

დანართი №6



განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი
NATIONAL CENTER FOR EDUCATIONAL QUALITY ENHANCEMENT

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნა

შპს ახალი ქართული სკოლის მიერ იმავე მუნიციპალიტეტის ფარგლებში საგანმანათლებლო საქმიანობის
მისამართის/ფართის ცვლილების ავტორიზაციის პირობების შესრულების შემოწმების შესახებ

ექსპერტთა ჯგუფის წევრები

თავმჯდომარე: ნინო ბეგლარაშვილი

წევრ(ებ)ი: თამთა დარსაველიძე

ნაწილი I. შესავალი

ადმინისტრაციული წარმოების სახე (მონიშნეთ შესაბამისი უჯრა):

- ☐ ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის დამატება
- ☐ მოსწავლეთა ადგილების ზღვრული რაოდენობის გაზრდა
- ☒ იმავე მუნიციპალიტეტში ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების მისამართის/ფართის ცვლილება
- ☐ ავტორიზაციის პირობების შესრულების შემოწმება

ინფორმაცია ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების შესახებ

ინფორმაცია დაწესებულების შესახებ	
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების სახელწოდება	შპს ახალი ქართული სკოლა
ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმა	შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების (გადასახადის გადამხდელის) საიდენტიფიკაციო კოდი	404909532

I. საკონტაქტო ინფორმაცია

საკონტაქტო ინფორმაცია	
მუნიციპალიტეტი (სოფელი/დაბა/ქალაქი)	ქალაქი თბილისი
ფაქტობრივი მისამართი	ქ.თბილისი, ქუჩიშვილის ქ. N6
საფოსტო ინდექსი	0179
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ვებ-გვერდი	https://www.newgeoschool.edu.ge
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ელ-ფოსტა	newgeoschool@gmail.com
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ტელეფონის ნომერი (არსებობის შემთხვევაში)	593175755

II. ინფორმაცია ვიზიტის შესახებ

წარმოების საფუძველი (ბრძანების ნომერი და თარიღი)	MES 4 25 0000457321, 29/04/2025
ვიზიტის თარიღი (არსებობის შემთხვევაში)	04.06.2025

III. ინფორმაცია ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის შესახებ *(ივსება ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის დამატების წარმოებაზე)*

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

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

IV. ინფორმაცია ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის შესახებ

(ივსება ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ იმავე მუნიციპალიტეტის ფარგლებში საგანმანათლებლო საქმიანობის მისამართის/ფართის ცვლილების წარმოებაზე)

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

ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდება	ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის საფეხური	ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების ენა	ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების ადგილი (მუნიციპალიტეტის, ქალაქის, დაბის/სოფლის/ქუჩის და შენობა-ნაგებობების რაოდენობის მითითებით)
ზოგადი განათლების დაწყებითი საფეხურის ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამა;	დაწყებითი საფეხური	ქართული ენა	ქ.თბილისი მირზა გელოვანის (ლუქსემბურგის) ქ. N25/36 1 შენობა

ზოგადი განათლების საბაზო საფეხურის ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამა;	საბაზო საფეხური	ქართული ენა	ქ.თბილისი მირზა გელოვანის (ლუქსემბურგის) ქ. N25/36 1 შენობა
ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამა;	საშუალო საფეხური	ქართული ენა	ქ.თბილისი მირზა გელოვანის (ლუქსემბურგის) ქ. N25/36 1 შენობა

V. შეფასების პროცესის საერთო მიმოხილვა

2025 წლის 4 ივნისს შპს ახალ ქართულ სკოლაში განხორციელდა ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის ვიზიტი

ვიზიტი შედგა როგორც სკოლის ახალ ფართში, ასევე - ამჟამინდელ ფაქტობრივ მისამართზე, რათა სრულფასოვნად მომხდარიყო სკოლის როგორც ინფრასტრუქტურის, ასევე მატერიალური რესურსის შეფასება.

ვიზიტმა ჩაიარა მშვიდ, საქმიან და კეთილგანწყობილ გარემოში. შეხვედრისას ექსპერტთა ჯგუფი გაეცნო ავტორიზაციის მესამე სტანდარტის ფარგლებში სკოლის მიერ წარმოდგენილ მტკიცებულებებს და დაათვალიერა ინფრასტრუქტურა. ვიზიტის

პერიოდში ექსპერტთა მიერ დამატებით იქნა გამოთხოვილი გარკვეული დოკუმენტაცია. ექსპერტები გაესაუბრენ სკოლის დირექტორს და სკოლის სხვა წარმომადგენლებს.

ვიზიტის ბოლოს ექსპერტებმა სკოლის წარმომადგენლებს გაუზიარეს ის მიგნებები, რომლებიც ვიზიტის დროს გამოიკვეთა.

VI. ინფორმაცია მოსწავლეების შესახებ

საბჭოს მიერ განსაზღვრული მოსწავლეთა ადგილების ზღვრული რაოდენობა	აქტიური სტატუსის მქონე მოსწავლეთა რაოდენობა
210	71

VII. საუკეთესო გამოცდილების საერთო მიმოხილვა

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

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

დაწესებულებამ წარმოადგინა შესაბამისობის გეგმა, რომლის თანახმადაც სკოლის შენობის ადაპტირებისთვის უზრუნველყოფს დასაკეცი პანდუსის შესყიდვასა და მოწყობას არაუგვიანეს 2025 წლის დეკემბრისა. შესაბამისად, ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფმა 3.5.1. კრიტერიუმი განსაზღვრა მეტწილად შესაბამისად.

IX. ინფორმაცია კურიკულუმის განხორციელებისთვის საჭირო რესურსის შესახებ *(ივსება მხოლოდ ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების მისამართის/ფართის ცვლილების წარმოებაზე)*

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

ახალ მისამართზე არსებული სკოლის ინფრასტრუქტურა მოსწავლეთა განსაზღვრული რაოდენობის შესაბამისია. სკოლას აქვს შენობის მდგრადობის დასკვნა, რომლიდანაც ირკვევა, რომ შესაძლებელია შენობის ექსპლუატაცია. შენობაში არის საკმარისი რაოდენობის საკლასო ოთახები, საერთო სარგებლობის სივრცეები, ლაბორატორიის ოთახები (საბუნებისმეტყველო, კომპიუტერული) და ა.შ. სკოლის ბალანსზე არსებული მატერიალური, სასწავლო რესურსი და ასევე ადამიანური რესურსიც იძლევა სასწავლო პროცესის სტანდარტების შესაბამისად წარმართვის საშუალებას, თუმცა შენობა ამჟამად არ არის ადაპტირებული, არ აქვს პანდუსი/ლიფტი, რომ შესაძლებელი იყოს სკოლის ზედა სართულებზე გადაადგილება. სკოლამ განმარტა, რომ გეგმავს კიბეზე სპეციალური რელსის მოწყობას უახლოეს მომავალში.

ნაწილი II: სტანდარტების შეფასება, ხარვეზები, რეკომენდაციები და რჩევები

I. 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 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 რესურსები	3.6	საინფორმაციო	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
კომპონენტი რესურსები	3.7	ფინანსური	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება

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

(ცხრილი ივსება მოსწავლეთა ზღვრული რაოდენობის გაზრდის წარმოების დროს)

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

III. გამოვლენილი ხარვეზების შეჯამება

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

სტანდარტი N3	სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა	ხარვეზი

IV. სტანდარტებთან შესაბამისობის რეკომენდაციების შეჯამება

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

სტანდარტი N3	სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა	სტანდარტთან შესაბამისობის რეკომენდაცია
ინდიკატორი N3.5.1.4	სკოლის ინფრასტრუქტურა ქმნის სწავლის ინკლუზიურ გარემოს	სკოლამ უზრუნველყოს დასაკეცი პანდუსის შესყიდვა და მოწყობა შესაბამისობის გეგმის მიხედვით, არაუგვიანეს 2025 წლის დეკემბრისა.

V. რჩევები

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

სტანდარტი N3	სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა	რჩევა
ინდიკატორი N3.2.1.1.	სკოლას აქვს პერსონალის შეფასებასა და პროფესიული განვითარების საჭიროებათა დადგენის მექანიზმები	სასურველია, სკოლამ პროფესიული საჭიროებების იდენტიფიცირების მექანიზმად გამოიყენოს თანამშრომელთა თვითშეფასების სტრუქტურირებული ფორმებიც.
ინდიკატორი N 3.3.2.2.	უზრუნველყოფილია სასკოლო საზოგადოების წევრების სასკოლო ცხოვრებაში/მართვის კოლეგიალურ ორგანოებში ჩართულობა	სასურველია, სკოლამ იზრუნოს მოსწავლეთა ჩართულობაზე ისეთი ფორმატის კოლეგიალურ ორგანოებში, რომლებიც მათ საშუალებას მისცემს, იყვნენ გარკვეული გადაწყვეტილების მიღების პროცესის მონაწილენი (მაგალითად, მოსწავლეთა თვითმმართველობის ფორმატში).ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.

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

წინა ვიზიტის ფარგლებში გაცემული რეკომენდაციები ეხებოდა სკოლის ამჟამინდელ ფაქტობრივ მისამართს. გაცემული რეკომენდაციების შესრულების შესახებ მტკიცებულებები სკოლამ შესაბამის ვადებში მიაწოდა ცენტრს.

ნაწილი III. სტანდარტების აღწერა და შეფასება (III სტანდარტი)

3. სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა

3.1. პერსონალის მართვა

3.1.1. სკოლის ორგანიზაციული მოწყობა უზრუნველყოფს დასახული მიზნების მიღწევას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. სკოლაში მოქმედი სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები მკაფიოდაა განსაზღვრული

სკოლის სტრუქტურა მოიცავს პარტნიორთა საერთო კრებას, სკოლის ადმინისტრაციას, დამხმარე პერსონალს, პედაგოგიურ საბჭოს, საგნობრივ კათედრებს, ტექნიკურ პერსონალსა და დისციპლინურ კომიტეტს. სკოლის სტრუქტურული ერთეულების კომპეტენცია და საქმიანობის წესი განისაზღვრება სკოლის დებულებით, რომელიც თითოეული სტრუქტურული ერთეულის/პირის ფუნქციებს დეტალურად აღწერს. არ იკვეთება ფუნქციების გადაფარვა და თითოეული მათგანი რელევანტურია შესაბამისი პირისთვის/სტრუქტურული ერთეულისთვის.

დებულებაში დეტალურადაა გაწერილი სკოლაში არსებული თანამდებობრივი პოზიციების ფუნქცია-მოვალეობები. გარდა ამისა, თანამშრომელთა ვალდებულებები ასევე იკითხება შრომით ხელშეკრულებებშიც. **ინდიკატორი 3.1.1.1. დაკმაყოფილებულია.**

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

სკოლას აქვს ორგანიგრამა, რომელიც ნათლად ასახავს სტრუქტურულ ერთეულებს/პოზიციებს შორის ფუნქციებისა და პასუხისმგებლობების განაწილების არსებულ პრაქტიკას. გასაუბრებითაც დასტურდება, რომ სკოლის სტრუქტურის თითოეულმა წევრმა იცის საკუთარი მოვალეობები და აცნობიერებს საკუთარი საქმიანობის როლს საგანმანათლებლო საქმიანობის წარმატებით

განხორციელებაში. თანამშრომელთა გაწერილი ფუნქციები ნამდვილად უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო საქმიანობის შეუფერხებელ განხორციელებას. აღნიშნული დასტურდება კოლეგიალური ორგანოების შეხვედრებზე განხილული საკითხებითაც. **ინდიკატორი 3.1.1.2. დაკმაყოფილებულია.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. სკოლის სტრუქტურა;
2. სკოლის დებულება;
3. თანამშრომელთა ხელშეკრულებები;
4. კოლეგიალური ორგანოების ოქმები.

3.1.2. პერსონალის მართვის პოლიტიკა უზრუნველყოფს სკოლის განვითარებას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

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

სკოლას აქვს ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის დოკუმენტი, რომელშიც გაწერილია პერსონალის მართვის პროცესები მოქმედ კანონმდებლობაზე დაფუძნებით. პოლიტიკის დოკუმენტი არეგულირებს პერსონალის მართვის ყველა მნიშვნელოვან საკითხს: საჭირო რესურსების განსაზღვრა, შერჩევა, საკადრო დაგეგმარება, პერსონალის განვითარების, ადაპტაციის, შეფასების წახალისების, შრომითი მოტივაციის, პროფესიული განვითარების სისტემების შემუშავება და მართვა. გასაუბრებითა და ცალკეულ საკითხთან დაკავშირებული მატერიალური მტკიცებულებებით დასტურდება სკოლის მიერ ადამიანური რესურსების მართვის პროცესის ამ დოკუმენტის მოთხოვნათა შესაბამისად წარმართვა. **ინდიკატორი 3.1.2.1. დაკმაყოფილებულია.**

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

სკოლას მიერ დამტკიცებულ ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის დოკუმენტში დეტალურადაა გაწერილი კადრების მოზიდვა/შერჩევის პროცედურები. საკადრო საჭიროებების იდენტიფიცირებისთვის სკოლა იყენებს სისტემურ მიდგომას, კერძოდ, ყოველი სასწავლო წლის დაწყებამდე, საჭიროებისამებრ, სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი/ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი დირექტორს წარუდგენს წინადადებას ახალი თანამდებობის შესახებ, რასაც თან ურთავს სამუშაოს აღწერას, თანამდებობისათვის აუცილებელი კვალიფიკაციისა და მოთხოვნების შესახებ ინფორმაციას. იმ შემთხვევებში, როდესაც სამუშაოს მოცულობა იზრდება და საჭიროა დამატებითი ადამიანური რესურსი, სკოლის დირექცია აანალიზებს რეალურად არსებობს თუ არა დამატებითი პერსონალის დასაქმების გადაუდებელი საჭიროება. გარდა პრევენციული მექანიზმებისა, სკოლას დარეგულირებული აქვს ინტერვენციული მართვის საკითხიც: თითოეული პოზიციის თანამდებობრივ ინსტრუქციებში იკითხება, ამ პოზიციაზე დასაქმებული პირის არყოფნის შემთხვევაში, ვინ იქნება შემცვლელი. სკოლამ წარმოადგინა აღნიშნული ინტერვენციული პრაქტიკის გამოყენების მტკიცებულებებიც. **ინდიკატორი 3.1.2.2. დაკმაყოფილებულია.**

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

სკოლის მიერ დამტკიცებულ ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის დოკუმენტში დეტალურადაა გაწერილი კადრების შერჩევის პროცედურები. აღნიშნული პროცედურები შესაბამისობაშია კანონმდებლობის მოთხოვნებთან. მასწავლებლები შერჩეულნი არიან „მასწავლებლის საქმიანობის დაწყებისა და შეწყვეტის წესისა“ შესაბამისად. პედაგოგთა შერჩევა ხდება შიდა ან/და ღია კონკურსის საფუძველზე. დირექტორის ბრძანებით განისაზღვრება კონკურსის ვადები, ეტაპები, საკვალიფიკაციო მოთხოვნები და საკონკურსო კომისიის შემადგენლობა. საკონკურსო კომისია კანდიდატს არჩევს და აფასებს დადგენილი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესაბამისად, წინასწარ გაწერილი შეფასების კრიტერიუმებით. პედაგოგთა შესარჩევი კონკურსი ცხადდება დასაქმების ვებგვერდზე www.teacherjobs.ge შერჩევის კომისიაში შედის დამოუკიდებელი მოწვეული სპეციალისტიც, რაც ხელს უწყობს შერჩევის პროცესის ობიექტურობასა და სანდოობას. რაც შეეხება სკოლის ისეთი თანამშრომლის დასაქმებას, რომლის შერჩევაც კონკურსის წესით კანონმდებლობით არაა

სავალდებულო, სკოლას შეუძლია იხელმძღვანელოს როგორც კონკურსის წესით, ასევე დირექტორის გადაწყვეტილებითაც. **ინდიკატორი 3.1.2.3. დაკმაყოფილებულია.**

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

პერსონალის პირადი საქმის გადამოწმებით დასტურდება, რომ თითოეული თანამშრომლის კვალიფიკაცია შეესაბამება მოქმედ კანონმდებლობასა და დაწესებულების მიერ დადგენილ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს. **ინდიკატორი 3.1.2.4. დაკმაყოფილებულია.**

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

სკოლა ორიენტირებულია თანამშრომლობითი და გუნდური მუშაობის პრინციპების დანერგვაზე. ვიზიტისას სასკოლო საზოგადოების წევრებთან გასაუბრებით დადასტურდა, რომ სკოლის მართვის პოლიტიკა და ორგანიზაციის კულტურა ეფუძნება გუნდური, თანამშრომლობითი, მუშაობის პრინციპებს. სკოლაში იგრძნობა, რომ პერსონალი მუდმივად მზად არის თანამშრომლობისა და განვითარებისთვის. პერსონალის განვითარების პროცესში აქტიურად მონაწილეობენ კოლეგიალური ორგანოები, კერძოდ, საგნობრივი კათედრების ფარგლებში იმართება კონსულტაციები, პრობლემურ საკითხებზე ერთობლივი მუშაობა, რაც გუნდურობას განაპირობებს. **ინდიკატორი 3.1.2.5. დაკმაყოფილებულია.**

6. სკოლას აქვს წარმატებული გამოცდილების აღიარებისა და გაზიარების მექანიზმი

გასაუბრებითა და სკოლის მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტების საფუძველზე დგინდება, რომ წარმატებული გამოცდილებისა და აღიარების მიზნით სკოლაში ტარდება შეხვედრები, მასწავლებლები ერთმანეთს უზიარებენ სხვადასხვა ტრენინგზე მიღებულ გამოცდილებას. სკოლა აქტიურად აზიარებს სოციალურ გვერდზე თანამშრომელთა მიერ განხორციელებულ აქტივობებსა და მიღწევებს. აფასებს თანამშრომელთა მიერ მიღწეულ წარმატებას და მათ მიმართ იყენებს სკოლის შინაგანაწესით განსაზღვრულ წახალისების ღონისძიებებს, როგორებიცაა: მადლობის გამოცხადება, სიგელის გადაცემა და ა.შ. **ინდიკატორი 3.1.2.6. დაკმაყოფილებულია.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. თანამშრომელთა ხელშეკრულებები და პირადი საქმეები (მასწავლებლების შრომითი ხელშეკრულების ნიმუშები სტატუსების მიხედვით);
2. კონკურსის მასალები;
3. სკოლის დებულება;
4. სკოლის შინაგანაწესი;
5. შეცვლა/გაცდენის უწყისი;
6. ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის დოკუმენტი.

შეფასება:

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

☒ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

3.2. პერსონალის განვითარება

3.2.1. ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა ორიენტირებულია პერსონალის განვითარებაზე

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

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

სკოლის მიერ დამტკიცებული პერსონალური მართვის დოკუმენტი განსაზღვრავს ადამიანური რესურსების პროფესიული განვითარების ამოცანებსა და ინსტრუმენტებს. პროფესიული საჭიროებების იდენტიფიცირებისთვის სკოლა ეყრდნობა დაკვირვებისა და პერსონალის მუშაობის შეფასების შედეგებს. თანამშრომელთა პროფესიულ საჭიროებებზე ინფორმაციას იღებს პირადი გასაუბრებებითა და გამოკითხვებით, რომლითაც მშობლებს/მოსწავლეებს/პერსონალს აფასებინებენ სკოლაში მიმდინარე პროცესებს, დასაქმებულებსა თუ სტრუქტურულ ერთეულებს. **რჩევა: სასურველია, სკოლამ საჭიროებების იდენტიფიცირების მექანიზმად გამოიყენოს თანამშრომელთა თვითშეფასების სტრუქტურირებული ფორმებიც.** ინდიკატორი 3.2.1.1. დაკმაყოფილებულია.

2. პერსონალის განვითარება ხორციელდება გამოვლენილი საჭიროებების საფუძველზე შემუშავებული გეგმის შესაბამისად

სკოლა სისტემატურად აწარმოებს პერსონალის მიერ შესრულებული სამუშაოს შეფასებას, აგროვებს ინფორმაციას სხვადასხვა წყაროდან (დაკვირვება, გამოკითხვა), შედეგების ანალიზის საფუძველზე კი გეგმავს პერსონალის მიზნობრივ განვითარებას. სკოლა თანამშრომლებს სთავაზობს პროფესიული განვითარების მრავალფეროვან აქტივობებს, თანამშრომლებისთვის ტარდება ტრენინგები, როგორც სკოლის ბაზაზე არსებული კვალიფიციური კადრის, ასევე გარე ორგანიზაციების ორგანიზებით, აქტიურად არის დანერგილი კრიტიკული მეგობრის ინსტიტუტი, რომლის ფარგლებშიც მასწავლებლები იღებენ უკუკავშირს დამსწრე კოლეგებისგან. **ინდიკატორი 3.2.2.1. დაკმაყოფილებულია.**

3. სკოლა ხელს უწყობს პერსონალის კარიერულ ზრდას.

სკოლა ხელს უწყობს პერსონალის კარიერულ ზრდას. სკოლა ინტენსიურად აწვდის სკოლის თანამშრომლებს ინფორმაციას განათლების სისტემაში გამოცხადებულ პროფესიული განვითარების ღონისძიებებისა და კარიერული წინსვლის გზების შესახებ. გათვალისწინებული აქვს უცხოეთში სტაჟირებისა და კვალიფიკაციის ამაღლების მექანიზმებიც. **ინდიკატორი 3.2.1.3. დაკმაყოფილებულია.**

4. სკოლა უზრუნველყოფს თანამშრომლების ინტეგრაციას სამუშაო გარემოსთან

სკოლას გაწერილი აქვს ახალი თანამშრომლის ადაპტაციის წესი, რომლის შესაბამისადაც ზრუნავს ნებისმიერი თანამშრომლის ინეგრაციაზე სასკოლო საზოგადოებაში. ადაპტაციის პროგრამის შესაბამისად, სკოლა ახალ თანამშრომელს აცნობს სკოლის ორგანიზაციულ კულტურას, ათვალიერებინებს სკოლას, აცნობს და განუმარტავს შესასრულებელ ფუნქცია-მოვალეობებს, აწვდის ინფორმაციას სკოლაში მიმდინარე თუ დაგეგმილი სასწავლო და სააღმზრდელო პროცესების შესახებ, აცნობს შიდა მარეგულირებელ დოკუმენტებს, ამატებს სკოლის საკომუნიკაციო დახურულ ჯგუფებში და წარუდგენს სხვა თანამშრომლებს. აღსანიშნავია, რომ სკოლას აქვს აღნიშნული პროგრამის ეფექტიანობის შეფასების ინსტრუმენტიც, კერძოდ, ახალ თანამშრომელს ინტეგრაციის შემდეგ ავსებინებს სპეციალურ უკუკავშირის ფორმას, რომლიდანაც ინფორმაციას იღებს, განხორციელებული პროცესის ეფექტიანობის შესახებ. **ინდიკატორი 3.2.1.4. დაკმაყოფილებულია.**

5. წახალისებულია პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივები

სკოლის დირექცია მუდმივად აწვდის სკოლის თანამშრომლებს სიახლეებს პროფესიული განვითარების შესაძლებლობებთან დაკავშირებით. მასწავლებლების ინიციატივები ადმინისტრაციის მხრიდან მხარდაჭერილია და ხელს უწყობენ სხვადასხვა აქტივობის განხორციელებაში. თავად სკოლის დირექცია აძლევს პროფესიული განვითარების მიმართულებით ინიციატივების გამოჩენისა და განხორციელების მაგალითებს, თავადაც ესწრებიან სხვადასხვა ორგანიზაციის ტრენინგებს და მიღებულ ცოდნას აზიარებენ თანამშრომლებში. მაგალითისთვის, ერთ-ერთი ორგანიზაციის მიერ (International Coaching Federation კონფერენცია-ქოუჩინგი განათლებისა და განვითარებისათვის) ორგანიზებულ კონფერენციაზე სკოლის დირექტორმა დირექციასთან ერთად ხელი შეუწყო სხვა მასწავლებლის დასწრებასაც. მსგავს აქტივობებში მონაწილეობის პოპულარიზება და წახალისება სკოლის მიერ უზრუნველყოფილია შესაბამისი ინფორმაციის სკოლის სოციალურ გვერდებზე განთავსებით. **ინდიკატორი 3.2.1.5. დაკმაყოფილებულია.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმი;
2. საგაკვეთილო დაკვირვების მასალები;
3. პროფესიული განვითარების გეგმა;
4. პერსონალის სკოლაში ადაპტაციის პროგრამა
5. კათედრის ოქმი;
6. ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა;
7. სოციალურ ქსელში განთავსებული მასალები;
8. ინტერვიუს შედეგები

შეფასება:

- გთხოვთ, ასახოთ შეფასება.
- შესაძლებელია მხოლოდ ერთი შეფასების 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

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 საგანმანათლებლო საქმიანობის მართვა მიმდინარეობს ხარისხის უზრუნველყოფის ციკლის შესაბამისად. სკოლას დამტკიცებული აქვს ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები, რომლის თანახმადაც სკოლა უზრუნველყოფს სკოლაში მიმდინარე პროცესების წინასწარ დაგეგმვას, განხორციელებას, განხორციელებული აქტივობების მონიტორინგსა და პროცესების განვითარებას. სკოლაში მიმდინარე თითოეული პროცესი გაწერილია ბრძანებით. ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელ პირს კი აქვს შესაბამისი სამოქმედო გეგმა, აღნიშნული პროცესების დაგეგმვა-განხორციელების შესაფასებლად. შეფასების შედეგებზე დაყრდნობით მუშავდება შესაბამისი რეკომენდაციები პროცესების ხელახალი დაგეგმვის დროს გასათვალისწინებლად. მაგალითისთვის, სკოლამ წარმოადგინა ერთ-ერთი ბოლო აქტივობა, სკოლის სოციალური გვერდის ეფექტიანობის ანალიზის მიმართულებით. აღნიშნული საკითხის შეფასების შედეგებზე დაყრდნობით შემუშავდა კონკრეტული რეკომენდაციები სოციალური მედიის ეფექტიანობის გაზრდასთან დაკავშირებით, სკოლის იმიჯისა და რეპუტაციის გასაუმჯობესებლად აღნიშნულ სივრცეში. **ინდიკატორი 3.3.1.1. დაკმაყოფილებულია.**

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

სკოლას გააზრებული აქვს სკოლის საგანმანათლებლო საქმიანობასთან დაკავშირებული მმართველობითი, ძირითადი და დამხმარე პროცესები. კერძოდ: მმართველობით პროცესი უკავშირდება სკოლის საქმიანობის დაგეგმვას და კონტროლს. მასში იგულისხმება სხვადასხვა პროცესების დაგეგმვა, მისი განხორციელების მონიტორინგი და შეფასება (სტრატეგიული დაგეგმვა და ხარისხის უზრუნველყოფა). ძირითად პროცესად სკოლაში განისაზღვრება: სასკოლო კურიკულუმის განვითარება, სასწავლო პროცესის ორგანიზება და მართვა. სკოლაში მიმდინარე დამხმარე პროცესები ხელს უწყობს ძირითადი პროცესების წარმართვას - სასწავლო პროცესის სრულფასოვან განხორციელებას. სკოლაში დამხმარე პროცესებად განსაზღვრულია: მოსწავლის სერვისების განხორციელება, საბიბლიოთეკო სერვისების განხორციელება, ფინანსური რესურსებს მართვა, ადამიანური და მატერიალური რესურსის მართვა, უსაფრთხოების უზრუნველყოფა და წესრიგის დაცვა, საზოგადოებასთან ურთიერთობა, საქმისწარმოება და ა.შ. სკოლას განსაზღვრული აქვს თითოეული პროცესის შემუსავებაში ხარისხის მართვაზე პასუხისმგებელი პირის მონაწილეობა. აღნიშნული პირი ახორციელებს მათ შეფასებას და გასცემს რეკომენდაციებს, პროცესის განხორციელების პრაქტიკის გაუმჯობესების ან/და პროცესის მარეგულირებენ აქტებთან შესაბამისობაში მოყვანის შესახებ. **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 თანამშრომელს უფლება აქვთ, თავიანთი უფლებებისა და თავისუფლებების დასაცავად გაასაჩივრონ სკოლის უკანონო და სხვა არამართლზომიერი ქმედებები. აღნიშნული პროცესის რეგულირებისათვის სკოლას შემუშავებული აქვს თანამშრომლების, მოსწავლეების/მშობლების/კანონიერი წარმომადგენლების მიერ გადაწყვეტილებების გასაჩივრების, ასევე საჩივრების განხილვის სისტემა. დირექტორის მიერ დამტკიცებულია განცხადებისა და საჩივრის განხილვის წესი დირექტორის მიერ ბრძანებით მიღებული გადაწყვეტილებები შეიცავს გასაჩივრების ვადასა და ადგილს. სკოლას ჰყავს დისციპლინური კომიტეტი, რომელიც განიხილავს დისციპლინურ გადაცდომებს, ასეთის არსებობის შემთხვევაში. **ინდიკატორი 3.3.1.3. დაკმაყოფილებულია.**

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

სასკოლო საზოგადოებასთან გასაუბრებით დგინდება, რომ სკოლის თანამშრომლები, მოსწავლეები და მშობლები/კანონიერი წარმომადგენლები სკოლაში სარგებლობენ თანაბარი პირობებითა და სკოლის ყველა რესურსით. თანამშრომლები უფლებებისა და ვალდებულებების შესახებ ინფორმაციას იღებენ ხელშეკრულების პირობების, სკოლის შინაგანაწესის გაცნობით, დირექციის მიერ ორგანიზებულ შეხვედრებზე. პერსონალის და მოსწავლეთა კანონიერი უფლებების დაცვისთვის სკოლას შემუშავებული აქვს შინაგანაწესი, რომელშიც ამომწურავადაა გაწერილი დისციპლინური გადაცდომების ნუსხა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის სახეები. სკოლაში მოქმედებს სკოლაში დასაქმებულია პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი. დამტკიცებულია პერსონალური მონაცემების დაცვის წესი და მისი მონიტორინგის მექანიზმები. **ინდიკატორი 3.3.1.4. დაკმაყოფილებულია.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის დოკუმენტი
2. სკოლის შინაგანაწესი
3. სკოლის განცხადებისა და საჩივრის განხილვის წესი
4. პერსონალური მონაცემების დაცვის წესი;
5. თანამშრომლის ხელშეკრულება
6. დისციპლინური კომიტეტის შექმნის ბრძანება

3.3.2. სკოლის საგანმანათლებლო საქმიანობის მართვაში უზრუნველყოფილია სასკოლო საზოგადოების 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 აქვს მშობლის ინფორმირებისა და მათთან ურთიერთობის წესი. აღნიშნული დოკუმენტით დარეგულირებულია მშობლებსა და მასწავლებლებს შორის კომუნიკაციის ხელშეწყობისა და მშობელთა დროული ინფორმირების საკითხები. დოკუმენტში გაწერილია ის პროცედურები რომელიც ხელს უწყობს აღნიშნული მიზნების მიღწევას.

სკოლის საგანმანათლებლო საქმიანობასთან დაკავშირებულ პოლიტიკასთან, მის ცვლილებებთან და განხორციელებასთან დაკავშირებით ინფორმაციის გასავრცელებლად, სკოლა იყენებს როგორც სკოლის სივრცეში არსებულ საინფორმაციო კუთხეებს, ასევე სოციალური გვერდსა და ვებგვერდს. ამასთან, სოციალურ საიტზე დახურული ჯგუფები დამრიგებლებს აძლევს მშობლებთან მყისიერი კომუნიკაციის საშუალებას, ხოლო დირექციას - თანამშრომლებთან. ყველა დაინტერესებულ პირს შეუძლია შეხვდეს სკოლის ადმინისტრაციას/დირექციას პირისპირ და განიხილოს მისთვის მნიშვნელოვანი საკითხები. ინდიკატორი 3.3.2.1. დაკმაყოფილებულია.

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

სასკოლო საზოგადოების წევრების სასკოლო ცხოვრებაში/მართვის კოლეგიალურ ორგანოებში აქტიური ჩართულობის კუთხით აღსანიშნავია, რომ პედაგოგიური საბჭოს და კათედრების სხდომის ოქმებით დასტურდება მასწავლებლების მონაწილეობა. დისციპლინური კომიტეტიც დაკომპლექტებულია მშობლებითა და მასწავლებლებით. სკოლაში გამოკვეთილია მოსწავლეთა მონაწილეობაც სასკოლო ცხოვრებაში (საკლუბო და საპროექტო აქტივობებში), თუმცა, *სასურველია, სკოლამ იზრუნოს მოსწავლეთა ჩართულობაზე ისეთი ფორმატის კოლეგიალურ ორგანოებში, რომლებიც მათ საშუალებას მისცემს, იყვნენ გარკვეული გადაწყვეტილების მიღების პროცესის მონაწილენი (მაგალითად, მოსწავლეთა თვითმმართველობის ფორმატში).* ინდიკატორი 3.3.2.2. დაკმაყოფილებულია.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. მშობლის ინფორმირებისა და მშობელთან ურთიერთობის წესი
2. კოლეგიალური ორგანოების საქმიანობის ამსახველი ოქმები;
3. სკოლის ვებგვერდი, სოციალურ ქსელში გვერდი და ჯგუფები;
4. ინტერვიუს შედეგები.

შეფასება:

o გთხოვთ, ასახოთ შეფასება.

o შესაძლებელია მხოლოდ ერთი შეფასების 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

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)

სკოლაში სასკოლო საზოგადოების წევრების ფიზიკური უსაფრთხოება უზრუნველყოფილია სასკოლო დოკუმენტაციაში გაწერილი რეგულაციებით, პასუხისმგებლობის გადანაწილებით. სკოლას აქვს ვიდეო-სათვალთვალო კამერები, რომლებიც ახალ მისამართზე დამონტაჟდება სასწავლო პროცესის განხორციელების ფართის ცვლილების შემთხვევაში. სკოლამ მიმართა საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურს ახალ მისამართზე არსებული შენობა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის საკითხთან დაკავშირებით. დაცვის თანამშრომელი უზრუნველყოფს საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვასა და უსაფრთხოებას. ამასთან, სასწავლო პროცესის მენეჯერი სასწავლო პროცესის პერიოდში სისტემატურად აწარმოებს მონიტორინგს სკოლის ტერიტორიის შიდა და გარე პერიმეტრზე. სკოლას ჰყავს უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელი პირი. შექმნილია საგანგებო შტაბი და შემუშავებულია საგანგებო სიტუაციების მართვისა და საევაკუაციო გეგმები. ახალ ფართზე გადასვლასთან დაკავშირებით დამტკიცებულია ახალი გეგმა და შეთანხმებულია შესაბამის ორგანოსთან. სკოლის შენობის მდგრადობის დასკვნა მომზადებულია სსიპ ლევან სამხარაულის სახელობის სასამართლო ექსპერტიზის ეროვნული ბიუროს ექსპერტის მიერ ექსპლუატაციისათვის უსფრთხეობა, რითაც დასტურდება შენობის მდგრადობა და ექსპლუატაციისთვის უსაფრთხოება. **ინდიკატორი 3.4.1.1. დაკმაყოფილებულია.**

2. სკოლა უზრუნველყოფს სკოლის ტერიტორიაზე პირველადი დახმარების აღმოჩენას

პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის მიზნით, სკოლაში ფუნქციონირებს ექიმის კაბინეტი, რომელიც აღჭურვილია სტანდარტის შესაბამისი საჭირო ინვენტარითა და მედიკამენტით. სკოლას ჰყავს კვალიფიციური ექიმი, რომელიც საქმიანობას ახორციელებს სკოლის მიერ დამტკიცებული სამედიცინო დახმარების უზრუნველყოფის მექანიზმების შესაბამისად. ექიმი დახმარებას უწევს სასკოლო საზოგადოებას ჯანმრთელობასთან დაკავშირებული პრობლემების გამოვლენის შემთხვევაში და უზრუნველყოფს სკოლის ჰიგიენურ მდგომარეობის მონიტორინგს. ფართის ცვლილების შემთხვევაში ექიმის კაბინეტისთვის გამოყოფილია სივრცე პირველ სართულზე, სველი წერტილით. **ინდიკატორი 3.4.1.2. დაკმაყოფილებულია.**

3. სკოლა უზრუნველყოფს საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვას

სკოლაში დაცულია საზოგადოებრივი წესრიგი და სკოლის პერსონალი ხელმძღვანელობს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2019 წლის 29 იანვრის N06/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესითა და პირობებით.“ სკოლის მიერ შემუშავებულია და სამინისტროსთან შეთანხმებული „უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესები და პირობები“.

მნიშვნელოვანია ასევე სკოლის მიერ განხორციელებული პრევენციული ღონისძიებები. პერიოდულად, საჭიროებიდან გამომდინარე, პრევენციის მიზნით სკოლა გეგმავს მოსწავლეებისთვის საგანმანათლებლო-საინფორმაციო კამპანიას ძალადობის, დისკრიმინაციის, ბულინგისა და კიბერბულინგის წინააღმდეგ, ჯანსაღი ცხოვრების წესის პოპულარიზაციასთან დაკავშირებით. სკოლა ზრუნავს მოსწავლეთა სასკოლო უსაფრთხოებაზე. ამ მიზნით აწყოფს საინფორმაციო ხასიათის შეხვედრებს, სადაც ხდება მოსწავლეთა უფლებებისა და წესების, ასევე, სკოლის საგანგებო სიტუაციებზე რეაგირების გეგმის გაცნობა ყველა მოსწავლისთვის. გარდა ამისა, სკოლაში სასწავლო წლის განმავლობაში ხორციელდება მოსწავლის კანონიერ წარმომადგენლებთან საგანმანათლებლო-საინფორმაციო ხასიათის ღონისძიებები. **ინდიკატორი 3.4.1.3. დაკმაყოფილებულია.**

4. სკოლა უზრუნველყოფს ფსიქოლოგიურად და ემოციურად უსაფრთხო სასკოლო გარემოს.

სკოლაში შექმნილია პოზიტიური სასწავლო გარემო. სკოლას აქვს პრობლემების იდენტიფიცირების, საჭიროებების დადგენისა და მოსწავლისთვის დროული მომსახურების მიწოდების მექანიზმი. დამრიგებლების მიერ ტარდება სადამრიგებლო საათი, რომლის ფარგლებშიც დამრიგებელი ასაკის შესაბამისად მუშაობს ბულინგისა და მოსწავლეთა პიროვნული და სოციალური უნარების განვითარების მიმართულებით. სკოლაში დასაქმებულია ფსიქოლოგი, რომელიც ზრუნავს მოსწავლეთა ფსიქოლოგიურად და ემოციურად უსაფრთხო გარემოზე. სკოლაში არის მოსწავლეთა მხარდაჭერის ჯგუფი, რომელიც იქმნება კონკრეტული მოსწავლის ხელშეწყობის მიზნით. **ინდიკატორი 3.4.1.4. დაკმაყოფილებულია.**

5. სკოლა უზრუნველყოფს სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვას.

სკოლას შემუშავებული აქვს სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვის წესი, რომლითაც ხელმძღვანელობენ აღნიშნულ საკითხზე პასუხისმგებელი პირები. სკოლას აქვს ყველა საჭირო რესურსი სკოლაში სანიტარულ-ჰიგიენური პირობების დასაცავად. სკოლას ჰყავს დამლაგებელი, რომელიც საქმიანობას ახორციელებს ხელშეკრულებით განსაზღვრული ვალდებულებების შესაბამისად. სკოლის ექიმი ზედამხედველობს სკოლის სანიტარულ-ჰიგიენური პირობების შესრულებას და აწვდის რეკომენდაციებს სკოლის დასუფთავებაზე პასუხისმგებელ პერსონალს. სკოლას შემუშავებული აქვს და აწარმოებს შემდეგი შინაარსის ჟურნალებს: სველი წერტილების ყოველდღიური დალაგების, წმენდისა და დეზინფექციის აღრიცხვის, დალაგებისა და წმენდის აღრიცხვის, გენერალური დალაგების აღრიცხვის ჟურნალი. **ინდიკატორი 3.4.1.5. დაკმაყოფილებულია.**

6. სკოლა უზრუნველყოფს პერსონალური მონაცემების დაცვას.

პერსონალური მონაცემების მიმართულებით სასკოლო საზოგადოების უფლებების დაცვის მიზნით, სკოლამ შეიმუშავა პერსონალურ მონაცემთა დაცვის წესი და მონიტორინგის მექანიზმები. აღნიშნული წესი არეგულირებს პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების ძირითად პრინციპებს, პროცედურებსა და სხვადასხვა პირების უფლება-მოვალეობებს. აღნიშნული დოკუმენტის მოქმედება ვრცელდება სკოლაში დასაქმებულ ყველა პირზე, მოსწავლეებსა და სხვა ნებისმიერ პერსონალური მონაცემების მიმღებზე. იმისათვის, რომ არ მოხდეს დაცულ მონაცემებთან უცხო პირთა მოხვედრა, სკოლას განსაზღვრული აქვს მონაცემებზე წვდომის უფლების მქონე პირები და მათი უფლებამოსილებები, მათი პასუხისმგებლობის ფორმები. სკოლას ჰყავს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი, რის შესახებაც ინფორმირებულია პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახური. **ინდიკატორი 3.4.1.6. დაკმაყოფილებულია.**

7. სკოლას გააჩნია მის ხელთ არსებული ინფორმაციის დაცვის მექანიზმები

სკოლის კომპიუტერები უზრუნველყოფილია ანტივირუსის პროგრამით, მასში არსებული მონაცემებისა და ინფორმაციის დასაცავად. სკოლის თანამშრომლებს ელექტრონულ ინფორმაციასთან წვდომა და დაშვება აქვთ პირადი პაროლების გამოყენებით. **ინდიკატორი 3.4.1.7. დაკმაყოფილებულია.**

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

სკოლა თანამშრომლობს შრომის უსაფრთხოებისა და ჯანმრთელობის დაცვის კომპანია Geosafety-თან, რომელიც ყოველთვიურად ახორციელებს უსაფრთხოების კუთხით არსებული ვითარების მონიტორინგს და წარმოადგენს ანგარიშს რისკების გათვალისწინებით და სარეკომენდაციო ნუსხას აღნიშნული რისკების თავიდან აცილების მიზნით. სასკოლო საზოგადოების (თანამშრომლების, მშობლების) წევრთა გამოკითხვისას მათი მხრიდან ვასდება უსაფრთხოების საკითხებიც, რომელთა გათვალისწინებაც ხდება სკოლის დირექციის მიერ პროცესების დაგეგმვისას. **ინდიკატორი 3.4.1.8. დაკმაყოფილებულია.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. სკოლის უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესები და პირობები
2. საგანგებოს სიტუაციების მართვის გეგმა
4. ხელშეკრულება Geosafety-თან
5. წესრიგის დაცვის, სამედიცინო დახმარების და ხანძარსაწინააღმდეგო უზრუნველყოფის მექანიზმები
6. სახანძრო უსაფრთხოების შემოწმებასთან დაკავშირებით მიმართვის წერილი
7. ექიმის ხელშეკრულება;
8. პერსონალური მონაცემების დაცვის წესი;
9. სკოლის შენობის მდგრადობის დასკვნა
10. ვიზუალური დათვალიერებით

შეფასება:

- გთხოვთ, ასახოთ შეფასება.
- შესაძლებელია მხოლოდ ერთი შეფასების 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

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,

სკოლას იჯარის ფორმით 2028 წლის ივლისის ჩათვლით (ავტორიზაციის ვადით) სარგებლობაში აქვს ქ. თბილისში მირზა გელოვანის (ლუქსემბურგის) ქ.N25/36-ში 485 კვ. მეტრზე მდგომი 505,13 კვ.მ. ფართის შენობა (საკადასტრო კოდი 01.10.12.023.010). შენობაში არის 12 საკლასო ოთახი, საერთო სარგებლობის სივრცეები (შეხვედრების სივრცე, დერეფნები, ბიბლიოთეკა, საბუნებისმეტყველო და კომპიუტერული ლაბორატორია, ექიმის კაბინეტი). სკოლის ეზოში შესაძლებელი ჩატარდეს ფიზიკური აქტივობები. სკოლა აღჭურვილია შესაბამისი ინვენტარით, საბუნებისმეტყველო ლაბორატორიითა და თანამედროვე რესურსებით (კერძოდ, ციფრული ტექნოლოგიების აღჭურვილობით, კომპიუტერები, პროექტორები). სკოლას ბალანსზე აქვს შესაბამისი რაოდენობის მერხები, სკამები და დაფები.

აღნიშნული რესურსი იძლევა სასწავლო პროცესის განხორციელების საშუალებას ავტორიზაციის ვადისა და მოსწავლეთა მაქსიმალური დასაშვები რაოდენობის გათვალისწინებით. **ინდიკატორი 3.5.1.1. დაკმაყოფილებულია.**

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

სკოლას შემუშავებული აქვს მატერიალური რესურსებით სარგებლობის წესი, რომელიც უზრუნველყოფს ხელმისაწვდომობას. ინფრასტრუქტურისა და საერთო სარგებლობის სივრცეების ხელმისაწვდომობას როგორც მასწავლებლებისთვის, ასევე მოსწავლეებისათვის. სასწავლო დროის შესაბამის მონაკვეთში მათ შეუძლიათ ისარგებლონ შემდეგი სივრცით: კომპიუტერული ლაბორატორია, საბუნებისმეტყველო მეცნიერებათა ლაბორატორია, ბიბლიოთეკა, სკოლის ეზოში მოწყობილი აქტივობების სივრცეები, შეხვედრების სივრცე და ა.შ. **ინდიკატორი 3.5.1.2. დაკმაყოფილებულია.**

3. სკოლაში უზრუნველყოფს საბიბლიოთეკო სერვისების მიწოდებას მის მიერ დადგენილი წესის მიხედვით

სკოლას ახალ მისამართზე გამოყოფილი აქვს სივრცე ბიბლიოთეკისთვის. მის ბალანსზე ირიცხება წიგნადი ფონდი, სახელმძღვანელოებით, დამხმარე, მეთოდური, მხატვრული ლიტერატურითა თუ საინფორმაციო მასალით. სკოლის დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებულია ბიბლიოთეკის მუშაობის წესი (დებულება), რომელიც არეგულირებს სკოლის ბიბლიოთეკაში დაცული საბიბლიოთეკო რესურსის გამოყენებისა და სარგებლობის წესებს. წინამდებარე დოკუმენტში გაწერილია, თუ ვის შეუძლია ბიბლიოთეკით სარგებლობა, ასევე, სამკითხველო დარბაზში ქცევის წესები, როგორ ხდება საბიბლიოთეკო დოკუმენტის (რესურსის) გატანა-დაბრუნება, რა შედეგები მოყვება საბიბლიოთეკო დოკუმენტის დაზიანებას ან/და დაუბრუნებლობას და სხვა. სკოლას ამჟამად არ ჰყავს ბიბლიოთეკარი, თუმცა საბიბლიოთეკო საქმის კოორდინირებას ახორციელებს სკოლის დებულებით ამ პოზიციაზე დასაქმებულის არყოფნის შემთხვევაში განსაზღვრული შესაბამისი პოზიციის წარმომადგენელი. **ინდიკატორი 3.5.1.3. დაკმაყოფილებულია.**

4. სკოლის ინფრასტრუქტურა ქმნის სწავლის ინკლუზიურ გარემოს

ახალ მისამართზე არსებულ შენობაში მოწყობილია ადაპტირებული სველი წერტილი, სკოლის შენობის პირველ სართულზე შესვლა შესაძლებელია შშმ პირთათვის, ზედა სართულებზე ასასვლელად კი საჭიროა, სკოლამ უზრუნველყოს მოძრავი პანდუსის მონტაჟი, რათა მოსწავლემ შეძლოს ყველა სივრცით სარგებლობა. სკოლამ წარმოადგინა შესაბამისობის გეგმა, რომლის მიხედვითაც დასაკეცი პანდუსის შესყიდვა და მოწყობა განხორციელდება არაუგვიანეს 2025 წლის დეკემბრისა. **ინდიკატორი 3.5.1.4. მეტწილად დაკმაყოფილებულია.**

5. სკოლის ინფრასტრუქტურა ემსახურება სკოლის სოციო-კულტურულ სივრცედ ჩამოყალიბებას

ახალ მისამართზე განთავსებული შენობის ინფრასტრუქტურა იძლევა იმის შესაძლებლობას, რომ იგი ჩამოყალიბდეს სოციო-კულტურულ სივრცედ. სკოლას აქვს დაცული ეზო, რომელიც გამწვანებულია და შესაძლებელია გარკვეული აქტივობებისთვის გამოყენება - მაგალითად, სპორტული აქტივობების ჩატარება. ამასთან სკოლას გამოყოფილი აქვს ოთახი შეხვედრების, ღონისძიებების ჩასატარებლად. ზემოაღნიშნული სივრცეები სკოლას ახალ მისამართზეც მისცემს იმ პროექტების განხორციელების საშუალებას, რომელთა ჩატარების გამოცდილება დადასტურებულია ძველ მისამართზე და რომლებიც ითვალისწინებს სოციო-კულტურული მიზნების მიღწევას. **ინდიკატორი 3.5.1.5. დაკმაყოფილებულია.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. ამონაწერი საჯარო რეესტრიდან;
2. ბიბლიოთეკის დებულება;
3. მატერიალური რესურსით სარგებლობის წესი;
4. ოჯარის ხელშეკრულება
5. ვიზუალური დათვალიერებით;
6. სკოლის მატერიალური რესურსის ინვენტარიზაციის დოკუმენტაცია.

7. ინტერვიუს შედეგები

შეფასება:

- გთხოვთ, ასახოთ შეფასება.
- შესაძლებელია მხოლოდ ერთი შეფასების 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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

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

სკოლას აქვს საკმარისი რაოდენობის კომპიუტერი როგორც ისტ-ის, ბიბლიოთეკის, ლაბორატორიის ოთახისთვის, ასევე სამასწავლებლოს. დირექციისა და კანცელარიის ოთახებში განსათავსებლად. კერძოდ, სკოლას აქვს ლეპტოპები, კომპიუტერები, პროექტორი, მულტიფუნქციური პრინტერები. სკოლს ახალ მისამართზე არსებულ შენობაშიც გათვალისწინებული აქვს კომპიუტერული ლაბორატორიის მოწყობა, რომელშიც განთავსებული შესაბამისი რაოდენობის კომპიუტერები გამოყენებული იქნება სასწავლო მიზნებისათვის, მოსწავლეებისა და მასწავლებლების მიერ. პედაგოგებს შეუძლიათ მოიძიონ და შექმნან მათთვის საჭირო ელექტრონული რესურსები გაკვეთილების ეფექტურად ჩატარებისთვის. მოსწავლეებს შეუძლიათ გაკვეთილის მომზადების მიზნით ისარგებლონ

კომპიუტერული ლაბორატორიით. სკოლის ადმინისტრაცია გამართულ ტექნოლოგიურ ინფრასტრუქტურას იყენებს ეფექტურად. საქმისწარმოების მიზნებისთვის. ამასთან ბიბლიოთეკაში კომპიუტერების გამოყენებით შესაძლებელია ელექტრონული კატალოგისა და ელექტრონული წიგნების მოხმარება. **ინდიკატორი 3.6.1.1. დაკმაყოფილებულია.**

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

სკოლას დამტკიცებული აქვს მატერიალური რესურსებით სარგებლობის წესი, რომელშიც გათვალისწინებულია რესურსების გამოყენება, მათ შორის, კომპიუტერული ლაბორატორიით. სკოლის თანამშრომლებსა და მოსწავლეებს ამ წესის შესაბამისად აქვთ დაშვება აღნიშნულ სივრცეში განთავსებული რესურსების გამოყენებაზე, საგანმანათლებლო მიზნებისათვის. წესის თანახმად, კომპიუტერული ტექნიკის მომხმარებელი უფლებამოსილია შეიყვანოს და დაარედაქტიროს ტექსტი, მოიძიოს და გადმოწეროს საჭირო მასალები; ისარგებლოს ელექტრონული რესურსით და მათი გამოყენებით იმუშაოს ლიტერატურაზე; მომხმარებელი უფლებამოსილია ისარგებლოს ელექტრონული ფოსტით იმუშაოს სასწავლო პროგრამაზე და ა.შ. **ინდიკატორი 3.6.1.2. დაკმაყოფილებულია.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. მატერიალური რესურსებით სარგებლობის წესი და მისი დამტკიცების ბრძანება;
2. ვიზუალური დათვალიერებით
3. სკოლის ბალანსზე რიცხული მატერიალური რესურსი.

3.6.2. სკოლაში საქმისწარმოება მიმდინარეობს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

i. სკოლაში მოქმედებს კანონმდებლობის შესაბამისი საქმისწარმოების წესი

სკოლა საქმისწარმოებას ახორციელებს მის მიერ დამტკიცებული წესის შესაბამისად. სკოლაში საქმისწარმოების პროცესზე პასუხისმგებელია შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირი - საქმისმწარმოებელი. ის საკუთარი მომხმარებლის სახელითა და პაროლით ელექტრონულ სისტემაში (რომელიც სკოლას შეძენილი აქვს კონკრეტული კომპანიისგან) უზრუნველყოფს საქმისწარმოების გამართულად მუშაობას; ახორციელებს სასკოლო დოკუმენტაციის აღრიცხვასა და რეგისტრაციას; უზრუნველყოფს მოსწავლეთა მოძრაობისათვის საჭირო ღონისძიებების განხორციელებას; სკოლის არქივის დაცვასა და მოთხოვნის საფუძველზე შესაბამისი დოკუმენტაციის დამოწმებული ასლის გაცემას; საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით უზრუნველყოფს საჯარო ინფორმაციის გაცემას; იღებს შემოსულ კორესპოდენციას, ამუშავებს და არეგისტრირებს ელექტრონულ სისტემაში; უზრუნველყოფს შემოსული კორესპოდენციის შესწავლასა და ადრესატისთვის წარდგენას და სხვა. **ინდიკატორი 3.6.2.1. დაკმაყოფილებულია.**

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

სკოლის მართვაში გამოიყენება თანამედროვე ტექნოლოგიები, როგორც სახელმწიფოს (eSchool), ისე გარე ორგანიზაციისგან შეძენილი სისტემით. eSchool-ის სისტემაში სკოლა უზრუნველყოფს მოსწავლეთა მობილობის, სტატუსის შეჩერებისა და ჩარიცხვა-ამორიცხვის პროცედურებს, ასევე, აღნიშნულ სისტემაში სკოლა ასახავს ინფორმაციას სკოლის თანამშრომლების შესახებ.

წერილებს სკოლა იღებს სკოლის ელექტრონულ ფოსტაზე. ნებისმიერი შემოსული, გასული, სკოლაში შექმნილი დოკუმენტი აღირიცხება როგორც მატერიალურად ასევე ერთიანი დოკუმენტბრუნვის სისტემაში. ამ მიზნით სკოლას გაფორმებული აქვს ხელშეკრულება „სქულ მენეჯმენტ სისტემსთან“. **ინდიკატორი 3.6.2.2. დაკმაყოფილებულია.**

3. სკოლას აქვს სრულყოფილი პროფილი ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში

სკოლას აქვს eSchool.emis.ge-ს საკუთარი პროფილი ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში. სკოლის საინფორმაციო ბარათში შეყვანილია ინფორმაცია: მისამართი, იურიდიული სტატუსი, საგანმანათლებლო სტატუსი, საიდენტიფიკაციო კოდი, სექტორი, სკოლის საკონტაქტო ინფორმაცია, სკოლის საბანკო რეკვიზიტები. **ინდიკატორი 3.6.2.3. დაკმაყოფილებულია.**

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

საქმისმწარმოებელი განსაზღვრულია საჯარო ინფორმაციის გაცემაზე უფლებამოსილ პირად, შესაბამისად, შემოსულ წერილებზე რეაგირება ხდება განსაზღვრული/მოთხოვნილი ვადების დაცვით. ამასთან, სკოლა შესაბამისი ვადების დაცვით აწვდის საჭირო ინფორმაციას რესურსცენტრს, სამინისტროს თუ სხვა უფლებამოსილ უწყებებს. **ინდიკატორი 3.6.2.4. დაკმაყოფილებულია.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. საქმისწარმოების წესი;
2. საქმისმწარმოებლის ხელშეკრულება;
3. 10 დეკემბრის ანგარიში საჯარო ინფორმაციის გაცემაზე და შესაბამისი წერილები;
4. სკოლის შიდა მართვისა და ESCHOOL-ის სისტემები.
5. დოკუმენტბრუნვის ხელშეკრულება.

3.6.3. სკოლა მიზნობრივად წარმართავს საზოგადოებასთან ურთიერთობას

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

სკოლას აქვს სოციალური ქსელის გვერდი (FACEBOOK), სადაც ათავსებს მიმდინარე და განხორციელებული პროექტებისა და ღონისძიებების (სასწავლო პროექტები, კონკურსები, ინტელექტუალური შეჯიბრებები, ოლიმპიადები და სხვა) შესახებ ინფორმაცია. ასევე, ნებისმიერი სხვა სიახლე, რაც საინტერესოა და საჭიროა სასკოლო საზოგადოებისათვის. სოციალურ ქსელში შექმნილია ჯგუფები (კლასების, მასწავლებლების, მშობლების), რომლის საშუალებით ჯგუფის წევრებს მიეწოდებათ სხვადასხვა სახის ინფორმაცია. აკადემიური მოსწრებისა და დისციპლინის შესახებ ინფორმაცია განთავსებულია ელექტრონულ ჟურნალში, რომელსაც ხედავენ შესაბამისი მასწავლებლები და მშობლები. ასევე, ინფორმაციის მიწოდება, მიღება და დამუშავება ხდება სკოლის ელექტრონული ფოსტის მეშვეობითაც. სოციალური ქსელის მართვას უზრუნველყოფს ადმინისტრაცია, რომელიც პასუხისმგებელია აღნიშნულ სივრცეში სწორი და დროული ინფორმაციის განთავსებაზე. სკოლას აქვს გამართული ოფიციალური ვებგვერდი, რომელსაც ასევე აქვს ინფორმირების დანიშნულება. **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

სკოლის სოციალურ ქსელში განთავსებულია ინფორმაცია სკოლაში განხორციელებული აქტივობების, მიღწევების შესახებ. აღნიშნული ინფორმაცია არის უტყუარი და სანდო. ინფორმაციისა და სიახლეების სანდოობა დასტურდება ჩატარებული ღონისძიებების, პროექტების, შეჯიბრებების ამსახველი ფოტომასალით (მშობელთა თანხმობით), ასევე, სკოლის დირექცია იღებს პასუხისმგებლობას გავრცელებული

ინფორმაციის სისწორეზე. სკოლა დიდ ყურადღებას უთმობს საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ სწორი ინფორმაციების გავრცელებას. ამისათვის გამოყოფილია რამდენიმე პირი, ვისაც აქვს სათანადო უფლებამოსილება და კომპეტენცია გაავრცელოს ინფორმაცია დაწესებულების სახელით. ეს ადამიანები თავის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებში ავრცელებენ სათანადო ინფორმაციებს სასკოლო საზოგადოებისათვის. **ინდიკატორი 3.6.3.2. დაკმაყოფილებულია.**

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

სკოლა დიდ ყურადღებას უთმობს საზოგადოებრივ აზრს. იგი მზადაა მაქსიმალურად გაითვალისწინოს სასკოლო საზოგადოების მოთხოვნები. სკოლას აქვს სასკოლო საზოგადოების წევრთა უკუკავშირის მექანიზმის გამოყენების პრაქტიკა, გამოკითხვების სახითაც. სკოლის საკომუნიკაციო არხებიდან შემოსულ ინფორმაციაზე საჭიროების შემთხვევაში ხდება სათანადო რეაგირება. ხდება ინფორმაციის დამუშავება, გადამოწმება და შესაბამისი რეაგირება. დამუშავებული ინფორმაციის ანალიზის საფუძველზე ხდება განვითარების ღონისძიებათა დაგეგმვა. **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 გამართული, მოქმედი და განახლებადი ვებ გვერდი. სკოლაში სასწავლო პროცესი ხორციელდება ქართულ ენაზე. შესაბამისად, სკოლის ვებ-გვერდსა და სოციალურ გვერდზე ინფორმაცია იდება მხოლოდ ქართულ ენაზე. **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 გვერდზე განთავსებულია სტანდარტის ინდიკატორით მოთხოვნილი ყველა აუცილებელი ინფორმაცია და მასალა. ამასთან, ვებ გვერდი არის განახლებადი და ინფორმატიული ინდიკატორი 3.6.3.5. დაკმაყოფილებულია.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. სოციალური ქსელი - <https://www.facebook.com/axaliqartuliskola/>
2. სკოლის ვებ-გვერდი - <https://www.newgeoschool.edu.ge/>

შეფასება:

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

☒ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

3.7. ფინანსური რესურსები

3.7.1. სკოლა ფინანსურად მდგრადია

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. სკოლის ფინანსური რესურსით უზრუნველყოფილია სამოქმედო გეგმის განხორციელება

სკოლა საპროგნოზო ბიუჯეტის პროექტის მომზადებისას ითავლისწინებს სავარაუდო შემოსავლებს, მომდევნო წლის პრიორიტეტებს, სავარაუდო ხარჯებს, წინა წლის გამოცდილებას. სკოლის შემოსავლების გარკვეულ წყაროს წარმოადგენს სახელმწიფო ვაუჩერული დაფინანსება, თუმცა ძირითადი შემოსავალი მოსწავლეთა სწავლის საფასურის სახითაა განსაზღვრული. სკოლას აქვს ფინანსური შესაძლებლობა, რომ შეასრულოს სამოქმედო გეგმით დასახული აქტივობები. **ინდიკატორი 3.7.1.1. დაკმაყოფილებულია.**

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

სკოლა ახორციელებს ფინანსური რესურსების დაგეგმვას, ცვლილებას, განკარგვასა და მონიტორინგს. კერძოდ, სკოლა თანამშრომლობს აუდიტორულ ფორმასთან, რომელიც ამოწმებს ფინანსურ პროცესებს და აწვდის სკოლას რეკომენდაციებს კანონმდებლობის შესაბამისად. სკოლა ატარებს ფინანსურ და მატერიალურ ინვენტარიზაციას. **ინდიკატორი 3.7.1.2. დაკმაყოფილებულია.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. სკოლის საპროგნოზო ბიუჯეტი
2. ხელშეკრულება აუდიტორულ ფორმასთან

შეფასება:

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

☒ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

ნაწილი V. თანდართული დოკუმენტაცია

თარიღი : 26.06.2025

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრის ხელმოწერა:

