტაქტო ინფორმაცია

საკონტაქტო ინფორმაცია	
მუნიციპალიტეტი (სოფელი/დაბა/ქალაქი)	თბილისი
ფაქტობრივი მისამართი	გლდანი-ნაძალადევის რაიონი, მუხიანი, IV ბ მ/რ, ნაკვეთი 08/017
საფოსტო ინდექსი	0167
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ვებ-გერდი	www.promete.ge
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ელ-ფოსტა	s.p.s.promete@gmail.com
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ტელეფონის ნომერი (არსებობის შემთხვევაში)	+995 322 632268; +995 322 49 74 47

III. ინფორმაცია ვიზიტის შესახებ

წარმოების საფუძველი (ბრძანების ნომერი და თარიღი)	სსიპ-განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის 2024 წლის 13 აგვისტოს ბრძანება MES 5 24 0000970477
--	--

ვიზიტის თარიღი (არსებობის შემთხვევაში)	2024 წლის 3 სექტემბერი
--	------------------------

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)
დაწყებითი საფეხურის ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამა	დაწყებითი საფეხური	ქართული ენა	გლდანი-ნაძალადევის რაიონი, მუხიანი, IV ბ მ/რ, ნაკვეთი 08/017 შენობა № 1 შენობა № 2
საბაზო საფეხურის ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამა	საბაზო საფეხური	ქართული ენა	გლდანი-ნაძალადევის რაიონი, მუხიანი, IV ბ მ/რ, ნაკვეთი 08/017 შენობა № 1 შენობა № 2
საშუალო საფეხურის ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამა	საშუალო საფეხური	ქართული ენა	გლდანი-ნაძალადევის რაიონი, მუხიანი, IV ბ მ/რ, ნაკვეთი 08/017 შენობა № 1 შენობა № 2

VI. შეფასების პროცესის საერთო მიმოხილვა

მოკლედ აღწერეთ ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების შეფასებასთან დაკავშირებული ძირითადი საკითხები.

სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის დირექტორის 2024 წლის 13 აგვისტოს MES 5 24 0000970477 ბრძანების საფუძველზე ექსპერტთა ჯგუფს დაევალა სპს სკოლა-ლიცეუმ პრომეთეში (ს/კ: 209463659) დებულების მე-5 მუხლის პირველი პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული სტანდარტის შესრულების შემოწმება.

ექსპერტთა ჯგუფის შემადგენლობა განისაზღვრა: ორი ზოგადი განათლების ხარისხის ექსპერტით, რომელთაგან ერთი თავმჯდომარეობდა ჯგუფს.

ექსპერტებმა შეფასების პროცესი განახორციელეს ადგილზე ვიზიტით. ვიზიტამდე სრულფასოვანი შეფასების მიზნით, ექსპერტთა ჯგუფის მიერ შესწავლილ იქნა დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი მასალა. შეთანხმდა და დაზუსტდა ადმინისტრაციული წარმოების გასაუბრების განრიგი (დღის წესრიგი), რომელიც გადაეგზავნა დაწესებულებას და რომლის შესაბამისადაც განხორციელდა ვიზიტი. გეგმის თანახმად, ექსპერტებმა განახორციელეს შეხვედრები დაწესებულების დირექციასთან პერსონალთან, დაათვალიერეს მატერიალური რესურსი და შეაფასეს დაწესებულების ფაქტობრივი მდგომარეობა. ვიზიტი წარიმართა თანამშრომლობით გარემოში, დაწესებულებამ ხელი შეუწყო ექსპერტების საქმიანობის განხორციელებას და უზრუნველყო გარკვეული დოკუმენტების და მტკიცებულებების წარმოდგენა.

ექსპერტების მიერ წარმოების ფარგლებში შესწავლილი დოკუმენტაციის ანალიზისა და ინტერვიუების შედეგად ჩამოყალიბებული მიგნებები გაცნობილ იქნა დაწესებულების წარმომადგენლებისთვის ვიზიტის დასასრულს.

აღსანიშნავია, რომ სკოლა -ლიცეუმ პრომეთეში არის ორი შენობა, სადაც განთავსებულია საკლასო ოთახები და მიმდინარეობს სრულფასოვანი სასწავლო/სააღმზრდელო პროცესი, თუმცა სკოლაში სწავლის გაგრძელების მსურველ მოსწავლეთა მიღება ვერ ხერხდება. ზემოაღნიშნულიდან გამომდინარე, სკოლა -ლიცეუმმა პრომეთეში არსებულ ოთხსართულიან შენობა № 1-ს მიაშენა ფლიგელი, სადაც განთავსდა 4 საკლასო ოთახი (1-ელ სართულზე -მე-2 კლასი, მე-2 სართულზე-მე-5 კლასი, მე-3 სართულზე მე-9 კლასი, მე-4 სართულზე-მე-11 კლასი) და აღჭურვა მერხებითა და ინვენტარით, მე-2 კლასში დამონტაჟდა ინტერაქტიული დაფა.

სკოლა -ლიცეუმ პრომეთეს ინფრასტრუქტურა და მატერიალური რესურსი საშუალებას იძლევა შექმნას სკოლის მისიის შესაბამისი, ხარისხიანი სასწავლო-სააღმზრდელო გარემო.

VII. ინფორმაცია მოსწავლეების შესახებ

საბჭოს მიერ განსაზღვრული მოსწავლეთა ადგილების ზღვრული რაოდენობა	აქტიური სტატუსის მქონე მოსწავლეთა რაოდენობა
920	917

VIII. საუკეთესო გამოცდილების საერთო მიმოხილვა

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

სპს სკოლა-ლიცეუმ პრომეთეს გამორჩეულ პრაქტიკად შეიძლება ჩაითვალოს სკოლის სტრუქტურული ერთეულებისთვის სრულად აღჭურვილი სამუშაო სივრცეების შექმნა. ეს ხელს უწყობს მათ საქმიანობის კვალიფიციურად განხორციელებაში, რაც თავის მხრივ, ზრდის სკოლის წარმატების ხარისხს და ხდის ავტორიტეტულს. მაგ. კათედრების მუშაობა ტექნიკით აღჭურვილ კომფორტულ პირობებში ქმნის კეთილგანწყობილ, მამოტივირებელ გარემოს, რაც აისახება მოსწავლეთა შედეგებზე. სკოლის მოსწავლეები გამოირჩევიან რესპუბლიკურ საგნობრივ ოლიმპიადებში მიღწეული შედეგებით, ხშირ შემთხვევაში ისინი ხვდებიან პირველ ათეულში.

სკოლაში ფუნქციონირებს სოციალური ლაბორატორია, სადაც ბავშვები ცვლიან იდეებს, ეხმარებიან ერთმანეთს, ახორციელებენ პროექტებს (საქველმოქმედო პროექტები, ეკო პროექტები, საველე დღიურები, საზღვრებს გარეთ დარჩენილი საქართველო და სხვა).

მოსწავლეები აწყობენ საქველმოქმედო ღონისძიებებს-დამოუკიდებლად ადგენენ ბიუჯეტს, მოიძიებენ საწყისი კაპიტალისთვის საჭირო თანხებს, უზრუნველყოფენ საჭირო რესურსებით, აორგანიზებენ ღონისძიებას, უკეთებენ რეკლამას და აწყობენ პიარ კამპანიას, დარჩენილ მოგებას ახმარენ ქველმოქმედებას;

საბაზო საფეხურის მოსწავლეები ეცნობიან პროფესიული სასწავლებლების მიერ შეთავაზებულ პროფესიებს. მაგ. წყალკანალისა და ჰიდროელექტრო სადგურების მუშაობას; საშუალო საფეხურის მოსწავლეები ეცნობიან ბიზნესის საფუძვლებს და ახორციელებენ მინი პროექტებს ფინანსური წიგნიერების ფარგლებში.

სკოლას შემუშავებული აქვს მოსწავლეთა წახალისების სისტემა სამივე საფეხურზე:

დაწყებით საფეხურზე - ტიტული ნომინაციებში: მე მიყვარს პრომეთე, პრომეთეს გულითადი მეგობარი, წარმატებული პრომეთელი, მე ეს შევძელი.

მეორე და მესამე საფეხურზე ყოველწლიურად ვლინდება საუკეთესო ათეულები ნომინაციებით: ოქროს პრომეთელი, წლის პრომეთელი და წარმატებული. საუკეთესო ათეულების წევრები იღებენ შესაბამის ფასდათმობებს.

სკოლაში ყოველწლიურად განხორციელებული პროექტებია:

ნორჩი ბიზნესმენი - მესამე კლასის მოსწავლეები იწყებენ ბიზნეს ტერმინების და პროცესების შესწავლას. 18 გაკვეთილის განმავლობაში, სასწავლო პროგრამის მიხედვით სწავლობენ ფულის წარმომავლობას, დანიშნულებას, ფინანსების მოძიებას და მართვას და ა.შ. ამ პროექტის პროდუქტი არის გამოცემული წიგნი, რომელსაც მოსწავლეები წლის განმავლობაში ქმნიან და სასწავლო წლის დასასრულს აწყოვენ პრეზენტაციას.

ქველმოქმედება და ბიზნესი „სიკეთე გადამდებია“ - მეოთხე, მეხუთე და მეექვსე კლასებში ტარდება 3-3 ბიზნეს და ფინანსური წიგნიერების გაკვეთილი, რომელიც ეთმობა ბიზნესის პრინციპების და ფინანსების მართვის მიმართულებებს. აღნიშნული პროექტის ფარგლებში მოეწყო საქველმოქმედო ბაზრობა და შემოსული თანხა გადაეცა: ოქტომბერში-ოჯახს, ბავშვის გამოჯანმრთელებისათვის, საახალწლოდ-ოჯახს, რომელთაც 2 შშმ პირი ჰყავთ, სააღდგომოდ- ლეიკემიით დაავადებული ბავშვებს იაშვილის კლინიკაში.

პრომეთელი მეცენატები - მოსწავლეები წლის განმავლობაში ეხმარებიან სხვადასხვა ოჯახს, ბავშვთა სახლს, მოხუცებულთა თავშესაფარს, საზღვრებთან მდებარე სკოლებს.

ეკო პროექტი „დედამიწა ნაგვის გარეშე“ - სკოლაში მიმდინარეობს მაკულატურის და პლასტმასის დახარისხება-ჩაბარება. მოსწავლეები ასუფთავებენ სკვერებს. ეკო ცნობიერების ამაღლების მიზნით ატარებენ უმცროსკლასელებთან შეხვედრებს. გადაშენების პირას მყოფი კოლხური ბუჩქის სანერგე არის მოწყობილი სკოლაში, რომელსაც მოსწავლეები უვლიან.

მოიარე საქართველო - სადაც უფროსკლასელები მასწავლებელთან ერთად საველე პირობებში გადიან საქართველოს სხვადასხვა კუთხეში და ქმნიან საველე დღიურებს.

საზღვრებს გარეთ დარჩენილი სამშობლო - ყოველ წელს ტარდება ექსკურსიები: ლორე-ტაშირი (სომხეთი), ისტორიული ტაო-კლარჯეთი (თურქეთი). სკოლა აქტიურად თანამშრომლობს კახის რაიონთან (აზერბაიჯანი).

Food miles- ინგლისური ენის კათედრის ორგანიზებით მოსწავლეები შეისწავლიან ჯანსაღი საკვების მომზადებას, იწერენ ვიდეოებს და ერთი კვირის განმავლობაში სკოლაში ეწევიან ჯანსაღი კვების პროპაგანდას. ჯანსაღი კვების პროპაგანდისთვის

ისინი სხვადასხვა ქვეყნის საუკეთესო კულინარიულ პრაქტიკას სწავლობენ და სთავაზობენ თანასკოლელებს ლოზუნგით: იკვებე ჯანსაღად და გემრიელად.

პის ფესტივალი - მარტის თვის პირველ კვირეულში ფიზიკისა და მათემატიკის პედაგოგები მოსწავლეებს უწყობენ პის დღისადმი მიძღვნილ ფესტივალს, რომელიც რამდენიმე მიმართულებით ტარდება: ვიქტორინები, კონფერენციები, მაკეტები, თეატრალური დადგმები, პოსტერების გამოფენა, მათემატიკური თამაშები, მათემატიკური სხარტულების კონკურსი.

ფინანსები და ბიზნესი ჩვენს ცხოვრებაში: მეცხრე და მეთერთმეტე კლასის მოსწავლეები სადამრიგებლო საათის ფარგლებში გადიან საბანკო საქმეებს, ფინანსების მართვას და ბიზნესის საწყისებს. პროექტის პროდუქტი არის ღონისძიება, რომელსაც აწყობენ სხვადასხვა კლასის მოსწავლეებისთვის ოქტომბერსა და დეკემბერში.

ხმამაღალი ფიქრები - წლის განმავლობაში იმართება 5 შეხვედრა, სადაც მოსწავლეები გამოდიან ტრიბუნასთან და 3 წუთის განმავლობაში საუბრობენ საკუთარ ფიქრებზე, მათ წინაშე მდგარ პრობლემებზე და/ან ამ პრობლემების გადაჭრის გზებზე.

პროექტი „ქვევრი“ - მეცხრე კლასის მოსწავლეები ეცნობიან ქვევრის დამზადების ტექნოლოგიას. ქვევრს, როგორც საქართველოს კულტურულ მემკვიდრეობას, სტუმრობენ მარნებს და პროდუქტის სახით, აწყობენ პრეზენტაციას, გამოფენას ან დადგმას.

პროექტი „სამართლის კარი“ - მეთერთმეტე კლასის მოსწავლეებმა მოისმინეს ლექციების კურსი ბავშვთა უფლებების შესახებ. პროექტის ფარგლებში ესტუმრნენ სასამართლოს, პარლამენტს, პრეზიდენტის რეზიდენციას, იურისტთა ასოციაციას, გაეცნენ ექსპერტ-კრიმინალისტების მუშაობას საქართველოს საექსპერტო კრიმინალისტიკურ დეპარტამენტში.

მითები და ლეგენდები საქართველოს შესახებ-მოსწავლეები წლების განმავლობაში მუშაობენ საქართველოს სხვადასხვა კუთხესა თუ რაიონში მითებისა და ლეგენდების შექმნაზე (მოდება-მოფიქრება). ქართული ენისა და ლიტერატურის კათედრა აგროვებს ამ მასალას, რომელიც წიგნად უნდა გამოიცეს.

ქართველი კომპოზიტორები - ესთეტიკის კათედრა მოსწავლეებს აცნობს ქართველ კომპოზიტორებს. მოსწავლეები სწავლობენ მათ შემოქმედებას და მათთვის საყვარელი კომპოზიტორის ნაწარმოებებს, ბიოგრაფიას და ფოტო კოლაჟს უმზადებენ თანასკოლელებს გასაცნობად.

ჩამკიდე ხელი - სპორტული შეჯიბრება, რომელშიაც მოსწავლე და მშობელი ერთად იღებს მონაწილეობას. იმართება ჭადრაკის ტურნირი, მკლავჭიდში შეჯიბრი, სპორტული მარათონები და სხვა.

ამ აქტივობებით სკოლა მაქსიმალურად უწყობს ხელს მოსწავლეთა შესაძლებლობების წარმოჩენასა და განვითარებას.

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

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

ექსპერტთა ჯგუფმა შეისწავლა სკოლის მხრიდან გადმოგზავნილი არგუმენტირებული პოზიცია დასკვნის პროექტში ასახულ ფაქტობრივ გარემოებებთან დაკავშირებით და ასევე დანართების სახით წარმოდგენილი მტკიცებულებები. აღსანიშნავია, რომ დასკვნის პროექტში ასახული რჩევების ნაწილი სკოლამ უკვე გაითვალისწინა და განახორციელა ქმედითი ნაბიჯებიც. ექსპერტთა ჯგუფი სრულად იზიარებს სკოლის არგუმენტირებულ პოზიციას.

X. ინფორმაცია კურიკულუმის განხორციელებისთვის საჭირო რესურსის შესახებ (ივსება მხოლოდ ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების ადგილის/ფართის ცვლილების წარმოებაზე)

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

სკოლა ფლობს მოსწავლეთა მოთხოვნილი ზღვრული რაოდენობისათვის საჭირო მატერიალურ და სასწავლო რესურსს. სკოლაში დასაქმებულია 119 თანამშრომელი, მათ შორის 85 მასწავლებელი. ვიზიტის პერიოდში სკოლაში ვაკანტური იყო მეორე ექიმის პოზიცია.

ნაწილი II: სტანდარტების შეფასება, ხარვეზები, რეკომენდაციები და რჩევები

I. ავტორიზაციის III სტანდარტთან შესაბამისობის შეფასების ცხრილი

სტანდარტი/კომპონენტი	ექსპერტთა ჯგუფის შეფასება (მონიშნეთ შესაბამისი უჯრა სტანდარტისა და კომპონენტის შესაბამისად)
სტანდარტი 3	☒ შეესაბამება

სასწავლო ადმინისტრაციული ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა	პროცესის და	☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
კომპონენტი 3.1 პერსონალის მართვა		☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
კომპონენტი 3.2 პერსონალის განვითარება		☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
კომპონენტი 3.3 პროცესების მართვა		☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
კომპონენტი 3.4 ადამიანებისა და პროცესების უსაფრთხოება		☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
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: 1200	ექსპერტთა ჯგუფი ეთანხმება ☒	აღწერა (იმ შემთხვევაში, თუ ექსპერტთა ჯგუფი არ ეთანხმება ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების განაცხადში მოთხოვნილ მოსწავლეთა ზღვრულ რაოდენობას)
	ექსპერტთა ჯგუფი არ ეთანხმება ☐	

III. გამოვლენილი ხარვეზების შეჯამება

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

სტანდარტი N1	სკოლის ფილოსოფია	ხარვეზი
ინდიკატორი N....		
სტანდარტი N3	სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციულ 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)²

სტანდარტი N1	სკოლის ფილოსოფია	სტანდარტთან შესაბამისობის რეკომენდაცია
ინდიკატორი N....		

² გარდა მეორე სტანდარტის ნაწილობრივი შესაბამისობისა.

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....		

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 N3.4.1.2.	სკოლა უზრუნველყოფს სკოლის ტერიტორიაზე პირველადი დახმარების აღმოჩენას;	სკოლას მიეცა რჩევა, მოსწავლეთა მოთხოვნილი ზღვრული რაოდენობიდან გამომდინარე დაასაქმოს მეორე ექიმი.

ინდიკატორი 3.4.1.6.	სკოლა უზრუნველყოფს პერსონალური მონაცემების დაცვას;	სკოლას მიეცა რჩევა, ადმინისტრაციული საქმიანობის უზრუნველსაყოფად განისაზღვროს საქმისმწარმოებლის არ ყოფნის შემთხვევაში, ჩამნაცვლებელი პირი როგორ უზრუნველყოფს ელექტრონულ სისტემაში პაროლების გამოყენებას და დაცვას.
ინდიკატორი N 3.7.1.2.	სკოლას აქვს ფინანსური რესურსების მართვის (დაგეგმვის, განკარგვის, მონიტორინგის და ა.შ.) სისტემა.	სკოლას მიეცა რჩევა, სპს სკოლა ლიცეუმმა პრომეთემ შეიმუშავოს ბიუჯეტის შედგენის და შესყიდვების პროცედურების განხორციელების წესი.

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

ნაწილი III. სტანდარტების აღწერა და შეფასება (III სტანდარტები)

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;

დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი სკოლის ორგანიგრამის მიხედვით სკოლის სტრუქტურა მოიცავს სკოლის პარტნიორთა კრებას, დირექციას, ადმინისტრაციას, პედაგოგიურ საბჭოს, საგნობრივ კათედრებს, ბიბლიოთეკას, ფინანსურ სამსახურს, უსაფრთხოების სამსახურს, სამეურნეო სამსახურსა და ტექნიკურ პერსონალს. სკოლაში ფუნქციონირებს 8 საგნობრივი კათედრა, რომლებშიც გაერთიანებული არიან პედაგოგები საგნობრივი ჯგუფების მიხედვით:

- ქართული ენა და ლიტერატურა;
- მათემატიკა;
- ინგლისური ენა;
- მეორე უცხოური ენა;
- საზოგადოებრივი მეცნიერებები;
- საბუნებისმეტყველო მეცნიერებები;
- დაწყებითი კლასები (I-III);
- სპორტი და ესთეტიკა.

სკოლაში ასევე ფუნქციონირებს მოსწავლეთა თვითმმართველობა - დესპანთა გაერთიანება. დესპანთა გაერთიანების ძირითადი ამოცანაა ხელი შეუწყოს სკოლას მმართველობით საკითხებში მოსწავლეთა მაქსიმალურ ჩართულობას. დესპანთა გაერთიანების ფუნქციები: სკოლის შინაგანაწესის შესახებ რეკომენდაციების შემუშავება, სასკოლო კლუბების შექმნა და სხვა. დესპანთა გაერთიანებას ხელმძღვანელობს არჩეული პრეზიდენტი. სკოლაში შექმნილია ხარისხისა და შეფასების ვერიფიკაციის უზრუნველყოფის ჯგუფი. საჭიროებისამებრ, დირექტორის ბრძანებით იქმნება საკონკურსო კომისიები, საგამოცდო კომისიები და ა.შ სკოლაში დასაქმებული თანამშრომლების ფუნქციები, უფლებები და მოვალეობები მკაფიოდაა განსაზღვრული მათთან გაფორმებულ ხელშეკრულებებში და სკოლის მიერ დამტკიცებულ დებულებაში. სკოლაში მოქმედი სტრუქტურული ერთეულები ფუნქციების შესრულებისას ხელმძღვანელობენ ზოგადი განათლების შესახებ კანონითა და სკოლის მიერ შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულისთვის შემუშავებული დებულებით გაწერილი უფლებამოსილების ფარგლებში.

ინდიკატორი 3.1.1.1. დაკმაყოფილებულია.

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

სკოლის მიერ წარმოდგენილი ორგანიზაციის, სტრუქტურული ერთეულების დებულებების/წესების და ხელშეკრულებაში 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 დუბლირება. სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები, მთლიანობაში, სრულად მოიცავს ყველა იმ სფეროსა და არეალს, რომლებიც სკოლის ძირითად საქმიანობის შესრულებასა და მიზნებს უკავშირდება.

ინდიკატორი 3.1.1.2. დაკმაყოფილებულია.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმები;
- სკოლის სტრუქტურა- დამტკიცების ბრძანება № 1-91; 29.12.2023 წელი;
- სასკოლო სასწავლო გეგმა (პროექტი) 2023-2024;
- სკოლის დებულება, დამტკიცებულია სპს ნუნუ ბეიტრიშვილი პრომეთეს დირექტორის მიერ 2023 წლის 29 დეკემბრის 1-92 ბრძანებით. ცვლილება შეტანილია სპს სკოლა-ლიცეუმ პრომეთეს დირექტორის 2024 წლის 6 ივნისის N1-20 ბრძანებით;
- საგნობრივი კათედრის მუშაობის ზოგადი დებულება- დამტკიცების ბრძანება № 1-42, 01.09.2021 წელი;
- ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა, დამტკიცების ბრძანება № 1-72; 15.09.2023 წელი;
- ხარისხისა და შეფასების ვერიფიკაციის უზრუნველყოფის ჯგუფის დებულება- დამტკიცების ბრძანება № 1-44; 21.08.2024წ.
- პერსონალთან გაფორმებული ხელშეკრულებები;
- დესპანთა გაერთიანების დებულება-დამტკიცების ბრძანება № 1-93; 29.12.2023 წელი;
- მასწავლებლის ვაკანტური საათების შესავსებად კონკურსის ჩატარების წესის დამტკიცების ბრძანება- № 1-38; 01.09.2021წ.
- EMIS-Teachers-03-09-2024 დოკუმენტი.

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

სკოლაში პერსონალის მართვის პროცესები ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობით და სკოლის შიდა მარეგულირებელი აქტებით: შინაგანაწესი, სკოლის დებულება, ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა, თანამშრომელთა საკვალიფიკაციო მოთხოვნები, მასწავლებლის ვაკანტური საათების შესავსებად კონკურსის ჩატარების წესი, ახალი თანამშრომლის ადაპტაციის დებულება და პერსონალთან დადებული შრომითი ხელშეკრულებები.

ინდიკატორი 3.1.2.1. დაკმაყოფილებულია.

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

სკოლა ზრუნავს, რომ პერსონალის 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 პერსონალის 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 პერსონალის მართვის განმსაზღვრელი დოკუმენტის „ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის“ მიხედვით, პერსონალის მხარდაჭერა და მისი ეფექტიანი მართვა მოიცავს საჭიროებებზე დაფუძნებული ინტერვენციების დაგეგმვას და რეალიზებას, გაზიარებულ პასუხისმგებლობას და ანგარიშვალდებულებას, სკოლის ბაზაზე პრევენციული სისტემის არსებობასა და მხარდაჭერას. თვითრეგულაციის და თვითმართვის უნარების განვითარებას.

ინდიკატორი 3.1.2.2. დაკმაყოფილებულია.

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

სკოლაში მასწავლებლის/მასწავლებლობის მაძიებლის 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) ხდება დირექტორის გადაწყვეტილებით კანდიდატთან გასაუბრების გზით. დირექტორის გადაწყვეტილებით თანამშრომლის სამუშაოზე მიღება, ასევე, შესაძლებელია კონკურსის საფუძველზე.

დაწესებულებაში ვიზიტის პროცესში გადამოწმდა პერსონალის პირადი საქმეები. პირადი საქმეების გადამოწმებისას აღმოჩნდა, რომ სკოლის პერსონალს წარმოდგენილი ჰქონდა საქართველოს კანონით ზოგადი განათლების შესახებ (პერსონალისთვის 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 3.1.2.3. დაკმაყოფილებულია.

4. პერსონალის კვალიფიკაცია შეესაბამება მოქმედ კანონმდებლობასა და დაწესებულების მიერ დადგენილ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს;

სკოლა ორიენტირებულია მაღალკვალიფიციური კადრების მოზიდვასა და დასაქმებაზე, დასაქმებულთა ფუნქცია-მოვალეობების მიზნობრივად გადანაწილებაზე სკოლის საგანმანათლებლო საქმიანობასთან დაკავშირებულ მმართველობითი, ძირითადი და დამხმარე პროცესების ეფექტიანად და ეფექტურად მართვაზე. სკოლის დებულებაში გაწერილია დასაქმებულთა ფუნქცია-მოვალეობები, წარმოდგენილია დოკუმენტი სპს სკოლა-ლიცეუმი პრომეთეს „თანამშრომელთა საკვალიფიკაციო მოთხოვნები“, სკოლაში დასაქმებულია 119 თანამშრომელი. მათ შორის: დირექტორი, აღმასრულებელი დირექტორი, დირექტორის მოადგილე -სასწავლო-აღმზრდელობით დარგში, დ/მოადგილე სამეურნეო დარგში, ბუღალტერი 2 (ორი), შესყიდვების მენეჯერი, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სოციალური მედიის მენეჯერი, ბიბლიოთეკარი, ბიბლიოთეკარის ასისტენტი, სასწავლო პროცესის კოორდინატორი, საქმისმწარმოებელი, ფსიქოლოგი, უსაფრთხოების ოფიცერი -4 (ოთხი), პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი, ექიმი, (მეორე ექიმზე გამოცხადებულია ვაკანსია), დამლაგებელი 4 (ოთხი), დარაჯი -2 (ორი) და მეუზოვე. სკოლაში დასაქმებულ მასწავლებლებს აქვთ ზოგადი განათლების შესახებ კანონით განსაზღვრული კვალიფიკაცია. სკოლაში დასაქმებულია 85 მასწავლებელი (15 წამყვანი, 66 უფროსი, 1 მოწვეული, 3 მასწავლებლობის მაძიებელი). აღნიშნული მასწავლებლები შერჩეულები არიან კონკურსის საფუძველზე „მასწავლებლის საქმიანობის დაწყებისა და შეწყვეტის წესისა“ და მასწავლებლის პროფესიული სტანდარტით დადგენილი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესაბამისად. თითოეული პოზიციისათვის შემუშავებულია საკვალიფიკაციო მოთხოვნები, სკოლის მიერ წარმოდგენილი პერსონალის პირადი საქმეების შერჩევითი გადამოწმებით დადასტურდა რომ პერსონალის კვალიფიკაცია შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას.

ინდიკატორი 3.1.2.4. დაკმაყოფილებულია.

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

სკოლის მართვა ხორციელდება უფლებამოსილების დელეგირების, გუნდურობისა და თანამონაწილეობითი მართვის პრინციპებით. სკოლაში არსებული კოლეგიური სტრუქტურული ერთეულები და დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრული კომისიები და ჯგუფები მუშაობენ კოლეგიურობის და გუნდურობის პრინციპით. სკოლის თანამშრომლები პატივს სცემენ ერთმანეთს, უსმენენ და აქტიური კომუნიკაციის დამყარებით იღებენ გადაწყვეტილებებს. კათედრები მჭიდროდ თანამშრომლობენ ერთმანეთთან, კათედრის წევრები ესწრებიან ერთმანეთს გაკვეთილზე და აძლევენ განმავითარებელ უკუკავშირს. სხვადასხვა კათედრაზე ხდება ინტეგრირებული გაკვეთილების დაგეგმვა. სკოლა აღნიშნულს ხელს უწყობს ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერით, კერძოდ, თანამშრომლები შეუზღუდავად სარგებლობენ სასკოლო მიზნებისთვის სკოლის ინფრასტრუქტურით და რესურსებით. ყველა კათედრას გამოყოფილი აქვს ცალკე სამუშაო ოთახი, სკოლაში შექმნილია აქტიურ კომუნიკაციასა და ურთიერთპატივისცემაზე დაფუძნებული გუნდური გარემო.

ინდიკატორი 3.1.2.5. დაკმაყოფილებულია.

6.სკოლას აქვს წარმატებული გამოცდილების აღიარებისა და გაზიარების მექანიზმი.

სკოლას აქვს წარმატებული გამოცდილების აღიარებისა და გაზიარების პრაქტიკა. სკოლა ორიენტირებულია მუდმივ განვითარებაზე და ამ კუთხით, არ იშურებს ფინანსურ თუ ადამიანურ რესურსს. 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. სკოლა, ყოველ სასწავლო წელს შემაჯამებელი შეხვედრით ასრულებს, სადაც სკოლის დირექცია მადლობას უცხადებს თითოეულ

თანამშრომელს ერთობლივი მუშაობისათვის. გარდა ამისა, მაღლობის სიგელები, სიმბოლური საჩუქრები და ფულადი პრემია სკოლის თანამშრომლებს გადაეცემათ მიღწეული წარმატებებისთვის. ოლიმპიადებსა და ეროვნულ გამოცდებზე მოსწავლეების წარმატების მიხედვით, შესაბამისი მიმართულების კათედრის წევრების მიმართ, რომელთა მოსწავლეებიც უმაღლეს შედეგებს აღწევენ, გამოიყენება წახალისების წესი. წარმატებული გამოცდილების გაზიარება ხორციელდება კათედრის სხდომებზე, პედაგოგიურ საბჭოზე და სოციალურ ქსელში.

ინდიკატორი 3.1.2.6. დაკმაყოფილებულია.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- სკოლის შინაგანაწესი;
- ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა, დამტკიცების ბრძანება № 1-72; 15.09.2023 წელი;
- თანამშრომელთა საკვალიფიკაციო მოთხოვნები -დამტკიცების ბრძანება № 1-26; 17.06.2024 წელი;
- სკოლის დებულება, დამტკიცებული სპს ნუნუ ბეიტრიშვილი პრომეთეს დირექტორის მიერ 2023 წლის 29 დეკემბრის 1/92 ბრძანებით. ცვლილება შეტანილია ს.პ.ს სკოლა-ლიცეუმ პრომეთეს დირექტორის 2024 წლის 6 ივნისის N1/20 ბრძანებით;
- ახალი თანამშრომლის ადაპტაციის დებულება;
- პერსონალთან დადებული შრომითი ხელშეკრულებები;
- სკოლის სტრუქტურა- დამტკიცების ბრძანება № 1-91; 29.12.2023 წელი;
- წახალისების სახით ერთჯერადი პრემიის გაცემის ბრძანება № 1-71, 15.09.2023.წელი;
- წახალისების სახით ერთჯერადი პრემიის გაცემის ბრძანება № 1-88, 28.12.2023.წელი;
- პედაგოგიური საბჭოს სხდომის ოქმი № 6, 05.07.2024 წელი;
- პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცრის განსაზღვრის ბრძანება № 1-17, 01.06.2024;
- კითხვარები;
- მასწავლებლის ვაკანტური საათების შესავსებად კონკურსის ჩატარების წესის დამტკიცების ბრძანება- № 1-38; 01.09.2021წ.
- საკონკურსო კომისიის სხდომის ოქმი № 1, 07.09. 2023წ.

- EMIS-Teachers-03-09-2024 დოკუმენტი;
- 7 წლიანი სტრატეგიული განვითარების გეგმა;
- შეფასების კითხვარები მასწავლებლებისათვის და მშობლებისთვის;
- კათედრის ოქმები.

გთხოვთ, ასახოთ შეფასება.

შესაძლებელია მხოლოდ ერთი გრაფის მონიშვნა.

☒ **შეესაბამება**

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

3.2. პერსონალის განვითარება

3.2.1. ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა ორიენტირებულია პერსონალის განვითარებაზე

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. სკოლა აქვს პერსონალის შეფასებასა და პროფესიული განვითარების საჭიროებათა დადგენის მექანიზმები;

სკოლას შემუშავებული აქვს „ადამიანური რესურსების მართვის“ მარეგულირებელი დოკუმენტი. დოკუმენტის მე-13 მუხლი ეხება შესრულებული სამუშაოს შეფასებას. კერძოდ, დოკუმენტის მიხედვით სკოლაში დასაქმებულ პირთა შეფასებისათვის და მათი შემდგომი მოტივაციისათვის დანერგილია გამჭვირვალე და ობიექტური შეფასების სისტემა, რომელიც ეფუძნება

მონიტორინგის შედეგებს - კათედრის თავმჯდომარეებისა და დამრიგებლების ანგარიშებს, სამეურნეო დარგში დირექტორის მოადგილის ანგარიშს, აღმასრულებელი დირექტორის ანგარიშს, სწავლა-აღმზრდელობით დარგში დირექტორის მოადგილის ანგარიშს, სწავლებელთა გამოკითხვის შედეგებს, გაკვეთილებზე მასწავლებელთა ურთიერდასწრების ფორმებს, მოსწავლეთა შედეგებს, ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფის მიერ გაკვეთილებზე დასწრების ანალიზს, საოლიმპიადო მუშაობის შედეგებს, ჩატარებულ ღონისძიებებს, მათ შორის არაფორმალური განათლების მიმართულებით.. შეფასების სისტემა ხელს უწყობს დასაქმებულთა შესაძლებლობების მაქსიმალურ გამოვლენასა და მათ შემდგომ განვითარებას.

ინდიკატორი 3.2.1.1 დაკმაყოფილებულია.

2.პერსონალის განვითარება ხორციელდება გამოვლენილი საჭიროებების საფუძველზე შემუშავებული გეგმის შესაბამისად;

სკოლა სისტემატურად ახორციელებს პერსონალის პროფესიული განვითარების საჭიროებების კვლევას, მათ მიერ შესრულებული სამუშაოს შეფასებას, რეფლექსიას, გამოწვევების იდენტიფიცირებას და შედეგების ანალიზის საფუძველზე გეგმავს პერსონალის მიზნობრივი განვითარების პროცესს. თუ გამოვლინდა, რომ გარკვეული მიმართულებით თანამშრომელს ესაჭიროება კვალიფიკაციის ამაღლება ან თვითონ დასაქმებული თუ გამოთქვამს ამის სურვილს, სკოლა უზრუნველყოფს მას პროფესიული განვითარების შესაძლებლობით. სწორედ ამ მიზანს ემსახურება სკოლის მიერ შედგენილი თანამშრომელთა პროფესიული ზრდისთვის დაგეგმილი აქტივობების გეგმა.

ინდიკატორი 3.2.1.2 დაკმაყოფილებულია.

3. სკოლა ხელს უწყობს პერსონალის კარიერულ ზრდას;

ამ კუთხით, სკოლაში ხორციელდება შემდეგი ღონისძიებები: თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლებისთვის საჭირო ღონისძიებების ორგანიზება; კონსულტაციებისა და სადისკუსიო შეხვედრების გამართვა; საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტროს მიერ განხორციელებულ სხვადასხვა პროგრამებსა და პროექტებში მასწავლებელთა ჩართვა; პროფესიული და კარიერული განვითარების მიზნით ჩატარებულ ტრენინგებსა თუ სამუშაო შეხვედრებში მონაწილეობა. სკოლა აპირებს შეინარჩუნოს აღნიშნული მიდგომა და თანამშრომელთა განვითარებისათვის, ყოველწლიურად შესთავაზოს მათთვის საინტერესო და აქტუალური ტრენინგები, როგორც შიდა, ასევე, გარე რესურსის გამოყენებით. რაც შეეხება სკოლის სხვა პერსონალის კარიერული წინსვლის ხელშემწყობ მექანიზმს, სკოლის დირექტორის განმარტებით, სკოლა ხელს უწყობს პერსონალის წინსვლას პროფესიაში. **ინდიკატორი 3.2.1.3 დაკმაყოფილებულია.**

4. სკოლა უზრუნველყოფს თანამშრომლების ინტეგრაციას სამუშაო გარემოსთან;

სკოლას შემუშავებული აქვს „ახალი თანამშრომლის ადაპტაციის დებულება“. სკოლაში ახალმიღებული კადრს ადაპტაციაში ეხმარება საგნობრივი კათედრა. ისინი აცნობენ ახალ თანამშრომელს სკოლაში დამკვიდრებულ წესებსა და ტრადიციებს, რაც უზრუნველყოფს მის სასკოლო გარემოსთან სწრაფ ადაპტაციას. სკოლა ახალი თანამშრომლის ადაპტაციის მიზნით ახორციელებს სხვადასხვა ღონისძიებებს და აქტივობებს, კერძოდ:

- კათედრის წევრების გაცნობა;
- კათედრის/ადმინისტრაციული პერსონალი;
- სკოლის დათვალიერება, სასკოლო კულტურისა და სკოლის ისტორიის გაცნობა;
- IT სპეციალისტის მიერ ელექტრონული ფოსტის შექმნა და სერვერზე წვდომის უზრუნველყოფა და სხვა.

სკოლაში დამკვიდრებულია ურთიერთთანამშრომლობის, ურთიერთდახმარების, ურთიერთდასწრების და გამოცდილების გაზიარების პრაქტიკა. თუ ახალმიღებული კადრი მასწავლებლობის მაძიებელია, აუცილებლად ხდება ტუტორის მიმაგრება, რომელიც ეხმარება მას უფროსი მასწავლებლის სტატუსის მოსაპოვებლად სხვადასხვა აქტივობების წარმატებით განხორციელებაში. სკოლაში არსებული მეგობრული, კეთილგანწყობილი გარემო ეხმარება ახალ თანამშრომელს თავი იგრძნოს სკოლის გუნდის ღირებულ წევრად.

ინდიკატორი 3.2.1.4 დაკმაყოფილებულია.

5. წახალისებულია პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივები.

ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკით განსაზღვრულია პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივების წახალისების მექანიზმი. ინიციატივები შესაძლოა გამოიკვეთოს პერსონალის საჭიროების კვლევით, დაკვირვების შედეგად ან ზეპირსიტყვიერად პერსონალის მხრიდან.

ინდიკატორი 3.2.1.5 დაკმაყოფილებულია.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა, დამტკიცების ბრძანება № 1-72; 15.09.2023 წელი

- თანამშრომელთა პროფესიული ზრდისთვის დაგეგმილი აქტივობების გეგმა;
- ახალი თანამშრომლის ადაპტაციის დეზულება
- მასწავლებლობის მაძიებლის ტუტორის განსაზღვრის ბრძანება № 1-81, 01.10.2023 წელი
- კითხვარი-პედაგოგთა წლიური გამოკითხვა 23-24
- გაკვეთილებზე ურთიერთდასწრების ამსახველი მასალა
- დირექტორის მოადგილის მოხსენება 23-24 შემაჯამებელი

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 ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის შესაბამისად და ეფუძნება პროცესულ მიდგომასა და ხარისხის უზრუნველყოფის ციკლს;

სკოლაში მიმდინარე სწავლა-სწავლების და მისი დამხარე პროცესების წარმოდგენილი მარეგულირებელი დოკუმენტებისა და მათი შესაბამისი სამოქმედო გეგმების შინაარსების მიხედვით, დაწესებულება საქმიანობისას ითვალისწინებს შემდეგ ეტაპებს: დაგეგმე, განახორციელე, შეამოწმე და შეაფასე. აღნიშნულის მაგალითად შეგვიძლია დავასახელოთ: სტრატეგიული და ერთწლიანი გეგმები, საგნობრივი კათედრების სამოქმედო გეგმები, ხარისხის მონიტორინგისა და განვითარების მენეჯერის ანგარიშები და სხვა.

ინდიკატორი 3.3.1.1. დაკმაყოფილებულია.

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

სკოლის პროცესები იყოფა მმართველობით, ძირითად და დამხმარე პროცესებად. სკოლის მმართველობითი პროცესებია: სტრატეგიული დაგეგმვა, წლიური დაგეგმვა, ხარისხის უზრუნველყოფა; სკოლის ძირითადი პროცესებია: კურიკულუმის განვითარება, სასწავლო პროცესის ორგანიზება და მართვა; სკოლის დამხმარე პროცესებია: განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის წარმოება, მოსწავლის სერვისების განხორციელება, საბიბლიოთეკო სერვისების განხორციელება, ფინანსური რესურსების მართვა, ადამიანური რესურსების მართვა, მატერიალური რესურსის მართვა, უსაფრთხოების უზრუნველყოფა და წესრიგის დაცვა, საზოგადოებასთან ურთიერთობა, საქმისწარმოება შრომის უსაფრთხოების, საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმის, ლაბორატორიებით სარგებლობის წესი. აღნიშნული პროცესები აღწერილია შესაბამისი საქმიანობის მარეგულირებელ წესებში.

ინდიკატორი 3.3.1.2. დაკმაყოფილებულია.

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

მოსწავლეებს, მშობლებსა და სკოლის ყველა თანამშრომლებს უფლება აქვთ, თავიანთი უფლებებისა და თავისუფლებების დასაცავად გაასაჩივრონ მასწავლებლის, სკოლის უკანონო და სხვა არამართლზომიერი ქმედებები. სკოლაში საჩივრებს განიხილავს სკოლის დამოუკიდებელი კომისია. კომისიის მიერ საჩივრის განხილვა ხდება ერთი თვის ვადაში თუ კანონით

კონკრეტული ვადა არ არის გათვალისწინებული. გასაჩივრების მექანიზმების შესახებ სკოლას ინფორმაცია განთავსებული აქვს ვებ-გვერდზე. თითოეული გადაწყვეტილება, რომელიც გამოიცემა ბრძანების სახით, შეიცავს გასაჩივრების ვადასა და ადგილს. საჩივრების განხილვის წესი განთავსებულია სკოლის ვებ-გვერდზე და ხელმისაწვდომია ყველასათვის. სკოლაში კონკურსის ჩატარებისას, კანდიდატს შეუძლია კომისიის და დირექტორის გადაწყვეტილება გაასაჩივროს საპრეტენზიო კომისიაში კონკურსის დებულებით გათვალისწინებულ ვადებში და შესაბამისი წესით. საჩივრების მიღება და განხილვა ხდება ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი წესით

ინდიკატორი 3.3.1.3. დაკმაყოფილებულია.

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

სკოლის თანამშრომლები, მოსწავლეები და მშობლები/კანონიერი წარმომადგენლები სკოლაში სარგებლობენ თანაბარი პირობებით, დისკრიმინაციის გარეშე, დადგენილი წესით, სასკოლო დროს ან/და სკოლის ტერიტორიაზე, სარგებლობენ თავიანთი უფლებითა და თავისუფლებით, აგრეთვე სკოლის ყველა რესურსით. სკოლას შემუშავებული აქვს შინაგანაწესი, რომელშიც ამომწურავადაა გაწერილი დისციპლინური გადაცდომების ნუსხა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის სახეები. იმ შემთხვევაში, თუ საგანმანათლებლო მიზნებიდან გამომდინარე იზღუდება სასკოლო საზოგადოების რომელიმე წევრის უფლება, სკოლა მას განუმარტავს უფლების შეზღუდვის საფუძველსა და აუცილებლობას სკოლის მიერ გამოცემულ ინდივიდუალურ-სამართლებრივ აქტებზე მითითებულია აქტის გასაჩივრების ვადა და ადგილი.

ინდიკატორი 3.3.1.4. დაკმაყოფილებულია.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- სკოლის შვიდწლიანი სტრატეგიული განვითარებისა და ერთწლიანი სამოქმედო გეგმები;
- პედაგოგიური საბჭოს დებულება;
- მშობელთან ურთიერთობის დებულება (კომუნიკაციის სტრატეგია);
- საგნობრივი კათედრის დებულება;
- პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა;
- სკოლის შინაგანაწესი;

- საჩივრის განხილვის წესი;
- კონკურსის ჩატარების წესი;
- დამრიგებლის დებულება.

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

ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის და საჯაროობის მიზნით, სკოლა იყენებს: edu page - პლატფორმაზე დაფუძნებულ სკოლის მენეჯმენტის სისტემას, რომელთანაც წვდომა აქვს სკოლის მასწავლებლებს, მოსწავლეებს და მათ მშობლებს. მისი საშუალებით უზრუნველყოფილია უამრავი ფუნქცია, რითაც ხორციელდება სასკოლო სასწავლო გეგმის დეტალების, ინფორმაციის შეყვანა და მართვა. მაგ: დასწრების აღრიცხვა, ელექტრონული სწავლებისთვის, ინფორმაცია მოსწავლეების განმავითარებელი და განმსაზღვრელი შეფასების შესახებ, ინფორმაცია სასკოლო აქტივობების, დღის რეჟიმთან ან/და სხვა გადაწყვეტილებების შესახებ. აღნიშნული პლატფორმით მოსწავლეები და მათი მშობლები მაშინვე იღებენ ინფორმაციას შეტყობინების სახით. მასწავლებლებს კი ეძლევათ შესაძლებლობა გაუზიარონ თავიანთი სამუშაო კოლეგებს. სკოლა ასევე იყენებს სკოლის ვებგვერდსა და სკოლის ფეისბუქგვერდს. საზოგადოებას ეძლევა შესაძლებლობა გაეცნოს უახლეს ინფორმაციას სკოლა ქმნის პირობებს იმისათვის, რომ მშობელმა ითანამშრომლოს დირექციასთან, მასწავლებლებსა და სხვა დასაქმებულ პირებთან. სკოლაში, სასწავლო პროცესში მშობელთა მაქსიმალური ჩართულობისათვის ხორციელდება შემდეგი: ყოველ პარასკევს 15:00 სთ-დან ღია კარის დღეა. ამ დროს მშობლებს შეუძლიათ სკოლაში შემოსვლა და სასურველ პედაგოგებთან გასაუბრება; სკოლის მთავარ შესასვლელში განთავსებულია „მშობელთა შთაბეჭდილებების ყუთი“, სადაც მშობლებს შეუძლიათ გაუზიარონ დირექციას თავიანთი მოსაზრებები და რეკომენდაციები; მშობლები აქტიურად არიან ჩართულნი სხვადასხვა სასკოლო

ლონისძიებებში (სურვილისამებრ); ფუნქციონირებს მშობელთა კლუბი, სადაც მშობლები უზიარებენ ერთმანეთს საკუთარ პრობლემებსა და გამოცდილებებს; სკოლის დირექცია ინტენსიურად თანამშრომლობს მშობლებთან, მართავს შეხვედრებს, რეგულარულად ატარებს მშობელთა გამოკითხვებს, იღებს მშობლებს (წინასწარი შეთანხმების შემდეგ), მშობლების მხრიდან გამოთქმული სურვილის შემთხვევაში ესწრება მშობელთა კრებებს. სკოლა განიხილავს მართვის პროცესებთან დაკავშირებულ უკუკავშირს და ითვალისწინებს მას სამომავლოდ.

ინდიკატორი 3.3.2.1. დაკმაყოფილებულია.

2. სკოლაში უზრუნველყოფილია სასკოლო საზოგადოების წევრების სასკოლო ცხოვრებაში ჩართულობა.

სკოლაში უზრუნველყოფილია სასკოლო საზოგადოების წევრების სასკოლო მართვის კოლეგიალურ ორგანოებში ჩართულობა. კანონმდებლობის შესაბამისად ფორმირებულია და ფუნქციონირებს მართვის კოლეგიალური ორგანოები: პედაგოგიური საბჭო, საგნობრივი კათედრები. სკოლაში საბაზო, საშუალო საფეხურზე ყოველწლიურად ხდება დესპანთა გაერთიანების და მისი პრეზიდენტის არჩევა, რომელიც უზრუნველყოფს სხვადასხვა აქტივობების დაგეგმვასა და განხორციელებას. შექმნილია მოსწავლეთა სურვილის და საჭიროებების მიხედვით სასკოლო კლუბები. ხდება მოსწავლეთა გაერთიანება ინტერესების შესაბამისად სასკოლო კლუბებში საერთაშორისო პროექტებსა და პროგრამებში მონაწილეობის მიზნით.

ინდიკატორი 3.3.2.2. დაკმაყოფილებულია.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- პედაგოგიური საბჭოს დებულება;
- დამრიგებლის დებულება;
- კათედრის მუშაობის დებულება;
- დესპანთა გაერთიანების დებულება;
- მშობლების/მოსწავლეების/მასწავლებლების კითხვარები;
- კოლეგიური ორგანოების (პედაგოგიური საბჭოს, მოსწავლეთა თვითმმართველობის, კათედრის) 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, 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 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);

სკოლის ტერიტორიაზე საზოგადოებრივი წესრიგის უზრუნველსაყოფად სკოლა ხელმძღვანელობს საქართველოს ანათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 29 იანვრის N06/ნ ბრძანებით დამტკიცებული ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესისა და პირობების შესაბამისად. დაწესებულებას შემუშავებული აქვს უსაფრთხოების სამსახურის დებულება.

ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვის უზრუნველყოფის მექანიზმი- სკოლის ტერიტორიაზე უსაფრთხოებისა და წესრიგის დაცვას უზრუნველყოფს უსაფრთხოების სამსახური, რომელიც წარმოადგენს სკოლის ერთ-ერთ სტრუქტურულ ერთეულს. უსაფრთხოების სამსახურის შემადგენლობაში შედიან: დღის უსაფრთხოების ოფიცერი-2 სამტატო ერთეული; ღამის უსაფრთხოების ოფიცერი 2 სამტატო ერთეული; დარაჯი. უსაფრთხოების სამსახურს კოორდინაციას უწევს დირექტორის მოადგილე სამეურნეო დარგში. სკოლაში ფუნქციონირებს საგანგებო შტაბი (სკოლის დირექტორის ბრძანება 01.02.2024.წ. № 1-07), რომელიც წარმოადგენს საგანგებო სიტუაციების პრევენციის, მათზე მზადყოფნის, რეაგირებისა და აღდგენითი სამუშაოების მაკოორდინირებელ და გადაწყვეტილების მიმღებ ორგანოს. საგანგებო შტაბის უფროსი არის სკოლის დირექტორის მოადგილე სამეურნეო დარგში,

სკოლაში დამონტაჟებულია 41 ვიდეო კამერა, აქედან 31 აკონტროლებს შიდა პერიმეტრს, 10-გარე პერიმეტრს. სკოლის ეზო შემოღობილია კაპიტალურად. უზრუნველყოფილია სკოლა-ლიცეუმის ტერიტორიაზე მასწავლებელთა, მოსწავლეთა და სკოლა-ლიცეუმში დასაქმებულ სხვა პირთა დაშვება გამშვები პუნქტის საშუალებით, ფუნქციონირებს საშვთა სისტემა.

უფლებამოსილ ორგანოსთან/პირთან შეთანხმებული საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა- დაწესებულებამ წარმოადგინა შსს სსდ – საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურთან შეთანხმებული საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმის (03.04.2024 წ. № MIA 8 24 01000556) დამტკიცების ბრძანება № 1-11, 04.04.2024 წელი.

სკოლის მიმართვა უფლებამოსილ უწყებასთან შენობა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ- ვიზიტის პერიოდში დაწესებულებამ წარმოადგინა უფლებამოსილ უწყებასთან შენობა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ მიმართვა №4-72, 30.07.2024 წ. და ხელშეკრულება № 83/08, 13.08.2024 წ მომსახურების გაწევის შესახებ, რომლის თანახმად მომსახურება განხორციელდება საფასურის გადახდიდან 30 სამუსაო დღეში. უფლებამოსილი ორგანოს მიერ გაცემული შენობის ექსპლუატაციის უსაფრთხოების შესახებ დასკვნა- სკოლამ წარმოადგინა სსიპ „აკრედიტაციის ერთიანი ეროვნული ორგანო-აკრედიტაციის ცენტრი“-ს მიერ აკრედიტირებული (აკრედიტაციის მოწმობის № GAC -IB-0350, ინსპექტირების ანგარიშის № FT-616/07824-1616) შპს „მშენ-ექსპერტის +“-ის დასკვნა (გაცემის თარიღი 23.07.2024, ინსპექტირების თარიღი: 16,07+23.07.2024 წელი), რომლის თანახმად, „სკოლა-ლიცეუმი „პრომეთე“-ს შენობების ტექნიკური მდგომარეობის ვიზუალურ-ტექნიკური, დეტალურ-ინსტრუმენტალური გამოკვლევის შედეგად დადგინდა, რომ ინსპექტირების ეტაპზე შენობების ტექნიკური მდგომარეობა დამაკმაყოფილებელია და ეძლევა დადებითი შეფასება. აუცილებელია კვლევით ნაწილში დაფიქსირებული დეფექტების ეტაპობრივად აღმოფხვრა უახლოეს პერიოდში.“

ინდიკატორი 3.4.1.1. დაკმაყოფილებულია.

2.სკოლა უზრუნველყოფს სკოლის ტერიტორიაზე პირველადი დახმარების აღმოჩენას;

სკოლას ჰყავს ექიმი, რომლის კვალიფიკაცია შეესაბამება საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრისა და საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის ერთობლივ 2022 წლის 21 მარტის ბრძანების №41/ნ/01-23/ნ გათვალისწინებულ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს. კერძოდ, ექიმი დიპლომით არის პედიატრი, აქვს დამოუკიდებელი საექიმო საქმიანობის უფლების დამადასტურებელი სახელმწიფო სერტიფიკატი, რომელიმე კანონით დადგენილ სპეციალობაში (ა) „პედიატრია“; (ბ) „საოჯახო მედიცინა“; (გ) „ზოგადი პროფილის ექიმი პედიატრი“. სკოლამ ვიზიტის დროს წარმოადგინა პირველადი სამედიცინო დახმარების აღმოჩენის პროცედურის ბროშურა. სკოლის ოთხსართულიან- შენობა №1-ში განთავსებულია ექიმის კაბინეტი, რომელიც პასუხობს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრისა და საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის ერთობლივი 2022 წლის 21 მარტის ბრძანების №41/ნ/01-23/ნ შესაბამის მოთხოვნებს. ოთახში არის ბუნებრივი განათებისა და განიავების შესაძლებლობა, სველი წერტილი ნიჟარით. კაბინეტში განთავსებულია შემდეგი ინვენტარი: სამუშაო მაგიდა, სკამები, მინიმაცივარი, სასწორი, საათი, სამედიცინო ტახტი, კარადა, სადაც განთავსებულია პირველადი მოხმარების მედიკამენტები, პაციენტის გასინჯვის პრივატულობის უზრუნველსაყოფად

გამყოფი შირმა. ვიზიტის პერიოდში სკოლას არ ჰყავდა მეორე ექიმი ან ექთანი, თუმცა გამოცხადებული ჰქონდა ვაკანსია ექიმზე. სკოლამ წარმოადგინა ექიმის მიერ ქაღალდის მატარებელზე წარმოებული სამედიცინო შემთხვევების აღრიცხვის, გაწეული სამედიცინო მომსახურების, დახარჯული მედიკამენტებისა და ვადაგასული მედიკამენტების ჟურნალები.

ინდიკატორი 3.4.1.2. დაკმაყოფილებულია.

სკოლას მიეცა რჩევა მოსწავლეთა მოთხოვნილი ზღვრული რაოდენობიდან გამომდინარე დაასაქმოს მეორე ექიმი.

4. სკოლა უზრუნველყოფს საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვას;

სკოლაში დაცულია საზოგადოებრივი წესრიგი. საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრი 2019 წლის 29 იანვრის 06/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესითა და პირობების” შესაბამისად, სკოლას საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტროსთან შეთანხმებული აქვს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესი და პირობები. სკოლაში განსაზღვრულია საზოგადოებრივი წესრიგისა და უსაფრთხოების დაცვაზე უფლებამოსილი პირები, ასევე სკოლის შენობაში თვალსაჩინო ადგილზე გამოკრულია საკონტაქტო უფლებამოსილი პირებისა და ცხელი ხაზის ნომრები. შინაგანაწესით დადგენილი ნორმების გათვალისწინებით და პროცედურების დაცვით სკოლა დისციპლინური წარმოების ფარგლებში ახორციელებს შესაბამის ღონისძიებებს, თუმცა მნიშვნელოვანია ასევე სკოლის მიერ განხორციელებული პრევენციული ღონისძიებები. პერიოდულად, საჭიროებიდან გამომდინარე, პრევენციის მიზნით სკოლის დირექციის ინიციატივით და კლასის დამრიგებელების და მშობლების ჩართულობით იმართება შეხვედრები, რათა გამოიკვეთოს შესაძლო პრობლემები და საჭიროებები.

ინდიკატორი 3.4.1.3. დაკმაყოფილებულია.

5. სკოლა უზრუნველყოფს ფსიქოლოგიურად და ემოციურად უსაფრთხო სასკოლო გარემოს;

სკოლა უზრუნველყოფს ფსიქოლოგიურად და ემოციურად უსაფრთხო გარემოს შექმნას. დირექცია ერთ-ერთ უპირველეს ამოცანად სწორედ ფსიქოლოგიურად და ემოციურად უსაფრთხო გარემოს შექმნას მოიაზრებს. სკოლაში წახალისებულია ისეთი აქტივობები და პროექტები, რომლებიც ამ მიმართულებით მოსწავლის ცნობიერების ამაღლებას უწყობს ხელს. სადამრიგებლო მუშაობა მიმართულია ბულინგისა და კონფლიქტების პრევენციისა და მოსწავლეებისათვის სოციალურ-

ემოციური უნარების განვითარებისაკენ. სკოლას ჰყავს ფსიქოლოგი, რომლის მუშაობა სწორედ ფსიქოლოგიურად და ემოციურად უსაფრთხო გარემოს შექმნისა და მოსწავლის საჭიროებების გამოვლენისა და რეაგირებისაკენ არის მიმართული.

ინდიკატორი 3.4.1.4. დაკმაყოფილებულია.

6. სკოლა უზრუნველყოფს სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვას;

სკოლის დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებულია სპს სკოლა-ლიცეუმი პრომეთეს „სანიტარული და ჰიგიენური ნორმების უზრუნველყოფის მექანიზმები „წესი შემუშავებულია საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის 2020 წლის 6 თებერვლის №01-40/ო ბრძანებით დამტკიცებული „წყალი, სანიტარია და ჰიგიენა სკოლაში“ - საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული რეკომენდაციის (გაიდლაინის) შესაბამისად და ადგენს მოთხოვნებს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში სანიტარიისა და ჰიგიენის უზრუნველყოფისადმი. სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების მიმართულებით არსებული რეკომენდაციებისა და საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნების გათვალისწინებით, სკოლა მუშაობს სამი ძირითადი მიმართულებით:

- წყლის უსაფრთხოება;
- სანიტარული და ჰიგიენური უსაფრთხოება;
- დასუფთავება და ნარჩენების მართვა;

დოკუმენტი მოიცავს შემდეგ პუნქტებს:

- წყლის უსაფრთხოება;
 - სანიტარული და ჰიგიენური უსაფრთხოება;
 - ასუფთავება და ნარჩენების მართვა;
- სკოლის სასადილო სივრცის (ბუფეტის) კონტროლის მექანიზმები;

დებულების მოთხოვნების შესრულებაზე პასუხისმგებელია სკოლის დირექცია, ხოლო სკოლაში სანიტარიისა და ჰიგიენის დაცვაზე პასუხისმგებელი პირად სკოლის დებულებით და ექიმის ფუნქციებით განსაზღვრულია სკოლის ექიმი. იგი ზედამხედველობს სკოლის სანიტარიულ-ჰიგიენური პირობების შესრულებაზე. აწვდის ინფორმაციას სკოლის დასუფთავებაზე

პასუხისმგებელ პერსონალს დალაგების წესის, გამოსაყენებელი ხსნარების, დასუფთავების რეჟიმის, ნარჩენების მართვისა და სხვა დაკავშირებული დეტალების შესახებ. ზედამხედველობს სკოლაში სასმელი წყლისა და სურსათის უვნებლობის უზრუნველყოფასთან დაკავშირებული მოთხოვნების დაცვას.

სკოლას აქვს მცირე წყლის რეზერვუარები. საპირფარეშოები მოწესრიგებულია და განთავსებულია ყველა საჭირო ჰიგიენური საშუალება. სკოლას ჰყავს ხუთი დამლაგებელი. ყოველივე ზემოაღნიშნულიდან გამომდინარე,

ინდიკატორი 3.4.1.5. დაკმაყოფილებულია.

7. სკოლა უზრუნველყოფს პერსონალური მონაცემების დაცვას;

სკოლას შემუშავებული აქვს დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებული პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის დოკუმენტი, რომელიც არეგულირებს სკოლის მიერ, მისი მიზნებისა და საქმიანობის გათვალისწინებით, შეგროვებული პერსონალური მონაცემების დაცვისა და დამუშავების წესებსა და პროცედურებს. დოკუმენტის მიზანია უზრუნველყოს დამუშავების პროცესის კანონმდებლობის შესაბამისად წარმართვა, ადამიანის ძირითადი უფლებებისა და თავისუფლებების დასაცავად. სკოლის პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა აყალიბებს დასაქმებულთა, მოსწავლეთა, მშობელთა/კანონიერ წარმომადგენელთა პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სტრატეგიას, მონაცემთა დაცვის ძირითად პრინციპებსა და მონიტორინგის მექანიზმებს. კერძოდ:

- მონაცემთა დაცვის პრინციპებს;
- მონაცემთა დამუშავების საფუძვლები, გარდა განსაკუთრებულ კატეგორიას მიკუთვნებული მონაცემებისა;
- განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემების დამუშავების საფუძვლებს;
- არასრულწლოვანის შესახებ მონაცემთა დამუშავებას;
- სკოლაში დამუშავებული პერსონალური მონაცემებს;
- მოსწავლის პერსონალური მონაცემების დაცვას ელექტრონული პროგრამის (ZOOM) გამოყენების შემთხვევაში;
- მოსწავლის მონაცემების დაცვა ელექტრონული ჟურნალის წარმოების შემთხვევაში;
- მონაცემების დაცვა ვიდეოთვალთვალის განხორციელებისას;
- მონაცემების დაცვა პირდაპირი მარკეტინგის განხორციელებისას;
- მონაცემების დაცვა მოსწავლეთა და თანამშრომელთა პირადი საქმის წარმოებისას;
- მონაცემების დაცვა ელექტრონული ბაზის წარმოებისას;

- მონაცემების დაცვა ვაკანსიების პორტალზე სკოლის გვერდის მართვისას;
- თანამშრომელთა და მოსწავლეთა პასუხისმგებლობა;
- მონაცემთა სუბიექტისთვის ინფორმაციის მიწოდების და ინფორმირების მექანიზმები.

დოკუმენტით განსაზღვრულია საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში მონაცემებზე წვდომის უფლების მქონე პირები და მათი უფლებამოსილება. ასევე, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცრის ფუნქცია-მოვალეობები.

სკოლას ჰყავს 01.06.2024 წლის ბრძანება N1-17-ით განსაზღვრული და ხელშეკრულებით აყვანილი პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი, რომელიც სისტემაში კანონის მოთხოვნის შესაბამის ვადებშია რეგისტრირებული .

სკოლას დებულებით განსაზღვრული ჰყავს სკოლის ელექტრონულ სისტემაში მომუშავე პირი-საქმეთა მმართველი და მკაცრად აქვს დაცული პაროლები, რომელზედაც წვდომა მხოლოდ მას აქვს.

სკოლამ წარმოადგინა პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებაზე წერილობითი თანხმობები. ყოველივე ზემოაღნიშნულიდან გამომდინარე,

ინდიკატორი 3.4.1.6. დაკმაყოფილებულია.

სკოლას მიეცა რჩევა, ადმინისტრაციული საქმიანობის უზრუნველსაყოფად განისაზღვროს, საქმისმწარმოებლის არ ყოფნის შემთხვევაში, ჩამნაცვლებელი პირი როგორ უზრუნველყოფს ელექტრონულ სისტემაში პაროლების გამოყენებას და დაცვას.

სკოლას გააჩნია მის ხელთ არსებული ინფორმაციის დაცვის მექანიზმები;

სკოლა უზრუნველყოფს საჯარო ინფორმაციის თანაბარ ხელმისაწვდომობას ყველა დაინტერესებული პირისთვის. „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის“ დოკუმენტით განსაზღვრულია სკოლაში არსებული ინფორმაციის დაცვის მექანიზმები. კერძოდ: განსაზღვრულია იმ თანამდებობათა ჩამონათვალი, რომლებსაც ინდივიდუალური მომხმარებლისა და პაროლის გამოყენებით წვდომა აქვთ ელექტრონულ ჟურნალში დამუშავებულ მონაცემებზე, განსაზღვრულია მოსწავლეთა და დასაქმებულთა პირად საქმეებზე წვდომაზე, სკოლაში დამუშავებულ მონაცემების წვდომაზე, ელექტრონულ ბაზაში (school.emis.ge) მოსწავლეების/მშობლების/თანამშრომლების მონაცემების წვდომაზე უფლებამოსილი პირები.

მოსწავლეთა შესახებ პერსონალური ინფორმაციის გასაჯაროება ხდება კანონის შესაბამისად დადგენილი ნორმების მიხედვით, მშობელთა/კანონიერი წარმომადგენლის თანხმობის საფუძველზე. მოსწავლეთა და პერსონალის ყველა დოკუმენტი ინახება კანცელარიაში და მასზე პასუხისმგებელია საქმისმწარმოებელი. სკოლა უზრუნველყოფს პერსონალის პირადი ინფორმაციის

დაცვას. მოსწავლეების პირადი საქმე იწარმოება მატერიალურად. სკოლაში ასევე ფუნქციონირებს ელექტრონული ჟურნალი. ელექტრონულ ჟურნალში მასწავლებლებს წვდომა აქვთ მხოლოდ თავიანთი მოსწავლეებზე, ხოლო დამრიგებლებს მხოლოდ თავისი კლასის მონაცემებზე. ამასთან, შეფასებების შესახებ ინფორმაცია მშობლებს მიწოდებათ ინდვიდუალურად ელ. ჟურნალისა და პირადი შეხვედრების საშუალებით. სკოლის კომპიუტერს, რომელშიც ინახება ინფორმაცია, აქვს შესაბამისი დაშვების კოდი, რომელიც არ არის ცნობილი სხვა პირებისთვის, გარდა საქმისმწარმოებლსა. შესაბამისად,

ინდიკატორი 3.4.1.7. დაკმაყოფილებულია.

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

სკოლაში ვიზიტის დროს სკოლამ წარმოადგინა სასკოლო საზოგადოების გამოკითხვის ფორმა და მისი ანალიზი, მშობლების გამოკითხვის ფორმა. შეფასებისთვის სკოლა პერიოდულად აწარმოებს გამოკითხვას GOOGLE FORMS კითხვარების მეშვეობით. კითხვებით კონკრეტდება სასწავლო პროცესის, სასკოლო გარემოს, უსაფრთხოების მექანიზმების გაუმჯობესების გზები, რამდენად უსაფრთხოდ გრძნობენ სკოლაში თავს, რამდენად მისაღებია მათთვის სკოლის მიერ გატარებული ღონისძიებები, გამოითქმება სურვილები და ინიციატივები, რასაც სკოლა იყენებს შემდგომი სამოქმედო გეგმის გასაუმჯობესებლად.

ინდიკატორი 3.4.1.8. დაკმაყოფილებულია.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- სკოლის შინაგანაწესი;
- უსაფრთხოების სამსახურის დებულება;
- EMIS-Teachers-03-09-2024 დოკუმენტი;
- საგანგებო შტაბის შექმნა- დამტკიცების ბრძანება № 1-07,01.02,2024 წელი;
- საგანგებო მართვის გეგმა- დამტკიცების ბრძანება № 1-11, 04.04.2024 წელი;
- საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურთან შეთანხმებული საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა;
- უფლებამოსილ უწყებასთან შენობა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ მიმართვა №4-72, 30.07.2024 წ.

- ხელშეკრულება № 83/08, 13.08.2024 წ. მომსახურების გაწევის შესახებ;
- სამედიცინო დახმარების აღმოჩენის პროცედურა;
- პერსონალურ მონაცემთა დაცვის მექანიზმები;
- პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცრის დანიშვნის 01.06.2024 წლის ბრძანება N1-17;
- სკოლის სანიტარული და ჰიგიენური ნორმების დაცვის მექანიზმები;
- დირექტორის მოადგილის ანგარიში;
- მშობელთა და მოსწავლეთა გამოკითხვის ფორმა;
- პერსონალური მონაცემების დამუშავებაზე თანხმობის ფორმები;
- სასკოლო საზოგადოების გამოკითხვის ფორმა და მისი ანალიზი;
- ერთწლიანი საამოქმედო გეგმა;
- სკოლის დებულება;
- სპს ნუნუ ბეიტრიშვილი-პრომეთეს სკოლის დებულების დამტკიცების 29.12.2023 -ის ბრძანება N1-92 და ბრძანების 06.06.2024 -ის ცვლილება N1-20;
- თანამშრომელთა ხელშეკრულებები.

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

შპს სკოლა - ლიცეუმი პრომეთე მდებარეობს ქალაქ თბილისში მისამართზე - გლდანი-ნაძალადევის რაიონი, მუხიანი, IV ბ მ/რ, ნაკვეთი 08/017 ..საჯარო რეესტრის ამონაწერით (საკადასტრო კოდი: 01.11.13.008.017) მიწის დაზუსტებული ფართია 10387.00 კვ.მ; ხოლო შენობა-ნაგებობის :

შენობა N1 - განაშენიანების ფართით 1597 კვ.მ.

შენობა N2 - განაშენიანების ფართით 4730 კვ.მ

სკოლის შენობა დატვირთულია იპოთეკით და 2018 წლიდან 2043 წლამდე მიწის ნაკვეთი, მასზე მდებარე 2 სართულიანი და 4 სართულიანი შენობია ნაგებობებით იჯარით არის აღებული შპს „მუხიანი პრომეთე“ -სგან 25 წლითა და 6 თვით.

სასწავლო დაწესებულება განთავსებულია ორ შენობაში: 2 სართულიანი და ოთხსართულიანი. სკოლაში არის 49 საკლასო ოთახი და ოთახები განაყოფებისათვის, კათედრებისთვის და დირექცია - ადმინისტრაციისათვის.

ოთხსართულიან კორპუსში სწავლობენ მე-2 კლასიდან მე-12 კლასის ჩათვლით, ხოლო პირველკლასელები განთავსებულნი არიან ორსართულიან შენობაში, რომელიც მოხატულია, ვიზუალურად და საჭირო რესურსებით შეესაბამება მათ ასაკობრივ ჯგუფს. . 4 სართულიანი შენობის პირველ სართულზე განთავსებულია შესასვლელი სივრცე, სადაც ასევე განთავსებულია

უსაფრთხოების სამსახურის წარმომადგენლებისა და ვიდეოსათვალთვალო კამერების სივრცე. ვიდეოსათვალთვალო სისტემის წვდომაზე და მონიტორინგზე ბრძანებით არის განსაზღვრული პასუხისმგებელი პირები (2022.08.04 ბრძანება N1-13).

ფოიეში განთავსებულია მოსასვენებელი სივრცე და მშობლის კუთხე, სადაც განთავსებულია საინფორმაციო მასალები, მშობელთა შთაბეჭდილებების ყუთი. ასევე, წარმატებული მოსწავლეების ფოტომასალა საინფორმაციო დაფა.

ასევე, 1 სართულზე მდებარეობს ინტერნეტის სერვერის ოთახი, ბუფეტი, რომელიც მოცემულ მომენტში არ ფუნქციონირებს, სამედიცინო კაბინეტი აღჭურვილი ყველა სჭირო ინვენტარით. ორივე შენობაში, ყველა სართულზე განთავსებულია საპირფარეშოები, ხოლო პირველ სართულზე ადაპტირებული საპირფარეშო. პირველ სართულზე განთავსებულია სპორტული დარბაზი გასახდელეებით და მასწავლებლის კაბინეტით.

4 სართულიანი შენობის პირველ სართულზე არის 9 საკლასო ოთახი, სადაც დირექციამ დაამონტაჟა ინტერაქტიური დაფები. ორსართულიან კორპუსში არის 5 საკლასო ოთახი.

მეორე სართულზე განთავსებულია ბიბლიოთეკა, რესურსოთახი, ჭადრაკის ოთახი, დირექციის ოთახები, სააქტო დარბაზი, მცირე სპორტული დარბაზი აღჭურვილი სპორტული ტანვარჯიშის ინვენტარით და სპორტული ტრენაჟორებით. მესამე სართულზე საკლასო ოთახები და ოთახები განაყოფებისათვის. მეოთხე სართულზე მდებარეობს საბუნებისმეტყველო ლაბორატორია, კომპიუტერული ლაბორატორია, ყველა სართულზე განთავსებულია კათედრების სამუშაო ოთახები, სკოლას აქვს აღჭურვილი საბუნებისმეტყველო ლაბორატორია, რომელსაც აქვს გამწოვი კარადა და ასევე აქვს ბუნებრივი განიავეების საშუალება. ლაბორატორიაში არის ცეცხლგამძლე მასალით დამზადებული სადემონსტრაციო მაგიდა. ლაბორატორიას აქვს სველი წერტილი და სასწავლო პროცესის განხორციელებისათვის ყველა საჭირო რესურსი. რეაქტივები დაცულია კარადაში. სკოლა სარგებლობს ვირტუალური ლაბორატორიითაც.

სკოლას აქვს გარე კეთილმოწყობილი სპორტული მოედანი, ლიფტი, რომელიც გამოიყენება აუცილებელი საჭიროების დროს. (სკოლას არ ჰყავს სხსმ და შშმ პირი) ლიფტით გადაადგილება ხდება ჩიპის საშუალებით. ყველა საკლასო ოთახი აღჭურვილია მოსწავლეთა რაოდენობის და საფეხურის შესაბამისი მერხებითა და სკამებით, მასწავლებლის მაგიდით, სკამით, დაფითა და კარადით. ყველა კლასში განთავსებულია კომპიუტერი, ტელევიზორი და სასწავლო რესურსები. სკოლამ წარმოადგინა დოკუმენტი 1512 მერხზე.

ამ ეტაპზე სკოლაში ირიცხება 917 მოსწავლე. სკოლას მოთხოვნილი აქვს ზღვრული რაოდენობის გაზრდა 1200 მოსწავლემდე. კონკრეტული რაოდენობის პროგნოზი სკოლამ დაადგინა კვლევებისა და გამოკითხვების შედეგად. მოსწავლეთა გაზრდილ რაოდენობას სკოლა უზრუნველყოფს სრულად მატერიალური რესურსით.

სკოლას აქვს მრავალი თვალსაჩინოება და აუცილებელი მატერიალური საშუალება, რომლებიც გამოიყენება სასწავლო პროცესში: 138 კომპიუტერი(მათ შორის 6 დაზიანებული) , რომელთაგან ისტის კაბინეტში განთავსებულია 21, 14 ლეპტოპი, 68 ტელევიზორი - რომელთაგან 62 მუშა მდგომარეობაში(განთავსებულია ყველა საკლასო ოთახში) 16 პრინტერი, 4 პროექტორი, 6 ინერაქტიული დაფა, 9 სმარტ დაფა, 42 ვიდეო სათვალთვალ კამერა(1 დაზიანებული). საბუნებისმეტყველო ლაბორატორიის საექსპერიმენტო თუ საჩვენებელი მასალა, დაფები, სპორტული ინვენტარი და სხვა საჭირო რესურსი.

მასწავლებლები მიზნის მისაღწევად აქტიურად იყენებენ სხვადასხვა საგანმანათლებლო პლატფორმებს და სხვადასხვა ინტერნეტ რესურსებს, რომლებიც მრავლად არის გრიფირებულ სახელმძღვანელოში განთავსებული. სკოლაში დამონტაჟებულია ცენტრალური გათბობის სისტემა- აქვს სამი საქვამბე, მოწესრიგებულია სველი წერტილები.სკოლას გააჩნია შესაბამისი რესურსები სასწავლო პროცესის ხარისხიანად განსახორციელებლად და სრულად აკმაყოფილებს მოსწავლეთა საჭიროებებს. სკოლაში პერიოდულად ახლდება მატერიალური რესურსი. საჭიროებებიდან გამომდინარე ხდება შესაბამისი რესურსების მოძიება/შეძენა.

ინდიკატორი 3.5.1.1. დაკმაყოფილებულია

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

სკოლის დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებულია დამტკიცებულია სკოლის ლაბორატორიების სარგებლობის წესი, ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი, სკოლის საინფორმაციო ტექნოლოგიებით სარგებლობის პირობები. წესების მიზანია სასწავლო-აღმზრდელობითი პროცესის ეფექტურად წარმართვის უზრუნველყოფა, ცალკეული საგნობრივი პროგრამების მიზნების მიღწევის ხელშეწყობა.

სკოლის საერთო სარგებლობის სივრცეები ხელმისაწვდომია სასკოლო საზოგადოების წევრებისთვის სამუშაო დღეებისა და საათების განმავლობაში. საერთო სარგებლობის სივრცეები აღჭურვილია საჭირო ინვენტარით, კომპიუტერული ტექნიკითა და შემეცნებითი-გასართობი ლიტერატურით. სკოლის ნებისმიერ წევრს შეუზღუდავად შეუძლია ისარგებლოს ბიბლიოთეკით და მასში განთავსებული რესურსით, სკოლას გაწერილი აქვს დოკუმენტი სკოლის საინფორმაციო ტექნოლოგიებით სარგებლობის პირობები. კომპიუტერული ლაბორატორია უზრუნველყოფილია მუდმივი ინტერნეტით. მასწავლებლებს აქვთ შესაძლებლობა, იმუშაონ მოსწავლეებთან ერთად და მიიღონ მათთვის საჭირო ინფორმაცია. შესაბამისად,

ინდიკატორი 3.5.1.2 დაკმაყოფილებულია

3. სკოლა უზრუნველყოფს საბიბლიოთეკო სერვისების მიწოდებას მის მიერ დადგენილი წესის მიხედვით;

სპს სკოლა-ლიცეუმ პრომეთეს შემუშავებული აქვს სპს „ნუნუ ბეიტრიშვილი პრომეთეს“ ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი და დებულება. მათში აღწერილია ბიბლიოთეკის მუშაობის ამოცანები, მკითხველის უფლებები და მოვალეობები, ქცევის წესები. სკოლის ბიბლიოთეკაში განთავსებულია გრიფირებული სახელმძღვანელოები ყველა კლასისა და საგნისთვის, ასევე, საჭირო დამატებითი რესურსები თუ მხატვრული ლიტერატურა. წიგნები დანომრილი და აღწერილია, ბიბლიოთეკით სარგებლობა შეუძლია ნებისმიერ მოსწავლეს და მასწავლებელს. სკოლის ბიბლიოთეკაში განთავსებულია პერსონალური კომპიუტერი. სკოლას აქვს ელ. კატალოგი. სკოლის დებულებით განსაზღვრულია სკოლის ბიბლიოთეკარის ფუნქცია-მოვალეობა. ბიბლიოთეკაში გამოკრულია ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი და დებულება. სკოლის ბიბლიოთეკა მოიცავს 3942 წიგნს-სასწავლო და საკითხავ ლიტერატურას. ბიბლიოთეკის საჭიროებების კვლევა ხდება ზეპირი ფორმით, გამოკითვით და მოსწავლეთა სურვილების გათვალისწინებით. სკოლის ბიბლიოთეკარი თანამშრომლობს „ბუქლანდ“-თან, რომელიც კლასიკოსების შეთავაზებით ახორციელებს მოთხოვნილი ლიტერატურის მიწოდებას. სკოლა თავად იძენს მასწავლებლებისათვის და მოსწავლეებისათვის ბიბლიოთეკაში სამუშაოდ განკუთვნილ სასწავლო მასალას (წიგნებს). შესაბამისად,

ინდიკატორი 3.5.1.3. დაკმაყოფილებულია

4. სკოლის ინფრასტრუქტურა ქმნის სწავლის ინკლუზიურ გარემოს;

სპს სკოლა-ლიცეუმი პრომეთე ადაპტირებულია და ქმნის ინკლუზიურ გარემოს. სკოლას აქვს ლიფტი, შენობის კიბის უჯრედში მოწყობილია პანდუსი დაუბრკოლებლად გადაადგილებისთვის. პირველ სართულზე განთავსებულია ადაპტირებული საპირფარეშო. სკოლის საერთო სარგებლობის სივრცეები (ბიბლიოთეკა, სპორტული დარბაზები, სპორტული მოედანი, სააქტო დარბაზი ლაბორატორიები) ხელმისაწვდომია შშმ პირებისთვის. სკოლას ამ ეტაპზე არ ჰყავს სსსმ და შშმ მოსწავლე.

ინდიკატორი 3.5.1.4. დაკმაყოფილებულია

5.სკოლის ინფრასტრუქტურა ემსახურება სკოლის სოციო-კულტურულ სივრცედ ჩამოყალიბებას.

სკოლის ინფრასტრუქტურა (სპორტული სივრცე, ინტერნეტი და კომპიუტერული ტექნიკა და სხვა მატერიალური რესურსი) სოციო-კულტურულ სივრცედ ჩამოყალიბებას, რაც გამოიხატება არაფორმალური განათლების კუთხით განხორციელებულ აქტივობებში, რომელსაც მრავლად ახორციელებს სკოლა. სკოლაში არსებობს საერთო სივრცეები, სადაც გაკვეთილების შემდეგ ხორციელდება სოციალური, კულტურული, სპორტული და შემეცნებითი აქტივობები. აქვთ შეკრების, საუბრის შესაძლებლობა. სასკოლო ბიბლიოთეკა ხელს უწყობს სასკოლო საზოგადოებას ცოდნის, უნარებისა და ღირებულებების განვითარებაში; უზრუნველყოფს სასკოლო კურიკულუმით განსაზღვრული სასწავლო, ასევე დამხმარე რესურსების ხელმისაწვდომობას; ორგანიზებას უწევს საგანმანათლებლო-შემეცნებით აქტივობებს სასკოლო საზოგადოებისათვის. საგნობრივ კურიკულუმებში მითითებული ლიტერატურა ხელმისაწვდომია ბეჭდური სახით. ბიბლიოთეკაში შესაძლებელია თავისუფალი წვდომის რეჟიმში არსებული რესურსების გამოყენება. ასევე, ბიბლიოთეკაში მოწყობილია სამკითველო სივრცე. პედაგოგებთან ერთად ხორციელდება საგანმანათლებლო და შემეცნებითი ხასიათის აქტივობები. კათედრებისათვის განკუთვნილი სივრცეები ქმნის კეთილგანწყობილ და კომფორტულ გარემოს სამუშაოდ, აზრების გასაცვლელად, დასაგეგმად თუ დაგეგმილის განსახორციელებლად.

სკოლაში აქტიურად ფუნქციონირებს სოციალური ლაბორატორია - ბავშვები ცვლიან იდეებს, ეხმარებიან ერთმანეთს, ახორციელებენ საქველოქმედო და ეკო პროექტებს, გუნდურ სამუშაოებს და ქმნიან საგანმანათლებლო პროდუქტებს.

სკოლაში ფუნქციონირებს კლუბები, გახორციელებულის სადამრიგებლო-აღმზრდელობითი საათები, სკოლის შიდა და გარე აქტივობები: ექსკურსიები, გასვლითი გაკვეთილები, ჯგუფური დავალები და პროექტები, მრავალფეროვანი და მოსწავლის შემოქმედებითობის განვითარებაზე გათვლილი კონკურსები, გამოფენები, კვირეულები და ოლიმპიადები, სპორტული შეჯიბრებები, გამოფენები და კონკურსები;

სკოლაში ცენტრალურ შესასვლელში მდებარეობს მოსაზრებების ყუთი, სადაც მშობელსა თუ მოსწავლეს შეუძლია წერილობით გამოთქვას საკუთარი სურვილი თუ მოსაზრება. ყოველივე ზემოაღნიშნული აქტიურად ქმნის სოციო-კულტურულ სივრცეს.

ინდიკატორი 3.5.1.5. დაკმაყოფილებულია

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- სკოლის დებულება;
- საჯარო რეესტრის ამონაწერი;
- ლაბორატორიებით გამოყენების წესი;

- სკოლის საინფორმაციო ტექნოლოგიებით სარგებლობის პირობები;
- მატერიალური რესურსის/ინვენტარის ჩამონათვალი;
- ინვენტარის შემენის დოკუმენტაცია;
- ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი და დებულება;
- სასკოლო სასწავლო გეგმის კონცეპტუალური ნაწილი-პროექტი, 2024-2025წ.
- რესურსების ჩამონათვალი;
- სკოლის აზომვითი ნახაზი;
- ღონისძიებების და აქტივობების ჩამონათვალი.

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

სკოლაში ფუნქციონირებს კომპიუტერული ლაბორატორია, რომელიც აღჭურვილია 21 პერსონალური კომპიუტერით . სკოლა სასწავლო პროცესის სრულყოფილად წარმართვისათვის იყენებს შემდეგ მატერიალურ რესურს: 111 ვარგის კომპიუტერს, 14 ლეპტოპი, 68 ტელევიზორი - რომელთაგან 62 მუშა მდგომარეობაში(განთ ავსებულია ყველა საკლასო ოთახში) 16 პრინტერი, 4 პროექტორი, 6 ინერაქტიული დაფა, 9 სმარტ დაფა.

მათგან-საერთო სარგებლობის სივრცეში განთავსებულია კომპიუტერები. კერძოდ, 1 ბიბლიოთეკაში, 1 ექიმის კაბინეტში, 1 საქმეთა მმართველთან, 1 სკოლის დირექტორთან , დირექტორის მოადგილეებთან, ბუღალტერთან, კათედრების ოთახებში, კანცელარიაში და ყველა საკლასო ოთახში.

სკოლის შენობა სრულად აღჭურვილია ინტერნეტით (wifi ქსელით). სპს სკოლა ლიცეუმ პრომეთეს გაფორმებული აქვს ხელშეკრულება ი/მ თამაზ ჩხაიძესთან. ხელშეკრულების საგანს წარმოადგენს კომპიუტერულ მომსახურებას და არსებული დიზაინით ვებგვერდის შექმნა-განახლება.

ინფორმაციული ტექნოლოგიების გამართული ინფრასტრუქტურა გამოიყენება საქმის წარმოების გამართული მუშაობისათვის, ფორმალური და არაფორმალური განათლებისა და მოტივაციაზე დაფუძნებული სწავლების ხელშეწყობისათვის სკოლის ადმინისტრაციის მხრიდან მონაცემთა შეგროვებისა და გამოკითხვების ორგანიზებისათვის, გაკვეთილების დაგეგმვისა და ინტეგრირებული გაკვეთილების ჩატარებისათვის, საკლუბო მუშაობის განხორციელებისა და სხვადასხვა პროექტებში მონაწილეობისათვის. ყოველივე აღნიშნულიდან გამომდინარე,

ინდიკატორი 3.6.1. 1. დაკმაყოფილებულია.

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

სპს სკოლა ლიცეუმი პრომეთეს დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებულია სპს „ნუნუ ბეიტრიშილი პრომეთეს“ ლაბორატორიის გამოყენების წესი (დებულება)“, რომლის მუხლი 8 ითვალისწინებს კომპიუტერული ტექნოლოგიების ლაბორატორიის აღჭურვილობას და სარგებლობის წესს, ასევე აკრძალვებს. სკოლას ასევე შემუშავებული აქვს საინფორმაციო ტექნოლოგიებიტ სარგებლობის პირობები.

სკოლაში არსებული ტექნიკით სარგებლობის უფლება აქვთ როგორც სკოლის მასწავლებლებს, თანამშრომლებს, ისე მოსწავლეებს, რაც ხელს უწყობს სხვადასხვა საგანმანათლებლო აქტივობების ორგანიზებასა და მოსწავლეთა

პრაქტიკული/თეორიული ცოდნის განვითარებას. ეხმარება მოსწავლეებს ცოდნის გაღრმავებაში და საჭირო ინფორმაციის მოძიებაში კონკურსებსა და პროექტებში მონაწილეობის მისაღებად. აღნიშნულიდან გამომდინარე, **ინდიკატორი 3.6.1. 2. დაკმაყოფილებულია.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- სპს „ნუნუ ბეიტრიშვილი პრომეთეს“ დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებული სკოლის ლაბორატორიებით სარგებლობის წესი;
- სკოლის თვითშეფასების კითხვარი;
- ხელშეკრულება სილქნეტთან ინტერნეტის მიწოდების თაობაზე;
- ღონისძიებების / პროექტების ჩამონათვალი;
- ინვენტარიზაცია/ძირითადი საშუალებების ჩამონათვალი;
- სკოლის სოციალური ქსელის გვერდი; <https://www.facebook.com/PrometeSchool/>
- ვებგვერდი- <http://promete.ge/>
- 2024 წლის 15 ივლისის ხელშეკრულება შპს თამაზ ჩხაიძესთან;
- ხელშეკრულება „ სქულ მენეჯმენტ სისტემთან“ სისტემის ლიცენზიის სარგებლობაში გადაცემის შესახებ N02(02.0824)

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. სკოლაში მოქმედებს კანონმდებლობის შესაბამისი საქმისწარმოების წესი;

სპს სკოლა ლიცეუმი პრომეთეს დირექტორის 2024 წლის 1 აგვისტოს N 1-41 ბრძანებით დამტკიცებულია სპს „სკოლა-ლიცეუმ პრომეთეს“ საქმისწარმოების ერთიანი წესი“, რომელიც საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად ადგენს მმართველობით საქმიანობისთან დაკავშირებული დოკუმენტბრუნვის ორგანიზების, დოკუმენტების შემდგომი შენახვისა და გამოყენებისათვის მოსამზადებლად საქმისწარმოების ერთიან და სავალდებულო წესებს: ორგანიზების სისტემას, დოკუმენტის სახეს და მისი მომზადების, რეგისტრაციის, გამოცემის, აღრიცხვის წესს. ასევე, კორესპონდენციის განხილვისა და პასუხის მომზადების წესს, დოკუმენტის ასლის გაცემის, შემოსული და გასული დოკუმენტის დამუშავების წესს; შექმნილი დოკუმენტაციისა და ინდ. სამართლებრივი აქტების ნომრის მინიჭების პუნქტებს.

სკოლა-ლიცეუმში იწარმოება შემდეგი სახის აღრიცხვის ჟურნალები.

- შემოსული კორესპონდენციის სარეგისტრაციო ჟურნალი;
- გასული კორესპონდენციის სარეგისტრაციო ჟურნალი;
- საერთო ბრძანებების სარეგისტრაციო ჟურნალი;
- საკადრო ბრძანებების სარეგისტრაციო ჟურნალი;
- შრომითი ხელშეკრულებების სარეგისტრაციო ჟურნალი.

„საქმისწარმოების ერთიანი წესის“ თანახმად, ასევე სკოლის დებულებით და ხელშეკრულების მიხედვით, სკოლაში საქმისწარმოების პროცესზე პასუხისმგებელია საქმისმწარმოებელი. ის უზრუნველყოფს საქმისწარმოების გამართულად მუშაობას; ახორციელებს სასკოლო დოკუმენტაციის აღრიცხვასა და რეგისტრაციას; უზრუნველყოფს მოსწავლეთა მოძრაობისათვის საჭირო ღონისძიებების განხორციელებას; სკოლის არქივის დაცვასა და მოთხოვნის საფუძველზე შესაბამისი დოკუმენტაციის დამოწმებული ასლის გაცემას;

სკოლა იყენებს დოკუმენტბრუნვის ელექტრონულ სისტემას docpromete.schoolbook.ge, რომელშიც იტვირთება სკოლის მიერ გამოცემული ბრძანებები, შემოსული და გასული კორესპონდენცია. სკოლას გაფორმებული აქვს ხელშეკრულება „შპს სქულ მენეჯმენტ სისტემთან“ დოკუმენტების ელექტრონულად წარმოების ლიცენზიის შესყიდვასთან დაკავშირებით (02.08.2024წ)

სკოლა აქვს ელ. ფოსტა s.p.s.promete@gmail.com, სადაც ხდება ოფიციალურად წერილების მოძრაობა. შემოსული და გასული დოკუმენტაციის აღრიცხვა, რეგისტრაცია და ნომრის მინიჭება ხდება სკოლის საქმისწარმოების ერთიანი წესის შესაბამისად; სკოლაში შემოსული დოკუმენტის მიღებას, პირველად დამუშავებასა და რეგისტრაციას, ახორციელებს სკოლის საქმისმწარმოებელი, ასევე მისი ფუნქციით განსაზღვრულია სსიპ განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის მიერ

შექმნილ მონაცემთა ბაზაში (eschool.emis.ge) სხვადასხვა ოპერაციების განხორციელება სასწავლო პროცესთან დაკავშირებით; სკოლაში მოქმედი დებულებით განსაზღვრულია საქმისმწარმოებლის სამუშაო აღწერილობა.

სკოლის დირექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტი (ბრძანებები) ინომრება რიგითი ნომრებით კალენდარული წლის ფარგლებში და ხელს აწერს სკოლის დირექტორი. ბრძანებების აღრიცხვა იწყება კალენდარული წლის დასაწყისში. სკასდრო ბრძანებების ნომერაცია განისაზღვრება N1- ,ხოლო საერთო ბრძანებები N2-.

ვიზიტის დროს ექსპერტები გაეცნენ სამისმწარმოებლის მუშაობას: შემოსული და გასული დოკუმენტაციის რეგისტრაციას, განცხადებების მიღების ფორმას, ბრძანებების გამოცემისა და რეგისტრაციას, მოსწავლეთა და მასწავლებელთა პირადი საქმეების წარმოებას და eschool-ის ბაზას. ყოველივე აღნიშნულიდან გამომდინარე,

ინდიკატორი 3.6.2.1 დაკმაყოფილებულია.

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

საქმისწარმოებისას ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემის დანერგვის მიზნით, სკოლას გაფორმებული აქვს შესაბამისი ხელშეკრულება „ შპს სქულ მენეჯმენტ სისტემთან“ სკოლა იყენებს ელექტრონულ სისტემას - ედუფეიჯს, დოკუმენტბრუნვა მიმდინარეობს schoolbook.ge-ზე რომლის გაუმჯობესებაზე მუშაობს დირექცია. ამავე გვერდზე ხდება ელ.ჟურნალის წარმოება და თანამშრომელთა შორის ოფიციალური კომუნიკაცია. დოკუმენტი იქმნება ელექტრონული ფორმით.

სკოლაში მოხილობა და სასწავლო პროცესის წარმართვა ხორციელდება eSchool-ის საშუალებით.

ყოველივე აღნიშნულიდან გამომდინარე,

ინდიკატორი 3.6.2.2 დაკმაყოფილებულია.

3. სკოლას აქვს სრულყოფილი პროფილი ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში;

ვიზიტის დროს ექსპერტების მიერ შემოწმდა eSchool-ის ბაზები, რომლებიც სრულყოფილია. შევსებულია ყველა სავალდებულო ველი, ამავე სისტემაში ხდება მოსწავლის მოხილობის, კლასის ცვლილების განხორციელება, ასევე სახელმძღვანელოების არჩევა-აღრიცხვა, საგაკვეთილო ცხრილებისა და განრიგის შეტანა. სკოლის ბარათი განახლებულია, მასწავლებელთა პროფილი შევსებულია.სკოლის საქმეთა მმართველი საჭიროების შემსაბამისად ახორციელებს ცვლილებებს. შესაბამისად,

ინდიკატორი 3.6.2.3 დაკმაყოფილებულია

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

სკოლა დროულად ახდენს რეაგირებას განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტროს, საგანმანათლებლო რსურსცენტრის, განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის და სხვა უწყებების ინფორმაციის მოთხოვნაზე. საჭიროების შემთხვევაში, პერიოდულად ავსებს თვითშეფასების კითხვარს და წარუდგენს სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრს. საგანმანათლებლო რსურსცენტრში კვარტალურად აბარებენ ვაუჩერის ხარჯვის მონაცემებს. სკოლის დირექტორი ანგარიშს აბარებს დამფუძნებელთა საერთო კრებას.

ინდიკატორი 3.6.2.4 დაკმაყოფილებულია

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- სპს სკოლა ლიცეუმის პრომეთეს დირექტორის 2024 წლის 1 აგვისტოს N 1-41 ბრძანებით დამტკიცებულია სპს „სკოლა-ლიცეუმ პრომეთეს“ საქმისწარმოების ერთიანი წესი“;
- ხელშეკრულება „ სპს სქულ მენეჯმენტ სისტემთან“ დოკუმენტების ელექტრონულად წარმოების ლიცენზიის შესყიდვასთან დაკავშირებით (02.08.2024წ)
- სკოლის დებულება;
- სკოლის წესდება;
- ფუნქციების განაწილება;
- საქმეთა მმართველის ხელშეკრულება;
- სკოლის მიერ შედგენილი და დამტკიცებული ინდივიდუალურ, ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტები;
- რეგისტრაციის ჟურნალები;
- პირადი საქმეები;
- სკოლის პროფილი eschool-ის ბაზაში;
- ელექტრონულ სისტემა - ედუფეიჯის ვიზუალური დათვალიერება;

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;

სპს სკოლა-ლიცეუმი პრომეთეს დირექტორის 2024 წლის 24 ივნისის ბრძანება N 1-31-ით დამტკიცებულია “საზოგადოებასთან ურთიერთობის წესი“. წესით განისაზღვრება ვებ-გვერდისა და სოციალური ქსელის მართვის პრინციპები, საზოგადოებასთან ურთიერთობის ფორმები, ვებ-გვერდისა და სოციალური ქსელის ადმინისტრირების წესი და ა.შ.

სკოლას აქვს ვებგვერდი. ვებ-გვერდზე განსათავსებული ინფორმაციის შინაარსს, ვებ-გვერდისა და სოციალური ქსელის მართვის პროცედურას, სკოლიდან ოფიციალური ინფორმაციის გაცემაზე პასუხისმგებელი პირსა და ინფორმაციის გაცემის პირობებს განსაზღვრავს აღნიშნული წესი, სკოლის სოციალური ქსელის გვერდზე და ვებ გვერდზე თავსდება მიმდინარე და განხორციელებული პროექტებისა და ღონისძიებების შესახებ ინფორმაცია (სასწავლო პროექტების, კონკურსების, ინტელექტუალური შეჯიბრებების, ოლიმპიადების და სხვა). ასევე, ვებგვერდზე განთავსებულია სკოლის

ფუნქციონირებისათვის აუცილებელი სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი სხვადასხვა აქტები, რომელიც საჯარო და ხელმისაწვდომია. სოციალურ ქსელში შექმნილია ჯგუფები (კლასების, მასწავლებლების, მშობლების), რომლის საშუალებით ჯგუფის წევრებს მიეწოდებათ სხვადასხვა სახის ინფორმაცია. მოსწავლის აკადემიური მოსწრების შესახებ ინფორმაციას მშობლები იღებენ ელექტრონული ჟურნალის მეშვეობით. სკოლა ზრუნავს მიმდინარე და დაგეგმილი მნიშვნელოვანი ღონისძიებების, პროგრამებისა და პროექტების შესახებ საზოგადოების ინფორმირებულობის ხარისხის ზრდაზე; სკოლას ჰყავს პიარ მენეჯერი და სოციალური მედიის მენეჯერი. სკოლის საკომუნიკაციო საშუალებების მართვაზე პასუხისმგებელია სოციალური მედიის მენეჯერი, რომლის პოზიცია ამ ეტაპზე ვაკანტურია. სკოლა მშობელთან კომუნიკაციისათვის ასევე იყენებს სოციალური ქსელის მესენჯერ ჯგუფებს, zoom-ის პლატფორმას, საინფორმაციო დაფას, რომელიც ყველა სართულზეა გამოკრული და პირისპირ შეხვედრებს. ყოველივე ზემოაღნიშნულიდან გამომდინარე,

ინდიკატორი 3.6.3.1 დაკმაყოფილებულია.

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

“საზოგადოებასთან ურთიერთობის წესის“ მუხლი 3 არეგულირებს სკოლის ვებგვერდსა და სოციალურ ქსელში განთავსებული ინფორმაციის გავრცელების პროცესს. წესის თანახმად, საინფორმაციო ფუნქციის შესრულების მიზნით ვებ-გვერდზე და სოციალური ქსელის გვერდზე განთავსებული უნდა იყოს ინფორმაცია დაწესებულების საქმიანობისა და მის მიერ განხორციელებული აქტივობების შესახებ. სკოლის ვებ-გვერდსა და სოციალური ქსელის ოფიციალურ გვერდზე განთავსებულ ინფორმაციაზე და admin-ის სახელით გამოხატულ პოზიციაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება სკოლას.

სკოლის ვებ გვერდზე და სოციალურ მედიაში გამოქვეყნებული სასკოლო აქტივობები და ყველა ინფორმაცია უტყუარია. აღნიშნული ინფორმაციისა და სიახლეების სანდოობა დასტურდება ჩატარებული ღონისძიებების, პროექტების, შეჯიბრებების ამსახველი ფოტომასალით ზემოაღნიშნულიდან გამომდინარე,

ინდიკატორი 3.6.3.2. დაკმაყოფილებულია

3. საზოგადოებასთან კომუნიკაციის პროცესში სხვადასხვა არხით მიღებულ უკუკავშირის სკოლა იყენებს საკუთარი საქმიანობის ხარისხის გასაუმჯობესებლად;

“საზოგადოებასთან ურთიერთობის წესის“ მე-4 მუხლი განსაზღვრავს საზოგადოებასთან ურთიერთობის შედეგად მიღებულ უკუკავშირზე რეაგირების მეთოდებს.

სკოლის საკომუნიკაციო არხებიდან შემოსულ ინფორმაციაზე ხდება სათანადო რეაგირება. კერძოდ, ინფორმაციის დამუშავება და შესაბამისი ღონისძიებების გატარება. ეფექტური საქმიანობისათვის აუცილებელი საჭიროებების გამოსავლენად სკოლა ახორციელებს გამოკითხვას და კმაყოფილების კვლევას GOOGLE FORMS კითხვარების მეშვეობით. კოთხეებით კონკრეტდება სასწავლო პროცესის, სასკოლო გარემოს გაუმჯობესების გზები, სურვილები და ინიციატივები, რასაც სკოლა იყენებს შემდგომი სამოქმედო გეგმის გასაუმჯობესებლად. სკოლა უპირტესობას ანიჭებს პირირპირ კომუნიკაციას. მშობლებთან კომუნიკაცია აქვთ ძირითადად დამრიგებლებს პირადი შეხვედრებით და სოციალური ქსელით, მშობელთა კრებებზე დამრიგებლების მიერ მიღებული ინფორმაციის საფუძველზე სკოლა იღებს შესაბამის ინფორმაციას. სასწავლო პროცესის-მეფასებების შესახებ ინფორმაციის მიღება, დოკუმენტაციისგაცნობა ხდება ედუფეიჯის საშუალებით, ზემოაღნიშნულიდან გამომდინარე,

ინდიკატორი 3.6.3.3. დაკმაყოფილებულია

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

სკოლას აქვს მოქმედი ვებ გვერდი, რომელზეც განთავსებულია ინფორმაცია ქართულ ენაზე. ინფორმაცია არის ხელმისაწვდომი, საჯარო და უტყუარი. ნებისმიერ დაინტერესებულ პირს შეუძლია გაეცნოს სკოლის შესახებ ინფორმაციას, საქმიანობას, წარმატებულ გამოცდილებს, მოქმედ აქტებს, წესებს, საკონტაქტო ინფორმაციასა და სხვა ტიპის ბმულებს. სკოლის ვებ-გვერდი: <http://promete.ge/>. სკოლის შესახებ ინფორმაცია ასევე განთავსებულია სკოლების პორტალზე skolebi.emis.ge. ზემოაღნიშნულიდან გამომდინარე,

ინდიკატორი 3.6.3.4. 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 ვებ. გვერდი, <http://promete.ge/> და შეიცავს სკოლის შესახებ შემდეგ ინფორმაციას: მისია, ხედვა, ღირებულებები, მიზნები, სკოლის 7 წლიანი სტრატეგიული და ერთწლიანი სამოქმედო გეგმები. სკოლის შინაგანაწესი, სასკოლო-სასწავლო გეგმა, სკოლაში ჩარიცხვის , საჩივრისა და განცხადების განხილვის წესი, ფინანსური მდგრადობა, სამოქმედო გეგმის შესრულების ანგარიში, ინფორმაცია მშობლებისათვის. აქტივობებისა და არაფორმალური განათლების შესახებ ინფორმაციას.

<https://skolebi.emis.ge> გვამღებს სკოლის საკონტაქტო ინფორმაციას, ასევე ინფორმაციას მასწავლებელთა და მოსწავლეთა რაოდენობაზე. აღნიშნულიდან გამომდინარე,

ინდიკატორი 3.6.3.5. დაკმაყოფილებულია

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- საზოგადოებასთან ურთიერთობის წესი“, 2024 წლის 24 ივნისის ბრძანება N 2/31;
- სკოლის შინაგანაწესი;
- ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა;
- სკოლის სოციალური ქსელის გვერდი; <https://www.facebook.com/PrometeSchool/>
- ვებგვერდი- <http://promete.ge/>
- კითხვარები;
- სკოლის დებულება- თანამდებობრივი ინსტრუქციები;
- სადამრიგებლო პროგრამა, დამრიგებლის ანგარიში;
- მშობლეთან ურთიერთობის დებულება;
- განცხადების/საჩივრის განხილვის პროცედურა.

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. სკოლის ფინანსური რესურსით უზრუნველყოფილია სამოქმედო გეგმის განხორციელება;

სპს სკოლა-ლიცეუმი პრომეთეს ძირითადი შემოსავალი არის მოსწავლეთა სწავლების საფასური და ვაუჩერული დაფინანსება. სკოლა ბიუჯეტის პროექტს ამზადებს აღმასრულებელი დირექტორი, რომელიც წარუდგენს სკოლის დირექტორს. ბიუჯეტი ითვალისწინებს შემოსავლებსა და ხარჯებს, სკოლის პრიორიტეტებს ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის განხორციელებისათვის. ბიუჯეტი მოიცავს მასწავლებელთა და სკოლის თანამშრომელთა ხელფასებს, საგანმანათლებლო თუ მატერიალური რესურსებისათვის აუცილებელ თანხებს, მასწავლებელთა პროფესიული განვითარებისათვის, წახალისებისათვის მოსწავლეთა ინდივიდუალური საჭიროებებიდან გამომდინარე შესაძენი რესურსებისათვის საჭირო ფინანსებს და სკოლის მიერ მიერ გასაწევ სხვა ხარჯებს, რომელიც აუცილებელია სასწავლო პროცესის შეუფერხებლად და ხარისხიანად წარმართვისათვის. ამ ეტაპზე სკოლა მიზნობრივად განკარგავს ბიუჯეტს, სრულად უზრუნველყოფს სამოქმედო გეგმის განხორციელებას და სასკოლო საზოგადოების საჭიროებების გათვალისწინებით, შემოსავალი ხმარდება ყველა იმ საქონელსა და მომსახურეობას, რაც აუცილებელია სასწავლო პროცესის ორგანიზებასა და ნორმალურად წარმართვისათვის. სკოლის ბიუჯეტი განსაზღვრავს

სახსრების მიზნობრიობას სასწავლო პროცესის წარმართვის, მატერიალური ბაზის განახლების, მოსწავლეთა და მასწავლებელთა მხარდაჭერის ღონისძიებების განხორციელებისათვის.

ინდიკატორი 3.7.1.1. დაკმაყოფილებულია

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

სკოლაში ვიზიტისას და სკოლის თვითშეფასების კითხვარიდან დგინდება, რომ სკოლას აქვს ფინანსური რესურსების მართვის, დაგეგმვის, განკარგვის, მონიტორინგის სისტემა. სკოლის ბიუჯეტს ამტკიცებს სკოლის დირექტორი(2023 წლის 28 დეკემბრის ბრძანება N1-89)

სკოლის ფინანსურ საქმიანობას აკონტროლებს აღმასრულებელი დირექტორი. ის მონიტორინგს უწევს სკოლის საქმიანობას და საჭიროების შემთხვევაში, უზრუნველყოფს კომპანიის ფინანსური და ბუღალტრული პოლიტიკის დაგეგმვას, მართვასა და კანონმდებლობასთან შესაბამისობაში მოყვანას. სკოლა ყოველწლიურად აკეთებს ფინანსური მდგომარეობის ანგარიშგებას ექტრონული ფორმით სკოლის დირექტორთან და დამფუძნებლებთან. დამფუძნებელთა საერთო კრება იღებს გადაწყვეტილებას დივიდენტების განაწილებაზე. ასევე პერიოდულად ახორციელებს ფინანსურ აუდიტს. გასული წლის მონაცემების დამუშავებით, გათვალისწინებულია ასევე წინა წლის შესყიდვები. სკოლა ახორციელებს გამარტივებულ შესყიდვებს.

სკოლას მიეცა რჩევა: სპს სკოლა ლიცეუმმა პრომეთემ შეიმუშავოს ბიუჯეტის შედგენის და შესყიდვების პროცედურების განხორციელების წესი

ინდიკატორი 3.7.1.2. დაკმაყოფილებულია

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- სკოლის დირექტორის ბრძანება ბიუჯეტის დამტკიცების შესახებ(2023 წლის 28 დეკემბრის ბრძანება N1-89)
- წლიური ბიუჯეტი
- ფინანსური ანგარიშგება;
- სკოლის დებულება
- ბუღალტრის ფუნქცია-მოვალეობები;

➤ დამფუძნებლების საერთო კრების 2024 წლის 15 ივლისის ოქმი N4

შეფასება:

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

☒ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

ნაწილი V. თანდართული დოკუმენტაცია

.....
.....

თარიღი

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ი. ს.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

მ. თაძა