



განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი
NATIONAL CENTER FOR EDUCATIONAL QUALITY ENHANCEMENT

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნა
შპს თბილისის არქიმედეს სკოლა

იმავე მუნიციპალიტეტის ფარგლებში საგანმანათლებლო საქმიანობის მისამართის/ფართის ცვლილება

ექსპერტთა ჯგუფის წევრები

თავმჯდომარე:

ლიანა კობესაშვილი

წევრ(ებ)ი:

ირმა ტატიშვილი

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
 - ☐ გეგმიური
 - ☐ არაგეგმიური

I. ინფორმაცია ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების შესახებ

ინფორმაცია დაწესებულების შესახებ	
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების სახელწოდება	შპს თბილისის არქიმედეს სკოლა
ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმა	შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების (გადასახადის გადამხდელის) საიდენტიფიკაციო კოდი	405101562

II. საკონტაქტო ინფორმაცია

საკონტაქტო ინფორმაცია	
მუნიციპალიტეტი (სოფელი/დაბა/ქალაქი)	თბილისი
ფაქტობრივი მისამართი	პეკინის გამზირი 34/ალექსანდრე ყაზბეგის გამზირი 2ა
საფოსტო ინდექსი	0160
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ვებ-გვერდი	https://archimede.ge/
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ელ-ფოსტა	archimedeskolamail@gmail.com
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ტელეფონის ნომერი (არსებობის შემთხვევაში)	514 60 00 55

III. ინფორმაცია ვიზიტის შესახებ

წარმოების საფუძველი (ბრძანების ნომერი და თარიღი)	04.06.2025 წლის ბრძანება MES 7 25 0000624229
ვიზიტის თარიღი (არსებობის შემთხვევაში)	27.06.2025 წ.

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

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

ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდება	ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის საფეხური	ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების ენა	ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების ადგილი (მუნიციპალიტეტის, ქალაქის, დაბის/სოფლის/ქუჩის და შენობა-ნაგებობების რაოდენობის მითითებით)
ზოგადი განათლების დაწყებითი საფეხურის ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამა	დაწყებითი საფეხური	ქართული	თბილისი პეკინის გამზირი 34/ ალექსანდრე ყაზბეგის გამზირი 2ა
ზოგადი განათლების საბაზო საფეხურის ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამა	საბაზო საფეხური	ქართული	თბილისი პეკინის გამზირი 34/ ალექსანდრე ყაზბეგის გამზირი 2ა
ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამა	საშუალო საფეხური	ქართული	თბილისი პეკინის გამზირი 34/ ალექსანდრე ყაზბეგის გამზირი 2ა

VI. შეფასების პროცესის საერთო მიმოხილვა

მოკლედ აღწერეთ ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების შეფასებასთან დაკავშირებული ძირითადი საკითხები.

2025 წლის 27 ივნისს განხორციელდა ვიზიტი შპს თბილისის არქიმედეს სკოლაში მისამართზე თბილისი პეკინის გამზირი 34/ალექსანდრე ყაზბეგის გამზირი 2ა. ვიზიტის მიზანი იყო სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციულ და ინფრასტრუქტურულ მხარდაჭერის შეფასება დაწესებულების მიერ იმავე მუნიციპალიტეტში ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების მისამართის/ფართის ცვლილების პირობებში. ვიზიტის ფარგლებში ექსპერტთა მიერ გადამოწმდა და შეფასდა სკოლის მზაობა უზრუნველყოს განათლების ხელმისაწვდომობა ახალ ფართზე, კერძოდ:

- ფართის ცვლილების შემთხვევაში შეძლოს მოსწავლეთა კვალიფიციური ადამიანური რესურსით მომსახურება, ადამიანური რესურსის ეფექტიანად მართვა და განვითარება;
- უზრუნველყოს სკოლაში მიმდინარე პროცესების, საინფორმაციო რესურსების ეფექტიანად მართვა;
- მართოს საზოგადოებასთან კომუნიკაცია;
- სკოლის ფინანსური მდგომარეობის მდგრადობა.

VII. ინფორმაცია მოსწავლეების შესახებ

საბჭოს მიერ განსაზღვრული მოსწავლეთა ადგილების ზღვრული რაოდენობა	აქტიური სტატუსის მქონე მოსწავლეთა რაოდენობა
460	346

VIII. საუკეთესო გამოცდილების საერთო მიმოხილვა

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

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.

შპს თბილისის არქიმედეს სკოლამ 2025 წლის 7 ივლისის N04-70 კორესპონდენციით წარმოადგინა, არგუმენტირებული პოზიცია, რომელსაც დაურთო დასკვნის პროექტში მოყვანილი რეკომენდაციების შესრულების მტიცებულებები. სკოლას დასკვნის პროექტით განსაზღვრული ჰქონდა ორი რეკომენდაცია. ა. სკოლამ უზრუნველყოს შენობა-ნაგებობის ექსპლუატაციის უსაფრთხოების შესახებ დასკვნის მომზადება შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმით განსაზღვრულ ვადაში მიმდინარე (2025 წ) წლის 20 აგვისტომდე. ბ.სკოლამ უზრუნველყოს მიმართვა უფლებამოსილ უწყებასთან შენობა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენის შესახებ შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმით გათვალისწინებულ ვადაში, 2025 წლის 20 აგვისტომდე.

არგუმენტირებულ პოზიციაში სკოლამ წარმოადგინა სასამართლო ექსპერტიზის ეროვნული ბიუროს 30.06.2025 წლის N5003752225 წერილი და ექსპერტის დასკვნა N004124225, რომლის დასკვნით ნაწილშიც ნათქვამია, რომ „შენობის ტექნიკური მდგომარეობა დამაკმაყოფილებელია და შენობა ვარგისია შემდგომი ექსპლოატაციისთვის, თუმცა შემდგომი ხანგრძლივი ექსპლოატაციისთვის საჭიროა დასკვნის კვლევით ნაწილში აღნიშნული ხარვეზების დროული აღმოფხვრა“. სკოლას მიეცა **რჩევა გაითვალისწინოს ექსპერტიზის ეროვნული ბიუროს მიერ გაცემული რეკომენდაცია დასკვნის კვლევით ნაწილში აღნიშნულ ხარვეზებთან დაკავშირებით.**

რაც შეეხება მიმართვას უფლებამოსილ უწყებასთან შენობა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით სკოლამ წარმოადგინა 2025 წლის 4 ივლისის N04-69 წერილი, რომლითაც მიმართა შსს საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახური უფროსს ბატონ თეიმურაზ მღებრიშვილს შეისწავლოს „შენობა-ნაგებობების შესაბამისობა შენობა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან და მის შესაბამისად მოამზადოს დასკვნა შენობა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ“. უფრო მეტიც, სკოლამ არგუმენტირებულ პოზიციას დაურთო შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, რომლის მიხედვითაც აიღო ვალდებულება 2026 წლის 30 ივლისისათვის მოიპოვოს აღნიშნული დასკვნა.

ექსპერტთა ჯგუფმა განიხილა რა სკოლის მიერ წარმოდგენილი მტკიცებულებები, 3.4.1 კომპონენტის შეფასება „მეტწილად შეესაბამება“ შეცვალა შეფასებით „შესაბამება“.

X. 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

სკოლის ახალ ფართში, პეკინის გამზირი 34 / ალექსანდრე ყაზბეგის გამზირი 2ა, განთავსებულია 36 საკლასო ოთახი, საბუნებისმეტყველო მეცნიერებების ლაბორატორია, ბიბლიოთეკა, მინი სპორტული მოედანი, ადმინისტრაციული ოთახები, დიდი საკლასო ოთახი რომელიც გამოიყენება დაწყებითი კლასების მოსწავლეთა სპორტული აქტივობებისთვის. სველი წერტილები, მათ შორის ადაპტირებული. უზრუნველყოფილია კომფორტული გარემო მოსწავლეთათვის და პერსონალისთვის. სკოლაში დასაქმებულია კვალიფიციური მასწავლებლები (4 წამყვანი, 32 უფროსი. 14 მოწვეული), ადმინისტრაციული პერსონალი და ტექნიკური თანამშრომლები, რომლებიც აკმაყოფილებენ მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილ მოთხოვნებს. სკოლას აქვს განაცხადი გაკეთებული ასევე სკოლების ვაკანსიების ვებგერდზე და ვიზიტის პერიოდში მიმდინარეობდა მასწავლებელთა შერჩევის პროცესი. სკოლა უზრუნველყოფილია კურიკულუმის მიხედვით საჭირო სახელმძღვანელოებით, სასწავლო მასალებით, რუკებით, პლაკატებით, თვალსაჩინოებებით. კომპიუტერული ტექნიკით (9 პერსონალური კომპიუტერ, 16 ლეპტოპი, პრინტერი/სკანერი, სმარტ ტელევიზორები საკლასო ოთახებში), რომლებიც ხელს უწყობს ხარისხიან და ინკლუზიურ საგანმანათლებლო პროცესს.

ნაწილი II: სტანდარტების შეფასება, ხარვეზები, რეკომენდაციები და რჩევები

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

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

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

(ცხრილი ივსება მოსწავლეთა ზღვრული რაოდენობის გაზრდის წარმოების დროს)

მოსწავლეთა რაოდენობა: 650	ექსპერტთა ჯგუფი ეთანხმება	აღწერა (იმ შემთხვევაში, თუ ექსპერტთა ჯგუფი არ ეთანხმება ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების განაცხადში მოთხოვნილ მოსწავლეთა ზღვრულ რაოდენობას)
	☒ ექსპერტთა ჯგუფი არ ეთანხმება ☐	

III. გამოვლენილი ხარვეზების შეჯამება

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

სტანდარტი N3	სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა	ხარვეზი
ინდიკატორი N...		

IV. სტანდარტებთან შესაბამისობის რეკომენდაციების შეჯამება

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

სტანდარტი N3	სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა	სტანდარტთან შესაბამისობის რეკომენდაცია

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.3.4.1.1	სკოლა უზრუნველყოფს სკოლის ტერიტორიაზე ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვას, რისთვისაც არსებობს: ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვის უზრუნველყოფის მექანიზმი, უფლებამოსილ ორგანოსთან/პირთან შეთანხმებული საგანგებო	სკოლამ გაითვალისწინოს ექსპერტიზის ეროვნული ბიუროს მიერ გაცემული რეკომენდაცია დასკვნის კვლევით ნაწილში აღნიშნულ ხარვეზებთან დაკავშირებით.

¹ გარდა მეორე სტანდარტის ნაწილობრივი შესაბამისობისა.

	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)	
--	---	--

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

3. სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა

3.1. პერსონალის მართვა

3.1.1. სკოლის ორგანიზაციული მოწყობა უზრუნველყოფს დასახული მიზნების მიღწევას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. სკოლაში მოქმედი სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები მკაფიოდაა განსაზღვრული

სკოლას დამტკიცებული აქვს საშტატო განრიგი (ბრძანება N13/19. 11.09.2024 წ.) და სტრუქტურის ვიზუალური გამოსახულება — ორგანიგრამა, რაც მის ეფექტიან ფუნქციონირებას უზრუნველყოფს. საშტატო განრიგი ასახავს სკოლაში არსებული საკადრო ერთეულების რაოდენობას, ორგანიგრამა კი წარმოადგენს ვიზუალურ საშუალებას, რომელიც მკაფიოდ ასახავს სკოლის მმართველობით სტრუქტურას, სტრუქტურულ ერთეულებს, პოზიციებს და მათ შორის არსებულ ვერტიკალურ და ჰორიზონტალურ ურთიერთდაქვემდებარებას. სქემაში გამოყოფილი სტრუქტურები/პოზიციები შესაძლებლობას იძლევა, მარტივად იქნეს იდენტიფიცირებული თითოეული ერთეულის როლი, ფუნქცია და პასუხისმგებლობის ფარგლები. იგი ამარტივებს როგორც კომუნიკაციის, ისე პასუხისმგებლობების გამიჯვნის პროცესს და ხელს უწყობს რესურსების ოპტიმალურ მართვასა და განათლების პროცესის ორგანიზებულად განხორციელებას. ორივე დოკუმენტი წარმოადგენს ინსტრუმენტს, რომელიც მნიშვნელოვან როლს ასრულებს სკოლის საქმიანობის ორგანიზებულობისა და სტრატეგიული მართვის თვალსაზრისით.

სკოლაში მოქმედი სტრუქტურული ერთეულების და პასუხისმგებელი პირების ფუნქციები ასევე მკაფიოდ არის განსაზღვრული და დადგენილი შესაბამის დოკუმენტებში. კერძოდ, პერსონალის/სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციები დეტალურადაა აღწერილი სკოლის დებულებაში, კათედრის, დისციპლინური საბჭოს, ხარისხის მართვის ჯგუფის, მმართველთა საბჭოს, დამრიგებლის მუშაობის და მოსწავლეთა თვითმმართველობის დებულებებში. აღნიშნული დოკუმენტები უზრუნველყოფს პასუხისმგებლობების გამიჯვნას და თითოეული სტრუქტურული ერთეულის/პირის როლის ცალსახა განსაზღვრას.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია

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

სკოლაში მოქმედი სტრუქტურული ერთეულებისა და პასუხისმგებელი პირების ფუნქციები მკაფიოდ არის განსაზღვრული შესაბამის დებულებებში. დებულებების საფუძველზე ჩამოყალიბებული ფუნქციებისა და პასუხისმგებლობების განაწილება უზრუნველყოფს საქმიანობის კოორდინირებულად მართვას. თითოეული სტრუქტურული ერთეულის/პირის როლი განსაზღვრულია მათი უფლებამოსილებისა და მოვალეობების მიხედვით, რაც ხელს უწყობს ადმინისტრირების გამჭვირვალობას და განათლების ხარისხის უზრუნველყოფას, საფუძველს ქმნის საგანმანათლებლო საქმიანობის გეგმურად, ორგანიზებულად და მიზანმიმართულად განხორციელებისთვის და დადებითად აისახება სკოლის სტრატეგიულ მართვასა და განვითარების პროცესზე.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- 2024 14 მაისის N1/კ-8 ბრძანება შპს „თბილისის არქიმედეს სკოლის“ ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის დამტკიცების თაობაზე;
- ბრძანება N1კ/15 (30.04.2025 წ) სკოლის დებულების დამტკიცების თაობაზე;
- ბრძანება N2-116 (29.12.2023 წ.) კათედრის დებულების დამტკიცების შესახებ;
- ბრძანება N2-108 (29.12.2023 წ) ხარისხის მართვის ჯგუფის დებულების დამტკიცების შესახებ;
- ბრძანება N2-104 (29.12.2023წ) თბილისის არქიმედეს სკოლის მმართველთა საბჭოს დებულების დამტკიცების შესახებ;
- ბრძანება N2-117 929.12.2023 წ) დამრიგებლის მუშაობის დებულების დამტკიცების შესახებ;
- ბრძანება N2-89 (2.10.2023 წ) დისციპლინური საჭოს დებულების დამტკიცების შესახებ;
- საშტატო განრიგი;
- სკოლის ორგანიზაციული დიაგრამა, ორგანიგრამა.

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

დაწესებულების მიერ დადგენილი მოთხოვნები და რეგულაციები დეტალურად არის გაწერილი ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის დოკუმენტში (ბრძანება N1/კ-8. 14.05.2025წ) და შინაგანაწესში (ბრძანება N2-76, 06.10.2023 წ), რაც უზრუნველყოფს პერსონალის შერჩევის, დანიშვნის, შეფასებისა და პროფესიული განვითარების პროცესების გამჭვირვალობასა და სამართლიანობას. სკოლის შინაგანაწესით რეგულირდება: დასაქმებულთა შრომითი ურთიერთობის წარმოშობა და შეწყვეტა, მასწავლებლის/თანამშრომლის მიღება და სამსახურებრივი შეთავსება, შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა, შრომის ანაზღაურების გაცემის დრო, ადგილი, წესი და პირობები, სასწავლო პროცესის მონიტორინგის ფორმები და ფარგლები, წახალისების ფორმები (მოსწავლე, დასაქმებული), დისციპლინური წარმოება, გადაცდომა და მისთვის გათვალისწინებული დისციპლინური სახდელები (მოსწავლე/დასაქმებული), დისციპლინური წარმოება, უფლებების დაცვის გარანტიები, შვებულების ხანგრძლივობა, მიცემის წესი და შრომითი ურთიერთობის შეჩერება, უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერება.

სკოლის დებულებით რეგულირდება: პერსონალის სამუშაოზე აყანა, თანამშრომელთა ადაპტაციის ეტაპები, ადამიანური რესურსების პროფესიული განვითარება, სამუშაოს შესრულების ხარისხის მართვა, პერსონალის კმაყოფილების კვლევა და შენარჩუნება, დროებით სკოლაში არ მყოფი დასაქმებულის შრომითი ურთიერთობის შეჩერების/სკოლაში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში მისი დროებით ჩანაცვლება. შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა. პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტები ეფუძნება მოქმედ სამართლებრივ ჩარჩოსა და სკოლის შიდა მარეგულირებელ აქტებს და ქმნის მყარ საფუძველს ადამიანური რესურსების მართვისთვის, რაც თავის მხრივ, ხელს უწყობს საგანმანათლებლო პროცესის ხარისხიანად განხორციელებასა და ორგანიზაციული კულტურის განმტკიცებას. სკოლის პერსონალთან ინტერვიუთი დადგინდა, რომ სკოლა პერსონალის მართვას ახორციელებს დაწესებულების მიერ დადგენილი პირობების დაცვით.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია .

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

სკოლას გააჩნია საჭიროებებზე დაფუძნებული პრევენციული და ინტერვენციული პერსონალის მართვის პოლიტიკა, რომელიც უზრუნველყოფს პერსონალის სტაბილურობას და საგანმანათლებლო პროცესის უწყვეტობას. ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკაში განსაზღვრულია რეგულაციები, რომლებიც აწესრიგებს დროებით სკოლაში არ მყოფი დასაქმებულის შრომითი ურთიერთობის შეჩერების ან გამოუცხადებლობის შემთხვევაში მის დროებით ჩანაცვლებას. კერძოდ, თანამშრომლის დროებით სკოლაში არ ყოფნის შემთხვევაში მისი მოვალეობების გადანაწილება ხდება შიდა კადრზე. თუ მისი მოვალეობების გადანაწილება ვერ ხერხდება შიდა კადრზე და სკოლაში გამოუცხადებლობა გრძელდება ხანგრძლივი პერიოდით, სკოლა უზრუნველყოფს სამუშაოზე დროებით არმყოფი დასაქმებულის ჩანაცვლებას სამუშაოზე მის გამოცხადებამდე. ჩანაცვლება ხდება გარეშე პირით. დროებით არმყოფი პირის ჩანაცვლების დროს შერჩეული ჩამნაცვლებელი პირი უნდა აკმაყოფილებდეს სკოლის მიერ ამ თანამდებობისთვის დადგენილ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს. მასწავლებლის დროებით სკოლაში არ ყოფნის შემთხვევაში თუ მისი საათების გადანაწილება ვერ ხდება იმავე საგნის ან საგნობრივი ჯგუფის მასწავლებელზე, სკოლა უზრუნველყოფს სამუშაოზე დროებით არმყოფი დასაქმებულის ჩანაცვლებას

სამუშაოზე მის გამოცხადებამდე. სკოლა ასევე ზრუნავს დასაქმებულის სოციალიზაციაზე, ახდენს მის შეფასებას და შეფასების საფუძველზე განვითარების დაგეგმვას. დასაქმებულთა საკვალიფიკაციო მოთხოვნებში გაწერილია დასაქმებულთა ურთერთჩანაცვლების პრინციპები. აღნიშნული რეგულაციები უზრუნველყოფს სკოლაში შესაძლო რისკების წინასწარ შეფასებასა და შესაბამის რეაგირებას, რაც მეტყველებს პრევენციული და ინტერვენციული მენეჯმენტის მიდგომების არსებობაზე. ამგვარი პოლიტიკა მნიშვნელოვნად უწყობს ხელს როგორც ორგანიზაციული პროცესების უწყვეტობას, ისე სწავლა-სწავლების ხარისხის შენარჩუნებას. სკოლის მხრიდან პერსონალის პრევენციული და ინტერვენციული მართვის პოლიტიკა დაადასტურეს სკოლის თანამშრომლებმა გასაუბრების დროს.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია

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

სკოლას პერსონალის შერჩევისა და სამუშაოზე აყვანის პროცედურები გაწერილი აქვს ადამიანური რესურსების პოლიტიკის დოკუმენტში. დოკუმენტში განსაზღვრული პოლიტიკა სრულად შეესაბამება საქართველოს მოქმედ კანონმდებლობას. დასაქმების პროცესში უზრუნველყოფილია თანაბარი შესაძლებლობების პრინციპი, რაც გულისხმობს კანდიდატთა პროფესიული ცოდნისა და უნარების შეფასებას წინასწარ დადგენილი კრიტერიუმების შესაბამისად.

ვიზიტის პერიოდში შემთხვევითი შერჩევის პრინციპით გადამოწმდა სკოლის მიერ განხორციელებული თანამშრომლის სამუშაოზე აყვანის პროცედურები, რის შედეგადაც გამოიკვეთა, რომ შერჩევის ეტაპები და პროცედურები (ვაკანსიის გამოქვეყნება, განაცხადების მიღება, კანდიდატების შეფასება და საბოლოო შერჩევა) განხორციელებულია სკოლის მიერ განსაზღვრული წესების შესაბამისად, რაც ხელს უწყობს პოზიციების შესაბამისი კადრების მოზიდვას.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

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

დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი სკოლის დებულების დანართი „საკვალიფიკაციო მოთხოვნები“ განსაზღვრავს სკოლაში დასაქმებულ თითოეული პირის/თანამშრომლის საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს. სკოლაში დასაქმებულთა პირადი საქმეების გადამოწმებით გამოვლინდა, რომ სკოლის თანამშრომელთა კვალიფიკაცია შეესაბამება როგორც მოქმედ კანონმდებლობაში განსაზღვრულ მოთხოვნებს, ასევე დაწესებულების დებულებაში გაწერილ კონკრეტულ საკვალიფიკაციო კრიტერიუმებს. პერსონალის შერჩევა და დანიშვნა განხორციელებულია დაწესებულების შიდა რეგულაციებისა და კანონმდებლობის შესაბამისად, რაც უზრუნველყოფს მათი კომპეტენციების შესაბამისობას დაკავებულ თანამდებობებთან.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია

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

სკოლის პერსონალის მართვის პოლიტიკა და ორგანიზაციული კულტურა დაფუძნებულია მონაწილეობით და გუნდური მუშაობის პრინციპებზე, რაც მნიშვნელოვნად უწყობს ხელს გადაწყვეტილებების კოლექტიურად მიღებასა და თანაბარი ჩართულობის უზრუნველყოფას. აღნიშნული პრინციპების პრაქტიკაში განხორციელების დასტურია სკოლაში სხვადასხვა სტრუქტურული ერთეულების — პედაგოგიური საბჭო, კათედრები, მოსწავლეთა თვითმმართველობა, დისციპლინური საბჭო და მმართველთა საბჭო ფუნქციონირება. თითოეული მათგანი თანამშრომელთა, მოსწავლეთა, მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის და მმართველი სტრუქტურების თანამონაწილეობით უზრუნველყოფს სკოლის საქმიანობის დაგეგმვისა და მართვის პროცესებში ყველა მონაწილე მხარის წარმომადგენლობას. კონკრეტული გადაწყვეტილებების მისაღებად სკოლის პრაქტიკაა დროებითი ან მუდმივმოქმედი ჯგუფების/კომისიების შექმნა. მაგ. სტრატეგიული დაგეგმვის სამუშაო ჯგუფი, ხარისხის მართვის ჯგუფი, საკონკურსო კომისია და სხვა. ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

6. სკოლას აქვს წარმატებული გამოცდილების აღიარებისა და გაზიარების მექანიზმი

დასაქმებულთა მოტივაციის ამაღლების, პროფესიული ზრდის წახალისებისა და საუკეთესო პრაქტიკის გაზიარების მიზნით სკოლას შინაგანაწესში გაწერილი აქვს წარმატებული გამოცდილების აღიარებისა და გაზიარების მექანიზმი. შინაგანაწესით განსაზღვრულია წახალისების სხვადასხვა ფორმა, მათ შორის: მადლობის გამოცხადება, სიგელით დაჯილდოება, ფასიანი საჩუქრით აღნიშვნა და ერთჯერადი (ფულადი) პრემიის გაცემის შესაძლებლობა. აღნიშნული მექანიზმები სისტემატურად გამოიყენება წარმატებული საქმიანობისა და მიღწევების აღიარების მიზნით რის დასტურადაც სკოლამ წამოადგინა შესაბამისი ბრძანებები თანამშრომელთა დაჯილდოების შესახებ. შესაბამისად დასტურდება, რომ სკოლა წარმატებით ახორციელებს თანამშრომელთა მიღწევების აღიარებასა და ამ გამოცდილების ინსტიტუციურ დონეზე გაზიარებას, რაც დადებითად აისახება დაწესებულების პროფესიულ კულტურასა და საგანმანათლებლო ხარისხზე.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- ბრძანება N1/კ-8 (14.05.2025 წ) ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის დამტკიცების შესახებ;
- ბრძანება N2-76 (06.10.2023 წ) შინაგანაწესის დამტკიცების შესახებ;
- ბრძანება ბრძანება N1კ/15 (30 .04.2025 წ) სკოლის დებულების დამტკიცების თაობაზე;
- ბრძანება N2-54 (01.09.2023 წ) ფილოსოფიის (მისიის, ხედვის, ღირებულებების) შემუშავების და სტრატეგიული დაგეგმვის მეთოდოლოგიის დამტკიცების შესახებ;
- ბრძანება N2-116 (29.12. 2023 წ.) კათედრის დებულების დამტკიცების შესახებ;
- ბრძანება N2-107 (29.12.2023 წ) ხარისხის მართვის ჯგუფის შექმნის შესახებ;

- ბრძანება N2-108 (29.12.2023 წ) ხარისხის მართვის ჯგუფის დებულების დამტკიცების შესახებ;
- ბრძანება №2-13 შპს (08.05.2025 წ) ქართული ენისა და ლიტერატურის მასწავლებლისათვის წახალისების სახით ერთჯერადი (ფულადი) პრემიის გაცემის შესახებ.;
- ბრძანება №2-12 (08.05.2025 წ) ფიზიკი მასწავლებლისათვის მადლობის გამოცხადების შესახებ.

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 ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის მიხედვით სკოლა იღებს ვალდებულებას სისტემატურად აწარმოოს პერსონალის მიერ შესრულებული სამუშაოს შეფასება, რათა უზრუნველყოს დასაქმებულის ძლიერი და გასაუმჯობესებელი მიმართულებების იდენტიფიცირება, ხოლო შეფასების შედეგების ანალიზის საფუძველზე განახორციელოს პერსონალის მიზნობრივი განვითარების პროცესი. აღნიშნული დოკუმენტის მიხედვით სკოლაში დასაქმებულ პირთა შეფასებისათვის დანერგული შეფასების სისტემა მოიცავს მონიტორინგს, კათედრის წევრების ურთიერთდასწრებას და სხვა. ერთწლიანი სამოქმედო გეგმით განსაზღვრულია ადამიანური რესურსის განვითარებაზე ზრუნვა მთელი წლის მანძილზე. კერძოდ, თანამშრომელთა პროფესიული საჭიროებების კვლევა, გაკვეთილებზე დასწრება და მასწავლებლებისათვის უკუკავშირის გაზიარება. საგაკვეთილო პროცესზე დაკვირვებას და მასწავლებელთა შეფასებას ახორციელებს ხარისხის უზრუნველყოფის ჯგუფი, აღნიშნული ჯგუფის სამოქმედო გეგმა ითვალისწინებს მასწავლებლის საქმიანობაზე (მათ შორის, საგაკვეთილო პროცესზე) დაკვირვებასა და შეფასებას მთელი სასწავლო წლის მანძილზე, პროფესიული საჭიროებების იდენტიფიცირებასა და რეკომენდაციის/უკუკავშირის მიცემას. მასწავლებელთა გამოკითხვას მათი პროფესიული საჭიროებების კვლევის მიზნით. ამრიგად, ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის დოკუმენტის, ასევე სკოლის პრაქტიკის ანალიზის (პერსონალის შეფასების შევსებული ფორმები) და სკოლის პერსონალთან ინტერვიუს საფუძველზე გამოიკვეთა, რომ სკოლას

გააჩნია პერსონალის პროფესიული განვითარების საჭიროებათა იდენტიფიცირებისა და შეფასების სტრუქტურირებული მექანიზმები. სკოლაში სისტემატურად მიმდინარეობს პერსონალის საქმიანობის შეფასება უშუალო ხელმძღვანელის მიერ, რაც მოიცავს როგორც ფორმალურ შეფასების პროცესს, ასევე ყოველდღიურ დაკვირვებასა და უკუკავშირის მიწოდებას. პერსონალის შეფასების შედეგები გამოიყენება როგორც ინდივიდუალური მხარდაჭერის, ისე კოლექტიური განვითარების გეგმების დასაგეგმად.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

2. პერსონალის განვითარება ხორციელდება გამოვლენილი საჭიროებების საფუძველზე შემუშავებული გეგმის შესაბამისად

სკოლაში პერსონალის პროფესიული განვითარების პროცესის ანალიზის (გამოკითხვის შედეგები, პროფესიული განვითარების გეგმა, პერსონალის შეფასებები) შედეგად დგინდება, რომ პერსონალის განვითარება ხორციელდება წინასწარ გამოვლენილი საჭიროებების საფუძველზე. დაწესებულებაში არსებობს პროფესიული განვითარების დაგეგმვის მექანიზმი, რომელიც ეფუძნება პერსონალის შეფასების შედეგებს, უშუალო ხელმძღვანელების დაკვირვებას, გაკვეთილებზე დასწრების პრაქტიკას და თანამშრომელთა პროფესიული ინტერესების გამოვლენას. აღნიშნული ინფორმაცია სისტემატურად გროვდება და გამოიყენება პერსონალური თუ ჯგუფური საჭიროებების იდენტიფიცირებისთვის. მიღებული მონაცემების საფუძველზე სკოლა ამზადებს პერსონალის პროფესიული განვითარების გეგმას, რომელიც მიზანმიმართულად ეხმარება გამოვლენილ საჭიროებებს და მიმართულია კომპეტენციების გაუმჯობესებაზე. ამ მიდგომით პროფესიული განვითარება ხდება გააზრებული, მიზნობრივი და რეალურ საჭიროებებზე მორგებული.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

3. სკოლა ხელს უწყობს პერსონალის კარიერულ ზრდას

სკოლის დირექციასთან და მასწავლებლებთან გასაუბრებით დადგინდა, რომ სკოლა სისტემატურად ხელს უწყობს პერსონალის კარიერულ განვითარებას. დაწესებულების პრაქტიკაა კათედრებზე გამოცდილების გაზიარება და ურთიერთმხარდაჭერა. სკოლა ხელს უწყობს პერსონალს მონაწილეობა მიიღოს სხვადასხვა ტრენინგებსა და სემინარებში. სკოლის მასწავლებლებთან გასაუბრებით გამოიკვეთა თუ როგორ შეუწყო სკოლამ ხელი სტუდენტს, რომელიც სკოლაში დასაქმდა როგორც ასისტენტი და გახდა მასწავლებელი.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

4. სკოლა უზრუნველყოფს თანამშრომლების ინტეგრაციას სამუშაო გარემოსთან

თანამშრომლის ინტეგრაცია სამუშაო გარემოსთან წარმოადგენს ადამიანური რესურსების მართვის მნიშვნელოვან ასპექტს. თანამშრომლის სამუშაო გარემოსთან ინტეგრაციის კონკრეტული მექანიზმები, რომლებიც ახალ თანამშრომლებს ხელს უწყობს სამუშაო გარემოსთან შეგუებაში, გუნდში ინტეგრაციასა და პროფესიულ ადაპტაციაში გაწერილია ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის დოკუმენტში. სკოლის შიდა მარეგულირებელი აქტით განსაზღვრული მექანიზმების გამოყენების პრაქტიკა დაადასტურეს მასწავლებლებმა ინტერვიუს დროს. სკოლის აღნიშნული მიდგომა უზრუნველყოფს პოზიტიური სამუშაო გარემოს ჩამოყალიბებას, თანამშრომელთა მოტივაციის ამაღლებას და საგანმანათლებლო პროცესის ეფექტიანად განხორციელებას.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია

5. წახალისებულია პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივები

სკოლის შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტაციის და პრაქტიკის ანალიზის საფუძველზე დგინდება, რომ დაწესებულებაში წახალისებულია თანამშრომელთა პროფესიული ინიციატივები. სკოლა ხელს უწყობს პედაგოგიური და ორგანიზაციული საქმიანობის გაუმჯობესებისკენ მიმართული ინიციატივების გამოჩენასა და განხორციელებას, რაც გამოიხატება როგორც ადმინისტრაციის მხარდაჭერით, ასევე პრაქტიკულად გაცემული შეფასებებითა და წახალისების ფორმებით. პერსონალის იდეები და ინიციატივები გათვალისწინებულია საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვასა და განვითარებაში, რაც მათ პროფესიულ მოტივაციასა და ჩართულობას კიდევ უფრო აძლიერებს. სკოლის მასწავლებლებმა ინტერვიუს დროს მაგალითის სახით მოიყვანეს პროექტი „გაეროს მოდელირება“, რომლის სასკოლო სივრცეში განხორციელებისათვის სკოლამ მასწავლებელს გაუწია ტექნიკური, ფინანსური და ორგანიზაციული მხარდაჭერა. ამრიგად, შეიძლება დასაბუთებულად აღინიშნოს, რომ სკოლაში წახალისებულია პერსონალის ინიციატივები და მათ გააჩნიათ რეალური შესაძლებლობა პროფესიული ხედვების განვითარებისა და პრაქტიკაში განხორციელებისთვის.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- ბრძანება N1/კ-8 (14.05.2025 წ) ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის დამტკიცების შესახებ;
- თანამშრომელთა შეფასების შევსებული ფორმები;
- გაკვეთლზე დასწრების და სასწავლო პროცესის შეფასები შევსებული ფორმები;
- ბრძანება N2-76 (06.10.2023 წ) შინაგანაწესის დამტკიცების შესახებ;
- პერსონალის განვითარების გეგმა.

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

სკოლის ხარისხის მართვის მექანიზმების დოკუმენტის და სკოლის პრაქტიკის ანალიზით დგინდება, რომ სკოლის საგანმანათლებლო საქმიანობის მართვა ხორციელდება ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის შესაბამისად. ხარისხის მართვის მექანიზმების დოკუმენტში განსაზღვრულია ხარისხის უზრუნველყოფის პროცესული მიდგომა და ციკლური სტრუქტურა, რომელიც მოიცავს შემდეგ ეტაპებს: დაგეგმვა (Plan), განხორციელება (Do), შეფასება (Check) და გაუმჯობესება (Act). აღნიშნული ციკლი წარმოადგენს სისტემურ და განგრძობად ჩარჩოს, რომელიც სკოლის მიერ გამოიყენება საგანმანათლებლო პროცესის ეფექტიანობისა და განვითარებაზე ორიენტირებული მართვის უზრუნველსაყოფად. სკოლა წარმოდგენილ დემინგის ციკლის სტრუქტურას იყენებს სკოლის ძირითად, მმართველობით და დამხმარე პროცესების ადმინისტრირებისას. კერძოდ, ადამიანური რესურსების მართვისას სკოლა გეგმავს საჭირო ადამიანურ რესურსს, ახდენს მათ შერჩევას/დასაქმებას/დაკვირვებას საქმიანობაზე/შეფასებას და შეფასების შედეგების საფუძველზე უცხადებს მხარდაჭერას. იგივე პროცესია კრიკულუმების შექმნა/დანერგვა/შეფასება/განვითარება, მოსწავლეთა მხარდამჭერი სერვისების მოხილვება/შეთავაზება/შედეგების შეფასება და უკუკავშირის საფუძველზე განვითარება და სხვა. ამრიგად, სკოლის საგანმანათლებლო

საქმიანობა ემყარება ხარისხის მართვის დოკუმენტში გაწერილ სტანდარტებს, შეფასებისა და უკუკავშირის სისტემებს, რაც განაპირობებს მიზნებზე ორიენტირებულ და უწყვეტ განვითარებაზე დაფუძნებულ მენეჯმენტს.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

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

სკოლის ხარისხის მართვის მექანიზმების დოკუმენტის ანალიზით დგინდება, რომ დოკუმენტში იდენტიფიცირებულია და დეტალურად არის აღწერილი სკოლის საგანმანათლებლო საქმიანობასთან დაკავშირებული მმართველობითი, ძირითადი და დამხმარე პროცესები.

დოკუმენტში მკაფიოდაა განსაზღვრული:

- **მმართველობითი პროცესები**, რომლებიც მოიცავს სკოლის სტრატეგიული და ოპერაციული მართვის ფუნქციებს;
- **ძირითადი პროცესები**, რომელთა ფარგლებში ხორციელდება უშუალოდ საგანმანათლებლო საქმიანობა, სასწავლო პროცესის დაგეგმვა, განხორციელება და მონიტორინგი;
- **დამხმარე პროცესები**, რომლებიც უზრუნველყოფენ სასწავლო პროცესის ფუნქციონირებას, მათ შორის ადმინისტრაციული, მატერიალურ-ტექნიკური და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერას.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

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

სკოლაში ჩამოყალიბებულია ეფექტური მექანიზმები თანამშრომლების, მოსწავლეების, მათი მშობლების/კანონიერი წარმომადგენლების მიერ სკოლის მიღებული გადაწყვეტილებების გასაჩივრებისა და საჩივრების განხილვისთვის. შემუშავებულია განცხადებისა და საჩივრის განხილვის წესი და საჩივრის განხილვის მიზნით შექმნილია კომისია (ბრძანება N2-67. 15.09.2023 წ.). აღნიშნული წესი უზრუნველყოფს მხარეთა უფლებების დაცვას, გამჭვირვალე კომუნიკაციას და სამართლიანი გარემოს შენარჩუნებას. აღნიშნული დოკუმენტით რეგულირდება განცხადების წარდგენის, ხარვეზის დადგენის და აცილების პროცედურები, განცხადების და საჩივრის განხილვის ზოგადი წესი და მისი ვადები, საჩივრის მიღებაზე ან განხილვაზე უარის თქმის საფუძვლები, დისციპლინური სახდელის შესახებ მიღებული გადაწყვეტილების გასაჩივრების ზოგადი წესი, დისციპლინური სახდელის დაკისრების თაობაზე გადაწყვეტილების გასაჩივრების ვადა და განხილვაზე უარის თქმის საფუძვლები, საჩივრის განხილვაში დაინტერესებული მხარისა და გასაჩივრებული

აქტის გამომცემი ორგანოს/პირის მონაწილეობა, საჩივრის განხილვა უფლების დარღვევის შემთხვევაში ვაკანსიის შესავსებად გამოცხადებული კონკურსის შედეგების გასაჩივრება. სასკოლო სასწავლო გეგმით რეგულირდება მოსწავლის უფლება ჩააბაროს სემესტრული გამოცდა. სკოლა, მის მიერ გამომცემულ ყველა ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციულ აქტში განსაზღვრავს გამოცემული აქტის გასაჩივრების შესაძლებლობას, რაც უზრუნველყოფს პროცედურულ გამჭვირვალობასა და დაინტერესებული მხარის უფლებების დაცვას.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

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

სკოლის თანამშრომლები, მოსწავლეები და მოსწავლეთა მშობლები/კანონიერი წარმომადგენლები სასკოლო დროს ან/და სკოლის ტერიტორიაზე სარგებლობენ თანაბარი პირობებით, დისკრიმინაციის გარეშე, თავიანთი უფლებებითა და თავისუფლებით, აგრეთვე სკოლის ყველა რესურსით. დამრიგებლები მოსწავლეებთან და მშობლებთან/კანონიერ წარმომადგენლებთან აწყობენ საინფორმაციო ხასიათის შეხვედრებს მოსწავლეთა უფლებებისა და წესების გაცნობის მიზნით. თანამშრომელთათვის და მოსწავლეთა მშობლების/კანონიერი წარმომადგენლებისათვის მათი უფლებებისა და ვალდებულებების გაცნობა ხორციელდება ხელშეკრულების გაფორმების ეტაპზე, ხელშეკრულების პირობების გაცნობით, პერსონალის და მოსწავლეთა კანონიერი უფლებების დაცვისთვის სკოლის შინაგანაწესში გაწერილია დისციპლინური გადაცდომების ნუსხა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის სახეები. იმ შემთხვევაში, თუ საგანმანათლებლო მიზნებიდან გამომდინარე იზღუდება სასკოლო საზოგადოების რომელიმე წევრის უფლება, სკოლა მას განუმარტავს უფლების შეზღუდვის საფუძველსა და აუცილებლობას.

სკოლაში საჩივრების განხილვის პროცესი რეგულირდება სკოლის მიერ დაწესებული წესებით და ხორციელდება ობიექტურობის, მიუკერძოებლობისა და კონფიდენციალურობის პრინციპებზე დაყრდნობით, რაც უწყობს ხელს სკოლაში კონფლიქტების პრევენციას და ხარისხიანი სასწავლო გარემოს შენარჩუნებას. სკოლას ბრძანებით განსაზღვრული ჰყავს დისციპლინური კომიტეტი, რომლის შემადგენლობაშიც მოსწავლე, მასწავლებელი, მოსწავლის მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- ბრძანება N2-76 (06.10.2023 წ) შინაგანაწესის დამტკიცების შესახებ;
- პერსონალთან და მოსწავლის მშობლებთან/კანონიერ წარმომადგენელთან გაფორმებული ხელშეკრულებები;

- ბრძანება N2-89 (2.10.2023 წ) დისციპლინური საჭოს დებულების დამტკიცების შესახებ;
- ბრძანება N2-67 (15.09. 2023 წ) განცხადებისა და საჩივრის განხილვის წესის შესახებ;

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 გააჩნია მექანიზმები, რომლებიც უზრუნველყოფს სასკოლო საზოგადოების წევრების ინფორმირებას, უკუკავშირის მიღებასა და მასზე რეაგირებას. თანამშრომლებთან კომუნიკაცია ხორციელდება ერთიანი ელექტრონული საკომუნიკაციო სისტემის მეშვეობით, რაც უზრუნველყოფს ადმინისტრაციულ გადაწყვეტილებებსა და მიმდინარე პროცესებზე პერსონალის დროულ ინფორმირებას. მოსწავლეებთან კომუნიკაციისთვის სკოლა იყენებს სატელეფონო კავშირს, სოციალურ ქსელებსა და ვებ-გვერდს, რაც ხელს უწყობს ოპერატიული ურთიერთობის შენარჩუნებას. სკოლაში ვიზიტორებთან კომუნიკაცია რეგულირდება სკოლის შიდა წესებით: პირველადი მიღება უზრუნველყოფილია დაცვის თანამშრომლისა და შესაბამისი პასუხისმგებელი პირების მიერ, მშობლებთან კომუნიკაცია კი ძირითადად ხდება კლასის დამრიგებლების და სხვა პასუხისმგებელი თანამშრომლების მეშვეობით. სკოლა ასევე აქტიურად იყენებს სასკოლო საზოგადოების ანონიმურ გამოკითხვას. ამრიგად ზემოაღნიშნული მექანიზმების მეშვეობით სკოლა არამხოლოდ აწვდის ინფორმაციას საზოგადოებას, არამედ იღებს უკუკავშირს, ანალიზებს მას და საჭიროების შემთხვევაში ახორციელებს შესაბამის რეაგირებას, რაც აძლიერებს გამჭვირვალობასა და ჩართულობას მართვის პროცესებში.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

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

სკოლაში უზრუნველყოფილია სასკოლო საზოგადოების წევრების მონაწილეობა სასკოლო ცხოვრებასა და მართვის კოლეგიალურ ორგანოებში ჩართულობა. სკოლაში ფუნქციონირებს მოსწავლეთა თვითმმართველობა, რომელიც წარმოადგენს მოსწავლეებისათვის მნიშვნელოვანი პლატფორმას სკოლის ცხოვრებაში აქტიური ჩართულობისთვის. თვითმმართველობა მონაწილეობს სხვადასხვა საგანმანათლებლო და ორგანიზაციული საკითხის განხილვასა და ინიციატივების წამოყენებაში. ფილოსოფიის (მისიის, ხედვისა და ღირებულებების) შემუშავებისა და სტრატეგიული დაგეგმვის მეთოდოლოგიის რეგულაციები უზრუნველყოფს დირექციის, პედაგოგიური პერსონალის, მოსწავლეების, ასევე მშობლებისა და კანონიერ წარმომადგენლების ჩართულობას სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესში. ეს პროცესი ქმნის კოლეგიალურ, თანასწორობის პრინციპებზე დაფუძნებულ მართვით გარემოს, სადაც

განსხვავებული ჯგუფების ხედვები და საჭიროებები აისახება სკოლის განვითარებისა და საქმიანობის დაგეგმვაში. დისციპლინურ კომისიაში ჩართულია მოსწავლე, მასწავლებელი მშობელი ჯამში 8 წევრი. სკოლის მმართველთა საბჭო, პედსაბჭო და კათედრები, კონკრეტული საკითხების გადასაჭრელად შექმნილი კომისიები, ხარისხის ჯგუფი განიხილავენ თავიანთ კომპეტენციებს მიკუთვნებულ საკითხებს და ღებულობენ შესაბამის გადაწყვეტილებებს. ბიუჯეტის მომზადების ეტაპზე დირექტორის მიერ ბრძანებით იქმნება სამუშაო ჯგუფი, რომელიც დაკომპლექტებულია სასკოლო საზოგადოების წევრებისგან (სკოლის დირექცია, თანამშრომლები, მასწავლებლები, საბაზო/საშუალო საფეხურის მოსწავლეები, მშობლები/კანონიერი წარმომადგენლები).

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- ბრძანება N1/კ-15 (18.06.2024 წ) საზოგადოებასთან კომუნიკაციის წესი;
- ბრძანება N2-54 (01 .09.2023 წ) ფილოსოფიის (მისიის, ხედვის, ღირებულებების) შემუშავების და სტრატეგიული დაგეგმვის მეთოდოლოგია;
- ბრძანება N2-116 (29.12. 2023 წ.) კათედრის დებულების დამტკიცების შესახებ;
- ბრძანება N2-108 (29.12.2023 წ) ხარისხის მართვის ჯგუფის დებულების დამტკიცების შესახებ;
- ბრძანება N2-104 (29.12.2023წ) თბილისის არქიმედეს სკოლის მმართველთა საბჭოს დებულების დამტკიცების შესახებ;
- ბრძანება N2-89 (2.10.2023 წ) დისციპლინური საჭოს დებულების დამტკიცების შესახებ;

შეფასება:

◦ *გთხოვთ, ასახოთ შეფასება.*

◦ *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)

სკოლა უზრუნველყოფს ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვას მოსწავლეებისა და პერსონალისათვის. სკოლის შენობაში შესვლა ხდება მხოლოდ მთავარი შესასვლელით, რომელიც მდებარეობს ქუჩის მხარეს და მუდმივად კონტროლდება ადმინისტრაციის და დაცვის მიერ. შენობის უკანა მხარე სრულად არის შემოსაზღვრული ღობით. სკოლის შენობის დაცვას ემსახურება დაცვის თანამშრომელი, რომელიც ვალდებულია უზრუნველყოს: სკოლის მოსწავლეთა და თანამშრომელთა უსაფრთხოება, სკოლის შიდა და გარე პერიმეტრის კონტროლი და სკოლის ტერიტორიის დაცვა უცხო პირთა შემოსვლისაგან (გარდა დირექტორთან ან მის მიერ უფლებამოსილ პირთან შეთანხმებული შეხვედრებისა). სკოლას გაფორმებული აქვს ხელშეკრულება შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტთან. სკოლას აქვს ტრენინგებისა და იმიტირებული საგანგებო სწავლებების ჩატარების პრაქტიკა უსაფრთხოების ნორმების დაცვის მიზნით, რათა მოსწავლეებმა და სკოლის თანამშრომლებმა არა მხოლოდ თეორიულად იცოდნენ საგანგებო სიტუაციებში ქცევა, არამედ პრაქტიკულადაც შეძლონ უსაფრთხოებაზე ზრუნვა. სკოლა უზრუნველყოფილია გარე და შიდა სათვალთვალ კამერებით (ჯამში 21. მათგან 4 აკონტროლებს გარე პერიმეტრს და 17 შიდა პერიმეტრს). ამასთან, სკოლის დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრულია საზოგადოებრივი წესრიგისა და უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელი 2 პირი. 2025 წლის 20 მაისის N2-20 ბრძანებით განსაზღვრულია მრჩეველთა საბჭო, რომლის ვალდებულებასაც წარმოადგენს სკოლის ტერიტორიაზე სასკოლო დროს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვასთან დაკავშირებული საკითხების განხილვა და შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავება, წარდგენა სკოლის დირექტორისათვის შემდგომი რეაგირების მიზნით, სკოლის ტერიტორიაზე სასკოლო დროს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვაში მასწავლებლების, მოსწავლეების, კანონიერი წარმომადგენლების მიერ იდენტიფიცირებული პრობლემებისა და მათ მიერ შეთავაზებული გადაწყვეტის გზების შესახებ ერთიანი ანგარიშის განხილვა და მასზე დაყრდნობით სკოლის ტერიტორიაზე სასკოლო დროს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვასთან დაკავშირებით საგანმანათლებლო საინფორმაციო ხასიათის ღონისძიებების ჩატარების შესახებ ინიციატივების შემუშავება. სკოლას სმსს სსდ-საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურთან შეთანხმებული და დამტკიცებული აქვს საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა.

სკოლას არ აქვს გაგზავნილი მიმართვა უფლებამოსილ უწყებასთან შენობა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენის შესახებ და არ აქვს უფლებამოსილი ორგანოს მიერ გაცემული შენობის ექსპლუატაციის უსაფრთხოების შესახებ დასკვნა. სკოლამ ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ იმავე მუნიციპალიტეტის ფარგლებში საგანმანათლებლო საქმიანობის

მისამართის/ფართის ცვლილების თაობაზე წარმოდგენილ განაცხადს თან დაურთო შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, რომლის თანახმადაც აიღო ვალდებულება რომ:

ა. შენობა-ნაგებობის ექსპლუატაციის უსაფრთხოების შესახებ დასკვნის მომზადებას უზრუნველყოფს მიმდინარე (2025წ.) წლის 20 აგვისტომდე.

ბ.სკოლის შენობა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის დასკვნის მომზადებას უზრუნველყოს 2025 წლის 20 აგვისტომდე.

ექსპერტთა ჯგუფმა გაიზიარა სკოლის პოზიცია და გასცა შესაბამისი რეკომენდაციები:

ა. სკოლამ უზრუნველყოს შენობა-ნაგებობის ექსპლუატაციის უსაფრთხოების შესახებ დასკვნის მომზადება შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმით განსაზღვრულ ვადაში, მიმდინარე (2025 წ) წლის 20 აგვისტომდე.

ბ.სკოლამ უზრუნველყოს მიმართვა უფლებამოსილ უწყებასთან შენობა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენის შესახებ შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმით გათვალისწინებულ ვადაში. 2025 წლის 20 აგვისტომდე.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია მეტწილად.

არგუმენტირებულ პოზიციაში სკოლამ წარმოადგინა სასამართლო ექსპერტიზის ეროვნული ბიუროს 30.06.2025 წლის N5003752225 წერილი და ექსპერტის დასკვნა N004124225 რომლის დასკვნით ნაწილშიც ნათქვამია, რომ „შენობის ტექნიკური მდგომარეობა დამაკმაყოფილებელია და შენობა ვარგისია შემდგომი ექსპლოატაციისთვის, თუმცა შემდგომი ხანგრძლივი ექსპლოატაციისთვის საჭიროა დასკვნის კვლევით ნაწილში აღნიშნული ხარვეზების დროული აღმოფხვრა“. სკოლას მიეცა **რჩევა გაითვალისწინოს ექსპერტიზის ეროვნული ბიუროს მიერ გაცემული რეკომენდაცია დასკვნის კვლევით ნაწილში აღნიშნულ ხარვეზებთან დაკავშირებით.**

რაც შეეხება მიმართვას უფლებამოსილ უწყებასთან შენობა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით სკოლამ წარმოადგინა 2025 წლის 4 ივლისის N04-69 წერილი, რომლითაც მიმართა შსს საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახური უფროსს ბატონ თეიმურაზ მღებრიშვილს შეისწავლოს „შენობა-ნაგებობების შესაბამისობა შენობა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან და მის შესაბამისად მოამზადოს დასკვნა შენობა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ“. უფრო მეტიც, სკოლამ არგუმენტირებულ პოზიციას დაურთო შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, რომლის მიხედვითაც აიღო ვალდებულება 2026 წლის 30 ივლისისათვის მოიპოვოს აღნიშნული დასკვნა.

ექსპერტთა ჯგუფმა განიხილა რა სკოლის მიერ წარმოდგენილი მტკიცებულებები 3.4.1 კომპონენტის შეფასება „მეტწილად შეესაბამება“ შეცვალა შეფასებით „შესაბამება“

2. სკოლა უზრუნველყოფს სკოლის ტერიტორიაზე პირველადი დახმარების აღმოჩენას

სკოლა უზრუნველყოფს პირველადი სამედიცინო დახმარების აღმოჩენას სკოლის შიდა რეგულაციის, სამედიცინო დახმარების აღმოჩენის წესის (ბრძანება N1/კ-6 22.02.2024 წ. ცვლილება ბრძანებაში N2-11 , 28.04.2025 წ) შესაბამისად. სკოლას ჰყავს შესაბამისი

კვალიფიკაციის მქონე ექიმი (სახელმწიფო სერტიფიკატი-ნებადართული სპეციალობა-პედიატრია), რომელიც საქმიანობას ახორციელებს „საქართველოს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების/სკოლების სამედიცინო პერსონალის საქმიანობის სტანდარტისა და საქართველოს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებებში/სკოლებში სამედიცინო მომსახურების სივრცის (კაბინეტი/პუნქტი) ფუნქციონირების წესის“ შესაბამისად, ასევე სკოლას დამტკიცებული აქვს „სამედიცინო დახმარების აღმოჩენის წესი“. ექიმთან გაფორმებულია ხელშეკრულება 2021 წელს. სკოლას გააჩნია სათანადოდ აღჭურვილი სამედიცინო კაბინეტი, რომელიც აღჭურვილია პირველადი დახმარებისთვის აუცილებელი მედიკამენტებითა და ინვენტარით. სამედიცინო დახმარების გაწევის პროცედურები რეგულირდება სკოლის შიდა წესებით, რაც უზრუნველყოფს მოსწავლეებისა და პერსონალის ჯანმრთელობის დაცვას, სწრაფ რეაგირებას გაუთვალისწინებელი შემთხვევების დროს და პირველადი დახმარების დროულად აღმოჩენას.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

3. სკოლა უზრუნველყოფს საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვას

სკოლა უზრუნველყოფს საზოგადოებრივი წესრიგი დაცვას სკოლის ტერიტორიაზე სასწავლო პროცესის განმავლობაში. აღნიშნული პროცესი ხორციელდება იმ წესისა და პირობების შესაბამისად, რომელიც შეთანხმებულია და საქართველოს განათლების, მეცნიერების და ახალგაზრდობის სამინისტროსთან და დამტკიცებულია სკოლის დირექტორის მიერ.

სკოლაში შექმნილია უსაფრთხოების საბჭო, რომელიც საქმიანობას წარმართავს საზოგადოებრივი წესრიგისა და უსაფრთხოების დაცვის საკითხებზე. საბჭოს საქმიანობა განსაზღვრულია უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვისა წესისა და პირობების შესაბამისად და მოიცავს სკოლაში პრევენციული ღონისძიებების მართვისა და მონიტორინგის პროცესს. გარდა ამისა, სკოლას განსაზღვრული ჰყავს უფლებამოსილი პირი, რომელიც პასუხისმგებელია საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის ღონისძიებების განხორციელებასა და უსაფრთხოების სტანდარტების შესრულებაზე.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

4. სკოლა უზრუნველყოფს ფსიქოლოგიურად და ემოციურად უსაფრთხო სასკოლო გარემოს

სკოლა თვლის, რომ მოსწავლისთვის აკადემიურ განვითარებასთან ერთად უაღრესად მნიშვნელოვანია ფსიქოლოგიურად ჯანსაღი გარემოს შექმნა, ამიტომ სკოლაში დასაქმებულია 2 ფსიქოლოგი. თითოეულ კლასს ჰყავს დამრიგებელი, რომელიც სრულად ჩართულია სასწავლო პროცესში, ზრუნავს სასწავლო გარემოს მუდმივ გაჯანსაღებასა და მოსწავლეთა ინდივიდუალური განვითარების გზების განსაზღვრაზე. პოზიტიური სასკოლო გარემოს უზრუნველყოფის მიზნით, სკოლაში დანერგილია მოსწავლეთა ფსიქოლოგიური და ემოციური მხარდაჭერის სისტემა. ფსიქოლოგს გაწერილი აქვს სამოქმედო გეგმა, რომლის მიხედვითაც ის აფასებს სკოლის მიკროკლიმატს, ავლენს მოსწავლის საჭიროებებს და ახორციელებს საკლასო ვიზიტებს და სისტემურ დაკვირვებებს, ატარებს შეხვედრებს მოსწავლეებთან ემოციური, სოციალური და პიროვნული კომპეტენციების გაძლიერების და მხარდაჭერის გაზრდის მიზნით. მუშაობს თემატიკაზე: სტრესი და შფოთვა გამოცდების წინ, ბულინგი, ემოციები და სტრესი და სხვა. სკოლას შემუშავებული აქვს მედიაციის მარეგულირებელი წესი, რომელიც ეხმარება სკოლას მოსწავლეებს შორის კონფლიქტის შემთხვევაში ადრეულ და ეფექტურ

ჩარევასა და პროცესის მართვაში, ხოლო რეფერირების წესი, ბავშვის ძალადობასთან დაკავშირებული შიდა ინსტრუქცია, არეგულირებს ოჯახში და მის გარეთ ბავშვის ძალადობის ყველა ფორმისაგან დაცვას, ბავშვზე ძალადობის შემთხვევის გამოვლენისას ეფექტური და სწრაფი რეაგირების მექანიზმებს, განსაზღვრავს საქართველოში ბავშვთა დაცვის მიმართვიანობის (რეფერირების) კოორდინირებული და ეფექტური სისტემის ჩამოყალიბებაში სკოლის მონაწილეობის წესს. სკოლას განსაზღვრული ჰყავს რეფერირებაზე პასუხისმგებელი პირი. ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

5. სკოლა უზრუნველყოფს სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვას

სკოლას, საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობის და სოციალური დაცვის მინისტრის 2020 წლის 6 თებერვლის N01-40/ო ბრძანების შესაბამისად შემუშავებული აქვს შიდა დოკუმენტი „სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების უზრუნველყოფის მექანიზმები“ (ბრძანება N1/კ-7, 202 წლის 8 მაისი), რომელც მიზნად ისახავს ამოცანების ლოკალურ დონეზე, გადაწყვეტას. სკოლაში არსებული სველი წერტილები არის: სათანადოდ აღჭურვილი, მოხერხებული, პრივატული, დაცული, სუფთა და ხელმისაწვდომი სკოლის მოსწავლეებისა და პერსონალისათვის, მათ შორის შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პირებისათვის. სკოლაში არსებულ ყველა სველ წერტილში უზრუნველყოფილია წყლის, თხევადი საპნის, ხელის გასამშრალეებისა (ქაღალდის დისპენსერი) და ნარჩენების კალათის ხელმისაწვდომობა.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

6. სკოლა უზრუნველყოფს პერსონალური მონაცემების დაცვას

სკოლის კომპიუტერული სისტემები დაცულია პაროლებით, ხდება დოკუმენტების სარეზერვო კოპირება, მოსწავლის / თანამშრომლის პირადი საქმეები ინახება დაკეტილ კარადებში და მათზე წვდომა შეზღუდულია. ელექტრონულ ჟურნალებზე წვდომა აქვთ მხოლოდ იმ მასწავლებლებს, ვინც ასწავლის კონკრეტულ კლასს, მოსწავლეთა ნამუშევრები დაცულია შემთხვევითი წვდომისგან. პერსონალური მონაცემებზე წვდომა აქვთ მხოლოდ იმ თანამშრომლებს, ვისთვისაც ეს არის აუცილებელი პროფესიული მოვალეობების შესრულებისთვის. პერსონალურ მონაცემებზე წვდომის უფლების მქონე პერსონალი განსაზღვრულია პერსონალურ მონაცემთა დაცვის წესით. მშობლების / კანონიერი წარმომადგენლებისგან აღებულია პერსონალური მონაცემების დამუშავებაზე თანხმობის ფორმები. სკოლას გაფორმებული აქვს ხელშეკრულება პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერთან, სკოლაში ტარდება საინფორმაციო შეხვედრები და ინსტრუქტაჟები პერსონალური მონაცემების დაცვის საკითხებზე, რათა პერსონალს კარგად ესმოდეს კანონით გათვალისწინებული ვალდებულებები და ეთიკური სტანდარტები.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია

7. სკოლას გააჩნია მის ხელთ არსებული ინფორმაციის დაცვის მექანიზმები

სკოლას მის ხელთ არსებული ინფორმაციის დაცვის ეფექტიანობისთვის შემუშავებული აქვს პერსონალური მონაცემების დაცვის წესი (ბრძანება N2-18 . 19 მაისი 2025 წელი), რომელიც აწესრიგებს პერსონალური მონაცემების შეგროვების, დამუშავების, შენახვის პირობებს. ზღუდავს/აზუსტებს პერსონალური მონაცემებზე წვდომის მქონე პირთა სიას, ვისთვისაც ეს არის აუცილებელი პროფესიული მოვალეობების შესრულებისთვის. მონაცემთა გაუმართლებელი გავრცელება მკაცრად იკრძალება.
ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

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

სკოლა ახორციელებს ადამიანებისა და პროცესების უსაფრთხოების მექანიზმების ფუნქციონირების პერიოდულ შეფასებას და შეფასების შედეგებთან დაკავშირებით აქტიურად იყენებს პერსონალურ მონაცემთა დაცვისა და შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტის რეკომენდაციებს. სკოლა განიხილავს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის უზრუნველყოფასთან დაკავშირებულ საკითხებს, იღებს შესაბამის რეკომენდაციებს და ისმენს სკოლის დირექტორის ანგარიშს რეკომენდაციების შესრულების მდგომარეობასთან დაკავშირებით. აღნიშნული ანგარიშის ანალიზის შედეგად იგეგმება მომავალი საქმიანობები სკოლის უსაფრთხოების უზრუნველსაყოფად.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- <https://pdps.ge/ka>
- საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის მინისტრის წერილი MES 9 25 0000544095 (19/05/2025წ) უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესისა და პირობების პროექტის შეთანხმების თაობაზე;
- ბრძანება N2-19 (20.05.2025 წ) უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ;
- ბრძანება N2-20 (20.05.2025 წ) მრჩეველთა საბჭოს განსაზღვრის შესახებ;
- სშსს სსდ-საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურის წერილი MIA 0 25 01523764 საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმის შეთანხმების თაობაზე;
- საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა;
- ბრძანება N2-26 (17.06.2025 წ) პერსონალურ მონაცემთა დაცვის წესის დამტკიცების თაობაზე;
- ბავშვის მიმართ განხორციელებულ ძალადობასთან დაკავშირებული შიდა ინსტრუქცია;

- ბრძანება N2-114 ბავშვთა დაცვის მიმართვიანობის (რეფერირების) პროცედურების განხორციელებაზე უფლებამოსილი პირის განსაზღვრის შესახებ;
- შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა;
- ხელშეკრულებები გაფორმებული შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტთან და პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერთან.

შეფასება:

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

- ☒ შესაბამეა
- ☐ მეტწილად შესაბამეა
- ☐ ნაწილობრივ შესაბამეა
- ☐ არ შესაბამეა

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

სკოლა სასწავლო პროცესის განხორციელებას გეგმავს იჯარით აღებულ ფართში, რომელიც ამონაწერით საჯარო რეესტრიდან (საკადასტრო კოდი N 01.10.14.013.044. ამონაწერის მომზადების თარიღი 15/05/2025 11:56:53) მოიცავს: შენობა 2, I სართული-647.83 კვ.მ.; შენობა 2, II სართული- 662.03 კვ.მ.; შენობა 2, III სართული- 659.73 კვ.მ.; შენობა 2, IV სართული- 643.02 კვ.მ.; შენობა 2 -ის მომიჯნავედ არსებული შიდა ეზო- 273.30 კვ.მ. იჯარის ხელშეკრულება დამოწმებულია 14/05/2025წ, საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტოს მიერ. იჯარის ხელშეკრულების მოქმედების საბოლოო თარიღად იჯარის ხელშეკრულების მიხედვით განსაზღვრულია: 15/06/2031წ. სკოლას განთავსებული მისამართზე, პეკინის გამზირი 34/ალექსანდრე ყაზბეგის გამზირი 2ა.

სკოლა აღჭურვილია საგანმანათლებლო საქმიანობის განხორციელებისათვის ყველა საჭირო ინვენტარით, სკოლას აქვს მინი ღია სპორტული მოედანი, დიდი ზომის (55.3 კვ.მ) ოთახი დაწყებითი კლასის მოსწავლეთა სპორტული აქტივობებისათვის, კომპიუტერული

ლაბორატორია, სასდილო ოთახი, ექიმის კაბინეტი, ბიბლიოთეკა, სადაც როგორც მოსწავლეებს, ისე მასწავლებლებს შეუძლიათ ისარგებლონ წიგნებით, საბუნებისმეტყველო მეცნიერებების ლაბორატორია, ოთახები ადმინისტრაციისათვის, 36 საკლასო ოთახი და სხვა დამხმარე სივრცეები. ყველა სართულზეა სველი წერტილები, მათ შორის ადაპტირებული, სკოლას აქვს მოსწავლეთა დაგეგმილი ზღვრული რაოდენობის შესაბამისი - 700 მერხი და სკამი, 9 კომპიუტერი და 16 ლეპტოპი, ქსეროქსი.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

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

სკოლას აქვს საჭირო ციფრული ტექნიკა: 9 კომპიუტერი, 16 ლეპტოპი, პრინტერი/სკანერი. ყველა საკლასო ოთახში განთავსებულია სმარტ ტელევიზორი, კორპის დაფა ინფორმაციის განთავსებისათვის, დაფა და სათავსო-კარადები, მასწავლებლის მაგიდა სკამით და სხვა. ეს ყველაფერი ხელმისაწვდომია სასკოლო საზოგადოებისთვის. სკოლის გარე სპორტული მოედანი ოთახები ესპანური ენის წრის ფუნქციონირებისათვის, მოსწავლეებისთვის ხელმისაწვდომია და საშუალებას იძლევა საინტერესო ფორმალური და არაფორმალური, კლუბური და საწრეო მუშაობა განხორციელდეს სკოლაში. სკოლას დამტკიცებული აქვს მატერიალურ რესურსით სარგებლობის წესი, რომელიც მოიცავს კომპიუტერული ლაბორატორიითა და ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესებსაც. ბიბლიოთეკასა და კომპიუტერულ ლაბორატორიაში მუშაობის წესები განთავსებულია თვალსაჩინო ადგილზე.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია

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

სკოლა იცავს საქართველოს კანონის ზოგადი განათლების შესახებ მოთხოვნას უზრუნველყოს მოსწავლეები სასკოლო ბიბლიოთეკით, რომელიც ეფუძნება მოსაზრებათა პლურალიზმს და უზრუნველყოფს მოსწავლის ყოველმხრივ განვითარებას. საბიბლიოთეკო სერვისები წარმოადგენს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების საგანმანათლებლო პროცესის ორგანულ ნაწილს და მათ მიწოდება ხდება წინასწარ დადგენილი წესების (ბიბლიოთეკის დებულება ბრძანება N 1/კ-13, 15.05.2024 წ. ცვლილება ბრძანებაში N2-10, 28.04.2025 წ) შესაბამისად. აღნიშნული სერვისები უზრუნველყოფს მოსწავლეებისა და პედაგოგების თანაბარ წვდომას საგანმანათლებლო რესურსებზე, ხელს უწყობს კითხვის კულტურის, კვლევითი უნარებისა და ინფორმაციული კომპეტენციების განვითარებას. სკოლას აქვს შესაბამისი მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა, ჰყავს შესაბამისი კვალიფიკაციის კადრი და უზრუნველყოფს საბიბლიოთეკო სერვისების უწყვეტ და ეფექტიან მიწოდებას რისთვისაც, შემუშავებული აქვს ბიბლიოთეკის მუშაობის განრიგი, აღრიცხულია საბიბლიოთეკო ფონდი, ფიქსირდება წიგნთა მოძრაობა, ახალი რესურსების დამატება, გაცემა და დაბრუნება, ყოველწლიურად განისაზღვრება ბიბლიოთეკის სამუშაო გეგმა რაც აჩვენებს სერვისის უწყვეტობას და ეფექტიანობას. სკოლაში არის 1200 ერთეული წიგნადი ფონდი. **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

4. სკოლის ინფრასტრუქტურა ქმნის სწავლის ინკლუზიურ გარემოს

სკოლის ინფრასტრუქტურა ქმნის სწავლის ინკლუზიურ გარემოს. სკოლის შენობას აქვს ლიფტი. შენობაში არის მოწესრიგებული ადაპტირებული სველი წერტილები. ყველა საკლასო ოთახი დანომრილია, საკლასო ოთახებში წარმოდგენილია სხვადასხვა სასწავლო რესურსი, საგანმანათლებლო-მეთოდური პოსტერები, მათემატიკური მანიპულატივები. აბრებითაა მითითებულია ლაბორატორია, ბიბლიოთეკა, საპირფარეშოებს აქვს ნიშნულები.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია

5. სკოლის ინფრასტრუქტურა ემსახურება სკოლის სოციო-კულტურულ სივრცედ ჩამოყალიბებას

სკოლას აქვს შესაძლებლობა სასკოლო საზოგადოება უზრუნველყოს, მათი ნების შესაბამისად, შეხვედრების ან/და ღონისძიებებისთვის საჭირო ინვენტარითა და ფართის გამოყოფით. სკოლას აქვს კეთილმოწყობილი საკლასო ოთახები, ღია სპორტული მოედანი, საჭირო რესურსები, ბიბლიოთეკა, ფართო ფოიეები, რაც ემსახურება სკოლის სოციო-კულტურულ სივრცედ ჩამოყალიბებას. სკოლაში ტარდება სხვადასხვა სახის აქტივობები, შეხვედრები სასკოლო საზოგადოებასთან.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- ამონაწერი საჯარო რეესტრიდან;
- შენობა-ნაგებობის აზომვითი ნახაზი;
- მერხების, ტექნიკის, ავეჯის, რესურსების მიღება-ჩაბარებების ამსახველი დოკუმენტაცია;
- ბიბლიოთეკის მუშაობის წესი;
- ბრძანება N1/კ-69 (ცვლილება ბრძანებაში N2-09. 28.04.2025 წ) რესურსებით სარგებლობის წესის დამტკიცების შესახებ.

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

სკოლაში არსებული ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა სრულად უზრუნველყოფს როგორც ადმინისტრაციულ, ისე სასწავლო პროცესის ორგანიზებას და ხარისხიანად მართვას. სკოლას აქვს საკმარისი რაოდენობის კომპიუტერული ტექნიკა. ყველა ძირითადი სივრცე (სამასწავლებლო, ექიმის კაბინეტი, ბიბლიოთეკა, კომპიუტერული კლასი, საბუნებისმეტყველო მეცნიერებების ლაბორატორია) უზრუნველყოფილია ტექნოლოგიური საშუალებებით. მასწავლებლები და ადმინისტრაცია ეფექტურად იყენებენ ციფრულ ინსტრუმენტებს სასწავლო პროცესის დაგეგმვისა და განხორციელებისას. მოსწავლეები წარმატებით ეუფლებიან კომპიუტერულ მეცნიერებებს, რაც ხელს უწყობს მათ ციფრული უნარების განვითარებას და თანამედროვე მოთხოვნებთან ადაპტაციას. სკოლა იყენებს სხვადასხვა პლატფორმას რაც აჩვენებს, რომ IT ინფრასტრუქტურა ყოველდღიური სასწავლო და ადმინისტრაციული საქმიანობის საფუძველია. სკოლა უზრუნველყოფს ტექნიკური აღჭურვილობის გამართულობასა და უსაფრთხოებას — როგორც შიდა მხარდაჭერის მეშვეობით, ისე საჭიროებისამებრ შესაბამისი სერვისებით. სკოლაში ფუნქციონირებს სტაბილური და მაღალი სიჩქარის ინტერნეტი (Wi-Fi დაფარვით ყველა სართულზე). სკოლას ინტერნეტის მიწოდებაზე გაფორმებული აქვს ხელშეკრულება შპს ნეტრასთან ინტერნეტის 24 საათიან რეჟიმში მიწოდებაზე. სკოლის ღრუბლოვანი სივრცე (OneDrive) გამოიყენება ფაილების შესანახად და გაზიარებისთვის. მასწავლებლებთან ინტერვიუთი გამოიკვეთა, რომ ისინი იყენებენ ტექნოლოგიებს გაკვეთილზე (სლაიდების პრეზენტაცია, ვიდეო ფაილები, ონლაინ სავარჯიშოები). ადმინისტრაცია ელექტრონულ პლატფორმებს იყენებს საქმისწარმოებისათვის (სქულ მენეჯმენტი, eSchool.emis.ge, ელექტრონული ფოსტა, ციფრული არქივი). სკოლას გაფორმებული აქვს შესაბამისი ხელშეკრულება „სქულ მენეჯმენტ სისტემთან“.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

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

სკოლის ინფრასტრუქტურის დათვალიერებით და სკოლის მატერიალური რესურსის ფლობის დოკუმენტაციის შეჯერებით დადგინდა, რომ ტექნიკური რესურსები (როგორც რაოდენობრივად, ასევე ფიზიკურად) ხელმისაწვდომია პერსონალისათვის და მოსწავლეებისათვის. სკოლას აქვს შესაბამისი რაოდენობის კომპიუტერულ ტექნიკა და ქსელურ ინფრასტრუქტურა, რომლებიც

ხელმისაწვდომია სხვადასხვა სივრცეში (საკლასო ოთახები, კომპიუტერული ლაბორატორია, ბიბლიოთეკა, ექიმის ოთახი, ადმინისტრაციის ოთახები). ელექტრონული რესურსების და სასწავლო პლატფორმების (Google Classroom, eSchool.emis.ge, ელექტრონული ჟურნალები) გამოყენება მოსწავლეებსა და მასწავლებლებს საშუალებას აძლევს, აქტიურად ჩაერთონ სასწავლო პროცესში როგორც სკოლაში, ისე დისტანციურად. მატერიალური რესურსების ეფეტურად განკარგვის მიზნით სკოლას შემუშავებული აქვს რესურსებით სარგებლობის წესი.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- ხელშეკრულება ინტერნეტის მიწოდების შესახებ (შპს ნეტრა);
- ბრძანება N1/კ-69 (2021 წლის 29 დეკემბერი, ცვლილება ბრძანებაში N2-09, 2025 წლის 28 აპრილი) მატერიალური რესურსით საგებლობის წესის დამტკიცების შესახებ;
- კომპიუტერული ტექნიკის ფლობის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია.

3.6.2. სკოლაში საქმისწარმოება მიმდინარეობს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. სკოლაში მოქმედებს კანონმდებლობის შესაბამისი საქმისწარმოების წესი

სკოლას გააჩნია ელექტრონული დოკუმენტაციის მართვის შიდა რეგლამენტი, საქმისწარმოების ერთიანი წესი, რომელიც ადგენს ერთიან მოთხოვნებს სკოლის მმართველობითი საქმიანობის დოკუმენტირების, დოკუმენტბრუნვის, დოკუმენტების შესრულების კონტროლის ორგანიზებისა და დოკუმენტების შემდგომი შენახვისა და გამოყენებისათვის მოსამზადებლად. სკოლას გაფორმებული აქვს შესაბამისი ხელშეკრულება საქმისწარმოებელთან, რომელიც პასუხისმგებელია დოკუმენტების მომზადების, რეგისტრაციის, შენახვის, გადაგზავნის და სხვა საქმისწარმოების წესით განსაზღვრულ პროცედურების განხორციელებაზე. ის აწარმოებს საქმისწარმოების წესით განსაზღვრულ ჟურნალებს. ჟურნალები დანომრილი, ბეჭედდასმული და ზონარგაყრილია.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

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

პრაქტიკით დასტურდება, რომ სკოლის მართვაში გამოიყენება თანამედროვე ტექნოლოგიები. კერძოდ:

- სკოლა ინტეგრირებულია <https://www.emis.ge/> სისტემაში და რეგულარულად იყენებს მას ადმინისტრაციული პროცესების მართვისთვის;
- სკოლა აქტიურად იყენებს ელექტრონული საქმისწარმოების სისტემას (სქულ მენეჯმენტ სისტემს), რაც უზრუნველყოფს შიდა და გარე კომუნიკაციის, დოკუმენტბრუნვისა და ადმინისტრაციული პროცესების გამარტივებასა და ეფექტურობას;
- ინფორმაციის მიმოცვლისათვის გამოიყენება სკოლის ელექტრონული ფოსტა (archimedeskolamail@gmail.com);
- ვაკანსიების (მასწავლებელი, ექიმი, სპეციალური მასწავლებელი) გამოცხადებისათვის გამოიყენება ელექტრონული დასაქმების გვერდი teacherjobs.ge ;
- სკოლა იყენებს ელექტრონულ ჟურნალს Edu pag-ს, რისთვისაც გაფორმებული აქვს შესაბამისი ხელშეკრულება სისტემის ლიცენზიის სარგებლობაში გადაცემის შესახებ NEDU-4924-102;

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

3. სკოლას აქვს სრულყოფილი პროფილი ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში

სკოლის პროფილის, პერსონალისა და მოსწავლეების, მათი მშობლების შესახებ ინფორმაცია ასახულია eschool.emis.ge ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში, შევსებულია განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის ყველა სავალდებულო ველი.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

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

სკოლა დროულად აწვდის ანგარიშებს, უკუკავშირსა და ინფორმაციას საგანმანათლებლო საქმიანობის მარეგულირებელ უწყებებს და თანამშრომლობს მათთან. კანონის შესაბამისად რეაგირებს შემოსულ წერილებზე და ახორციელებს უკუკავშირს. სკოლას აქვს საგანმანათლებლო საქმიანობაზე კონტროლის განმახორციელებელ უწყებასთან ანგარიშგებისა და თანამშრომლობის ეფექტიანი პროტოკოლი. შესყიდვების გეგმას არეგისტრირებს spa.ge-სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს ოფიციალურ გვერდზე.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- ხელშეკრულება სისტემის ლიცენზიის სარგებლობაში გადაცემის შესახებ N150824-1 (15.08.2024 წ.);
- eschool -ის ციფრული პლატფორმა;
- ბრძანება N1/კ-20 (06.09.2021 წ. ცვლილება ბრძანებაში N1/კ-9. 14.05.2024 წ) საქმისწარმოების წესის დამტკიცების თაობაზე.

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

სკოლის ოფიციალური ვებგვერდის, სოციალური ქსელის, ელექტრონული ჟურნალის მშობელთან საკომუნიკაციო ველის ანალიზი ადასტურებს, რომ სკოლა უზრუნველყოფს სასკოლო საზოგადოების მუდმივ ინფორმირებას. საზოგადოება ინფორმაციას იღებს როგორც ოფიციალური ვებგვერდიდან, ისე დამატებითი საკომუნიკაციო არხებიდან, რაც აძლიერებს ჩართულობას და ნდობას სასკოლო პროცესებისადმი.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

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

სკოლის ოფიციალური ვებგვერდის, Facebook გვერდისა გამოქვეყნებული ინფორმაციის ანალიზით დადასტურდა, რომ სკოლა ასახავს რეალურ საქმიანობას, ციფრულ არხებზე ინფორმაცია განახლებადია და უტყუარია. ციფრულ არხებს ადმინისტრირებას უწევს სკოლის მიერ განსაზღვრული პირი, პიარისა და მარკეტინგის მენეჯერი.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

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

სკოლას შემუშავებული აქვს კითხვარები, რომლებსაც იყენებს სასკოლო საზოგადოების მოსაზრებების, დამოკიდებულებების გასარკვევად. კითხვარების შედეგების ანალიზი გამოიყენება სკოლის საქმიანობის გასაუმჯობესებლად. აღნიშნული დადასტურდა მასწავლებლებთან ინტერვიუთი. კერძოდ, მასწავლებლებმა გაიხსენეს მაგალითი, როცა მოსწავლეთა ინტერესიდან გამომდინარე სკოლამ უზრუნველყო სპორტული ტურნირის მოწყობა და შექმნა ეკოკლუბი.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

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

სკოლა სწავლებას ახორციელებს ქართულ ენაზე. სკოლას აქვს მოქმედი ვებგვერდი <https://archimede.ge/>, რომელიც ფუნქციონირებს და ხელმისაწვდომია საჯაროდ. ვებგვერდზე წარმოდგენილი შინაარსი ქართულ ენაზეა.

ინდიკატორის მოთხოვნა 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 მდგრალობის შესახებ ანგარიში, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შესრულების შედეგები და საკონტაქტო ინფორმაცია

სკოლის ვებგვერდზე განთავსებული ინფორმაცია მოიცავს სკოლის საქმიანობასთან დაკავშირებულ ძირითად მონაცემებს: ადმინისტრაციულ სტრუქტურას, სკოლის ფილოსოფიას, პროგრამების სახელწოდებებს, სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ აუცილებელ მოთხოვნებს და სხვა მნიშვნელოვანი ინფორმაციას.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- <https://archimede.ge/>

შეფასება:

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

☒ შესაბამეა

- ☐ 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

სკოლის ფინანსური რესურსით უზრუნველყოფილია სამოქმედო გეგმის განხორციელება. ბიუჯეტში განსაზღვრულია ფინანსები სამოქმედო გეგმით გაწერილი ყველა ძირითადი აქტივობისთვის, რესურსების მოცულობა რეალისტურია. ფინანსური განაწილება ასახავს სამოქმედო გეგმით დადგენილ პრიორიტეტებს.

ინდიკატორის მოთხოვნა დამაყოფილებულია

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

სკოლაში არსებული ფინანსური მართვის პრაქტიკის ანალიზის საფუძველზე შეიძლება ითქვას, რომ სკოლას გააჩნია ფინანსური რესურსების მართვის სისტემა. კერძოდ:

- სკოლაში რეგულარულად იწერება და განიხილება წლიური ბიუჯეტის გეგმა, რომელიც ეყრდნობა სკოლის სტრატეგიულ მიზნებსა და პრიორიტეტებს;
- ფინანსური რესურსების განკარგვა დოკუმენტირებულია და ასახულია შესაბამის საბუღალტრო დოკუმენტაციაში;
- ფინანსური დაგეგმვისას სკოლა ახდენს წინა წლის ფინანსურ ანალიზს და შემოსავლების პროგნოზირებას. საჭიროების შემთხვევაში, ხდება ბიუჯეტის გადახედვა და მასში ცვლილებების შეტანა;
- სკოლაში ფინანსურ საქმიანობას ახორციელებენ ფინანსური მენეჯერი და ბუღალტერი, რომლებიც უზრუნველყოფენ სკოლის ანგარიშებისა და გადასახადების, საგადასახადო პროცედურების მართვას და სკოლის მიერ საბუღალტრო წარმოების პრინციპების დაცვას;
- სკოლა ყოველწლიურად აკეთებს ფინანსური მდგომარეობის ანგარიშგებას ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის ზედამხედველობის სამსახურის ოფიციალურ ვებ-გვერდზე - <https://saras.gov.ge/> -ზე წარსადგენად;
- სკოლა ვადებში წარადგენს ფინანსურ ინფორმაციას რესურსცენტში.

ფინანსური მენეჯმენტის პროცესების უკეთ სამართავად სკოლამ შეიმუშავა „ბიუჯეტის მომზადებისა და დამტკიცების წესი“ (ბრძანება N2-07. 12.03.2025 წ), რომელიც განსაზღვრავს ბიუჯეტის მომზადების პროცესში ჩართულ მხარეებს. აღსანიშნავია, რომ სკოლა ბიუჯეტის შედგენის პროცესში გეგმავს ჩართოს სასკოლო საზოგადოება, ხოლო დირექტორის მიერ ბრძანებით დამტკიცებული ბიუჯეტი განათავსოს სკოლის საინფორმაციო სტენდზე. რაც უზრუნველყოფს სკოლის ფინანსური ინფორმაციის ხელმისაწვდომობას საზოგადოებისათვის. **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

ბრძანება N2-103 (16.09.2024 წ) ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის დამტკიცების შესახებ;

- ბრძანება N2-07 (12.03.2025 წ).ბიუჯეტის მომზადებისა და დამტკიცების წესის დამტკიცების თაობაზე.

შეფასება:

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

- ☒ შეესაბამება
- ☐ მეტწილად შეესაბამება
- ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება
- ☐ არ შეესაბამება

ნაწილი V. თანდართული დოკუმენტაცია

თარიღი 11.07.2025 წ.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა: *ნ. კოსტასაძე*

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები: *ო. ტატიშვილი*