განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი
NATIONAL CENTER FOR EDUCATIONAL QUALITY ENHANCEMENT

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნა

ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ იმავე მუნიციპალიტეტის ფარგლებში საგანმანათლებლო საქმიანობის მისამართის/ფართის ცვლილების, ავტორიზაციის პირობების შესრულების შემოწმების[1] შესახებ

შპს სკოლა ჯეო სქაი

ექსპერტთა ჯგუფის წევრები თავმჯდომარე: ლელა ფიცხელაური წევრ(ებ)ი: ნელიკო მათეშვილი

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

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

I. ინფორმაცია ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების შესახებ

ინფორმაცია დაწესებულების შესახებ	
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების სახელწოდება	**შპს სკოლა ჯეო სქაი**
ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმა	**შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება**
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების (გადასახადის გადამხდელის) საიდენტიფიკაციო კოდი	**404632876**

II. საკონტაქტო ინფორმაცია

საკონტაქტო ინფორმაცია	
მუნიციპალიტეტი (სოფელი/დაბა/ქალაქი)	**თბილისი**
ფაქტობრივი მისამართი	**კრწანისის I ჩიხი 23**
საფოსტო ინდექსი	**0114**
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ვებ-გვერდი	**gss.edu.ge**

ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ელ-ფოსტა	**Geoskyschool@gmail.com**
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ტელეფონის ნომერი (არსებობის შემთხვევაში)	**595303059**

III. ინფორმაცია ვიზიტის შესახებ

წარმოების საფუძველი (ბრძანების ნომერი და თარიღი)	MES 6 24 0001243889 01/10/2024
ვიზიტის თარიღი (არსებობის შემთხვევაში)	2024 წლის 10 ოქტომბერი

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)

1. ზოგადი განათლების დაწყებითი საფეხურის პროგრამა 2. ზოგადი განათლების საბაზო საფეხურის პროგრამა 3. ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის პროგრამა	1. დაწყებითი 2. საბაზო 3. საშუალო	ქართული	თბილისი, კრწანისის I ჩიხი 23 შენობა ნაგებობების რაოდენობა 1

VI. შეფასების პროცესის საერთო მიმოხილვა

მოკლედ აღწერეთ ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების შეფასებასთან დაკავშირებული ძირითადი საკითხები.

მიმდინარე წლის 10 ოქტომბერს, შპს სკოლა ჯეო სქაი-ში შედგა ზოგადსაგანმანათლებლო
დაწესებულებების ავტორიზაციის ექსპერტების ჯგუფის ვიზიტი ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ იმავე მუნიციპალიტეტის ფარგლებში საგანმანათლებლო საქმიანობის მისამართის/ფართის ცვლილების, ავტორიზაციის პირობების შესრულების შემოწმების მიზნით.
ვიზიტამდე, სრულფასოვანი შეფასების მიზნით, ექსპერტთა ჯგუფის მიერ შესწავლილ იქნა დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი მასალა, განისაზღვრა დასაზუსტებელი საკითხები, რამდენჯერმე განხორციელდა ჯგუფის წევრების ონლაინ შეხვედრა, შეთანხმდა და დაზუსტდა ადმინისტრაციული წარმოების განრიგი, რომელიც გადაეგზავნა დაწესებულებას და რომლის შესაბამისადაც განხორციელდა ვიზიტი.
ექსპერტთა ჯგუფის შემადგენლობა განისაზღვრა: ორი ზოგადი განათლების ხარისხის ექსპერტით ,რომელთაგან ერთი თავმჯდომარეობდა ჯგუფს. დაწესებულებაში ვიზიტის დროს ექსპერტები გაესაუბრნენ სკოლის წარმომადგენელებს- სკოლის დირექტორს, სასწავლო პროცესის ორგანიზებაზე პასუხისმგებელ პირებს, სკოლის მასწავლებლებს, მშობლებს და მოსწავლეებს. ვიზიტი წარიმართა თანამშრომლობით გარემოში, დაწესებულებამ ხელი შეუწყო ექსპერტების საქმიანობის განხორციელებას და უზრუნველყო

გარკვეული მტკიცებულებების წარმოდგენა.
ექსპერტების მიერ გაიცა რჩევები და რეკომენდაციები. წარმოების ფარგლებში შესწავლილი დოკუმენტების ანალიზისა და ინტერვიუების შედეგად ჩამოყალიბებული მიგნებები გაეცნო დაწესებულების წარმომადგენლებს ვიზიტის დასასრულს.

VII. ინფორმაცია მოსწავლეების შესახებ

საბჭოს მიერ განსაზღვრული მოსწავლეთა ადგილების ზღვრული რაოდენობა	აქტიური სტატუსის მქონე მოსწავლეთა რაოდენობა
160	**143**

VIII. საუკეთესო გამოცდილების საერთო მიმოხილვა

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

სკოლა მიმდინარე პროცესების შეფასებისა და საჭიროებების დასადგენად, სისტემატურად იწვევს გარე ექსპერტებს, რათა დროულად შეძლონ რეაგირება პრობლემებზე და შექმნან მოსწავლეზე ორიენტირებული პოზიტიური გარემო. მოსწავლეთა საუკეთესო ინტერესების გათვალისწინებით, სკოლა დიდ ყურადღებას უთმობს არაფორმალურ განათლებას. სხვადასხვა ასაკის მოსწავლეს სთავაზობს მრავალფეროვან საკლუბო მომსახურებას მათი სურვილებისა და საჭიროებების გათვალისწინებით. სკოლა განსაკუთრებულ ყურადღებას უთმობს თანამშრომლობითი კულტურის განმტკიცებას.

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 დასკვნის პროექტის პასუხი, შესაბამისობის ერთწლიანი გეგმით გაწერილი და დანართების სახით წარმოდგენილი მტკიცებულებები. სრულად გაიზიარა სკოლის არგუმენტირებული პოზიცია, შესაბამისად დასკვნის პროექტში

დახარვეზებული ინდიკატორი **3.4.1.3 და 3.5.1.1** დასკვნაში შეფასდა როგორც ,,მეტწილად შესაბამისი". **სტანდარტი 3** (სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა), რომელიც პროექტში შეფასებული იყოროგორც ,,არ შეესაბამება" , დასკვნაში შეფასდა როგორც ,,მეტწილად შეესაბამება".

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

სკოლაში დასაქმებულია 47 თანამშრომელი, აქედან 28 მასწავლებელი. სკოლას აქვს 500 მოსწავლის სწავლებისთვის საჭირო ადამიანური, მატერიალური და სასწავლო რესურსი. სკოლას აქვს ბიბლიოთეკა, რომელშიც განთავსებულია სასკოლო კურიკულუმით გათვალისწინებული გრიფირებული სახელმძღვანელოები და დამატებითი ლიტერატურა, კომპიუტერული ლაბორატორიაში განთავსებულია 25 კომპიუტერი, მონიტორი და მრავალფუნქციური რობოტი, ყველა საკლასო ოთახში დამონტაჟებულია ჭკვიანი დაფა/ეკრანი. საბუნებისმეტყველო ლაბორატორიისთვის გამოყოფილია ერთი ოთახი, სველი წერტილით და გამწოვი კარადით. სკოლას აქვს ლაბორატორიული აღჭურვილობის ერთი კომპლექტი, ასევე შეძენილი აქვს თანამედროვე ლაბორატორია , რომლის ტრანსპორტირებაც მიმდინარეობდა ვიზიტის პერიოდში. რაც შეეხება სპორტულ დარბაზს და სპორტულ მოედანს სკოლამ მიიღო რეკომენდაცია შესაბამისობის ერთწლიანი გეგმით გათვალისწინებულ ვადაში 2024 წლის 16 დეკემბრამდე დაასრულოს აღნიშნული სივრცეების კეთილმოწყობა. დასკვნის პროექტის პასუხად სკოლამ წარმოადგინა დასრულებული სპორტული დარბაზის ფოტომასალა, რითაც დასტურდება აღნიშნული სივრცის ფუნქციონირება.

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 სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა	☐ შეესაბამება ☒ **მეტწილად შეესაბამება** ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
კომპონენტი 3.1 პერსონალის მართვა	☐ შეესაბამება ☒ **მეტწილად შეესაბამება** ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
კომპონენტი 3.2 პერსონალის განვითარება	☒ **შეესაბამება** ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
კომპონენტი 3.3 პროცესების მართვა	☒ **შეესაბამება** ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
კომპონენტი 3.4	☐ შეესაბამება

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

III. გამოვლენილი ხარვეზების შეჯამება

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

სტანდარტი N3	სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა	*ხარვეზი*

IV. სტანდარტებთან შესაბამისობის რეკომენდაციების შეჯამება

გთხოვთ, გადმოიტანოთ ყველა ის რეკომენდაცია, რომელიც ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებას მიეცა სტანდარტებთან შესაბამისობის უზრუნველსაყოფად (მეტწილი ან/და ნაწილობრივი შესაბამისობა)[2]

სტანდარტი N3	სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა	*სტანდარტთან შესაბამისობის რეკომენდაცია*
ინდიკატორი N.3.1.2.3	პერსონალის შერჩევის პოლიტიკა და პროცედურები უზრუნველყოფს პოზიციის შესაბამისი კადრების მოზიდვასა და დასაქმებას ობიექტურობისა და გამჭვირვალეობის პრინციპების დაცვით;	**შესაბამისობის გეგმით გათვალისწინებულ ვადაში:** 11/12/2024-მდე, დასაქმებული პერსონალის კვალიფიკაცია იყოს დაკავებული პოზიციის შესაბამისი. კერძოდ, თანხვედრაში მოვიდეს სკოლაში დასაქმებულთა კვალიფიკაცია, მათი პირადი საქმეები და სკოლასთან გაფორმებული ხელშეკრულებები.
ინდიკატორი N.3.1.2.4	პერსონალის კვალიფიკაცია შეესაბამება მოქმედ კანონმდებლობასა და	**შესაბამისობის გეგმით გათვალისწინებულ ვადაში:** 11/12/2024 -მდე, პერსონალის კვალიფიკაცია შესაბამისობაში იყო

[2] გარდა მეორე სტანდარტის ნაწილობრივი შესაბამისობისა.

	დაწესებულების მიერ დადგენილ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს;	მოქმედ კანონმდებლობასთან და სკოლის მიერ დადგენილ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებთან. თანხვედრაში მოვიდეს, პერსონალის კვალიფიკაცია, მინიჭებული საათების რაოდენობა, შესაბამისი ხელშეკრულება და პირადი საქმე.
ინდიკატორი *N.* **3.4.1.1**	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);	**შესაბამისობის გეგმით გათვალისწინებულ ვადაში:** **10/12 /2024-მდე** დასრულდეს სკოლაში მიმდინარე სარემონტო სამუშაოები. კერძოდ, მოპირკეთდეს **სკოლის ეზო და დასრულდეს სკოლის გარე პერიმეტრის შემომსაზღვრელი ღობე.** **15/11/2024-მდე** პერიოდში მოიპოვოს სკოლის შენობის ექსპლუატაციის უსაფრთხოების შესახებ დასკვნა.
ინდიკატორი *N.* **3.4.1.3**	სკოლა უზრუნველყოფს საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვას;	**შესაბამისობის გეგმით გათვალისწინებულ ვადაში** 10.10.2025 -მდე პერიოდში დამტკიცდეს სკოლის საზოგადოებრივი წესრიგისა და უსაფრთხოების დაცვის წესი, რომელიც იქმება შეთანხმებული საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტროსთან.

ინდიკატორი *N.* **3.5.1.1**	სკოლა უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო საქმიანობისთვის შესაბამის ინფრასტრუქტურასა და მატერიალურ რესურსს მინიმუმ ავტორიზაციის ვადითა და დადგენილი მოსწავლეთა ადგილების ზღვრული რაოდენობის გათვალისწინებით;	**შესაბამისობის გეგმით გათვალისწინებულ ვადაში** 17.09.2025 -მდე პერიოდში <u>სკოლის ახალი შენობა შევიდეს ექსპლუატაციაში, შენობა-ნაგებობის რეალური ფართი აისახოს საჯარო რეესტრში.</u>

V. რჩევები

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

სტანდარტი N3	**სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა**	**რჩევა**
ინდიკატორი *N.* 3.6.2.1	სკოლაში მოქმედებს კანონმდებლობის შესაბამისი საქმისწარმოების წესი	წარმოების ფარგლებში გამოვლენილი ტექნიკური შეცდომების გათვალისწინებით <u>**სკოლას მიეცა რჩევა**</u> საქმისწარმოების პროცესში დოკუმენტაციის შევსებისას დაიცვას სიზუსტე, მაგალითად თანამშრომლებთან გაფორმებულ ხელშეკრულებების ნაწილში სამუშაო ადგილად მითითებულია სკოლის ძველი მისამართი, რიგი ხელშეკრულებები (მაგალითად ექიმის ხელშეკრულება) ხელმოწერილია ცალმხრივად.

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**;

სკოლას განსაზღვრული აქვს სკოლის სტრუქტურა, რომელიც გამოქვეყნებულია სკოლის ვებ-გვერდზე. საშტატო განრიგის მიხედვით, სკოლაში მოქმედი სტრუქტურული ერთეულები/პირებია: სამეთვალყურეო საბჭო, დირექტორი, საბაზო, საშუალო და დაწყებითი საფეხურის მენეჯერები, თვითმმართველობა (საშუალო საფეხურზე), საგნობრივი დეპარტამენტები, ხარისხის მართვის მენეჯერი, ფინანსური მენეჯერი, მომარაგების მენეჯერი, ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი, ბედნიერების დეპარტამენტი, მონიტორინგის სამსახურის უფროსი, უსაფრთხოების სამსახურის უფროსი, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი, ადმინისტრაციული სამსახურის უფროსი. ასევე, საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი, საქმისმწარმოებელი, ექიმი, ექთანი, იურისტი, IT მენეჯერი, საწყობი, მნე, შრომის უსაფრთხოების მენეჯერი, მძღოლი, დაცვა, დამლაგებლები, სამზარეულო. დასაქმებული ერთეულების/პირების ფუნქცია-მოვალეობები განსაზღვრულია ხელშეკრულებით, სკოლის დებულებით. სკოლის სტრუქტურა ცხადად ასახავს პასუხისმგებელ პირებსა და მათ დაქვემდებარებაში მყოფთა იერარქიულ გადანაწილებას. <u>ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.</u>

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

დასაქმებულთა შორის ფუნქციები და პასუხისმგებლობები გადანაწილებულია ინდივიდუალური ხელშეკრულებების საფუძველზე. მათ შორის კოორდინირებული მუშაობა ხელს უწყობს სკოლამ წარმატებით განახორციელოს საგანმანათლებლო საქმიანობა. <u>ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.</u>

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- სკოლის სქტუქტურა
- სკოლის დებულება
- გაფორმებული ხელშეკრულებები სტრუქტურულ ერთეულებთან/პირებთან

3.1.2. პერსონალის მართვის პოლიტიკა უზრუნველყოფს სკოლის განვითარებას

1. პერსონალის მართვის პროცესები ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობისა და დაწესებულების მიერ დადგენილი პირობების შესაბამისად;
2. სკოლას აქვს საჭიროებებზე დაფუძნებული პრევენციული და ინტერვენციული პერსონალის მართვის პოლიტიკა;
3. პერსონალის შერჩევის პოლიტიკა და პროცედურები უზრუნველყოფს პოზიციის შესაბამისი კადრების მოზიდვასა და დასაქმებას ობიექტურობისა და გამჭვირვალეობის პრინციპების დაცვით;
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;

სკოლას შემუშავებული აქვს ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის დოკუმენტი, რომელიც განსაზღვრავს ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის მიზნებს, ამოცანებს, ღირებულებებს, ადამიანური რესურსების განვითარების როლს სწავლის ხარისხის გაუმჯობესებაში, პერსონალის დასაქმების ეტაპებს, ადაპტაციის წესსა და აქტივობებს, გაწერილია "ბედნიერების დეპარტამენტის" როლი პერსონალის ადაპტაციის და კმაყოფილების კვლევის ნაწილში. აღნიშნული დოკუმენტი აღწერს იმ ღონისძიებებს, რასაც სკოლა ატარებს პერსონალის პროფესიულ განვითარების მიმართულებით, გაწერილია ნაბიჯები, როგორ უზრუნველყოფს სკოლა სწავლის ხარისხის მუდმივ მონიტორინგს (მათ შორის, განსაზღვრულია ხარისხის განვითარების ჯგუფის მუშაობის პრინციპები). ადამიანური რესურსების მართვის დოკუმენტით სკოლა არეგულირებს პერსონალის როგორც პროფესიულ განვითარებას, მათ მოტივაციას, კმაყოფილების კვლევის ეტაპებს, ასევე შრომითი თანამშრომლობის შეწყვეტის პირობებს. <u>ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.</u>

2. სკოლას აქვს საჭიროებებზე დაფუძნებული პრევენციული და ინტერვენციული პერსონალის მართვის პოლიტიკა; პრევენციული მიმართულებით სკოლა ჯეო სქაი ადმინისტრაცია, პერსონალის გამოკითხვის და პროცესის მონიტორინგის საფუძველზე ადგენს საჭიროებებს, შედეგების ანალიზის საფუძველზე ინტერვენციული მიმართულებით იგეგმება შესაბამისი რეაგირება. სკოლას აქვს საშტატო განრიგი, გაფორმებულია შესაბამისი ხელშეკრულებები, რომლთა მიხედვითაც გადანაწილებულია დასაქმებულთა ფუნქცია-მოვალეობები. სკოლაში პრევენციული პროცესია განათლების ხარისხის განვითარებისა და მხარდაჭერის ჯგუფის მუშაობა, რომელიც საგაკვეთილო პროცესზე ურთიერთდასწრებას მოიცავს, ჯგუფის წევრების მხრიდან გაიცემა რეკომენდაციები გამოვლენილი საჭიროებების ირგვლივ.
ადამიანური რესურსების მართვის დოკუმენტი არეგულირებს საჭიროებებზე მორგებულ პრევენციულ და ინტერვენციული მიმართულებით პოლიტიკას, რომლის ამოცანებად განსაზღვრულია დასაქმებულთა მუდმივი განვითარება, შენარჩუნება, გადამზადება. მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების მიმართულებით დაგეგმილი პროცესები ასახულია სამოქმედო გეგმაში. სასწავლო პროცესში წარმოშობილ საჭიროებებს, მაგალითად დასაქმებულის არყოფნა, შესაბამის ვადებში გაფრთხილების საფუძველზე, სკოლა ანაცვლებს საგნობრივი დეპარტამენტის ან სხვა რომელიმე მასწავლებლით. სკოლა ასევე გეგმავს აამოქმედოს "ბედნიერების დეპარტამენტი", რომლის ძირითადი საქმიანობის სფერო პერსონალის საჭიროებების განსაზღვრა და გამოვლენილ შედეგების მიხედვით, შემდგომ ნაბიჯებზე ზრუნვაა. ბედნიერების დეპარტამენტს აქვს შემუშავებული და ბრძანებით დამტკიცებული დებულება. <u>**ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**</u>

3. პერსონალის შერჩევის პოლიტიკა და პროცედურები უზრუნველყოფს პოზიციის შესაბამისი კადრების მოზიდვასა და დასაქმებას ობიექტურობისა და გამჭვირვალეობის პრინციპების დაცვით;
სკოლას შესაბამისი ბრძანებით აქვს დამტკიცებული ვაკანტური ადგილის შესავსებად კონკურსის გამოცხადების წესი. აღნიშნული დოკუმენტი არეგულირებს შიდა და ღია კონკურსის პირობებსა და ეტაპებს. შესაბამისად პერსონალის შერჩევის პოლიტიკა განსაზღვრულია. პროცედურულ ნაწილში, პერსონალის პირადი საქმეებისა და ხელშეკრულებების შესწავლისას რთული აღმოჩნდა პერსონალის პოზიციის და საათობრივი დატვირთვის შესაბამისობის დადგენა დასაქმებული პირების კვალიფიკაციასთან. სკოლას შესაბამისობის გეგმაში გაწერილი აქვს საკითხის წესრიგში მოყვანა 11/10/2024 დან 2 თვის ვადაში (11/12/2024 - მდე). <u>**ინდიკატორი მეტწილად შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**</u>

4. პერსონალის კვალიფიკაცია შეესაბამება მოქმედ კანონმდებლობასა და დაწესებულების მიერ დადგენილ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს;
სკოლაში დასაქმებულია 28 მასწავლებელი. მათგან 2 წამყვანი, ხოლო 10 უფროსი მასწავლებელია. პირადი საქმეებისა და ხელშეკრულებების შესწავლისას, პერსონალის გარკვეულ ნაწილთან ვერ დადგინდა შესაბამისობა მოქმედ კანონმდებლობას/დაწესებულების მიერ განსაზღვრულ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებსა, მათ კვალიფიკაციას და მინიჭებულ საათობრივ დატვირთვას შორის. სკოლას შესაბამისობის

გეგმით გაწერილი აქვს (3.1.2.3 ინდიკატორის ფარგლებში), 2 თვის ვადაში მოაწესრიგოს რიგ თანამშრომლებთან გაფორმებული ხელშეკრულებები და მათი პირადი საქმეები. **ინდიკატორი მეტწილად შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

სკოლა გეგმავს ბედნიერების დეპარტამენტის ამოქმედებას, რომელიც როგორც ახალ, ისე არსებულ პერსონალს თანამშრომლობითი გარემოს გაუმჯობესებაში დაეხმარება, საშუალებას მისცემს გაუზიარონ საკუთარი გამოცდილება ერთმანეთს და თანამშრომლებს შორის ჩამოყალიბდეს პოზიტიური ურთიერთობები, როგორც ფორმალურ ისე არაფორმალურ გარემოში. ვიზიტის ფარგლებში დასტურდება, რომ სკოლაში ორგანიზაციული კულტურა მაღალია. პერსონალის მუშაობა მიმდინარეობს კოორდინირებულად. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

6.სკოლას აქვს წარმატებული გამოცდილების აღიარებისა და გაზიარების მექანიზმი.

ადამიანური რესურსების განვითარების პოლიტიკის დოკუმენტში ცალკე მუხლი ეთმობა პერსონალის მოტივაციას, რომელიც თავის მხრივ მათი მოტივირების რამდენიმე გზას განსაზღვრავს: წახალისება, აღიარება და ორგანიზაციული კლიმატის კვლევა. ასევე გაწერილია გუნდის ახალი წევრისთვის პოზიტიური გამოცდილების გაზიარების მექანიზმები, ეტაპები და ადაპტაციის ხელშემწყობი აქტივობები. სკოლა ჯეო სქაის მასწავლებლებთან გასაუბრების დროს, გამოიკვეთა, რომ საგნობრივი დეპარტამენტების პერიოდული შეხვედრების დროს, თანამშრომლებს შორის ზიარდება მათი გამოცდილება და პრაქტიკა. თავის მხრივ, სკოლა მასწავლებელთა წამოწყებებისა და ინიციატივების მხარდამჭერია, აჯილდოებს მათ სერტიფიკატით, სიმბოლური ჯილდოთი. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- ადამიანური რესურსების მართვის დოკუმენტი
- ბედნიერების დეპარტამენტის დებულება
- პერსონალის პირადი საქმეები
- ხელშეკრულებები

შეფასება:

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

☐ შეესაბამება
☒ **მეტწილად შეესაბამება**
☐ ნაწილობრივ შეესაბამება
☐ არ შეესაბამება

3.2. პერსონალის განვითარება

3.2.1. ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა ორიენტირებულია პერსონალის განვითარებაზე

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

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

სკოლა ჯეო სქაიში პროფესიული განვითარების მართვის მექანიზმები გაწერილია ადამიანური რესურსების მართვის დოკუმენტში. აღნიშნული მექანიზმების დანერგვას ხელმძღვანელობს სკოლის დირექტორი, ის განსაზღვრავს პროფესიული განვითარების ხელშემწყობ ღონისძიებებს და უზრუნველყოფს შესაბამისი სახსრებისა თუ სივრცის გამოყოფას პროფესიული განვითარებისთვის საჭირო დაგეგმილი ღონისძიებების წარმატებული წარმართვისთვის. სასწავლო პროცესის მენეჯერებს (დაწყებითი, საბაზო და საშუალო საფეხურების მენეჯერები) ხელშემწყობი და მხარდამჭერი როლი აქვთ პერსონალის შეფასებისა თუ პროფესიული განვითარების ნაწილში. ისინი უწევენ შეხვედრებს ორგანიზებას, რათა მასწავლებლებმა პროფესიული გამოცდილება გაუზიარონ ერთმანეთს, ჩართულები არიან მეთოდური რეკომენდაციების გაცემის ნაწილში, კოორდინირებას უწევენ, რომ პერსონალს დროულად და ამომწურავად მიეწოდოს საგანმანათლებლო სივრცეში არსებული სიახლეები. სკოლაში ტარდება პერიოდული გამოკითხვები, რაც სკოლის ადმინისტრაციას აძლევს ინფორმაციას პერსონალის საჭიროებების შესახებ. პერსონალის მიერ შესრულებული საქმიანობის შეფასება მუდმივი პროცესია სკოლაში, ხორციელდება

მონიტორინგი ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფის მიერ, ასევე საგნობრივი დეპარტამენტების მიერ ურთიერთდასწრების საფუძველზე კოლეგები უზიარებენ საკუთარ შეხედულებებს ერთმანეთს. პერსონალის შეფასების მიმართულებით უშუალო ხელმძღვანელი აკვირდება მის დაქვემდებარებაში მყოფ პერსონალს, გასცემს რეკომენდაციებს საქმიანობის უკეთ წარმართვისთვის, გარკვეული პერიოდულობით იმართება უშუალო ხელმძღვანელისა და დასაქმებულის სამუშაო შეხვედრა, შესრულებული სამუშაოს შეფასებისა და მომდევნო ნაბიჯების დაგეგმვის მიზნით.

ხარისხის უზრუნველყოფის დოკუმენტი არეგულირებს პერსონალის საქმიანობის შეფასებას, მონიტორინგსა და შემდეგ ნაბიჯებს. კერძოდ, სკოლაში ფუნქციონირებს ხარისხის უზრუნველყოფის ჯგუფი, რომელიც პერიოდულად იკრიბება და განიხილავს აქტუალურ საკითხებს, განსაზღვრავს საჭიროებებს და აჯამებს საქმიანობას. ხარისხის უზრუნველყოფა მიმდინარეობს PDCA ციკლის მიხედვით (Plan-Do-Chek-Act). ციკლის ფარგლებში მიმდინარეობს პროცესის დაგეგმვა, განხორციელება, შემოწმება და შესაბამისი რეაგირება. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები არეგულირებს პერიოდულ კითხვარებს, გამოკითხვებს, რომელიც ადგენს პერსონალის მიერ საქმიანობის წარმატებით განხორციელებისთვის არსებულ საჭიროებებს. <u>**ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**</u>

2.პერსონალის განვითარება ხორციელდება გამოვლენილი საჭიროებების საფუძველზე შემუშავებული გეგმის შესაბამისად; სკოლა პერიოდულად გეგმავს ღონისძიებებს, ტრენინგებს როგორც საგნობრივი ჭრილით, ისე საგაკვეთილო პროცესში ინფორმაციული ტექნოლოგიების წარმატებით გამოყენების მიმართულებით. მასწავლებლებთან გასაუბრებისას გამოვლინდა, რომ სკოლა ზრუნავს ტრენინგ კურსებით უზრუნველყოს პერსონალის პროფესიული განვითარება. <u>**ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**</u>

3. სკოლა ხელს უწყობს პერსონალის კარიერულ ზრდას;

სკოლა ჯეო სქაი ხელს უწყობს პერსონალის კარიერულ განვითარებას. კვლევებისა და უშუალო ხელმძღვანელების, ასევე ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფის დაკვირვების შედეგად, იქმნება პროფესიული განვითარების გეგმა, სკოლა მხარს უჭერს პერსონალმა მიიღოს ამომწურავი და განახლებული ინფორმაცია სიახლეებისა შესახებ, აიმაღლონ ცოდნა ტექნოლოგიური მოწყობილობების გამოყენების მიმართულებით. <u>**ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**</u>

4.სკოლა უზრუნველყოფს თანამშრომლების ინტეგრაციას სამუშაო გარემოსთან;

თანამშრომელთა ინტეგრაცია და ჯანსაღი ორგანიზაციული კულტურის შენარჩუნება, ჯეო სქაიში საქმიანობის მნიშვნელოვანი ნაწილია. სკოლას აქვს გამოყოფილი და კეთილმოწყობილი სამუშაო სივრცეები, ე.წ სამასწავლებლოები, საფეხურების მიხედვით, რაც პერსონალს აძლევს საშუალებას სასწავლო პროცესში მიეწოდოს ყველა საჭირო რესურსი თუ ინვენტარი. საგნობრივი დეპარტამენტების ხელმძღვანელები თანამშრომლობენ და უზრუნველყოფენ, რომ სამუშაო პროცესი მიმდინარეობდეს შეთანხმებულად, ორგანიზებულად და მაღალი ხარისხით. ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის დოკუმენტში, მნიშვნელოვანი ადგილი უკავია გუნდის ახალი წევრის

ადაპტაციას. დეტალურად არის გაწერილი ადაპტაციის ეტაპები, ნაბიჯები და არსებული პერსონალის მოვალეობები გუნდის ახალი წევრის მიმართ. **<u>ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.</u>**

5.წახალისებულია პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივები.

სკოლა ჯეო სქაის მასწავლებლებთან გასაუბრებისას, გამოიკვეთა, რომ სკოლაში მათი იდეები, სიახლეების დანერგვის სურვილი და ინიციატივები წახალისებულია სკოლის ადმინისტრაციის მხრიდან. თავის მხრივ, ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის დოკუმენტი წარმოაჩენს, რომ პერსონალის წახალისების რამდენიმე სხვადასხვა მეთოდს იყენებს სკოლა: მადლობის გამოცხადება, დაჯილდოება სიგელით, ფასიანი საჩუქარი ან ერთჯერადი ფულადი პრემია. სკოლის ფინანსურ მენეჯერთან გასაუბრებისას, დასტურდება რომ მსგავსი ტიპის წამახალისებელი აქტივობებისთვის გათვალისწინებულია თანხა, ასევე აღინიშნა, რომ იგეგმება კიდევ მეტად შეეწყოს ხელი პერსონალის ინიციატივების აღიარებასა და განხორციელებას. **<u>ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.</u>**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის დოკუმენტი
- ბედნიერების დეპარტამენტის დებულება
- ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები

შეფასება:

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

<u>☒ შეესაბამება</u>

☐ 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;**

ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები დამტკიცებულია ბრძანებით. აღნიშნული მექანიზმების ძირითადი საფუძველი არის PDCA ციკლი, რომლის განხორციელებასაც არეგულირებს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური. სამსახური იკრიბება თვეში ერთხელ, განიხილება სასწავლო პროცესში გამოვლენილი ძლიერი და გასაუმჯობესებელი მხარეები, იდენტიფიცირდება საჭიროებები და იგეგმება რეაგირების ნაბიჯები. ციკლის ფარგლებში მოწმდება როგორც სასწავლო კურიკულუმის დანერგვის და განხორციელების პროცესი, ასევე მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გამართულობა. ხარისხის უზრუნველყოფის დოკუმენტში გაწერილია ის ძირითადი საკითხები, რომელზეც მუშაობს აღნიშნული სამსახური, გაწერილია ვადებით და თითოეულს ახლავს განმარტება. ვინაიდან, ვიზიტის პერიოდი იყო პირველი სემესტრის დასაწყისი, არ მოიპოვება ანგარიში, რომელიც ადასტურებს პრაქტიკაში რამდენად მიყვება სკოლა ხარისხის უზრუნველყოფის გაწერილ მექანიზმებს და ციკლს. ინფორმაცია, ხარისხის უზრუნველყოფის მიმართულებით, მივიღეთ გასაუბრებით როგორც სკოლის ადმინისტრაციასთან, ისე პერსონალთან. სკოლის ორივე წარმომადგენლობა, ადასტურებს, რომ პროცესები სკოლაში მიმდინარეობს დაგეგმილ და ორგანიზებულ გარემოში, ექვემდებარება მუდმივ მონიტორინგსა და შეფასებას, რის მიხედვითაც ხდება გადასინჯვა და შესაბამისი ცვლილებების განხორციელება ამა თუ იმ საკითხში. აღწერილი პროცესი განგრძობადია, მოიცავს სკოლაში სამუშაო პროცესის მართვას, მიმართულია პროცესები იყოს შესაბამისად ორგანიზებული და კარგად გააზრებული სასკოლო საზოგადოების მიერ. <u>**ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**</u>

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

სკოლამ წარმოადგინა დოკუმენტი, რომელიც აღწერს სკოლის საქმიანობაში იდენტიფიცირებულ მმართველობით, ძირითად და დამხმარე პროცესებს. მმართველობით პროცესებს მიეკუთვნება: სტრატეგიული გეგმის შედგენა, სამოქმედო გეგმის შედგენა, მისიის ხედვისა და ღირებულებების შემუშავება. ძირითად პროცესებს მიეკუთვნება: სასწავლო კურიკულუმის დაგეგმვა, შემუშავება, განხორციელება, გადასინჯვა, რევიზია, მონიტორინგი და შეფასება; სასწავლო პროცესის ორგანიზება. დამხმარე პროცესები მოიცავს: ფინანსური, ადამიანური და მატერიალური რესურსების მართვა, უსაფრთხოების დაცვა, განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის მართვა, საბიბლიოთეკო სერვისების განვითარება. <u>ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.</u>

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

სკოლას შემუშავებული და დამტკიცებული აქვს საჩივრის განხილვის წესი. წესი ვრცელდება სკოლის მიერ დასაქმებულ პერსონალზე, მოსწავლეებზე, მშობელზე/კანონიერ წარმომადგენელზე, ასევე დაინტერესებულ პირებზე რომელსაც სურს სკოლას განცხადებით მიმართოს. საჩივრის/განცხადების წარდგენა შესაძლებელია ავტორის მიერ წარდგენით, საფოსტო ან ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით. გასაჩივრების წესი განსაზღვრავს საჩივრის/განცხადების ტექნიკურ მხარეს, სკოლას აქვს ვალდებულება რეგისტრაციაში გაატაროს შემოსული საჩივარი/განცხადება, ასევე ჰქონდეს შესაბამისი რეაგირება, განისაზღვრება პასუხისმგებელი პირი ან სტრუქტურული ერთეული, განხილვის ვადაა 1 თვე, განმხილველი კომისია იღებს გადაწყვეტილებას. საჩივრის განხილვის წესი არეგულირებს, ასევე ვაკანტური ადგილების შევსების მიზნით გამოცხადებულ ვაკანსიაზე კომისიის გადაწყვეტილების გასაჩივრებისა და შიდა სასკოლო გამოცდების შედეგების გასაჩივრების საკითხს. <u>ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.</u>

4.სკოლაში მოქმედებს პერსონალის და მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის კანონიერი უფლებების დაცვის მექანიზმები. სკოლას გაფორმებული აქვს ხელშეკრულებები დასაქმებულ პირებთან, ასევე მოსწავლეების მშობლებთან/კანონიერ წარმომადგენლებთან. ხელშეკრულებებით გათვალისწინებული პირობებით რეგულირდება სასკოლო საზოგადოების ჩართული მხარეების კანონიერი უფლებების დაცვა. <u>ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.</u>

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები
- სკოლაში იდენტიფიცირებული პროცესები

- საჩივრის განხილვის წესი
- გაფორმებული ხელშეკრულებები პერსონალთან და მშობლებთან/კანონიერ წარმომადგენლებთან

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;

სკოლას შემუშავებული და დამტკიცებული აქვს მშობლის ინფორმირების და ურთიერთობის წესი. დოკუმენტი გასაზღვრავს, მხარეთა უფლება-მოვალეობებს, მშობლის სკოლაში გამოცხადების წესს, მშობლებთან კომუნიკაციის წესს (სქულბუქის მეშვეობით, ელექტრონული ფოსტით, ფიზიკურ გარემოში დაგეგმილი შეხვედრები), მოსწავლეთა აკადემიური შედეგების შესახებ მშობლების ინფორმირების წესს, იმ სავალდებულო ტიპის ინფორმაციის ჩამონათვალს რაც მიეწოდებათ მშობლებს, საგანმანათლებო-საინფორმაციო ტიპის ღონისძიებებს. ვიზიტის ფარგლებში მშობლებთან გასაუბრებისას, გამოვლინდა, რომ ისინი ფლობენ სკოლის საქმიანობის შესახებ ყველა ტიპის საჭირო ინფორმაციას, საგანმანათლებლო თუ საორგანიზაციო საკითხების შესახებ, აღინიშნა რომ არსებობს მშობლის დღე, როცა სკოლაში იგეგმება ვიზიტი და ეცნობიან მოსწავლეთა შესახებ ინფორმაციას, ასევე საერთო ტიპის შეხვედრები სასწავლო პროცესის სხვადასხვა დროს, სკოლა აცნობთ სამომავლო გეგმებს დროულად და ამომწურავად, ასევე გამოვლინდა მშობელთა მაღალი ჩართულობა მოსწავლეთა სასკოლო ცხოვრებაში. პერიოდულად ტარდება ანონიმური გამოკითხვები. <u>ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.</u>

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

სასკოლო საზოგადოების წევრებს, პერსონალს თუ მშობლებს/კანონიერ წარმომადგენლებს, აქვთ შესაძლებლობა ჩაერთონ სასკოლო ცხოვრებაში მიმდინარე პროცესებში, ასევე დააფიქსირონ მოსაზრება სკოლის მართვის ნაწილში, წარმოადგინონ არგუმენტირებული პოზიცია. ვიზიტის ფარგლებში მშობლებთან და პერსონალთან გასაუბრებით დადგინდა, რომ სასკოლო ცხოვრების მიმდინარეობაში მათ მიუძღვით როლი როგორც დაგეგმვის, ისე განხორციელების ეტაპზე. აღინიშნა, რამდენად გააზრებული აქვთ მშობლებს სკოლის ღონისძიებებში მათი აქტიური ჩართულობის როლი მოსწავლეთა განვითარების პროცესში, ასევე გამოავლინეს დადებითი განწყობა და მზადყოფნა განაგრძონ სკოლასთან თანამშრომლობა. სკოლის ადმინისტრაცია გეგმავს შექმნას მშობელთა მოხალისეობრივი ჯგუფები და კიდევ მეტად გაიზარდოს მათი ჩართულობის ხარისხი. <u>ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.</u>

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- მშობელთა ინფორმირებისა და ურთიერთობის წესი
- სკოლის დებულება

შეფასება:

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

<u>☒ შეესაბამება</u>

☐ 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 განათლების, 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 ყველა შენობაში სასკოლო დროს უსაფრთხოებასა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვას უზრუნველყოფს სკოლის დარაჯი და დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული უსაფრთხოებასა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვაზე პასუხისმგებელი პირი. ბრძანებით განსაზღვრულია სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნების შესრულებაზე პასუხისმგებელი პირიც. შენობა არ არის შემოღობილი, ვიზიტის პერიოდში მიმდინარეობდა სარემონტო-მოსაპირკეთებელი სამუშაოები. სკოლას შეძენილი ჰქონდა სარემონტო მასალები, გაფორმებული იყო მომსახურების ხელშეკრულება სამშენებლო კომპანია შპს "სქაი კონტრაქშენ გრუპ"-თან, ასევე **სკოლას შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრული აქვს გარე ფასადის, მათ შორის სკოლის გარე პერიმეტრის შემომსაზღვრელი ღობის დასრულება 10/12/2024-მდე.** სკოლის დერეფნები, კიბის უჯრედები და გარე პერიმეტრი სრულად კონტროლდება 145 ვიდეოსამეთვალყურეო კამერით. დაწესებულია მასწავლებელთა/აღმზრდელთა მორიგეობა.

- **უფლებამოსილ ორგანოსთან/პირთან შეთანხმებული საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა-** დაწესებულებამ წარმოადგინა შსს სსდ–საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურთან შეთანხმებული საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა. სკოლაში შექმნილია საგანგებო შტაბი, დამტკიცებულია ბუნებრივი და ტექნოგენური ხასიათის საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა, სართულებზე განთავსებულია ხანძარსაწინააღმდეგო ინვენტარი და საევაკუაციო გეგმა, მოწყობილია საევაკუაციო კიბეები.
- **სკოლის მიმართვა უფლებამოსილ უწყებასთან შენობა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ-** ვიზიტის პერიოდში დაწესებულებამ წარმოადგინა მიწერილობა #71, რომელიც საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურში რეგისტრირებულია ნომრით 2929269. მიწერილობის თანახმად სკოლა ითხოვს დადგინდეს შენობის კვამლაღმომჩენი, სახანძრო განგაშისა და ევაკუაციის მართვის სისტემების მდგომარეობის ,,შენობა-ნაგებობების უსაფრთხოების წესების დამტკიცების თაობაზე" საქართველოს მთავრობის 2016 წლის 28 იანვრის №41 დადგენილების მოთხოვნებთან შესაბამისობა.
- **უფლებამოსილი ორგანოს მიერ გაცემული შენობის ექსპლუატაციის უსაფრთხოების შესახებ დასკვნა**-სკოლის ახლად აშენებული შენობა არ იყო მერიის მიერ ჩაბარებული. სკოლამ წარმოადგინა მერიაში შეტანილი განაცხადი #10/01242612593-17 შენობის ექსპლუატაციაში მიღების შესახებ. ასევე სკოლას არ ჰქონდა უფლებამოსილი ორგანოს მიერ გაცემული შენობის ექსპლუატაციის უსაფრთხოების და მდგრადობის შესახებ დასკვნა. აღნიშნული მომსახურების გაწევის თხოვნით 17/09/2024 სკოლამ წერილობითი განცხადებით მიმართა თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის სამსახურს , ასევე წარმოადგინა შესაბამისობის გეგმა, რომლის თანახმად 15 /11/2024-მდე პერიოდში მოიპოვებს სკოლის შენობის ექსპლუატაციის უსაფრთხოების შესახებ დასკვნას.

ვიზიტის პერიოდში დაწესებულებას გაფორმებული ჰქონდა ხელშეკრულება „საქართველოს შრომის უსაფრთხოების, ჯანმრთელობისა და გარემოს დაცვის ასოციაცია" – "OSHE GEORGIA" - სთან. ხელშეკრულების თანახმად: კომპანიის მიერ გამოყოფილი შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი განახორციელებს სკოლაში ვიზიტს თვეში ორჯერ, სამუშაო ადგილებსა და სივრცეებში სამუშაო/საწარმოო

პროცესების ვიზუალური, ფაქტობრივ დათვალიერებას და შრომის უსაფრთხოების პირობების ადგილზე შეფასებას, მათ შორის, საფრთხეების გამოვლენას, მავნე და საფრთხის შემცველი ფაქტორების გამოვლენას. ობიექტზე მოხდება რისკების შეფასება და დოკუმენტირება, შეუსაბამობების შესახებ მოხდება დამკვეთის ინფორმირება, შესაბამისი ყოველკვირეული ანგარიშის/რეპორტის მომზადების გზით, საჭირო მაკორექტირებელი ღონისძიებების განსაზღვრის ჩათვლით. ასევე შრომის უსაფრთხოების საკითხებზე (მათ შორის ზედამხედველ ორგანოებთან ურთიერთობის კუთხით) მოახდენს სამართლებრივ კონსულტირებას.

მოამზადებს ტრენინგების ფორმატს და დამკვეთთან შეათანხმებს ტრენინგების დეტალურ გეგმა-გრაფიკს, რომელშიც გათვალისწინებულ იქნება პერსონალის სამუშაო სირთულეები და თავისებურებები, დამკვეთთან შეთანხმებული პრიორიტეტები. სკოლის პერსონალს ჩაუტარებს ტრენინგებსა და ინსტრუქტაჟს, გეგმის მიხედვით განახორციელებს სკოლის შენობის და ტერიტორიის მონიტორინგს, დაადგენს გამოვლენილი რისკ-ფაქტორებს და შესაბამის თანამშრომლებთან ერთად დასახავს მათი გამოსწორების გეგმას. სკოლას შემუშავებული აქვს შრომის უსაფრთხოების მართვის გეგმა. შრომის უსაფრთხოების მართვის გეგმის შესაბამისად სკოლის ტერიტორიაზე მყოფი ყველა დასაქმებული და სხვა პირი, უზრუნველყოფილია უსაფრთხო სამუშაო გარემოთი. დაცულია ჯანმრთელობისა და შრომის უსაფრთხოების სტანდარტები. <u>ინდიკატორი მეტწილად შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.</u>

2. სკოლა უზრუნველყოფს სკოლის ტერიტორიაზე პირველადი დახმარების აღმოჩენას;

სკოლას ხელშეკრულებით დასაქმებული ჰყავს 1 ექთანი და მომსახურების ხელშეკრულებით ერთი ექიმი. ექიმის 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). ექიმს გავლილი აქვს სპეციალური მომზადება პირველადი დახმარების აღმოჩენის მიმართულებით. სკოლამ ვიზიტის დროს წარმოადგინა დირექტორის მიერ დამტკიცებული პირველადი სამედიცინო დახმარების აღმოჩენის წესი და ექიმის სამუშაო გეგმა. სკოლის შენობაში 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, მაცივარი, სასწორი, საათი, სამედიცინო ტახტი, კარადა, გადასატანი/მობილური ტახტი (ტაფჩანი),

კარადა, სადაც განთავსებულია პირველადი მოხმარების მედიკამენტები, პაციენტის გასინჯვის პრივატულობის უზრუნველსაყოფად გამყოფი შირმა. სკოლამ წარმოადგინა ექიმის მიერ ქაღალდის მატარებელზე წარმოებული სამედიცინო შემთხვევების აღრიცხვის ჟურნალი, სკოლაში გაწეული სამედიცინო მომსახურების სააღრიცხვო ფორმა, დახარჯული მედიკამენტებისა და სამედიცინო მასალების სააღრიცხვო ფორმა და ვადაგასული მედიკამენტებისა და სამედიცინო მასალების სააღრიცხვო ფორმა. სკოლა სამედიცინო მომსახურების გაწევისა და სააღრიცხვო ფორმების წარმოებისას ხელმძღვანელობს 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 შესაბამისად. <u>**ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**</u>

3. სკოლა უზრუნველყოფს საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვას;

სკოლა „ჯეო სქაის“ დამტკიცებული აქვს საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვისა და უსაფრთხოების დოკუმენტი, სადაც გაწერილია დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესი და პირობები, რომელიც ადგენს დაწესებულებაში, სასწავლო დროს პრევენციული ღონისძიებების განხორციელებას, დარღვევებზე ეფექტურ რეაგირებას, ფსიქოლოგიურად და ემოციურად უსაფრთხო სასწავლო გარემოს შექმნას. <u>თუმცა აღნიშნული წესი არ იყო შეთანხმებული საქართველოს განათლების სამინისტროსთან. სკოლამ ვიზიტის პერიოდში წესის შესათანხმებლად წერილობით მიმართა საგანმანათლებლო რესურსცენტრს #4/89, რათა უშუამდგომლოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტროში წესის შეთანხმების მიზნით , რის შემდგომ კანონმდებლობის შესაბამისად დაამტკიცებს აღნიშნულ დოკუმენტს.</u>

სკოლაში უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელი პირია სკოლის დაცვა, მანდატური და უსაფრთხოების ოფიცერი. სკოლის ტერიტორიაზე უცხო პირის გადაადგილება, აკრძალული ნივთებით სარგებლობა, ან სკოლაში შემოტანა, სკოლის ტერიტორიაზე დისციპლინური გადაცდომა, პასუხისმგებელი პირის მიერ ადეკვატურად ფასდება და დირექცია ატარებს შესაბამის ღონისძიებებს შინაგანაწესის მიხედვით. საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის მიზნით სკოლაში ხორციელდება მასწავლებლების მორიგეობა.

პრევენციული მიზნებისთვის სკოლა შენობაში თვალსაჩინო ადგილას განთავსებულია : საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საზოგადოებრივი უსაფრთხოების მართვის ცენტრი „112“-ის ცხელი ხაზის ნომერი – 112, განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს ცხელი ხაზის ნომერი; სკოლის ფსიქოლოგის მობილური ტელეფონის სამსახურებრივი ნომერი, საქართველოს სახალხო დამცველის ცხელი ხაზის ნომერი. სკოლის შიდა და გარე პერიმეტრი კონტროლდება უსაფრთხოების ვიდეო სამეთვალყურეო სისტემით.

სკოლა უზრუნველყოფს სასწავლო წლის დაწყებიდან არაუგვიანეს 30 დღისა მოსწავლეებსა და მათ კანონიერ წარმომადგენლებს საინფორმაციო ხასიათის შეხვედრების საშუალებით მიაწოდოს ინფორმაცია ჩამოთვლილი პირების/უწყებების ნომრების, ფუნქციებისა და მნიშვნელობის შესახებ. ორგანიზებას უწევს მოსწავლეთა უფლებებისა და წესების, ასევე, სკოლის საგანგებო სიტუაციებზე რეაგირების

გეგმის გაცნობას ყველა მოსწავლისათვის საინფორმაციო ხასიათის შეხვედრების ან/და სხვა ღონისძიებების მეშვეობით. სკოლაში ხორციელდება პედაგოგების მორიგეობაც. გაკვეთილებს შორის შესვენების პერიოდში კლასის დამრიგებლები იმყოფებიან მოსწავლეებთან. შინაგანაწესით დადგენილი ნორმების გათვალისწინებით და პროცედურების დაცვით სკოლა დისციპლინური წარმოების ფარგლებში ახორციელებს შესაბამის ღონისძიებებს, თუმცა მნიშვნელოვანია ასევე სკოლის მიერ განხორციელებული პრევენციული ღონისძიებები. სკოლის წარმომადგენლებმა გასაუბრებისას აღნიშნეს, რომ საჭიროებიდან გამომდინარე, პრევენციის მიზნით სკოლის დირექციის ინიციატივით და კლასის დამრიგებლების და მშობლების ჩართულობით იმართება შეხვედრები, რათა გამოიკვეთოს შესაძლო პრობლემები და საჭიროებები. სკოლის უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის შეფასებას ახორციელებენ მასწავლებლები, მოსწავლეები და მათი კანონიერი წარმომადგენლები წერილობითი ან/და ელექტრონული ფორმით, ანონიმურობის დაცვით. **იმის გათვალისწინებით , რომ ფიქსირდებოდა ხარვეზი, სკოლის საზოგადოებრივი წესრიგისა და უსაფრთხოების დაცვის წესი არ იყო შეთანხმებული საქართველოს განათლების სამინისტროსთან (**საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 29/01/2019 ბრძანება # 06/ნ გათვალისწინებით, კერძო სკოლა ვალდებულია იხელმძღვანელოს ამ წესით და დაიცვას იგი ან საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროსთან შეთანხმებით შეიმუშაოს შესაბამისი წესი), სკოლამ დასკვნის პროექტის პასუხად წარმოადგინა საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტროსთან 10/10/2024-ში შესათანხმებლად გაგზავნილი კორესპონდენცია-N 1311139, რის შემდგომ შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრულ პერიოდში 10/10/2025-მდე, დოკუმენტს დაამტკიცებს კანონმდებლობით გათვალისწინებული წესით. **ინდიკატორი მეტწილად შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

4. სკოლა უზრუნველყოფს ფსიქოლოგიურად და ემოციურად უსაფრთხო სასკოლო გარემოს;

ფსიქო-ემოციურად უსაფრთხო სასკოლო გარემოს შექმნას ხელს უწყობს სკოლის მიერ შემუშავებული არაერთი მარეგულირებელი დოკუმენტი. მაგ: მედიაციის მარეგულირებელი წესის მიზანია მოსწავლეებს, მოსწავლეებსა და მათ მშობლებს, მოსწავლეებსა და სკოლის პერსონალს შორის კონფლიქტის არსებობის შემთხვევაში ადრეული და ეფექტური ჩარევით, კონფლიქტური სიტუაციის მშვიდობიანი გადაწყვეტა, პროაქტიული რეაგირება და პრევენცია მათი კანონიერი წარმომადგენლების, ადმინისტრაციისა და ფსიქოლოგის (ასეთის აუცილებლობის შემთხვევაში) ჩართულობით. ,,ადაპტაციის წესში“ გაწერილი აქტივობები დახმარებას უწევს არამარტო პირველ კლასელებს და ახალ მოსწავლეებს, არამედ ეხმარება საერთოდ მოსწავლეებს სასწავლო გარემოში ადაპტირების პროცესში.
ინდივიდუალური თუ გუნდური კონსულტაციები მოსწავლეებისა და მასწავლებელთათვის ხელს უწყობს მოსწავლეებისთვის შესაფერისი სასწავლო გარემოს შექმნას, მათთვის თვითგამოხატვის საშუალების მიცემას, შეზღუდული შესაძლებლობის მოსწავლეებისთვის კი სასწავლო პროცესში სრულყოფილად ჩართვას. ფსიქოლოგის სამსახური უზრუნველყოფს მოსწავლეებსა და მასწავლებლებს საჭირო მეთოდური მითითებებით, სხვადასხვა სახის აქტივობებით, ტრენინგებითა და ვორქშოპებით. აღნიშნული დასტურდება ფსიქოლოგთა

სამოქმედო გეგმით, სემესტრული ანგარიშებით, გასაუბრებით. ექსპერტებთან საუბრისას სკოლის პერსონალი ხაზს უსვამდა ფსიქოლოგიურად და ემოციურად უსაფრთხო გარემოს არსებობას სკოლაში.

სასკოლო კურიკულუმი და არაფორმალური განათლების ფარგლებში განხორციელებული აქტივობები სკოლაში ქმნის ფსიქო-ემოციურად უსაფრთხო გარემოს. დამრიგებლების მიერ ტარდება სადამრიგებლო საათი, რომლის ფარგლებშიც დამრიგებელი ასაკის შესაბამისად მუშაობს შემდეგ მიმართულებებზე: მოსწავლეების ჯანსაღი ცხოვრების წესის პოპულარიზაცია, უსაფრთხოება და ძალადობისგან თავისუფალი სკოლის პოპულარიზაცია, დისკრიმინაციის დაუშვებლობა, ბულინგი, პიროვნული და სოციალური განვითარება და სხვა.

სკოლას შემუშავებული აქვს ფსიქოლოგიურად და ემოციურად უსაფრთხო სასკოლო გარემოს უზრუნველყოფის მექანიზმი, რომლის მიხედვითაც სულ მცირე წელიწადში ორჯერ ატარებს შეხვედრებს, ღონისძიებებს ბულინგის, დისკრიმინაციის, ძალადობის პრევენციისთვის, ამკვიდრებს ჯანსაღი ცხოვრების წესის პროპაგანდას, აწყობს სპორტულ თუ საინფორმაციო ღონისძიებებს. 2024-2025 სასწავლო წლიდან სკოლაში ფუნქციონირებას იწყებს სპორტული აკადემია, რომელიც მოსწავლეებს შესთავაზებს მათი ინტერესებზე მორგებულ სპორტულ სახეობებს: კარატეს, კალათბურთს, მხატვრულ ტანვარჯიშს. ინფორმაცია ამის შესახებ დადებულია სკოლის ფეისბუქ გვერდზე. სკოლის გარემო მოსწავლეზე ორიენტირებულია, სადაც მათ შესაძლებლობა აქვთ საერთო სარგებლობის სივრცეებში, სკოლის ეზოში, ბიბლიოთეკაში შეხვედრების და კომუნიკაციის. <u>ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.</u>

5. სკოლა უზრუნველყოფს სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვას;

დაწესებულებამ ვიზიტის პერიოდში წარმოადგინა დოკუმენტი ,,სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების უზრუნველყოფის მექანიზმები“, რომელიც შემუშავებულია საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობის, და სოციალური დაცვის მინისტრის 2020 წლის 6 თებერვლის N01-40/ო ბრძანების შესაბამისად და მიზნად ისახავს დასახული ამოცანების ლოკალურ დონეზე გადაწყვეტას. სკოლის მფლობელობაში არსებული ყველა სივრცეში სანიტარულ-ჰიგიენურ ნორმათა დაცვის კონტროლი ევალება სკოლის ექიმს. ამ წესის შესაბამისად სკოლა ყოველდღიურად ლაგდება სველი წესით, ანტიალერგიული ხსნარების საშუალებების გამოყენებით. ფოიეები, აუდიტორიები, და სხვა სასწავლო და დამხმარე ოთახები ლაგდება მეცადინეობების დამთავრების შემდეგ, გაღებული ფანჯრების მდგომარეობაში. თვეში ერთხელ ტარდება შენობების გენერალური დასუფთავება, ამისათვის გამოიყენება საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტროს მიერ რეგისტრირებული სადეზინფექციო საშუალებები. სკოლის ფანჯრები იწმინდება დაბინძურების შესაბამისად. კვების ბლოკი და სამედიცინო კაბინეტი ექვემდებარება ყოველდღიურ დასუფთავებას სადეზინფექციო საშუალებების გამოყენებით. ნიჟარები, უნიტაზები ირეცხება ჯაგრისით სარეცხი-სადეზინფექციო საშუალებების გამოყენებით მათ ეტიკეტზე მითითებული რეკომენდაციების შესაბამისად. სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების მიმართულებით არსებული რეკომენდაციებისა და საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნების გათვალისწინებით, სკოლა მუშაობს სამი ძირითადი მიმართულებით: ა) წყლის უსაფრთხოება; ბ) სანიტარული და ჰიგიენური უსაფრთხოება; გ) დასუფთავება და ნარჩენების მართვა;

სკოლას გააჩნია სასმელი და სამეურნეო დანიშნულების წყალმომარაგების სისტემა. სკოლის წყალმომარაგების სისტემა უზრუნველყოფს უსაფრთხო და საკმარისი რაოდენობით წყლის მიწოდებას სასმელი და სამეურნეო მიზნებისათვის (ხელების დაბანა, საკვების მომზადება, ტუალეტების ჩარეცხვა, სათავსეების დასუფთავება და სხვა). სკოლას გააჩნია სათანადოდ აღჭურვილი სასმელი წყლის წერტილები, რომელიც ხელმისაწვდომია მოსწავლეებისა და სკოლის პერსონალისათვის, მათ შორის, შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პირთათვის. სასმელი წყლით მოსწავლეთა უზრუნველყოფა დასაშვებია, როგორც წყლის დისპენსერის, ასევე წყლის კონტეინერების გამოყენებით.

სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების უზრუნველყოფის მიზნით სკოლაში დასაქმებულია დიასახლისები, რომლებიც უზრუნველყოფენ დაწესებულების შიდა და გარე ფართის მოწესრიგებას. სანიტარული კვანძის დასუფთავებისათვის განკუთვნილი ინვენტარის შესანახად გამოყოფილია ცალკე სივრცე. ყველა სართულზე დაცულია სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმები. ყველა სველი წერტილი უზრუნველყოფილია პირადი ჰიგიენის დაცვის საშუალებებით: ქაღალდი, საპონი, ხელსახოცი, ნარჩენების კალათი. სკოლაში არსებობს გამიჯნული სანიტარული კვანძები, ცალკე გოგონებისთვის და ცალკე ვაჟებისთვის, პედაგოგებისთვის და სხვა პერსონალისთვის.

სკოლა თავად უზრუნველყოფს კვების მომსახურებას. აკონტროლებს ბუფეტში არსებულ სანიტარულ-ჰიგიენურ- მდგომარეობას. კვების ობიექტის სანიტარულ- ჰიგიენური ნორმების დაცვის მიზნით სკოლაში მონიტორინგს ახორციელებს სკოლის ექიმი/ექთანი და დირექცია.

<u>ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.</u>

6. სკოლა უზრუნველყოფს პერსონალური მონაცემების დაცვას;

სკოლა უზრუნველყოფს პერსონალური მონაცემების დაცვას. სკოლას ყავს პერსონალური მონაცემების დაცვის ოფიცერი. შემუშავებულია პერსონალურ მონაცემთა დაცვის დებულება, სადაც გაწერილია ყველა მოქმედება ამ მიმართულებით და შეფასებულია რისკები. სკოლაში მონაცემები მუშავდება როგორც ელექტრონული პლატფორმების, ასევე - ქაღალდის მატარებლებზე. სკოლა მესამე პირების წვდომისგან იცავსკანონმდებლობით დაცულ პერსონალურ ინფორმაციას. პერსონალური მონაცემების შემცველი დოკუმენტაცია(პერსონალის პირადი საქმეები, მოსწავლეების პირადი საქმეები) ინახება კანცელარიაში, ადამიანური რესურსის მართვის მენეჯერის მეთვალყურეობის ქვეშ. eschool-ის ბაზაში დაშვება აქვს საქმისმწარმოებელს.

სკოლა მონაცემებს აგროვებს კანონიერი საფუძვლით, კონკრეტული მკაფიოდ განსაზღვრული კანონიერი მიზნებისათვის, მხოლოდ ამ მიზნის მისაღწევად აუცილებელი მოცულობით. მონაცემები მიზნის ადეკვატურია და პროპორციულად ინახება იმ ვადით რაც აუცილებელია დამუშავების მიზნის მისაღწევად. სკოლა ამუშავებს განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემებს, მათ შორის: ინფორმაცია მოსწავლის/თანამშრომლების ჯანმრთელობის შესახებ, ცნობა ნასამართლეობის (ზოგადი, სქესობრივ დანაშაულსა და უფლების ჩამორთმევის) შესახებ და ცნობა ნარკოლოგიური შემოწმების შესახებ (საჭიროების შემთხვევაში). მონაცემები მუშავდება სხვადასხვა მოქმედების განხორციელებით, კერძოდ მოსწავლის და დასაქმებულის პირადი საქმის წარმოება, ელექტრონული ჟურნალის აღრიცხვა, ერთიან ელექტრონულ სისტემაში მონაცემების აღრიცხვა/მოძიება, სკოლის

ტერიტორიაზე ვიდეო/ფოტო გადაღება და ა.შ. სკოლა ამუშავებს და ბრძანების სახით გამოსცემს ისეთ პერსონალურ მონაცემებს, რომელიც დაკავშირებულია პირისთვის მოსწავლის სტატუსის მინიჭებასთან, შეწყვეტასთან, შეჩერებასთან, აღდგენასთან, მობილობასთან, ჩარიცხვასთან და ა. შ.

სკოლაში დამუშავებულსადაც დარეგულირებულია მოსწავლეთა პერსონალური მონაცემების დამუშავების წესი. პერსონალური მონაცემების დამუშავების შესახებ დადგენილი წესების დარღვევა დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების წინაპირობაა. <u>ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.</u>

7. სკოლას გააჩნია მის ხელთ არსებული ინფორმაციის დაცვის მექანიზმები

სკოლას საქართველოს კანონთან პერსონალური მონაცემების დამუშავების შესახებ შესაბამისობით შემუშავებული აქვს პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების პილიტიკა, სადაც გაწერილია მის ხელთ არსებული ინფორმაციის დაცვის მექანიზმები: სკოლის მიერ დამტკიცებული ,,პერსონალურ მონაცემთა დაცვის წესი და მონიტორინგის მექანიზმებით“ დეტალურადაა განსაზღვრული სკოლაში არსებული ინფორმაციის დაცვის წესი. სკოლა სარეზერვო ასლებს ინახავს გარე ვინჩესტერზე, რომელიც პერიოდულად ახლდება, ასევე სკოლის სერვერზე და google drive-ზე. სკოლას დაყენებული აქვს ფილტრი უსაფრთხო და დაცული საიტებით სარგებლობისათვის. სკოლა, სსიპ - განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემა და „Schoolbook” უზრუნველყოფენ ელექტრონული ინფორმაციის დაცვას არაავტორიზებული წვდომის და დაზიანებისგან, ასევე მონაცემთა ბაზების იმგვარ ადმინისტრირებას, რომ ინფორმაცია ყველა მოსწავლესა და აკადემიურ პერსონალს მიეწოდოს ინდივიდუალურად. ელექტრონულ პროგრამაში მოსწავლეები ტვირთავენ შესრულებულ დავალებებს, რომელსაც ხედავს მხოლოდ შესაბამისი საგნის მასწავლებელი, აღნიშნული დავალების შემოწმების და შესაბამისი უკუკავშირის განხორციელების შემდეგ, მასწავლებელმა უნდა წაშალოს გამოგზავნილი დავალება. მოსწავლის დავალების შემოწმების შემდგომ მასწავლებელი წერს კომენტარს უკუკავშირის მიზნით, რომელსაც ხედვას მხოლოდ ადრესატი მოსწავლე. ელექტრონული ფოსტისა და ტელეფონის ნომრის შესახებ მონაცემების გამოყენება ხდება, მხოლოდ სკოლის საქმიანობის სპეციფიკიდან გამომდინარე, ინფორმაციის მიწოდებისთვის (დასაქმებულისთვის - სამუშაოსთან დაკავშირებული ინფორმაციის, მოსწავლისა და მშობლისთვის სასწავლო მიზნებისთვის არსებული ინფორმაციის მიწოდება). მოსწავლეთა და თანამშრომელთა პირად საქმეებზე წვდომის უფლებამოსილება აქვთ მხოლოდ უფლებამოსილ პირებს: სკოლის დირექტორს, დირექტორის მოადგილეებს, ადმინისტრაციულ მენეჯერს და შესაბამისი კლასის დამრიგებელს (მხოლოდ მისი სადამრიგებლო კლასის მოსწავლეთა პირად საქმეებზე). პირად საქმეებში მონაცემების შემოწმება/გამოყენება ხდება მხოლოდ სამსახურეობრივი მიზნით, სკოლის საქმიანობიდან გამომდინარე, უფლებამოსილი პირის მიერ, მაგალითად: მოსწავლის მიღების, კლასიდან კლასში გადაყვანის, მობილობის დროს ან მასწავლებლის მიღების/გათავისუფლების დროს. დასაქმებულ პირებს ეკრძალებათ პერსონალური მონაცემების შემცველი დოკუმენტებისა და

ფაილების უყურადღებოდ დატოვება. პერსონალური ინფორმაციის დაცვის მიზნით სკოლაში არსებულ ყველა კომპიუტერს/კომპიუტერულ მოწყობილობას გააჩნია ანტივირუსული პროგრამა/დამცავი ბარიერი. ინფორმაციული უსაფრთხოების დაცვას ახორციელებს სკოლის IT მენეჯერი, რომელიც უზრუნველყოფს კომპიუტერული პროგრამების განახლებას, სამომხმარებლო და ანტივირუსული პროგრამების ჩაწერას, კომპიუტერული ტექნიკის უსაფრთხო და ეფექტურ მუშაობას, სკოლის შიდა ქსელური სერვისების პროგრამულად გამართვას. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

სკოლაში ფუნქციონირებს უსაფრთხოების სხვადასხვა მექანიზმები. სკოლას შემუშავებული აქვს უსაფრთხოების წესი, რომლის თანახმად სკოლის ტერიტორიაზე სასკოლო დროს უსაფრთხოებასა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვაზე პასუხისმგებელ პირს წარმოადგენს უფლებამოსილი პირი და სკოლის დირექცია. სკოლა აღჭურვილია ვიდეოკამერებით; სკოლას ჰყავს ექიმი და ექთანი; სკოლას აქვს მასწავლებელთა მორიგეობის პრაქტიკა; მორიგე მასწავლებლები ზრუნავენ მოსწავლეთა უსაფრთხოებაზე. სკოლა ახდენს პროცესების უსაფრთხოების მექანიზმების ფუნქციონირების პერიოდულ შეფასებას. სკოლის მიერ შემუშავებული ,,პერსონალურ მონაცემთა დაცვის წესი და მონიტორინგის მექანიზმების“ საფუძველზე, სკოლაში პერსონალური მონაცემების დაცვის მონიტორინგი სისტემატურად ხორციელდება სკოლის დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრული პირის მიერ. მონიტორინგზე პასუხისმგებელი პირი ვალდებულია ჩაატაროს სისტემატური შეხვედრები (დასწრებით/ონლაინ) სკოლაში დასაქმებულებთან/მოსწავლეებთან და გააცნოს პერსონალური მონაცემების დაცვის წესები.

ასევე, გააფრთხილოს იმ ღონისძიებების შესახებ, რომლებიც გატარდება პერსონალური მონაცემების კანონის დარღვევით დამუშავებასთან/გამოყენებასთან/გამჟღავნებასთან დაკავშირებით. მონიტორინგზე პასუხისმგებელი პირი ვალდებულია სისტემატიურად გაუწიოს მონიტორინგი უფლებამოსილი პირების მიერ მონაცემთა დამუშავებას. მათ შორის მიიღოს ისეთი ორგანიზაციული და ტექნიკური ზომები, რომლებიც უზრუნველყოფს მონაცემთა დაცვას შემთხვევითი ან უკანონო განადგურებისაგან, შეცვლისაგან, გამჟღავნებისაგან, მოპოვებისაგან, ნებისმიერი სხვა ფორმით უკანონო გამოყენებისა და შემთხვევითი ან უკანონო დაკარგვისაგან. იგი ვალდებულია პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებასთან/დაცვასთან დაკავშირებით დარღვევების აღმოჩენის შემთხვევაში დაუყოვნებლივ აცნობოს სკოლის დირექტორს შესაბამისი რეაგირების განხორციელების მიზნით. გარდა ამისა, შეფასების შედეგებს გამოიყენებს აღნიშნული მექანიზმების გაუმჯობესებისთვის. აღნიშნული დასტურდება სკოლის წარმომადგენლებთან გასაუბრებითაც. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- ❖ უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვა;
- ❖ უსაფრთხოების პოლიტიკა;
- ❖ სამედიცინო დახმარების აღმოჩენის შესახებ;
- ❖ პერსონალური მონაცემების დაცვის პოლიტიკა;
- ❖ სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვის შეახებ;
- ❖ ჩატარებული ღონისძიებების ლინკები;
- ❖ ფსიქოლოგიურად და ემოციურად უსაფრთხო გარემოს უზრუნველყოფის მექანიზმი;
- ❖ იჯარის ხელშეკრულება;
- ❖ ხელშეკრულება შრომის უსაფრთხოებაზე.

შეფასება:

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

☐ შეესაბამება

☒ <u>მეტწილად შეესაბამება</u>

☐ 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;**

სკოლაში ვიზიტის პერიოდში სასწავლო პროცესს ახორციელებდა სამსართულიან შენობაში (აზომვითი ნახაზის მიხედვით ნულოვანი სართული, პირველი, მეორე და მე-3 სართული). საჯარო რეესტრის ამონაწერის მიხედვით, სკოლის შენობა განთავსებულია 6585.00 კვ.მ ფართობის არასასოფლო სამეურნეო ნაკვეთზე. სკოლის შენობის საერთო ფართია - 719.86 კვ.მ . (უძრავი ქონების საკადასტრო კოდია № 01.18.06.015.234). <u>**იმის გათვალისწინებით, რომ შენობა არ არის ექსპლუატაციაში მიღებული, შენობა-ნაგებობის რეალური ფართი საჯარო რეესტრის ამონაწერით ვერ დგინდება.**</u> ვიზუალური დათვალიერებით სკოლაში 28 საკლასო ოთახია, რომელთაგანაც ყველას აქვს ბუნებრივი განათება. საკლასო ოთახებში ერთადგილიანი მერხები და სკამები, მასწავლებლებისათვის განკუთვნილი მაგიდა და სკამი, დაფები, ჭკვიანი დაფები და სხვა სასწავლო ინვენტარია განთავსებული. სკოლა ჯამში ფლობს 500-ზე მეტ ინდივიდუალურ საკლასო მერხს და სკამს. სკოლის შენობაში არის სამასწავლებლოები საფეხურების მიხედვით და სხვა დამხმარე სივრცეები, ასევე საერთო ღონისძიებებისათვის განკუთვნილი სივრცე სააქტო დარბაზისთვის, სპორტული დარბაზისთვის, შეხვედრებისთვის (აღნიშნული სივრცეებში ვიზიტის პერიოდში მიმდინარეობდა სარემონტო სამუშაოები). ყველა სართულზე განთავსებულია სველი წერტილები. მათ შორის არის ადაპტირებული სველი წერტილიც.

სკოლის შენობაში არის საგანმანათლებლო პროცესის უსაფრთხოდ და შეუფერხებლად წარმართვისათვის აუცილებელი გარემო: არის უწყვეტი ელექტროენერგია, სველი წერტილები მოწყობილია სანიტარული ნორმების სრული დაცვით, წყალმომარაგებისა და წყალარიდების სისტემებით, სანტექნიკური ხელსაწყოებით, კაფელისა და მეტლახის საფარით. ბუნებრივი განათებისათვის საკლასო ოთახებს აქვს დიდი ფანჯრები. გათბობის სისტემები დამონტაჟებულია რადიატორების გამოყენებით.

ექსპერტთა მიერ საკლასო ოთახების ფართის შეფასების შედეგებით დგინდება, რომ მათში შესაძლებელია განთავსდეს 500 მოსწავლის მაგიდა და სკამი. დასკვნის პროექტის პასუხად სკოლამ წარმოადგინა თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის სამსახურთან გაკეთებული წერილობითი განცხადება სკოლის შენობის ექსპლუატაციაში მიღებასთან დაკავშირებით -17/09/2024. აღნიშნული საკითხის მოგვარება გაწერილია შესაბამოისობის ერთწლიან გეგმაში 17/09/2025 წლამდე პერიოდში. **ინდიკატორი მეტწილად შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

სკოლის ინფრასტრუქტურა და სკოლაში არსებული ყველა რესურსი, IT კაბინეტი, ბიბლიოთეკა, საბუნებისმეტყველო ლაბორატორია, გარე და შიდა სივრცეები ხელმისაწვდომია სასკოლო საზოგადოების ნებისმიერი წევრისთვის. სკოლას შემუშავებული და დამტკიცებული აქვს მატერიალური რესურსის გამოყენების წესი. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

სკოლის ბიბლიოთეკა განთავსებულია შენობის პირველ სართულზე. წიგნადი ფონდი მოიცავს 1748 ერთეულს. ბიბლიოთეკაში არის კომპიუტერები, რომლითაც სარგებლობა შეუძლიათ მოსწავლეებს და მასწავლებლებსაც. ხელმისაწვდომია სასკოლო კურიკულუმით გათვალისწინებული ძირითადი და დამხმარე რესურსები, არის სივრცე დამოუკიდებელი და ჯგუფური აქტივობებისთვის. ბიბლიოთეკის სარგებლობის წესები ეფუძნება „საბიბლიოთეკო საქმის შესახებ“ საქართველოს კანონს, ეთიკის კოდექსს და ბიბლიოთეკის დებულებას. დაცულია მასალების აღრიცხვისა და დაცვის წესი. მაგალითად: ბიბლიოთეკაში დაცულ თითოეულ წიგნს ენიჭება საინვენტარო ნომერი, ინდექსი და ესმება სკოლის ბეჭედი პირველ და მე-17 გვერდზე; ბიბლიოთეკის წიგნადი ფონდი აღირიცხება სპეციალურ სარეგისტრაციო ჟურნალში, სადაც აღინიშნება: ინვენტარის ნომერი, წიგნის ავტორის სახელი და გვარი, წიგნის სათაური, ინდექსი, გამოცემის წელი, გამოცემის ადგილი, წიგნის ღირებულება (ფასი) და შენიშვნა; ბიბლიოთეკაში არსებული წიგნადი ფონდი რეგისტრირდება სპეციალურ პროგრამა „Open Biblio”-ში; ბიბლიოთეკაში არსებული ჟურნალ-გაზეთები, არ ექვემდებარება სავალდებულო წესით რეგისტრაციას. ბიბლიოთეკართან გაფორმებულია შრომითი ხელშეკრულება. ბიბლიოთეკარს შემუშავებული აქვს სამოქმედო გეგმა. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

4. **სკოლის ინფრასტრუქტურა ქმნის სწავლის ინკლუზიურ გარემოს;**

ვიზიტის პერიოდში დაწესებულებაში ირიცხება ერთი სსსმ მოსწავლე. სკოლას აქვს ჩამოყალიბებული ინკლუზიური განათლების სისტემური ხედვა და მზაობა, უზრუნველყოს სსსმ/შშმ მოსწავლე/მოსწავლეების ჩართვა ზოგადსაგანმანათლებლო პროცესში სხვა მოსწავლეებთან ერთად. სკოლის შენობის ინფრასტრუქტურა ქმნის სწავლის ინკლუზიურ გარემოს. შესასვლელი სივრცე და პირველ სართულზე გადასაადგილებელი დერეფანი ადაპტირებულია. სართულებზე გადასაადგილებლად დამონტაჟებულია ლიფტი. ადაპტირებულია პირველ სართულზე მდებარე სველი წერტილები. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

სკოლის ინფრასტრუქტურა იძლევა იმის შესაძლებლობას, რომ იგი ჩამოყალიბდეს სოციო-კულტურულ სივრცედ. მოსწავლეებს შესაძლებლობა აქვთ სკოლის ბაზაზე განახორციელონ სოციალური, კულტურული, შემეცნებითი აქტივობები. ბიბლიოთეკა აღჭურვილია წიგნადი ფონდით, სათანადო ინვენტარითა და ტექნიკით, მოსწავლეებს საშუალება აქვთ გაეცნონ ლიტერატურას, მოიძიონ ინფორმაცია, მოაწყონ საგანმანათლებლო ღონისძიებები. სკოლას აქვს ეზო, რომლის გამწვანება და კეთილმოწყობა დაგეგმილია სამოქმედო გეგმით. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- სკოლის ბიბლიოთეკის დებულება;
- ამონაწერები უძრავი ქონების რეესტრიდან;
- შენობა-ნაგებობის სქემა
- ინტერნეტის მომსახურების ხელშეკრულება;
- წიგნადი ფონდის შესყიდვის დოკუმენტები;
- ლაბორატორიებით სარგებლობის წესი;
- სკოლის ფეისბუქ გვერდი;
- შინაგანაწესი;
- მატერიალური რესურსებით სარგებლობის წესი;

- ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი;
- ფსიქოლოგიურად და ემოციურად უსაფრთხო გარემოს უზრუნველყოფის მექანიზმები;
- კლუბები;
- სსსმ მოსწავლესთან მუშაობის მექანიზმები.

შეფასება:

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

☐ შეესაბამება

☐ **<u>მეტწილად შეესაბამება</u>**

☐ 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;**

სკოლა აღჭურვილია სასწავლო პროცესის განხორციელებისთვის აუცილებელი ყველა მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით. მათ შორის: ინტერნეტქსელით აღჭურვილი კლასები, შესაბამისი პროგრამული უზრუნველყოფით IT კაბინეტი, კომპიუტერებით აღჭურვილი ბიბლიოთეკა, საბუნებისმეტყველო ლაბორატორია. სასწავლო პროცესში აქტიურად გამოიყენება IT ტექნოლოგიები. ყველა საკლასო ოთახი აღჭურვილია კომპიუტერითა და საკლასო მონიტორით. სკოლას აქვს კომპიუტერული ტექნოლოგიების კაბინეტი, სადაც განთავსებულია კომპიუტერები, რომლითაც სარგებლობენ მასწავლებლებიც (იყენებენ გაკვეთილების ჩატარებისას, სხვადასხვა ღონისძიებების განხორციელებისთვის, დოკუმენტების შესაქმნელად). მასწავლებლებისა და მოსწავლეების ჩართულობით იქმნება ელექტრონული რესურსები. სასკოლო საზოგადოების მიერ აქტიურად ხდება სოციალური ქსელის, ელექტრონული ფოსტის, მართვის საინფორმაციო სისტემის, ელექტრონული ჟურნალი Schoolbook-ის გამოყენება.

სკოლა თავის მიზნებიდან და ამოცანებიდან გამომდინარე, ახორციელებს შემდეგი სახის ინფორმაციული სისტემების გამოყენებას: სკოლის ოფიციალური ვებ-გვერდი (GeoSky School (gss.edu.ge), სასწავლო პროცესის მართვის სისტემა (Schoolbook) პლატფორმა, სკოლის ბიბლიოთეკის წიგნადი ფონდის ელექტრონული კატალოგი, სკოლის ელექტრონული ფოსტა. სკოლის ვებ-გვერდზე განთავსებული ინფორმაცია არის მკაფიო, ობიექტური და სრული; ინფორმაციის დროულ განთავსება/განახლებაზე პასუხიმგებელია აიტი მენეჯერი, რომელიც ინფორმაციის დროულად განთავსება/განახლების მიზნით, მჭიდროდ თანამშრომლობს სკოლის სტრუქტურულ ერთეულებთან; წარმოდგენილი ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა უზრუნველყოფს ადმინისტრაციისა და სასწავლო პროცესის სრულფასოვან წარმართვას. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

სკოლას შემუშავებული ჰქონდა კომპიუტერული ტექნიკით სარგებლობის განრიგი, კომპიუტერული ლაბორატორიით სარგებლობის წესი. რომლის თანახმად სკოლის პერსონალს/მოსწავლეს შეუძლია დაარედაქტიროს ტექსტი, მოიძიოს და გადმოწეროს საჭირო მასალა ინტერნეტ სივრციდან; უფლებამოსილია ისარგებლოს ელექტრონული ფოსტითა და სკოლის ვებ-გვერდით; იმუშაოს სასწავლო პროგრამაზე და სხვ. ინფორმაციული ტექნოლოგიები ხელმისაწვდომია სასკოლო საზოგადოების ყველა წევრისთვის. მათ საშუალება აქვთ კომპიუტერულ ლაბორატორიაში, ასევე სამასწავლებლოსა და ბიბლიოთეკაში ისარგებლონ სასკოლო რესურსებით, როგორც საგაკვეთილო, ასევე არასაგაკვეთილო პროცესში. სკოლას აქვს ელექტრონული ჟურნალი Schoolbook, რომელიც ითვალისწინებს თითოეული კლასისათვის ისეთი ელემენტების განსაზღვრას, როგორიცაა: საგაკვეთილო ცხრილი, საათები, შეფასების სისტემა, დავალებების ატვირთვა და სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული სხვ.

ელემენტები. ბუღალტრული აღრიცხვის მიზნით სკოლაში დანერგილია ბუღალტრული აღრიცხვის პროგრამა , რომელიც უზრუნველყოფს პირადი შემადგენლობის ფინანსურ აღრიცხვასა და მონიტორინგს. სისტემა ონლაინ რეჟიმში დაკავშირებულია ბანკთან, რაც განაპირობებს ტრანზაქციების მომენტალურ ასახვას. სისტემის ადმინისტრირებას ახდენს სკოლის ბუღალტერი , ხოლო ტექნიკურ მხარდაჭერას IT სამსახური. უსაფრთხოების მიზნით შენობების შიდა და გარე პერიმეტრზე ხორციელდება 24 საათიანი ვიდეო მონიტორინგი ხმის ჩაწერის გარეშე; ინფორმაცია ინახება 10 დღიდან 1 თვის განმავლობაში. აღნიშნულ ინფორმაციაზე წვდომა აქვს დირექტორს და პასუხისმგებელ პირს. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- Facebook გვერდის ელექტრონული ბმული Facebook
- Instagram გვერდის ელექტრონული Geo Sky School (@geoskyschool) • Instagram photos and videos
- TikTok გვერდის ელექტრონული ბმული https://www.tiktok.com/@1geoskyschool?is_from_webapp=1&sender_device=pc
- ახალი ვებგვერდის მისამართი მთავარი - GeoSky School (gss.edu.ge)
- მატერიალური რესურსებით სარგებლობის წესი
- სკოლის ინვენტარის შესყიდვა, ინვენტარიზაცია

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;**

1. შპს სკოლა ჯეო სქაიში მოქმედებს კანონმდებლობის მოთხოვნებთან შესაბამისი საქმისწარმოების წესი. სკოლაში შემოსული, გასული და შიდა დოკუმენტაციის აღრიცხვა, დამუშავება და გაცემა მოქმედებს აღნიშნული წესის შესაბამისად. კერძოდ, წარმოებს შემდეგი სახის

რეგისტრაციის ჟურნალები: 01- საერთო ბრძანებები; 02- მოსწავლეთა ბრძანებები; 03- შემოსული კორესპონდენცია; 04- გასული კორესპონდენცია; 05-შრომითი ხელშეკრულებები; 06-მშობელთან/კანონიერ წარმომადგენლებთან გაფორმებული ხელშეკრულებები; 07-შიდა კორესპონდენცია.

შემოსული კორესპონდენცია მუშავდება და მოთხოვნილი ინფორმაცია გაიცემა მოქმედი კანონმდებლობის და სკოლის საქმისწარმოების წესების შესაბამისად. სკოლის საქმისწარმოების წესი არეგულირებს შემდეგ საკითხებს: დოკუმენტების რეგისტრირების პროცედურები, დოკუმენტის ფორმები და ტიპები, გასული და შემოსული კორესპოდენციების რეგისტრაცია, პირადი საქმეების წარმოების წესი, დოკუმენტის შედგენა-გაფორმება, დოკუმენტების დაარქივების წესი, საარქივო დოკუმენტის გამოყენება. დოკუმენტაციის აღრიცხვის ჟურნალები არის დანომრილი, უფლებამოსილი პირის მიერ ხელმოწერილი, ბეჭედდასმული და აკინძული, მათი სანდოობა და მთლიანობა უზრუნველყოფილია. დაცულია საქმის წარმოების ვადები, კონტროლი და გაგზავნა. დადებულია შრომითი ხელშეკრულებები სკოლის პერსონალთან, ხელშეკრულებები დანომრილია, დოკუმენტები ტექნიკურად უზრუნველყოფილია, ხდება ბრძანებების, განკარგულებების დამუშავება და შენახვა. წარმოების ფარგლებში გამოვლენილი ტექნიკური შეცდომების გათვალისწინებით **<u>სკოლას მიეცა რჩევა</u>** საქმისწარმოების პროცესში დოკუმენტაციის შევსებისას დაიცვას სიზუსტე, მაგალითად თანამშრომლებთან გაფორმებულ ხელშეკრულებების ნაწილში სამუშაო ადგილად მითითებულია სკოლის ძველი მისამართი, რიგი ხელშეკრულებები (მაგალითად ექიმის ხელშეკრულება) ხელმოწერილია ცალმხრივად. **<u>ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.</u>**

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

სკოლას აქვს eschool.emis.ge-ს ერთიანი ბაზის სისტემა, რომლის მხარდაჭერას უზრუნველყოფს სსიპ განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემა. მოსწავლეთა მობილობის, სტატუსის შეჩერებისა და ჩარიცხვა-ამორიცხვის პროცესი წარიმართება eschool-ს სისტემის მეშვეობით. ინფორმაციის და კორესპონდენციის მისაღებად სკოლაში გამოიყენება ელექტრონული ფოსტა: სკოლის თითოეულ თანამშრომელს აქვს საკუთარი ელექტრონული ფოსტა. სკოლის მართვისა და საქმიწარმოებაში გამოიყენება IT ტექნოლოგიები. თანამშრომლებთან, მოსწავლეებთან და მათ მშობლებთან მართვის და კომუნიკაციის პროცესების გაუმჯობესების მიზნით აქტიურად გამოიყენება სოციალური ქსელები, ელ.ფოსტა, ელ ჟურნალი (schoolbook). სკოლას აქვს გაფორმებული ხელშეკრულება ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის პროგრამის სარგებლობისთვის. ვიზიტის პერიოდში საქმისწარმოება სკოლაში მიმდინარეობდა დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული სისტემაში. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

ვიზუალური დათვალიერებით დგინდება, რომ დაწესებულებას აქვს საკუთარი პროფილი სკოლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში (Eschool), სადაც ასახავს ინფორმაციას კანონმდებლობით დადგენილი წესით და ვადებში. Eschool-ში სრულყოფილად არის ასახული მონაცემები სკოლის მოსწავლეების, მათი მშობლებისა და სკოლის მთლიანი პერსონალის შესახებ, მასწავლებელთა პირადი პროფილი. ასახულია მოსწავლეთა მობილობა/სტატუსის ცვლილება, თუმცა სკოლის საინფორმაციო ბარათში შეყვანილი ინფორმაცია საჭიროებს გაახლებას და შევსებას, კერძოდ : ასატვირთია სკოლის ნახაზი, დასაზუსტებელია მოსწავლეთა და პედაგოგთა რაოდენობა საფეხურების მიხედვით. ასევე განსხვავებულია მასწავლებლებთან გაფორმებული ხელშეკრულებებისა და ბაზაში ასახული სტატუსების შესახებ ინფორმაცია. სკოლამ წარმოადგინა შესაბამისობის გეგმა, შესაბამისად მიიღო რეკომენდაცია: გეგმით გათვალისწინებულ ვადაში 2024 წლის 15 დეკემბრამდე ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში შეტანილი ინფორმაცია მოიყვანოს სისწორეში. დასკვნის პროექტის პასუხად სკოლამ წარმოადგინა მტკიცებულებები , რითაც დასტურდება სკოლის საინფორმაციო ბარათში შეყვანილი ინფორმაციის გაახლება და შევსება. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

სკოლა აქტიურად თანამშრომლობს საგანმანათლებლო რესურსცენტრთან და მისი დახმარებით ამყარებს კომუნიკაციას საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსთან შესაბამისი ნებართვების მოპოვების თუ გარკვეული საკითხების შესათანხმებლად, მაგალითად: განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსთან შესაბამისი ნებართვების მოპოვების თუ გარკვეული საკითხების შესათანხმებლად. სკოლას განსაზღვრული ჰყავს საჯარო ინფორმაციაზე პასუხისმგებელი პირი, რომელიც უზრუნველყოფს შესაბამისი ინფორმაციის დამუშავებას და გაცემას. სკოლა (ფინანსური მენეჯერი) რესურსცენტრს ყოველწლიურად წარუდგენს ინფორმაციას მიღებული ვაუჩერული დაფინანსების დახარჯვასთან დაკავშირებით. სკოლა ყოველწლიურად აკეთებს ფინანსური მდგომარეობის ანგარიშგებას ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის ზედამხედველობის სამსახურის ოფიციალურ ვებგვერდზე წარსადგენად. ასევე, ყოველთვიურად წარადგენს შემოსავლების სამსახურში შესაბამის საგადასახადო დეკლარაციებს. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):
კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- საქმისწარმოების წესი;
- შინაგანაწესი;
- მარეგულირებელ ორგანოებთან მიმოწერა;
- სქულბუქთან ხელშეკრულება;

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;**

ვიზიტის პერიოდში დაწესებულებამ წარმოადგინა ,,საზოგადოებასთან ურთიერთობის წესი“, რომლითაც განისაზღვრება ვებგვერდისა და სოციალური ქსელის მართვის პრინციპები, საზოგადოებასთან ურთიერთობის ფორმები, ვებ-გვერდისა და სოციალური ქსელის ადმინისტრირების წესი და სხვ. წესი ითვალისწინებს დაინტერესებული მხარეებისგან მიღებული უკუკავშირის ანალიზისა და რეაგირების ფორმებს. სკოლა რეგულარულად უზრუნველყოფს საზოგადოების ინფორმირებულობას სასკოლო ცხოვრებაში მიმდინარე პროცესების, ღონისძიებების შესახებ, რისთვისაც იყენებს სოციალურ ქსელში შექმნილ სკოლის ფეისბუქ გვერდს, ელექტრონულ ფოსტას, ელექტრონულ ჟურნალს, საინფორმაციო დაფებს, Zoom-ის პლატფორმას.

სკოლა მუდმივად აწვდის საზოგადოებას სკოლის ცხოვრებასთან დაკავშირებულ ინფორმაციას. კომუნიკაციისას ვეყრდნობით გამჭვირვალობას, დროულობას, თანმიმდევრობას, ინფორმაციას ვათანხმებთ დირექტორთან. სკოლას აქვს **ვებგვერდი:** https://gss.edu.ge/pages/ - ერთ-ერთი საინფორმაციო წყარო, სადაც განთავსებულია სკოლის სტრუქტურა, მისია, ხედვა, საგანმანათლებლო პროგრამები, სიახლეები და სხვა მნიშვნელოვანი ინფორმაცია, რომელიც ახლდება პერიოდულად. **სოციალური ქსელები:** სკოლას აქვს ფეისბუკ გვერდი.ეს პლატფორმა გამოიყენება ფართო აუდიტორიისთვის და ძირითადად მოიცავს სკოლის სიახლეებს, ღონისძიებების ანონსებს და სტუდენტების წარმატების ისტორიებს, ინფორმაციას კლუბური მუშაობის შესახებ. **Facebook** გვერდი ასევე, იძლევა მომხმარებელთან უშუალო კომუნიკაციის საშუალებას კომენტარების, შეტყობინებებისა და პირდაპირი ჩართვების მეშვეობით**,** ასევე უკუკავშირის მიღების საშუალებაცაა. **Instagram-ზე** Geo Sky School (@geoskyschool) • Instagram photos and videos სკოლა ძირითადად აქვეყნებს ვიზუალურად მიმზიდველ კონტენტს, როგორიცაა ფოტოები და ვიდეოები სკოლის ყოველდღიურობიდან, მოსწავლეების პრაქტიკებიდან, საგანმანათლებლო გარემოდან პლატფორმა კარგადაა მორგებული ახალგაზრდა აუდიტორიაზე, რომელიც მეტად რეაგირებს ვიზუალურ კონტენტზე.(ფოტოების და ვიდეოების გამოქვეყნება ხდება მშობელთა თანხმობით) **TIK_TOK-ზე** მოკლე და ენერგიულ ვიდეოებს ვდებთ, რომელიც ახალგაზრდა აუდიტორიისათვისაა განკუთვნილი - გარდა ამისა, ვაწყობთ ინფორმაციული შეხვედრებს პირისპირ: მაგ., ღია კარის დღე, სკოლის საქმიანობის შესახებ საზოგადოების ინფორმირებას ემსახურება, მშობელთა კრებები, ინდივიდუალური შეხვედრები. სკოლას აქვს **საკუთარი გაზეთი „GSS” ,** რომელიც ახდენს საზოგადოების ინფორმირებას, სასწავლო შესაძლებლობებისა და შეთავაზებების შესახებ, ხელს უწყობს სკოლის ცნობადობის ამაღლებას. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

სკოლის სოციალური ქსელის გვერდსა და ვებგვერდზე განთავსებული ინფორმაცია სკოლის საქმიანობის შესახებ და საკონტაქტო ინფორმაცია არის სანდო და უტყუარი. სკოლაში განსაზღვრულია საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ

ინფორმაციის გავრცელების პრინციპები, რომლის თანახმად, დაწესებულება არ უნდა ავრცელებდეს შეცდომაში შემყვან ინფორმაციას, კერძოდ სკოლაში ხდება: **ინფორმაციის წყაროს შემოწმება**: სკოლიდან გამოსული ყველა ინფორმაცია გადამოწმებული, სანდოა და დადასტურებული წყაროებიდანაა აღებული, კერძოდ, ოფიციალურ საგანმანათლებლო ან სხვა დაწესებულებიდან; **ვებ გვრდისა და სოციალური მედიის მუდმივი განახლება:** ვებ გვერდზე და სოციალურ ქსელებში ატვირთული ინფორმაცია რეგულარულად მოწმდება და ახლდება; **ინფორმაციის შეთანხმება:** კომუნიკაცია და ინფორმაციის გავრცელება, თანხმდება სკოლის ადმინისტრაციასთან და საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერთან; **მონიტორინგი და კონტროლი:** მუდმივად ხორციელდება ინფორმაციის კონტროლი და მონიტორინგი. **<u>ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.</u>**

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

სკოლა მუდმივად მზადაა მაქსიმალურად გაითვალისწინოს სასკოლო საზოგადოების მოთხოვნები. სკოლას შემუშავებული აქვს მშობლებთან ურთიერთობის წესი (კომუნიკაციის სტრატეგიები). წესით განსაზღვრულია საზოგადოებასთან ურთიერთობის შედეგად მიღებულ უკუკავშირზე რეაგირების მეთოდები. საზოგადოებასთან კომუნიკაციის პროცესში სხვადასხვა არხით მიღებულ უკუკავშირს სკოლა იყენებს მისი საქმიანობის ხარისხის გასაუმჯობესებლად. ვიზიტის ფარგლებში სასკოლო საზოგადოებასთან ექსპერტების გასაუბრებით დადგინდა, რომ სკოლაში დამკვიდრებული პრაქტიკაა სასკოლო საზოგადოების (მასწავლებელი, მშობელი, მოსწავლე) გამოკითხვა და გამოკითხვის შედეგების გათვალისწინებით ინტერვენციების დაგეგმვა. ვიზიტის პერიოდში ექსპერტები გავეცანით ჩატარებული კვლევების/გამოკითხვების ანალიზებს, რამაც საშუალება მოგვცა დაგვედგინა შედეგობრივი კავშირები. **<u>ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.</u>**

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. სკოლაში საგანმანათლებლო პროცესი წარიმართება ქართულ ენაზე. **<u>ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.</u>**

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 ინფორმატიულია და მოიცავს ინფორმაციას, რომელთა გაცნობითაც შესაძლებელია სკოლაზე წარმოდგენის შექმნა და შიდა მარეგულირებელი წესების გაცნობა. ვებ გვერდი/ვებ გვერდის შესაბამისი გვერდი შეიცავს შემდეგ ინფორმაციას სკოლის შესახებ: მისია, ხედვა, ღირებულებები, ასევე სკოლის სტრუქტურა, სტრატეგიული და ერთწლიანი სამოქმედო გეგმები, გასაჩივრების მექანიზმი, ფაქტობრივი და საპროგნოზო ბიუჯეტი, ინფორმაცია სკოლის ძირითადი საქმიანობის შესახებ და ა.შ. ვინაიდან, ვებ გვერდი არის ახალი შექმნილი, მისი დიზაინი და მასში ასახული ინფორმაცია მუდმივად დახვეწის პროცესშია. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- მშობლის ინფორმირების და ურთიერთობის წესი
- საზოგადოებასთან კომუნიკაციის წესი
- მშობლის კითხვარი
- მშობელთა გამოკითხვა ფორმა პლატფორმაზე
- სკოლის გაზეთი
- ამონარიდები მშობელთა დახურული ჯგუფებიდან
- Facebook გვერდის ელექტრონული ბმული Facebook
- Instagram გვერდის ელექტრონული Geo Sky School (@geoskyschool) • Instagram photos and videos
- TikTok გვერდის ელექტრონული ბმული
- ახალი ვებგვერდის მისამართი მთავარი - GeoSky School (gss.edu.ge)

შეფასება:

- *გთხოვთ, ასახოთ შეფასება.*

- *შესაძლებელია მხოლოდ ერთი გრაფის მონიშვნა.*

  ■ <u>შეესაბამება</u>
  ☐ 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;**

სკოლის ფინანსური რესურსი ქმნის საგანმანათლებლო საქმიანობის, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების განხორციელების მყარ საფუძველს. სკოლა იღებს სახელმწიფო დაფინანსებას ვაუჩერის (143 მოსწავლე) სახით, ამასთანავე, აქვს ეკონომიკური შემოსავალი მშობლებთან გაფორმებული სწავლის საფასურის გადახდის ხელშეკრულებების საფუძველზე ჩარიცხული თანხების სახით, რომელიც გამოიყენება კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად და მიემართება მასწავლებელთა პროფესიული განვითარებისა და მოსწავლეზე ორიენტირებული სწავლების ხელშეწყობისკენ. სკოლის მთავარი დამფინანსებელია სკოლის დამფუძნებელი. სკოლის ფინანსური პოლიტიკის მიმართულებით პასუხისმგებლობა ეკისრება სკოლის ფინანსურ მენეჯერს. მის ფუნქცია-მოვალეობებში შედის: საბუღალტრო აღრიცხვის სწორი ორგანიზება; საბუთების დროული გაფორმება; სკოლის ფულადი სახსრების მოძრაობის და მატერიალური ფასეულობების აღრიცხვა; სკოლის თანამშრომელთა ხელფასების დროული დარიცხვა და გაცემა. ორგანიზაციებსა და ფიზიკურ პირებთან წარმოშობილი ანგარიშსწორებათა დროული აღრიცხვა; ბუღალტრული ანგარიშების შედგენა და დაწესებულ ვადებში საგადასახადო და სხვა სახელმწიფო ორგანოებში წარდგენა; ბუღალტრული დოკუმენტების აღრიცხვა და რეგისტრირება. სკოლამ წარმოადგინა ბიუჯეტი. ძირითადი შემოსავალი არის მოსწავლეთა კანონიერ წარმომადგენლებთან გაფორმებული ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სწავლის გადასახადი და ვაუჩერული დაფინანსება. სკოლის ერთწლიანი გეგმისა და ბიუჯეტის ანალიზის საფუძველზე გამოიკვეთა, რომ დაწესებულება

თავის ფინანსებს მიმართავს სამოქმედო გეგმის შესასრულებლად. სკოლის ფინანსური მენეჯერი ბიუჯეტის პროექტის მომზადების პროცესში ითვალისწინებს სავარაუდო შემოსავლებსა და ხარჯებს. სკოლის ბიუჯეტით უზრუნველყოფილია სამოქმედო გეგმით გათვალისწინებული ამოცანების განხორციელება, რაც გულისხმობს საგანმანათლებლო და მატერიალური რესურსებისთვის საჭირო თანხებს .

როგორც დაწესებულების წარმომადგენლებმა ექსპერტებთან გასაუბრებისას აღნიშნეს, სკოლის ერთ-ერთი პრიორიტეტული მიმართულებაა პროფესიული განვითარების, პერსონალის და ასევე მოსწავლეების წახალისების ხელშეწყობა. არსებული ფინანსური რესურსით სკოლა უზრუნველყოფს პერსონალის ფინანსურ წახალისებას და პერსონალის ხელფასების რეგულარულ ინდექსაციას. აქვე უნდა აღვნიშნოთ ის გარემოებაც, რომ სკოლა მასწავლებლებს ურიცხავს სტატუსის დანამატს. ასევე, სკოლის ბიუჯეტი მოიცავს სასწავლო პროცესის წარმართვისთვის საჭირო სხვა ხარჯებსაც. შეიძლება ითქვას, რომ ფინანსური რესურსი ქმნის იმის შესაძლებლობას, რომ დაწესებულების ინფრასტრუქტურა იყოს სასკოლო საზოგადოებისთვის უსაფრთხო, ხოლო სასწავლო პროცესი უზრუნველყოფილი შესაბამისი მატერიალური/ტექნიკური რესურსით. **<u>ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.</u>**

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

ფინანსური დაგეგმვისას ხდება წინა სასწავლო წლის ფინანსური ანალიზი და შემოსავლების პროგნოზირება. საჭიროების შემთხვევაში, ხდება ბიუჯეტის გადახედვისა და მასში ცვლილებების შეტანა. სკოლის ფინანსური საქმიანობის კონტროლს ახორციელებს დირექტორი და ფინანსური მენეჯერი. სასკოლო საზოგადოების საჭიროების გამოსავლენად ყოველწლიურად ტარდება კვლევები. სკოლის დირექტორი ახორციელებს ბიუჯეტის შესრულების ყოველთვიურ მონიტორინგს. სკოლის ფინანსებს ამოწმებს აუდიტორული კომპანია.

სკოლა ყოველწლიურად აკეთებს ფინანსური მდგომარეობის ანგარიშგებას ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის ზედამხედველობის სამსახურის ოფიციალურ ვებ-გვერდზე წარსადგენად. **<u>ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.</u>**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- სტრატეგიული განვითარების გეგმა;
- სკოლის ბიუჯეტი

შეფასება:

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

■ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

ნაწილი V. თანდართული დოკუმენტაცია

დანართი 1- შესაბამისობის გეგმა 1

დანართი 2-შესაბამისობის გეგმა 2

თარიღი

15.11.2024

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავჯდომარე:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრი: