განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი
NATIONAL CENTER FOR EDUCATIONAL QUALITY ENHANCEMENT

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნა

ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებისთვის მოსწავლეთა ადგილების ზღვრული რაოდენობის გაზრდის შესახებ

შპს „აკადემოსი“

ექსპერტთა ჯგუფის წევრები
თავმჯდომარე:
ვერა ყურულაშვილი
წევრ(ებ)ი:
ნინო მარღიშვილი

ნაწილი I. შესავალი

<u>ადმინისტრაციული წარმოების სახე (მონიშნეთ შესაბამისი უჯრა):</u>

☐ 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	„აკადემოსი“
ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმა	შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების (გადასახადის გადამხდელის) საიდენტიფიკაციო კოდი	202061295

II. საკონტაქტო ინფორმაცია

საკონტაქტო ინფორმაცია	
მუნიციპალიტეტი (სოფელი/დაბა/ქალაქი)	თბილისი
ფაქტობრივი მისამართი	დიღმის მასივი, გიორგი ტერევერკოს N24
საფოსტო ინდექსი	0159
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ვებ-გვერდი	https://akademos.ge/
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ელ-ფოსტა	skolaakademos@gmail.com
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ტელეფონის ნომერი (არსებობის შემთხვევაში)	551 04 11 77

III. ინფორმაცია ვიზიტის შესახებ

წარმოების საფუძველი (ბრძანების ნომერი და თარიღი)	2025 წლის 23 ივნისის NMES 9 250000723348
ვიზიტის თარიღი (არსებობის შემთხვევაში)	2025 წლის 11 ივლისი

IV. 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)

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)

VI. შეფასების პროცესის საერთო მიმოხილვა

2025 წლის 11 ივლისს შპს „აკადემოსი“ სკოლაში
განხორციელდა ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის ვიზიტი ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების მოსწავლეთა ადგილების ზღვრული რაოდენობის გაზრდის მოთხოვნის ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის დასადგენად.

ექსპერტთა ჯგუფს დაევალა შპს „აკადემოსი“ სკოლაში ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის შეფასება „საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 1 ოქტომბრის №99/ნ ბრძანებით დამტკიცებული

,,საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულების“ მე-5 მუხლით გ-პუნქტით განსაზღვრულ ავტორიზაციის სტანდარტთან. სკოლაში ვიზიტამდე ექსპერტთა ჯგუფი შეიკრიბა რამდენჯერმე და გაეცნო დაწესებულების მიერ წარმოდგენილ თვითშეფასებას, დანართებად წარმოდგენილ საჭირო მასალებს. ვიზიტმა ჩაიარა თანამშრომლობით, საქმიან და მშვიდ ვითარებაში. ვიზიტის ფარგლებში ექსპერტთა ჯგუფი გაეცნო ავტორიზაციის მესამე სტანდარტს, მოთხოვნების მიხედვით სკოლაში სასწავლო პროცესების მართვასთან დაკავშირებულ დოკუმენტაციას, დაათვალიერა ინფრასტრუქტურა, მათ შორის საბუნებისმეტყველო მეცნიერებების ლაბორატორია. ექსპერტების მიერ განხორციელდა სკოლის ინფრასტრუქტურის უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობების დადგენა. ზოგადი განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის ექსპერტები გაესაუბრენ, როგორც სკოლის დირექციის წარმომადგენლებს, ასევე ადმინისტრაციულ პერსონალს.

ვიზიტის დასრულებისას ექსპერტებმა მიაწოდეს ინფორმაცია სკოლის წარმომადგენლებს იმ მიგნებების შესახებ, რომელიც ვიზიტის დროს გამოიკვეთა.

VII. ინფორმაცია მოსწავლეების შესახებ

საბჭოს მიერ განსაზღვრული მოსწავლეთა ადგილების ზღვრული რაოდენობა	აქტიური სტატუსის მქონე მოსწავლეთა რაოდენობა
188	175

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.

ექსპერტთა ჯგუფი იზიარებს სკოლის მიერ წარმოდგენილ არგუმენტირებულ პოზიციას. სკოლამ სრულად გაიზიარა ექსპერტების დასკვნის პროექტში ასახული ფაქტობრივი გარემოებები. დაწესებულებამ არგუმენტირებულ პოზიციასთან ერთად წარმოადგინა მტკიცებულებები, სადაც ინდიკატორების მიხედვით გაწერილია

განხორციელებული აქტივობები და ხარვეზები სრულიად აღმოფხვრილია. აღსანიშნავია, რომ:

ინდიკატორები, რომლებიც სკოლის არგუმენტირებულ პოზიციამდე შეფასებული იყო როგორც-,,არ შეესაბამება“ ექსპერტების მხრიდან შეფასდა როგორც ,,სრულად შესაბამისი“. სკოლამ ასევე გაითვალისწინა მიღებული რჩევები და წარმოდგენილია მათი შესრულების მტკიცებულებები.

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

ნაწილი II: სტანდარტების შეფასება, ხარვეზები, რეკომენდაციები და რჩევები

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

სტანდარტი/კომპონენტი	**ექსპერტთა ჯგუფის შეფასება** *(მონიშნეთ შესაბამისი უჯრა სტანდარტისა და კომპონენტის შესაბამისად)*
სტანდარტი 1 სკოლის ფილოსოფია	☐ **შეესაბამება** ☐ **მეტწილად შეესაბამება** ☐ **ნაწილობრივ შეესაბამება** ☐ **არ შეესაბამება**
კომპონენტი 1.1 სკოლის მისია, ხედვა და ღირებულებები	☐ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
კომპონენტი 1.2 სკოლის დაგეგმვა და განვითარება	☐ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
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

სტანდარტი 4 **მოსწავლეთა მხარდაჭერა**	☐ **შეესაბამება** ☐ **მეტწილად შეესაბამება** ☐ **ნაწილობრივ შეესაბამება** ☐ **არ შეესაბამება**
კომპონენტი 4.1 მოსწავლეთა უფლებების დაცვა	☐ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
კომპონენტი 4.2 მოსწავლეთა მხარდაჭერის ღონისძიებები	☐ 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: 270	ექსპერტთა ჯგუფი არ ეთანხმება ☐	

III. გამოვლენილი ხარვეზების შეჯამება

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

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

სტანდარტი N2	სასკოლო კურიკულუმი *(ასახეთ ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის დასახელება)*	*ხარვეზი*
ინდიკატორი N....		

IV. სტანდარტებთან შესაბამისობის რეკომენდაციების შეჯამება

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

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

[1] გარდა მეორე სტანდარტის ნაწილობრივი შესაბამისობისა.

V. რჩევები

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

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

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

3. სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა

3.1. პერსონალის მართვა

3.1.1. სკოლის ორგანიზაციული მოწყობა უზრუნველყოფს დასახული მიზნების მიღწევას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. **სკოლაში მოქმედი სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები მკაფიოდაა განსაზღვრული**
   სკოლას დამტკიცებული აქვს სტრუქტურული სქემა და ამ სქემის მიხედვით შემუშავებული აქვს დებულება, რომელშიც გაწერილია სკოლაში დასაქმებული თანამშრომლების ფუნქციები, უფლებები და მოვალეობები, ასევე სტრუქტურული ერთეულების შესახებ ინფორმაცია. სკოლის სტრუქტურა მოიცავს დირექციას (დირექტორი, დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში, დირექტორის მოადგილე აღმზრდელობით დარგში, დირექტორის მოადგილე ადმინისტრაციულ დარგში), ადმინისტრაციას (საქმისმწარმოებელი, ფინანსური მენეჯერი, ბიბლიოთეკარი, ექიმი, ფსიქოლოგი, შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი, სამეურნეო მენეჯერი, იურისტი, საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი) კვების სამსახურს (მზარეული, ჭურჭლის მრეცხავი და ტექნიკურ პერსონალს(დამლაგებელი, უსაფრთხოების თანამშრომელი), პედაგოგიურ საბჭოს, საგნობრივ კათედრებს, მოსწავლეთა თვითმმართველობას. სკოლაში დასაქმებული თანამშრომლების ფუნქციები, უფლებები და მოვალეობები, ასევე, მკაფიოდაა განსაზღვრული მათთან გაფორმებულ ხელშეკრულებებში.
   გარდა ამისა, თითოეული საგნის მასწავლებელთან გაფორმებულია მისი სტატუსის შესაბამისი შრომითი ხელშეკრულება, რომელშიც ასახულია მათი მოვალეობები. ისინი საქმიანობის განხორციელებისას ასევე, ხელმძღვანელებენ მასწავლებლის პროფესიული სტანდარტითა და საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ბრძანებით დამტკიცებული მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსით.

სკოლაში მოქმედი სტრუქტურული ერთეულები ფუნქციების შესრულებისას ხელმძღვანელობენ ზოგადი განათლების შესახებ კანონითა და სკოლის მიერ შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულისთვის შემუშავებული დებულებით გაწერილი უფლებამოსილების ფარგლებში.

სკოლის პედაგოგიურ საბჭოში შედის სკოლის ყველა მასწავლებელი. პედაგოგიურ საბჭოში თითოეული მასწავლებელი/ მასწავლებლობის მაძიებელი სარგებლობს თანაბარი ხმის უფლებით. პედაგოგიური საბჭოს მუშაობის წესი გაწერილია პედაგოგიური საბჭოს დებულებით.

სკოლაში ფუნქციონირებს საგნობრივი კათედრები, რომლებშიც გაერთიანებულია საგნობრივი ჯგუფის ყველა მასწავლებელი. სკოლაში ფუნქციონირებს 6 კათედრა:

1.სახელმწიფო ენის კათედრა, (ქართული ენა და ლიტერატურა)

2.საზოგადოებრივი მეცნიერებების კათედრა,

3.მათემატიკისა და ისტ-ის კათედრა,

4.საბუნებისმეტყველო მეცნიერებების კათედრა

5.უცხოური ენების კათედრა

6.ესთეტიკისა და სპორტის კათედრა

კათედრის წევრი მასწავლებლები ერთმანეთს ესწრებიან გაკვეთილებზე და უზიარებენ გამოცდილებას. კათედრების შემადგენლობა და მუშაობის წესი რეგულირდება სასკოლო სასწავლო გეგმით და კათედრის დებულებით.

სკოლაში შექმნილია ხარისხის მართვის ჯგუფი, რომელიც იკრიბება წელიწადში მინიმუმ სამჯერ. ჯგუფის წევრები ესწრებიან მასწავლებლებს გაკვეთილებზე და აძლევენ განმავითარებელ უკუკავშირს.

ჯგუფის საქმიანობა ხორციელდება ხარისხის უზრუნველყოფიის მექანიზმების შესაბამისად.

მოსწავლეთა თვითმმართველობის ძირითადი ამოცანაა ხელი შეუწყოს სკოლის მმართველობით საკითხებში მოსწავლეთა მაქსიმალურ ჩართულობას. მოსწავლეთა თვითმმართველობის ფუნქციებია - სკოლის შინაგანაწესის შესახებ რეკომენდაციების შემუშავება, სასკოლო კლუბების შექმნა და სხვა. მოსწავლეთა თვითმმართველობას ხელმძღვანელობს არჩეული თავმჯდომარე. მოსწავლეთა თვითმმართველობის მუშაობის წესი რეგულირდება მოსწავლეთა თვითმმართველობის დებულებით.

სკოლაში ასევე, შეიძლება შეიქმნას დირექტორის ბრძანებით საგამოცდო კომისიები, სამუშაო ჯგუფები, საკონკურსო კომისიები და ა.შ.

3.1.1.1. ინდიკატორი შეესაბამება მოთხოვნებს

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

საგანმანათლებლო საქმიანობის ეფექტიანად განხორციელებაში ჩართულია თითოეული პირი/სტრუქტურული ორგანო, რომელთა ერთობლივი მუშაობით, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ხდება სასწავლო პროცესზე ზრუნვა და პროცესის წარმართვა შეუფერხებლად.

თითოეულმა ორგანომ/პირმა იცის თავსი უფლებები და მოვალეობები, რაც თავის მხრივ ხელს უწყობს თავისი ფუნქციების ეფექტურად შესრულებას, არ ხდება მათი ფუნქციების ერთმანეთში არევა, რაც სკოლაში გამორიცხავს ქაოსის შემქნასა და საგანმანათლებლო საქმიანობის შეფერხების შესაძლებლობას.

სკოლის სტრუქტურის თითოეულმა წევრმა და სტრუქტურულმა ერთეულმა იცის საკუთარი მოვალეობები და როლი სასკოლო საზოგადოებაში. სკოლაში არსებული კოლეგიური სტრუქტურული ერთეულები და დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრული კომისიები და ჯგუფები მუშაობენ კოლეგიურობის პრინციპით. ისინი იკრიბებიან სამუშაო შეხვედრებსა და სხდომებზე და გადაწყვეტილებებს აფიქსირებენ ოქმის სახით.

სკოლის პედაგოგიურ საბჭოს, საგნობრივ კათედრებს წლის დასაწყისში განსაზღვრავენ სამუშაო გეგმას, რომლის შესაბამისადაც იკრიბებიან და განიხილავენ საკითხებს. სკოლის სტრუქტურული ერთეულები და თანამშრომლები აქტიურად არიან ჩართულები სასკოლო ცხოვრებაში, ისინი სხდომებზე წარადგენენ რეკომენდაციებს, იღებენ გადაწყვეტილებებს უფლებამოსილების ფარგლებში, განიხლავენ მიმდინარე პროცესებს. აგრეთვე, წლის ბოლოს აჯამებენ ანგარიშებს წლის განმავლობაში გაწეული მუშაობის შესახებ.

3.1.1.2. ინდიკატორი შეესაბამება მოთხოვნებს

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. სკოლის სტრუქტურა
2. სკოლის დებულება
3. საშტატო განრიგი
4 .პედაგოგიური საბჭოს დებულება
5. საგნობრივი კათედრის დებულება
6 .ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები
7. საკონკურსო კომისიის ოქმი და კონკურსის ჩატარების წესი
8. მოსწავლეთა თვითმმართველობის დებულება და სამუშაო გეგმა

9 .თანამშრომლებსა და მასწავლებლებთან გაფორმებული ხელშეკრულების ნიმუშები
10. თანამშრომელთა და მასწავლებელთა პირადი საქმეების ნიმუშები;
11. კათედრის სამოქმედო გეგმა, ფსიქოლოგი გეგმა.

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**

   სკოლაში პერსონალის მართვის პროცესები ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობისა და სკოლის მიერ დადგენილი პირობების შესაბამისად. კერძოდ, პერსონალის მართვასთან დაკავშირებული საკითხები გაწერილია სკოლის შინაგანაწესში, ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკაში. ასევე, სკოლის მიერ დამტკიცებული მასწავლებლის კონკურსის ჩატარების წესში. სკოლაში შექმნილია იმგვარი გარემო, სადაც თითოეულ თანამშრომელს ეძლევა საკუთარი პოტენციალისა და მისწრაფებების რეალიზების შესაძლებლობა სკოლის წინაშე დასახული მიზნებისა და ამოცანების მიღწევის პროცესში. სკოლის მიერ დანერგილი ადამიანური რესურსების მართვის პროცესები მოიცავს როგორც მასწავლებლების ასევე, სხვა ადმინისტრაციული და ტექნიკური პერსონალის მართვას. ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა და სკოლის ყველა რგოლის კოორდინირებული, შეთანხმებული ქმედებები განაპირობებს სკოლის წარმატების საქმიანობას. სკოლის ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა მოიცავს შემდეგ მიმართულებებს: ადამიანური რესურსების განვითარების მიზნებსა და ამოცანებს, ღირებულებები, პერსონალის სამუშაოზე აყვანა, თანამშრომელთა ადაპტაციის ეტაპებსა და აქტივობებს, ახალი თანამშრომლის სკოლაში ადაპტაციის მიზნით თანამშრომელთა ვალდებულებებს, ადამიანური რესურსების პროფესიულ განვითარებას, ადამიანური რესურსების პროფესიული განვითარების ორგანიზებას, ადამიანური რესურსების მართვას, სამუშაოს შესრულების ხარისხის მართვას, შესრულებული სამუშაოს პროფესიული უნარ-ჩვევებისა და ცოდნის შეფასებას, პროფესიულ განვითარებას, მოტივაციას, პერსონალის კმაყოფილების კვლევას, პერსონალის შენარჩუნებას, დროებით სკოლაში არ მყოფი დასაქმებულის შრომითი ურთიერთობის შეჩერების/სკოლაში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში მისი დროებით ჩანაცვლებას და შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტას.

3.1.2.1. ინდიკატორი შეესაბამება მოთხოვნებს

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

სკოლა ზრუნავს არსებული კადრების შენარჩუნებასა და განვითარებაზე. ასევე, საჭიროებისამებრ, ახალი კვალიფიციური კადრების მოზიდვაზე. სკოლა ახდენს თანამშრომელთა საჭიროებების კვლევას კითხვარების მეშვეობით, რომლის ანალიზის საფუძველზე ახდენს რეაგირებას არსებული მდგომარეობის გაუმჯობესებისათვის. პერსონალის პრევენციული და ინტერვენციული მართვისთვის მნიშვნელოვანია, რომ სკოლამ მოახდინოს ადამიანური რესურსის საჭიროების დროული ანალიზი. ახალი კადრების საჭიროების შეფასება ხდება შემდეგ შემთხვევებში: - შიდა გადაადგილებისას - კადრების გადინებისას - კანონმდებლობის ცვლილებისას - ახალი მიზნების ან გამოწვევების წარმოქმნისას საჭიროების გამოვლენის შემდეგ წყდება, როგორ დაკმაყოფილდეს მოთხოვნა - შიდა გადაადგილებით (გადამზადება, ფუნქციის დაკისრება, ახალ პოზიციაზე გადაყვანა) თუ გარედან ახალი კადრის მოზიდვით. ახალი თანამშრომლის აყვანამდე კეთდება სამუშაოს აღწერა და ანალიზი. ამის საფუძველზე იქმნება ვაკანსიის განაცხადი, სკოლის მიერ დადგენილი შესაბამისი საკვალიფიკაციო მოთხოვნებით. ამასთნავე, ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკით განსაზღვრულია დროებით სკოლაში არ მყოფი დასაქმებულის შრომითი ურთიერთობის შეჩერების/სკოლაში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში მისი დროებით ჩანაცვლების საკითხი, ასევე, სკოლის დებულების დანართ N1-ში თანამშრომელთა საკვალიფიკაციო მოთხოვნები გაწერილია, თუ როგორ ხდება დროებით არმყოფი პირის ჩანაცვლება ან მისი ფუნქციების გადანაწილება, მაგ.: .დირექტორის მოადგილის სასწავლო დარგში დროებით სკოლაში არ ყოფნის შემთხვევაში მისი მოვალეობები გადანაწილებულია დირექტორის მოადგილეზე აღმზრდელობით დარგში. მასწავლებლის შემთხვევაში საგნის ან საგნობრივი ჯგუფის მასწავლებელზე ან სკოლას აჰყავს კანონმდებლობისა და სკოლის საკვალიფიკაციო მოთხოვნების გათვალისწინებით შემცვლელი მასწავლებელი. სკოლა პერიოდულად ახორციელებს ორგანიზაციული კლიმატის კვლევას და სხვადასხვა აქტივობებს. გარდა აღნიშნულისა, სკოლას

აქვს პერსონალის პრევენციული მართვის მიდგომა. კერძოდ, სკოლის შეუფერხებელი მუშაობის უზრუნველსაყოფად სკოლამ

შესაძლებელია გამოაცხადოს ვაკანსია კადრის მოძიების მიზნით. სკოლის შეუფერხებელი მუშაობის უზრუნველსაყოფად, სკოლა უფლებამოსილია, გამოაცხადოს კონკურსი იმ პოზიციაზე, რომელიც კონკურსის გამოცხადების მომენტისათვის არ არის ვაკანტური, მაგრამ არსებობს დადასტურებული საფუძველი, რომ აღნიშნული პოზიცია კონკურსის დასრულებამდე გახდება

ვაკანტური. ახალი სასწავლო წლისთვის წინასწარ განისაზღვრება ახალი პოტენციური კლასების რაოდენობა და გამოვლენილი საჭიროებიდან გამომდინარე ცხადდება კონკურსი ადამიანური რესურსების მოსაზიდად.

3.1.2.2. ინდიკატორი შეესაბამება მოთხოვნებს

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

სკოლა მასწავლებლის ვაკანსიის არსებობის შემთხვევაში, აცხადებს შიდა კონკურსს, თუ შიდა კადრებით ვერ ხერხდება ვაკანტური ადგილის შევსება, ცხადდება ღია კონკურსი და განცხადება ქვეყნდება დასაქმების ოფიციალურ პორტალზე. შესაძლებელია დირექტორის დასაბუთებული გადაწყვეტილების საფუძველზე პირდაპირ ღია კონკურსის გამოცხადებაც. დირექტორის ბრძანებით იქმნება საკონკურსო კომისია, განისაზღვრება კონკურსის ვადები, ეტაპები და საკვალიფიკაციო მოთხოვნები. აუცილებელია საკონკურსო კომისიის წევრი იყოს დამოუკიდებელი მოწვეული სპეციალისტი. კონკურსის დროს კომისია განიხილავს თითოეულ განაცხადს. კანდიდატს კომისია შეარჩევს წარმოდგენილი დოკუმენტაციის განხილვისა და გასაუბრების გზით. კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება ფორმდება კომისიის ოქმით. სკოლა, ასევე ითვალისწინებს საპრეტენზიო განცხადებების განხილვის შესაძლებლობას და საჭიროების შემთხვევაში იქმნება საპრეტენზიო კომისია. საპრეტენზიო განაცხადი განიხილება საპრეტენზიო კომისიის მიერ. საპრეტენზიო კომისიამ საკითხის არსებითად განხილვის შედეგად, შეიძლება მიიღოს ერთ-ერთი შემდეგი გადაწყვეტილება:

ა) საპრეტენზიო განაცხადის დაკმაყოფილების შესახებ;
ბ) საპრეტენზიო განაცხადის დაკმაყოფილებაზე უარის თქმის თაობაზე;
გ) საპრეტენზიო განაცხადის ნაწილობრივ დაკმაყოფილების შესახებ.

სკოლა საჭიროების შემთხვევაში ინკლუზიურ განათლებაში ჩართული სპეციალისტის შერჩევის მიზნით სკოლა ქმნის კომისიას, ამტკიცებს კონკრუსის ჩატარების წესს, განსაზღვრავს ვადებს. რაც შეეხება დანარჩენ პერონალს, შესაძლოა ახალი კადრი შერჩეულ იქნას როგორც დირექციასთან გასაუბრების გზით, ასევე, კონკურსის საშუალებითაც. აღნიშნული პროცედურების გამოყენებით სკოლა უზრუნველყოფს სამართლიანი და ეფექტური შერჩევის პროცესს, რათა მოიზიდოს და დაასაქმოს საუკეთესო კადრები სკოლაში.

3.1.2.3. ინდიკატორი შეესაბამება მოთხოვნებს

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

სკოლაში დასაქმებული მასწავლებლებისა და თანამშრომლების კვალიფიკაცია შეესაბამება კანონმდებლობითა და სკოლის მიერ დადგენილ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს. სკოლაში დასაქმებულ მასწავლებლებს აქვთ ზოგადი განათლების შესახებ კანონით განსაზღვრული კვალიფიკაცია. მასწავლებლებს გაფორმებული აქვთ სტატუსის შესაბამისი შრომითი ხელშეკრულებები. სკოლაში ამჟამად დასაქმებულია 34 მასწავლებელი, მათ უმრავლესობას აქვს უფროსი მასწავლებლის სტატუსი, ნაწილი მოწვეულია კონკრეტული საგნის მასწავლებლად, სკოლას ჰყავს 1 მაძიებელი მასწავლებელი, 2 შემცვლელი მასწავლებელი 2 მენტორი მასწავლებელი, 2 წამყვანი მასწავლებელი და დანარჩენ უფროსი და მოწვეული პედაგოგი. წამყვანი და მენტორი მასწავლებლის ხელშკერულებაში დამატებით გათვალისწინებულია კანონმდებლობით დაგდენილი წამყვანი და მენტორის მასწავლებლისათვის გათვალისწინებული 4 ფუნქცია. მასწავლებლები შერჩეულები არიან კონკურსის საფუძველზე, ,,მასწავლებლის საქმინობის დაწყებისა და შეწყვეტის წესისა'' და მასწავლებლის პროფესიული სტანდარტის, კონკურსის ჩატარების წესისა და სკოლის მიერ დადგენილი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესაბამისად. რაც შეეხება სკოლის დანარჩენ თანამშრომლებს, სკოლის დებულებაში გაწერილია საკვალიფიკაციო მოთხოვნები თითოეული პოზიციისათვის, შესაბამისად, სკოლის მიერ შერჩეული კადრები აკმაყოფილებენ წინამდებარე საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს, მათ იციან საკუთარი უფლება-მოვალეობები და აქვთ სრულყოფილი ინფორმაცია შესასრულებელ სამუშაოსთან დაკავშირებით. სკოლას სწორედ მაღალკვალიფიციური აკადემიური პერსონალი მოუტანს წარმატებას და გახდის საზოგადოებისათვის ერთ-ერთი სანდო ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებას. სკოლას ჰყავს პერსონალი, ისეთი, როგორიც არის: მზარეული, შრომის უსაფრთხოების სპციალისტი, რომელთა კომპეტენციაც დასტურდება შესაბამისი სერტიფიკატებით.ექსპერტთა ვიზიტის დროს გამოვლინდა შემდეგი **ხარვეზი**: სკოლის სამედიცინო პერსონალი (ექიმი) არ შეესაბამებოდა საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრისა და საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის 2022 წლის 21 მარტის №41/ნ/01-23/ნ ერთობლივი ბრძანების მოთხოვნებს. ვიზიტის მსვლელობისას სკოლის დირექტორის ბრძანებით 2-42-25 11ივლისი 2025 წ. შეიქმნა ექიმის შერჩევის საკონკურსო კომისია და გამოცხადდა ვაკანსია შესაბამის ვებ-გვერდზე.გამოცხადებული კონკურსის ჩაშლის შემდეგ გამოცხადდა ხელახალი კონკურსი, რომლის შედეგადაც სკოლამ მიიღო შესაბამისი კვალიფიკაციის ექიმი (საოჯახო

მედიცინა), რომელთანაც გაფორმებულია ხელშეკრულება. სკოლამ არგუმენტირებული პოზიციის გამოხატვის დროს გამოგზავნა შესაბამისი მტკიცებულებები. კერძოდ, კონკურსის მასალები, ექიმის ხელშეკრულება.

3.1.2.4. ინდიკატორი შეესაბამება მოთხოვნებს

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

სკოლის მართვა ხორციელდება უფლებამოსილების დელეგირების, გუნდურობისა და თანამონაწილეობითი მართვის პრინციპებით. სკოლის სტრუქტურით სკოლაში არსებული კოლეგიური სტრუქტურული ერთეულები და დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრული კომისიები და ჯგუფები მუშაობენ კოლეგიურობის პრინციპით. სკოლის სტუქტურით და დებულებით მკაფიოდ არის განსაზღვრული დირექციის, ადმინისტრაციის და ტექნიკური პერსონალის უფლებამოსილებები. სკოლის სტრუქტურული ერთეულები, კომისიები და სამუშაო ჯგუფები გადაწყვეტილებას იღებენ კენჭისყრით. სკოლაში დანერგილია მნიშვნელოვანი გადაწყვეტილებების მიღების პროცესში თანამონაწილეობითი და გუნდური მუშაობის პრინციპის გამოყენება. მაგ. სასკოლო სასწავლო გეგმის შემუშავება, მისი განხილვა ხდება პედაგოგიური საბჭოს მიერ, სკოლის ფილოსოფიის შემუშავების პროცესი, სკოლის სტრატეგიული 7 წლიანი და ერთ წლიანი გეგმების შემუშავების პროცესი და ამ მიზნით სამუშაო ჯგუფის შექმნა, მათი პედაგოგიური საბჭოს სხდომაზე განხილვა, შემდგომ დამტკიცება და გაზიარება. სკოლის თანამშრომლები პატივს სცემენ და უსმენენ ერთმანეთს, უზიარებენ გამოცდილებას, აქვსთ აქტიური კომუნიკაცია და აქტიური კომუნიკაციის დამყარებით იღებენ გადაწყვეტილებებს. სკოლა მხარს უჭერს მისი თანამშრომლების სტრუქტურული ერთეულების დამოუკიდებლობას, აძლევს შესაძლებლობას შეუზღუდავად ისარგებლონ სასკოლო მიზნებისთვის სკოლის ინფრასტრუქტურით და რესურსებით.

3.1.2.5. ინდიკატორი შეესაბამება მოთხოვნებს

6.სკოლას აქვს წარმატებული გამოცდილების აღიარებისა და გაზიარების მექანიზმი.

სკოლის მიზანია თანამშრომლებს მოტივაცია გაუზარდოს მათი მიღწევების წახალისებით. თანამშრომელთა წარმატებული

საქმიანობის აღიარებისა და გაზიარების მიზნით, სკოლის შინაგანაწესში გაწერილია წახალისების სისტემა. კერძოდ, დღესასწაულებთან დაკავშირებით, მუშაობაში მოპოვებული წარმატებისათვის, შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ვალდებულებების მაღალი პროფესიონალიზმით შესრულებისათვის, აგრეთვე განსაკუთრებული სირთულის ან მნიშვნელობის სამუშაოს შესრულებისათვის, ხანგრძლივი და კეთილსინდისიერი სამსახურისთვის და/ან საგანმანათლებლო პროცესში განსაკუთრებულად თავის გამოჩენისათვის, სკოლა უფლებამოსილია დასაქმებულთა მიმართ გამოიყენოს წახალისების შემდეგი ფორმები;

ა) მადლობის გამოცხადება;

ბ) საპატიო სიგელით დაჯილდოება;

გ) ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება;

დ) ერთჯერადი (ფულადი) პრემიის გაცემა.

დასაქმებულთა მიმართ შეიძლება გამოყენებული იქნას კოლექტიური წახალისების ფორმა - ექსკურსიის დაფინანსება. ინფორმაცია სკოლის წარმატებების, თანამშრომლების წარმატების, მათი მიღწევებისა და გამორჩეული აქტივობების შესახებ ქვეყნდება სკოლის სოციალურ ქსელში და ვებ-გვერდზე, ასევე, განიხილება სკოლის თანამშრომელთა შეხვედრებზე. სკოლას წახალისებისთვის ბიუჯეტში გამოყოფილი აქვს სახსრები და სურს წაახალისოს თანამშრომლების ინიციატივით განხორციელებული ღონისძიებები და აქტივობები. აღნიშნულით სკოლას სურს უფრო ქმედითი გახადოს წახალისების მექანიზმები და ხშირად გამოიყენოს ის სასკოლო საზოგადოებაში მოტივაციის ამაღლების მიზნით.

3.1.2.6. ინდიკატორი შეესაბამება მოთხოვნებს

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1 ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა

2 კონკურსის ჩატარების წესი

3 თანამშრომელთა პირადი საქმეების ნიმუშები

4 მასწავლებლების სია სტატუსებისა და საგნების მიხედვით

5 მენტორი მასწავლებლის ხელშეკრულება

6 მასწავლებლობის მაძიებლის ხელშეკრულება
7 უფროსი მასწავლებლის ხელშეკრულება
8 წამყვანი მასწავლებლის ხელშეკრულება
9 სკოლის შინაგანაწესი
10 თანამშრომელთა პროფესიული ზრდისთვის დაგეგმილი აქტივობების გეგმა
11 მასწავლებლის საჭიროებების კვლევაზე კითხვარი
12 საკონკურსო კომისიის ოქმი და კონკურსის ჩატარების წესი
13 წახალისების ბრძანება (მადლობის გამოცხადება)
14 ბიუჯეტი
15 HACCP სერტიფიკატები
16 აკადემოსის საკვალიფიკაციო მოთხოვნები
17 შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტის სერტიფიკატი.

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**

სკოლა მუდმივად ხელს უწყობს პერსონალს პროფესიულ განვითარებაში. ასევე, პროფესიული განვითარებისათვის მნიშვნელოვანია კოლეგების მხარდაჭერა და მათი გუნდური მუშაობა. მნიშვნელოვანია გუნდური მუშაობის დროს მათი ურთიერთობა დამყარებული იყოს ნდობაზე პატივისცემაზე. პროფესიულ განვითარებას, ასევე უწყობს ხელს ის გარემოება, რომ თანამშრომლებს აქვთ შესაძლებლობა გამოთქვან ინდივიდუალური შეხედულებები, მათი მოსაზრებები, სიახლეები გაზიარებული და მხარდაჭერილია. მათ სკოლა აძლვს შესაძლებლობას იყვნენ დამოუკიდებელნი და თავისუფალნი საქმიანობის პროცესში, მათი მიერ შექმნილი რესურსები, შეძენილი უნარ-ჩვევები წარმოაჩინონ გააზიარონ, შეიმუშავონ სწავლების თანამედროვე მიდგომები, თუმცა მასწავლებელმა აუცილებელია, რომ განახორციელოს საკუთარი საქმიანობის რეფლექსია და თვითრეფლექსია გააკეთოს უკუკავშირი და გააუმჯობესოს მისი შემდგომი საქმიანობა. ასევე, ის ხარვეზები, რაც ქონდა საქმიანობაში გაუზიაროს არა მხოლოდ საკუთარ კათედრას, არამედ სკოლაში მოქმედ სხვა საგნობრივ კათედრებს. სკოლის ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკაში გაწერილია პროფესიული განვითარების გზები. სკოლაში პერიოდულად იმართება კონსულტაციები და სადისკუსიო შეხვედრები; სკოლა ადამიანური რესურსების პროფესიული განვითარების მიზნით ახორციელებს თანამშრომელთა საჭიროებების გამოვლენას კითხვარების მეშვეობით. დასაქმებულ პირთა შეფასებისათვის სკოლას შემუშავებული აქვს გამჭვირვალე და ობიექტური შეფასების სისტემა (მონიტორინგი, კათედრის წევრების ურთიერთდასწრება, ხარისხის მართვის ჯგუფის მიერ გაკვეთილებზე დასწრება), რომელიც ხელს შეუწყობს დასაქმებულთა შესაძლებლობების მაქსიმალურ გამოვლენასა და მათ შემდგომ განვითარებას. საგნობრივი ჯგუფის ფარგლებში ხდება კათედრის წევრთა ურთიერთდასწრება, შემუშავებულია ურთიერთდასწრების ფორმები. კათედრები მუშაობენ კოორდინირებულად და ესწრებიან ერთმანეთის მიერ ჩატარებულ გაკვეთილებს, ერთმანეთს უზიარებენ გამოცდილებას. ასევე. მნიშვნელოვან როლს ასრულებს მასწავლებლის პროფესიული უნარ-ჩვევების და ცოდნის შეფასების პროცესში ხარისხის მართვის ჯგუფი, რომელიც ახორციელებს საგაკვეთილო პროცესის მონიტორინგს, გარკვეული პერიოდულობით ესწრება გაკვეთილებს, რეგულარულად ამოწმებს მასწავლებელთა პროფესიულ ცოდნასა და უნარებს, რისთვისაც გაკვეთილზე დასწრებისას სკოლის მიერ შემუშავებული შეფასების სქემის მიხედვით, აფასებს საგაკვეთილო პროცესს და საერთო ვითარების გამოვლენის მიზნით, აკეთებს ანალიზს და შეიმუშავებს რეკომენდაციებს.

3.2.1.1. ინდიკატორი შეესაბამება მოთხოვნებს

2. პერსონალის განვითარება ხორციელდება გამოვლენილი საჭიროებების საფუძველზე შემუშავებული გეგმის შესაბამისად

სკოლა სისტემატურად ახორციელებს პერსონალის პროფესიული განვითარების საჭიროებების კვლევას, მათ მიერ შესრულებული სამუშაოს შეფასებას, რეფლექსიას, გამოწვევების იდენტიფიცირებას და შედეგების ანალიზის საფუძველზე გეგმავს პერსონალის მიზნობრივი განვითარების პროცესს. თუ გამოვლინდა, რომ გარკვეული მიმართულებით თანამშრომელს ესაჭიროება დახმარება ან თვითონ დასაქმებული გამოთქვამს ამის სურვილს, სკოლა უზრუნველყოფს მას პროფესიული განვითარების შესაძლებლობით. სკოლას თანამშრომელთა პროფესიული განვითრებისთვის დაგეგმილი აქვს მასწავლებლის სახლის მიერ ორგანიზებულ ტრენინგებში მონაწილეობა, კათედრების ურთიერთდასწრება და გამოცდილების გაზიარება, სხვადასხვა ორგანიზაციებთან კვალიფიკაციის ამაღლების მიზნობრივი თანამშრომლობა, სკოლის დაფინანსებით ტრენინგების ორგანიზება და სხვა.

3.2.1.2. ინდიკატორი შეესაბამება მოთხოვნებს

3. სკოლა ხელს უწყობს პერსონალის კარიერულ ზრდას

სკოლა ხელს უწყობს დასაქმებულთა პროფესიულ ზრდას. ამ მიზნით მუდმივად ეცნობა სიახლეებს, თანამშრომლებს აწვდის პროფესიული ზრდისათვის აუცილებელ ინფორმაციას. კერძოდ, უზრუნველყოფს პერსონალის ინფორმირებას არსებული ტრენინგების, კონფერენციების, პროექტების, კარიერული წინსვლის აქტივობების შესახებ. პერსონალის ინფორმირებულობა ეს ხელს უწყობს მათი პროფესიული ზრდის უწყვეტობას, სტატუსის ამაღლებას. ასევე, სკოლა ახალისებს მასწავლებლებს, რათა საჭიროების შემთხვევაში განახორციელონ შიდა სასკოლო აქტივობები, მაგ.: პროექტები, კვლევები და ა.შ.. სკოლა აპირებს მასწავლებელთა ინტერესებისა და საჭიროებების გათვალისწინებით ყოველწლიურად შესთავაზოს მათთვის საინტერესო და აქტუალური ტრენინგები, როგორც შიდა, ასევე, გარე რესურსის გამოყენებით.

სკოლის დირექციას გააზრებული აქვს, რომ მასწავლებლის პროფესიული განვითარება კავშირშია მოსწავლეებთან მიღწეულ შედეგებთან. აღნიშნულ პროცესს სკოლა მაქსიმალურად უჭერს მხარს პერიოდული ტრენინგების შეთავაზებით როგორც სკოლის შიგნით, ასევე გარედან მიღებული სერვისებით.

3.2.1.3. ინდიკატორი შეესაბამება მოთხოვნებს

4. სკოლა უზრუნველყოფს თანამშრომლების ინტეგრაციას სამუშაო გარემოსთან

სკოლა უზრუნველყოფს თანამშრომლების ინტერგრაციას სამუშაო გარემოსთან. სკოლა ყოველთვის მზად არის დამწყები კადრების მისაღებად და განსავითარებლად. სკოლა მაქსიმალურად ხელს უყწობს დამწყებ მასწავლებლებს შეიძინონ

ყველა მნიშვნელოვანი უნარჩვევა და ჩამოყალიბდნენ პროფესიონალ მასწავლებლებად. მასწავლებლობაში ინტერგრაციაში მნიშვნელოვანი როლი აქვს, ასევე, საგნრობრივი კათედრის წევრებსა და სკოლის დირექციას. სკოლა აცნობს ახალ თანამშრომლებს სკოლაში დამკვიდრებულ წესებსა და ჩვეულებებს, რომელიც მათ უმარტივებს სკოლისთვის შეგუების პროცესს. აღნიშნულ პროცესებში განსაკუთრბეული როლი აქვს სკოლის ადმინისტრაციას, დირექციას, კათედრებსა და პედაგოგიურ საბჭოს. თუ ახალმიღებული კადრი მასწავლებლობის მაძიებელია, აუცილებლად ხდება ტუტორის მიმაგრება, რომელიც ეხმარება მას უფროსი მასწავლებლის სტატუსის მოსაპოვებლად სხვადასხვა აქტივობების წარმატებით განხორციელებაში. სკოლაში დირექციის მიერ შექმნილი კეთილგანწყობილი გარემო ეხმარება ახალ თანამშრომელს თავი იგრძნოს სკოლის გუნდის ღირებულ წევრად. სკოლა არა მხოლოდ ახალ თანაშმრომელს, არამედ თანამშრომელს, რომელიც ორი კვირა და მეტი არ იმყოფება სკოლაში სამუშაოს სპეციფიკიდან გამომდინარე, აცნობს სიახლეებს, არსებით ცვლილებებს, ახალ თანამშრომლებსა და მოსწავლეებს, ატარებს მასთან სამუშაო შეხვედრებს. სკოლა ახალი თანამშრომლის ადაპტაციის მიზნით მიმართავს სხვადასხვა ღონისძიებებს და აქტივობებს, კერძოდ:ახალი თანამშრომლისათვის სკოლის ორგანიზაციული კულტურის გაცნობა, სკოლის დათვალიერება, ახალი თანამშრომლისათვის მისი პირადი ფუნქცია-მოვალეობების გაცნობა და განმარტება, თანამშრომლის ინფორმირება სკოლაში მიმდინარე სასწავლო და სააღმზრდელო პროცესების შესახებ, თანამშრომლისათვის სკოლის შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტაციის გაცნობა, სკოლის თანამშრომლებისთვის ახალი თანამშრომლის წარდგენა, თანამშრომლის დამატება სკოლის საკომუნიკაციო დახურულ ჯგუფებში. რაც შეეხება ახალი თანამშრომლის სოციალიზაციას სკოლა იყენებს, ისეთ აქტივობებს, როგორიცაა ექსკურსია, გასვლითი კორპორატიული ღონისძიება და სხვა.

3.2.1.4. ინდიკატორი შეესაბამება მოთხოვნებს

5. წახალისებულია პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივები

სკოლის მიერ წახალისებულია პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივები. სკოლა ეხმარება თანამშრომლებს, სკოლის ფინანსური და ადამიანური რესურსების გათვალისწინებით, მოახდინოს მათი იდეების რეალიზება. სკოლა სისტემატურად სთავაზობდა ტრენინგებს, სემინარებს, კონფერენციებს, საუნივერსიტეტო აკადემიურ და საზაფხულო კურსებს, დისტანციური პროფესიული განვითარების ღონისძიებებს, ექსპერტებთან კონსულტაციებს და სხვ. ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკით განსაზღვრულია პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივების წახალისების მექანიზმი. ინიციატივები შესაძლოა გამოიკვეთოს პერსონალის საჭიროების კვლევით, დაკვირვების შედეგად ან ზეპირსიტყვიერად, პერსონალის მხრიდან. ადამიანური რესურსების მართვის დოკუმენტში

გაწერილია პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივების დაფიქსირებისა და მათი წახალისების მექანიზმი. სკოლას ბიუჯეტში გათვალისწინებული აქვს პროფესიული განვითარებისთვის საჭირო სახსრები.

3.2.1.5. ინდიკატორი შეესაბამება მოთხოვნებს

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1 ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა

2 მასწავლებლის საჭიროებების კვლევაზე კითხვარი

3 თანამშრომელთა პროფესიული ზრდისთვის დაგეგმილი აქტივობების გეგმა

4 ხარისხის მართვის ჯგუფის ოქმები

5 ტუტორის განსაზღვრის ბრძანება

6 ურთიერთდასწრების ფორმები

7 ესთეტიკისა და სპორტის საგნობრივი კათედრის ოქმი კათედრის წევრთა ურთიერთდასწრების შედეგების განხილვის თაობაზე

8 გაკვეთილზე დაკვირვების ფორმა(ნიმუში)

9 ბიუჯეტი

10 English book education-თანამშრომლობის მემორანდუმი-პერსონალის ტრენინგები

11 ურთიერთდასწრების ნიმუში და ანალიზი

12 გაკვეთილის გეგმა და რეფლექსია.

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**

   სკოლას შემუშავებული აქვს ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების დოკუმენტი. ხარისხის მართვა გულისხმობს საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვასთან, განხორციელებასთან და შემდგომ მის შეფასებასთან დაკავშირებული აქტივობების გაუმჯობესებისკენ მიმართული ღონისძიებების ერთობლიობას. სკოლაში უკვე წლებია საგანმანათლებლო პროცესის მართვა და კონტროლი ხორციელდება ხარისხის უზრუნველყოფის ციკლის შესაბამისად. მუდმივად ხორციელდება სასწავლო პროგრამების განხორციელების შეფასება და შემდგომი გაუმჯობესება, ადამიანური რესურსის პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა და სკოლის მატერიალური რესურსების გაუმჯობესება. ყოველივე ამის განხორციელებისთვის განსაზღვრულია შიდა და გარე შეფასების სისტემა. სკოლის შიდა შეფასება ეფუძნება ციკლს დაგეგმე-განახორციელე-შეამოწმე-განავითარე. დაგეგმე - გულისხმობს სკოლის საქმიანობის რომელი ასპექტი რა პერიოდულობით, რა თანმიმდევრობით და ვის მიერ უნდა განხორციელდეს. განახორციელე - გულისხმობს სკოლის საქმიანობის ხარისხის შეფასების განხორციელებას წინასწარ დაგეგმილი აქტივობებით.

   შეამოწმე - გულისხმობს განხორციელებული აქტივობების შემოწმებას შედეგების წარდგენას სკოლის დირექციისათვის.

   განავითარე - გულისხმობს რეკომენდაციის საფუძველზე სკოლის დირექციის მიერ ნაკლოვანებების მიზეზების განსაზღვრას და

   მათი აღმოფხვრის მიზნით სათანადო რეკომენდაციების შემუშავებას.

რაც შეეხება გარე შეფასებას, აღნიშნული მოიცავს გარე კონტროლის სისტემას სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული
ცენტრის მიერ პერიოდულ მონიტორინგს. გარე შეფასება ასევე მოიცავს ავტორიზაციის მიზნით სსიპ ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრიდან წარმოგზავნილი ზოგადი განათლების ექსპერტების მიერ სკოლის საქმიანობის კანონმდებლობასთან შესაბამისობის დადგენას, რა დროსაც მოწმდება სკოლის შესაბამისობა ავტორიზაციის სტანდარტებთან.

სკოლის ხარისხის განვითარება ფასდება სკოლის საქმიანობის შედეგის 7 მნიშვნელოვან ინდიკატორზე დაფუძნებით:

- საგანმანათლებლო პროგრამები, სასწავლო პროცესის მიმდინარეობა და ხარისხი,
- სასკოლო სასწავლო გეგმის შემუშავების დაგეგმვა;
- მომსახურების ხარისხის გაუმჯობესება;
- ადამიანური რესურსის შეფასება;
- სკოლის ადამიანური რესურსების გაუმჯობესება;
- მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის შემოწმება/შეფასება
-სკოლის მატერიალური რესურსების გაუმჯობესება.

3.3.1.1. ინდიკატორი შეესაბამება მოთხოვნებს

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

სკოლის მისიისა და სტრატეგიული მიზნების მიღწევას სკოლა უზრუნველყოფს საქმიანობის მარეგულირებელი დოკუმენტებით და საკანონმდებლო რეგულაციების დაცვით. სასკოლო სასწავლო გეგმაში, სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის მარეგულირებელ დებულებებში, სკოლის შინაგანაწესში და დებულებაში იდენტიფიცირებული და აღწერილია თითოეული რგოლის მიერ შესასრულებელი ფუნქციები, უფლებები და მოვალეობები, რა ნაბიჯებითა და ეტაპების გავლით ხორციელდება ესა თუ ის პროცესი. მმართველობითი, ძირითადი და დამხმარე პროცესების განხორციელებას სკოლა სწორედ ამ ცალკეულ დოკუმენტებში გაწერილი დებულებებით უწყობს ხელს. მმართველობით პროცესი უკავშირდება სკოლის საქმიანობის დაგეგმვას და კონტროლს. მასში იგულისხმება სხვადასხვა პროცესების დაგეგმვა, მისი განხორციელების მონიტორინგი და შეფასება (სტრატეგიული დაგეგმვა, წლიური დაგეგმვა და ხარისხის უზრუნველყოფა).

ძირითად პროცესად სკოლაში განისაზღვრება:

- კურიკულუმის განვითარება
-სასწავლო პროცესის ორგანიზება, მართვა

სკოლაში მიმდინარე დამხმარე პროცესები ხელს უწყობს ძირითადი პროცესების წარმართვას - სასწავლო პროცესის სრულფასოვან განხორციელებას. სკოლაში დამხმარე პროცესებად ითვლება:

- განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის წარმოება
- მოსწავლის სერვისების განხორციელება;
- საბიბლიოთეკო სერვისების განხორციელება;
- ფინანსური რესურსების მართვა;
- ადამიანური რესრსების მართვა;
- მატერიალური რესურსების მართვა;
- უსაფრთხოების უზრუნველყოფა და წესრიგის დაცვა;
- საზოგადოებასთან ურთიერთობა.
- საქმისწარმოება(დოკუმენტბრუნვა);
- პირველადი გადაუდებელი დახმარება
- სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვა
- დამსაქმებელთან თანამშრომლობა.

3.3.1.2. ინდიკატორი შეესაბამება მოთხოვნებს

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

სკოლას შემუშავებული აქვს განცხადებისა და საჩივრის განხილვის წესი. წესის მოქმედება ვრცელდება სკოლაში დასაქმებულ ყველა პირზე, სკოლის მოსწავლეზე, მის მშობელზე/კანონიერ წარმომადგენელზე. ასევე, ნებისმიერ დაინტერესებულ პირზე, რომელსაც სურს, სკოლას მიმართოს განცხადებით/საჩივრით. სკოლაში წარდგენილი საჩივარი/განცხადება განიხილება ობიექტურობისა და სამართლიანობის, მიუკერძოებლობის პრინციპის დაცვით, კანონმდებლობისა და ამ წესის შესაბამისად დადგენილ ვადებში. განცხადებისა და საჩივრის განხილვის წესი ხელმისაწვდომია ყველასათვის და განთავსებულია სკოლის ვებ-გვერდზე. სკოლაში, ასევე, შექმნილია საჩივრის

განხილვის მიზნით კომისია. განცხადებისა და საჩივრის განხილვის წესი მოიცავს სკოლაში საჩივრის/განცხადების განხილვის პრინციპებს, განცხადების/საჩივრის წარდგენის წესს, ხარვეზის დადგენისა და აცილების შესახებ ინფორმაციას, განცხადებისა და საჩივრის განხილვის ზოგად წესსა და მის ვადებს, საჩივრის მიღებაზე ან განხილვაზე უარის თქმის თაობაზე ინფორმაციას, საჩივრის განხილვაში დაინტერესებული მხარისა და გასაჩივრებული აქტის გამომცემი ორგანოს/პირის მონაწილეობის შესახებ ინფორმაციას, საჩივრთან დაკავშირებით გადაწყვეტილების, განცხადებაზე/საჩივარზე უარის თქმისა და პირადი მონაცემების დაცვის შესახებ ინფორმაციას, ვაკანსიის შესავსებად გამოცხადებული კონკურსის შედეგების გასაჩივრების წესს, თანამშრომლთა, მშობელთა/კანონიერ წარმომადგენელთა და მოსწავლეთა საჩივრის განხილვის წესს უფლების დარღვევის შემთხვევაში, შიდა სასკოლო გამოცდების შედეგების გასაჩივრების წესსა და წესის გაცნობის შესახებ დათქმას სასკოლო საზოგადოებისათვის.

3.3.1.3. ინდიკატორი შეესაბამება მოთხოვნებს

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

სკოლის თანამშრომლები, მოსწავლეები და მშობლები/კანონიერი წარმომადგენლები სკოლაში სარგებლობენ თანაბარი პირობებით, დისკრიმინაციის გარეშე, დადგენილი წესით, სასკოლო დროს ან/და სკოლის ტერიტორიაზე, სარგებლობენ თავიანთი უფლებითა და თავისუფლებით, აგრეთვე სკოლის ყველა რესურსით. დამრიგებლები მშობლებთან/კანონიერ წარმომადგენლებთან აწყობენ საინფორმაციო ხასიათის შეხვედრებს მოსწავლეთა უფლებებისა და წესების გაცნობის მიზნით. თანამშრომელთა უფლებებისა და ვალდებულებების გაცნობა ხორციელდება ხელშეკრულების პირობების გაცნობით, სკოლის შინაგანაწესის გაცნობით ადმინისტრაციისა და დირექციის მიერ ორგანიზებულ შეხვედრებზე. პერსონალის და მოსწავლეთა კანონიერი უფლებების დაცვისთვის სკოლას შემუშავებული აქვს შინაგანაწესი, რომელშიც ამომწურავადაა გაწერილი დისციპლინური გადაცდომების ჩამონათვალი და დისციპლინური გადაცდომისთვის გათვალისწინებული სახდელები. იმ შემთხვევაში, თუ საგანმანათლებლო მიზნებიდან გამომდინარე იზღუდება სასკოლო საზოგადოების რომელიმე წევრის უფლება, სკოლა მას განუმარტავს უფლების შეზღუდვის საფუძველსა და აუცილებლობას.

გარდა ამისა, სკოლას შემუშავებული აქვს მედიაციის წესი, რომლის მიზანია მოსწავლეთა შორის კონფლიქტის არსებობის შემთხვევაში მოხდეს დროული და ეფექტური რეაგირება. სკოლას საქართველოს მთავრობის 2016 წლის 12 სექტემბრის N437 დადგენილებით დამტკიცებული „ბავშვთა დაცვის მიმართვიანობის (რეფერირების) პროცედურების“ შესაბამისად, შემუშავებული აქვს ბავშვის მიმართ განხორციელებული ძალადობასთან დაკავშირებული შიდა ინსტრუქცია. სკოლას

შემუშავებული აქვს მშობელთან ურთიერთობის დებულება, ასევე, კონფიდენციალურობის პოლიტიკა, რომელშიც მითითებულია როგორ ხდება პერსონალური მონაცემების დამუშავება.

3.3.1.4. ინდიკატორი შეესაბამება მოთხოვნებს

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1 ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები
2 პედაგოგიური საბჭოს დებულება
3 მშობელთან ურთიერთობის დებულება
4 საგნობრივი კათედრის დებულება
5 კონფიდენციალურობის პოლიტიკა
6 სკოლის შინაგანაწესი
7 განცხადებისა და საჩივრის განხილვის წესი
8 კონკურსის ჩატარების წესი
9 დამრიგებლის მუშაობის დებულება
10 რეფერირების წესი
11 მედიაციის წესი

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**

სკოლის სტრუქტურულ ერთეულებში (პედაგოგიური საბჭო, მოსწავლეთა თვითმმართველობა) კომისიებში, სამუშაო ჯგუფებში და მასწავლებლის, მოსწავლის და მშობლის წევრობა, უზრუნველყოფს მნიშვნელოვანი გადაწყვეტილებების

მიღებაში სასკოლო საზოგადოების მონაწილეობისა და ჩართულობის შესაძლებლობას. სკოლა ქმნის პირობებს იმისათვის, რომ მშობელმა ითანამშრომლოს დირექციასთან, მასწავლებლებსა და სხვა დასაქმებულ პირებთან. მშობლებს ელექტრონული ჟურნალის მეშვეობით შეუძლიათ მიიღონ ამომწურავი ინფორმაცია შვილების აკადემიური მოსწრებისა და გაკვეთილებზე დასწრების შესახებ. დამრიგებლები სისტემატიურად აწვდიან მშობლებს ინფორმაციას კლასებში მიმდინარე პროცესებთან დაკავშირებით, ასევე, სასწავლო წლის დასაწყისში, იმართება კრება, სადაც დამრიგებლები მშობლებს/მოსწავლეებს აცნობენ მშობელთან ურთიერთობის დებულებითა და დამრიგებლის მუშაობის დებულებით გათვალისიწინებულ საკითხებს და დოკუმენტებს. ამასთანავე, მასწავლებლები ეცნობიან სკოლის მიერ განთავსებულ სიახლეებს, ახდენენ უკუკავშირს, თავიანთ მოსაზრებას გამომთქვამენ ყოველ კონკრეტულ შემთხვევაში შესაბამის პირებთან. სკოლის საგანმანათლებლო საქმიანობასთან დაკავშირებულ პოლიტიკასთან, მის ცვლილებებთან და განხორციელებასთან დაკავშირებით ინფორმაციის გასავრცელებლად, სკოლის შენობაში მოწყობილია საინფორმაციო დაფები. სკოლას, აქვს სოციალური გვერდი, რომელიც ყველასთვის ხელმისაწვდომია. გამოცემულ ბრძანებებს საქმისმწარმოებელი აცნობს დაინტერესებულ პირებს. სკოლა მნიშვნელოვან გადაწყვეტილებებს და სიახლეებს ათავსებს სკოლის ოფიციალურ ვებ-გვერდზე. უკუკავშირის მისაღებად სკოლა პერიოდულად ატარებს სასკოლო საზოგადოების წევრების გამოკითხვებს, რომლის ანალიზის საფუძველზეც ახდენს პრობლემის იდენტიფიცირებას და გასაუმჯობესებელი გზების დასახვას.

3.3.2.1. ინდიკატორი შეესაბამება მოთხოვნებს

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

სასკოლო საზოგადოების წევრების სასკოლო ცხოვრებაში/ მართვის კოლეგიალურ ორგანოებში აქტიური ჩართულობის კუთხით აღსანიშნავია, რომ: პედაგოგიურ საბჭოში შედის ყველა საგნის მასწავლებელი. პედაგოგიური საბჭო იღებს ისეთ მნიშვნელოვან გადაწყვეტილებებს, როგორიცაა სასკოლო სასწავლო გეგმის, სკოლის სტრატეგიული განვითარების და ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის, სკოლის ფილოსოფიის განხილვა და სხვა. საგნობრივი კათედრებში გაერთიანებულები არიან მასწავლებლები საგნების მიხედვით. კათედრები ირჩევენ სახელმძღვანელოებს, შეიმუშავებენ საგნობრივ კურიკულუმებს, კათედრის წევრები ესწრებიან ერთმანეთს გაკვეთილებზე და ა.შ. საჭიროების შემთხვევაში სსსმ მოსწავლისათვის ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავების მიზნით სკოლაში განსაზღვრულია სამუშაო ჯგუფების (ისგ) შექმნა, რომლის შემადგენლობაში შედიან საგნის მასწავლებლები, ფსიქოლოგი, დამრიგებლები და მშობელი.

მშობლები აქტიურად არიან ჩართულები სასკოლო ცხოვრებაში, მუდმივად თანამშრომლობენ კლასის დამრიგებლებთან, მასწავლებლებთან და სკოლის დირექციასთან. იღებენ მონაწილეობას სხვადასხვა ღონისძიებებში, გასვლით შეხვედრებში, ექსკურსიებში და ეხმარებიან სკოლას შეიქმნას შემოქმედებითი, უსაფრთხო და კეთილგანწყობილი გარემო. სკოლაში საბაზო, საშუალო საფეხურზე ყოველწლიურად ხდება მოსწავლეთა თვითმმართველობის არჩევა, რომელიც უზრუნველყოფს სხვადასხვა აქტივობების დაგეგმვასა და განხორციელებას.
ასევე, მშობელი მონაწილეობას იღებს სკოლის ფილოსოფიის, სტრატეგიული და ერწლიანი გეგმის პროექტის შედგენაში.
3.3.2.2. ინდიკატორი შეესაბამება მოთხოვნებს

დასტურდება (მტკიცებულებები):
კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.
1 მშობელთან ურთიერთობის დებულება
2 დამრიგებლის მუშაობის დებულება
3 პედაგოგიური საბჭოს დებულება
4 საგნობრივი კათედრის დებულება
5 მოსწავლეთა თვითმმართველობის დებულება და სამუშაო გეგმა
6 აკადემოსი მშობლის კითხვარი
7 მასწავლებლის საჭიროებების კვლევაზე კითხვარი
8 აკადემოსი მოსწავლის კითხვარი
9 სამოქმედო გეგმის შემუშავებისთვის საჭირო ღონისძიებების განხორციელების მიზნით სამუშაო ჯგუფის შექმნის შესახებ ბრძანება
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)**

სკოლას ჰყავს უსაფრთხოების თანამშრომელი, რომელთანაც გაფორმებული აქვს შესაბამისი ხელშეკრულება. შენობა აღჭურვილია ვიდეო-სათვალთვალო კამერებით. შიდა პერიმეტრზე დამონტაჟებულია 15 კამერა, ხოლო გარე პერიმეტრზე 6 კამერა. ამასთან, სკოლის დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრულია საზოგადოებრივი წესრიგისა და უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელი და უკონტაქტო ზედაპირულ დათვალიერებაზე პასუხისმგებელი პირები. სკოლაში კონტროლდება გარეშე პირთა შემოსვლა. გარეშე პირთა სკოლაში შემოსვლა დაიშვება მხოლოდ დირექციასთან შეთანხმებით. სკოლას შემუშავებული აქვს ვიზიტორთა შემოსვლის წესი. სკოლის ეზო არის შემოღობილი და დაცული.

სკოლას შემუშავებული აქვს საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა. სკოლას საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურთან შეთანხმებული აქვს საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა. სკოლას გააჩნია კანონმდებლობის მოთხოვნების მიხედვით

შედგენილი საევაკუაციო გეგმა, რომელიც გამოკრულია გეგმაზე მითითებულ ადგილებზე. სკოლაში თვალსაჩინო ადგილას, გამოკრულია საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საზოგადოებრივი უსაფრთხოების მართვის ცენტრი „112“-ის ცხელი ხაზის ნომერი, სამინისტროს ნომერი.

სართულებზე განთავსებულია ხანძარსაწინააღმდეგო ინვენტარი. სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით სკოლამ მიმართა შესაბამის ორგანიზაციას, გააფორმა ხელშეკრულება . რაც შეეხება შენობის მდგარდობის საკითხს - სკოლას აქვს დასკვნა შენობა ნაგებობის მდგრადობის შესახებ.

3.4.1.1. ინდიკატორი შეესაბამება მოთხოვნებს

2. **სკოლა უზრუნველყოფს სკოლის ტერიტორიაზე პირველადი დახმარების აღმოჩენას**

პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის მიზნით, სკოლაში, პირველ სართულზე, ფუნქციონირებს ექიმის კაბინეტი, რომელიც აღჭურვილია ყველა საჭირო ინვენტარით და მედიკამენტებით. სკოლაში არის 41/ნ ბრძანების მოთხოვნებთან შესაბამისად აღჭურვილი სამედიცინო კაბინეტი. სამედიცინო კაბინეტში არ არის სამედიცინო შირმა. სკოლას ჰყავს ექიმი მისი კვალიფიკაცია არ შეესაბამება 41/ნ ბრძანებით მოთხოვნილ კვალიფიკაციას.

სკოლას დამტკიცებული აქვს სამედიცინო დახმარების აღმოჩენისა და სასკოლო ჰიგიენის დაცვის წესი. სკოლის ექიმმა წარმოადგინა სამედიცინო შემთხვევების აღრიცხვის ჟურნალი და დახარჯული მედიკამენტებისა და სამედიცინო მასალების აღრიცხვის ჟურნალი.ექსპერტთა ვიზიტის დროს გამოვლინდა შემდეგი **ხარვეზი**:სამედიცინო კაბინეტში იყო სამედიცინო შირმა. ამავე დროს სკოლამ ვერ წარმოადგინა მედიკამენტების შეძენის ფინანსური დოკუმენტები. არგუმენტირებული პოზიციის გამოხატვის დროს სკოლამ წარადგინა ფოტომასალა და ფინანსური დოკუმენტაცია, რომელიც ცხადყოფს, რომ სკოლის მიერ ხარვეზი გამოსწორებულია. ექიმის ოთახში დამონტაჟებულის შირმა და მედიკამენტები შეძენილია სკოლის მიერ.

ინდიკატორი 3.4.1.2 შეესაბამება მოთხოვნას.

3. **სკოლა უზრუნველყოფს საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვას**

სკოლას 2020 წელს საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტროსთან შეთანხმებული აქვს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესი და პირობები. ასევე, კორექტირებული წესის პროექტი აქვს გაგზავნილი შესათანხმებლად და ელოდება პასუხს. შინაგანაწესით დადგენილი ნორმების გათვალისწინებით და პროცედურების დაცვით სკოლა დისციპლინური წარმოების ფარგლებში ახორციელებს შესაბამის ღონისძიებებს. პერიოდულად, საჭიროებიდან გამომდინარე, პრევენციის მიზნით სკოლის დირექციის ინიციატივით და კლასისდამრიგებელების და მშობლების ჩართულობით იმართება შეხვედრები, რათა გამოიკვეთოს შესაძლო პრობლემები და საჭიროებები. სკოლაში დადგენილია სართულებზე მორიგების გრაფიკი, რომლის საფუძველზე მასწავლებლები დასვენების დროს აკონტროლებენ სკოლაში საზოგადოებრივ წესრიგს.

3.4.1.3. ინდიკატორი შეესაბამება მოთხოვნას.

4. **სკოლა უზრუნველყოფს ფსიქოლოგიურად და ემოციურად უსაფრთხო სასკოლო გარემოს**

ექსპერტთა ჯგუფის ადგილზე ვიზიტის დროს სკოლაში მიდინარეობდა კოსმეტიკური რემონტი. სკოლის ინფრასტრუქტურა (სამასწავლებლო, საკლასო ოთახები) და სკოლაში დასაქმებული პირები ქმნიან ფსიქოლოგიურად და ემოციურად უსაფრთხო გარემოს.

სკოლას ჰყავს ფსიქოლოგი. სკოლაში უზრუნველყოფილია მოსწავლეთა ფსიქოლოგიური და ემოციური მხარდაჭერის სისტემა. სკოლას აქვს პრობლემების იდენტიფიცირების, საჭიროებების დადგენის და მოსწავლისთვის დროული, ხელმისაწვდომი და ხარისხიანი ფსიქოლოგიური მომსახურების მიწოდების მექანიზმი. სკოლის თითოეული თანამშრომელი ინფორმირებულია ძალადობის ნიშნების ამოცნობის გზებზე და რეფერირებაზე პასუხისმგებელი პირისათვის ინფორმაციის მიწოდების თაობაზე. დამრიგებელები ატარებენ სადამრიგებლო საათს, რომლის ფარგლებშიც ისინი ასაკის შესაბამისად მუშაობენ შემდეგ მიმართულებებზე: მოსწავლეების ჯანსაღი ცხოვრების წესის პოპულარიზაცია, დისკრიმინაციის დაუშვებლობა, ბულინგი, პიროვნული და სოციალური განვითარება და სხვა. რასაც ასევე ადასტურებენ მშობლები გასაუბრების დროს.

3.4.1.4. ინდიკატორი შეესაბამება მოთხოვნას

5.სკოლა უზრუნველყოფს სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვას

სკოლას შემუშავებული აქვს ბრძანებით დამტკიცებული დოკუმენტი: სამედიცინო დახმარების აღმოჩენის და სასკოლო ჰიგიენის დაცვი წესის შესახებ. დოკუმენტში ასახულია სანიტარული კვანძის დალაგებასთან დაკავშირებული პასუხსიმგებლობები, სანიტარული კვანძის დასუფთავების წესი და სხვა. სკოლის ექიმი ზედამხედველობს სკოლის სანიტარიულ-ჰიგიენური პირობების შესრულებას. ვიზიტის დროს სკოალში მიდინარეობდა კოსმეტიკური რემონტი, ვიზუალური დათვალიერებით სკოლაში დაცულია სანიტარულ-ჰიგიენური მდგომარეობა

3.4.1.5. ინდიკატორი შეესაბამება მოთხოვნას

6.სკოლა უზრუნველყოფს პერსონალური მონაცემების დაცვას

სკოლას განსაზღვრული ჰყავს პერსონალური მონაცემთა დაცვის მონიტორინგზე პასუხისმგებელი პირი და აღნიშნული პირი დარეგისტრირებულია პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცრების ბაზაში. სკოლას წარმოდგენილი აქვს ხელშეკრულება 01.06.2024 წლის რომელიც გაფორმებულია სკოლასა და შპს „შრომის უსაფრთხოების მენეჯმენტის ჯგუფს“ შორის.

3.4.1.6. ინდიკატორი შეესაბამება მოთხოვნას.

7.სკოლას გააჩნია მის ხელთ არსებული ინფორმაციის დაცვის მექანიზმები

სკოლა იცავს პერსონალური მონაცემების კონფიდენციალურობას და ზღუდავს მათზე წვდომას მესამე პირებისთვის. მონაცემთა დამუშავება ხორციელდება მხოლოდ მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესის და მოცულობის შესაბამისად. სკოლას ჰყავს პერსონალური მონაცემების დაცვის ოფიცერი. სკოლას აქვს შემუშავებული კონფიდენციალურობის პოლიტიკის დოკუმენტი (შპს ,,აკადემოსის'' დირექტორის 2024 წლის 27 ივნისის N 2-23-24 ბრძანება). სკოლაში არსებული პერსონალური ინფორმაცია არ ზიარდება ვებგვერდებზე.

სკოლის სამასწავლებლოში ცალკე ოთახში არის დაცული სკოლის თანამშრომლების და მოსწავლეების პირადი საქმეები, რომელიც შენახულია და ხელმისაწვდომია მხოლოდ უფლებამოსილი პირებისათვის. თუმცა აღნიშნული ოთახი და პირადი საქმეები საჭიროებს მოწესრიგებას. სასურველია დროულად მოხდეს აღნიშნული სივრცის მოწესრიგება. სკოლამ გაითვალისწინა ექსპერტთა რჩევა და არგუმენტირებული პოზიციის გამოხატვის დროს სკოლამ წარმოადგინა ფოტომასალა, რომელიც ადასტურებს არქივის მოწესრიგებას და მოსწავლეების და თანამშრომლების პირადი საქმეების შენახვას საქმისწარმოების წესის შესაბამისად.

3.4.1.7. ინდიკატორი შეესაბამება მოთხოვნას.

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

სკოლის მიერ წარმოდგენილი შპს „აკადემოსი“-ს კონფიდენციალურობის პოლიტიკის დოკუმენტი (დამტკიცებულია შპს „აკადემოსის'' დირექტორის 2024 წლის 27 ივნისის N 2-23-24 ბრძანებით) და განსაზღვრავს სკოლაში დასაქმებულთა და მოსწავლეთა პერსონალური მონაცემების დაცვის სტრატეგიულ მიდგომებს, მონაცემთა დაცვის ძირითად პრინციპებსა და მონიტორინგის პროცესს.

3.4.1.8. ინდიკატორი შეესაბამება მოთხოვნას.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. კონფიდენციალურობის პოლიტიკის დოკუმენტი

2.შპს აკადემოსი საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა და წერილი

3.უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესი და პირობები 2020 წლის

4.უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესი და პირობები

5.საზოგადოებრივი წესრიგისა და უსაფრთხოების დაცვაზე პასუხისმგებელი პირის განსაზღვრის შესახებ ბრძანება

6.უკონტაქტო ზედაპირულ დათვალიერებაზე პასუხისმგებელი პირის განსაზღვრის შესახებ ბრძანება

7.სკოლის შინაგანაწესი

8.სამედიცინო დახმარების აღმოჩენისა და სასკოლო ჰიგიენის დაცვის წესი

9.რეფერირების განხორციელების შიდა პროცედურები და რეფერირებაზე პასუხისმგებელი პირის განსაზღვრის ბრძანება ვიზიტორთა შემოსვლის წესი

10.დასკვნა შენობა ნაგებობის მდგრადობის შესახებ

11.აკადემოსი-ხელშეკრულება ნასყიდობისს და მომსახურეობის შესახებ

12.განაცხადი და ხელშეკრულება სახანძრო უსაფრთხოების შესაბამისობის შესახებ

13.პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ხელშეკრულება და ოფიცრის განსაზღვრის ბრძანება.

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**

სკოლის საკუთრებაშია ქ. თბილისი დიღმის მასივი, გიორგი ტერევენკოს N24 მდებარე შენობა. სკოლაში აქვს 15 საკლასო ოთახი,სამასწავლებლო, დირექტორის კაბინეტი,საბუნებისმეტყველო ლაბორატორია, რესურსოთახი,ოთახი, რომელშიც განთავსებულია ერთდროულად კომპიუტერული კლასი და ბიბლიოთეკა. ვიზიტის პერიოდში სკოლაში იყო 262 მოსწავლის ინდივიდუალური მერხი , სკამების რაოდენობა აღემატება 270-ს , თუმცა დოკუმენტურად აღინიშნება მერხების და სკამების რაოდენობა 290-ზე მერტი. ექსპერტთა ვიზიტის დროს გამოვლინდა შემდეგი **ხარვეზი:** სკოლაში არსებული მერხების რაოდენობა არ შეესაბამებოდა მოსწავლეთა მოთხოვნილ რაოდენობას. ექსპერტთა ვიზიტის დროს სკოლამ გააფორმა ხელშეკრულება, რომლის თანახმადაც შეიძენს 16 ინდივიდუალურ მერხს და სკამს. საკლასო ოთახებში განთავსებული მერხები შესაბამისობაშია სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის დირექტორის 2011 წლის 09 აგვისტოს „ზოგადსაგანმანათლებლო

დაწესებულებების მატერიალური რესურსის პარამეტრების თაობაზე რეკომენდაციების დამტკიცების შესახებ“ №572 ბრძანებით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან. თითოეული საკლასო ოთახი აღჭურვილია ინდივიდუალური სასკოლო დაფით და სხვა საჭირო რესურსებით. ასევე, სკოლას აქვს სხვადასხვა სახის თვალსაჩინოებები, რომლებიც საჭიროა საგანმანათლებლო საქმიანობის განსახორციელებლად. სკოლას აქვს გარე ღია სპორტული მოედანი, გამწვანებული ეზო სკოლაში არის ფეხბურთის, ფრენბურთის ბურთები, ჰულა ჰუპები, ჭადრაკის დაფები და სხვა სპორტული ინვენტარი. სკოლა აღჭურვილია საბუნებისმეტყველო და კომპიუტერული ლაბორატორიებით. საბუნებისმეტყველო ლაბორატორია აღჭურვილია შესაბამისი ხელსაწყოებით. მუდმივად მიმდინარეობს საბუნებისმეტყველო ლაბორატორიის გამდიდრება სხვადასხვა ინვენტარით, რეაქტივებით და სხვა საჭირო მასალებით. ექსპერტთა ვიზიტის დროს დაფიქსირდარომ, საბუნებისმეტყველო ლაბორატორიაში დარღვეული იყო ქიმიური რეაქტივების შენახვის წესი, კერძოდ,ერთად იყო განლაგებული ორგანული და არაორგანული რეაქტივები. რეაქტივები არ იყო განლაგებული კლასების მიხედვით და

ინახებოდა დაუცველ ადგილას, რადგანაც კარადა, რომელშიც განლაგებულია რეაქტივები არ იკეტება. სკოლას მიეცა **რჩევა**: ქიმიური რეაქტივები განთავსდეს ცალკე ორგანული და არაორგანული ნივთიერებები.მოხდეს რეაქტივების განცალკევება კლასების მიხედვით, რეაქტივები შეინახოს დაკეტილ კარადაში მოსწავლეთათვის მიუწვდომელ ადგილას.

სკოლას აქვს სასკოლო-სასწავლო გეგმით დასახული მიზნების განხორციელებისთვის აუცილებელი საინფორმაციო საკომუნიკაციო ტექნოლოგები. სკოლის საკუთრებაშია 14 კომპიუტერი და ლეპტოპი, რომელთა ნაწილი განთავსებულია ბიბლიოთეკასთან ინტეგრირებულ კომპიუტერულ ლაბორატორიებში, ნაწილი კი სკოლის სხვადასხვა სარგებლობის სივრცეებში. სკოლას აქვს პრინტერები/ქსეროქსები, კომპიუტერები, 2 პროექტორი.

სკოლაში ხელმისაწვდომია ინტერნეტი, მასწავლებლებს აქვთ შესაძლებლობა, იმუშაონ მოსწავლეებთან ერთად და მიიღონ ინტერნეტით მათთვის საჭირო ინფორმაცია. სკოლა სარგებლობს ელექტრონული ჟურნალით schoolbook. სკოლას, ასევე აქვს ვებგვერდი https://akademos.ge/; ელექტრონული ფოსტა skolaakademos@gmail.com, რომელიც ასრულებს საკომუნიკაციო და საინფორმაციო ფუნქციას,

სკოლაში ფუნქციონირებს ბიბლიოთეკა. ბიბლიოთეკაში განთავსებულია გრიფმინიჭებული სახელმძღვანელოები, რომლებიც სკოლის მიერ იქნა არჩეული სავალდებულო სასწავლო მასალად. სკოლის ბიბლიოთეკაში არის მხატვრული ლიტერატურა, მეთოდური სახელმძღვანელოები, დამხმარე სახელმძღვანელოები, პერიოდიკა .

სკოლას გააჩნია შესაბამისი რესურსები სასწავლო პროცესის ხარისხიანად განსახორციელებლად და სრულად აკმაყოფილებს მოსწავლეთა საჭიროებებს. სკოლაში პერიოდულად ახლდება მატერიალური რესურსი.

სკოლის შენობაში სართულების მიხედვით დამონტაჟებულია საევაკუაციო გეგმის მიხედვით ცეცხლმაქრები. შექმნილია საგანგებო

შტაბი, რომელსაც ევალება დაიცვას სკოლაში თანამშრომელთა და მოსწავლეთა უსაფრთხოება. ასევე, ყველა სართულზე განთავსებულია საევაკუაციო გეგმა.

სკოლაში დამონტაჟებულია ვიდეო კამერები, რომლებიც უზრუნველყოფენ სკოლის შიდა და გარე პერიმეტრის კონტროლს. გარე პერიმეტრის გასაკონტროლებლად - 6 ვიდეო კამერა, შიდა პერიმეტრის (დერეფნებისა და საერთო სივრცეების) გასაკონტროლებლად დამონტაჟებულია 15 ვიდეო კამერა. სკოლაში სულ დამონტაჟებულია 21 ცალი უსაფრთხოების კამერა.

სკოლის მიერ არგუმენტირებული პოზიციის გამოხატვის დროს სკოლამ წარადგინა ფოტომასალა და ფინანსური დოკუმენტაცია, რომელიც ცხადყოფს რომ, ხარვეზი გამოსწორებულია. კერძოდ, სკოლამ შეიძინა 16 ინდივიდუალური მერხი და სკამი, რაც დასტირდება ხელშეკრულებით , საგადასახადო დავალებით და მიღება-ჩაბარების აქტით. ამავე დროს სკოლამ გაითვალისწინა ექსპერტების რჩევა და ქიმიური რეაქტივები ინახება მოსწავლეთათვის მიუწვდომელ ადგილას და მოხდა მათი კლასიფიკაცია. დასტურდება წარმოდგენილი ფოტომასალით.

3.5.1.1. ინდიკატორი შეესაბამება მოთხოვნას.

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

სკოლაში არსებული მატერიალური რესურსები სრულადაა ხელმისაწვდომი სასკოლო საზოგადოებისთვის. დირექტორის მიერ ბრძანებით დამტკიცებულია სკოლის ბიბლიოთეკით და ლაბორატორიებით სარგებლობის წესები, რომელთა მიზანია სასწავლო-აღმზრდელობითი პროცესის ეფექტურად წარმართვის უზრუნველყოფა. ცალკეული საგნობრივი პროგრამების მიზნების მიღწევის ხელშეწყობა და გამჭოლი კომპეტენციების განვითარება. სკოლის ნებისმიერ წევრს შეუზღუდავად შეუძლია ისარგებლოს ბიბლიოთეკით და მასში განთავსებული წიგნადი ფონდით. ბიბლიოთეკა მუშაობს ყოველდღიურად. სკოლას ყავს კვალიფიციური ბიბლიოთეკარი, რომელიც ეხმარება მოსწავლეებს და თანამშრომლებს ინტერესებისა და საჭიროებების შესაბამისად, წასაკითხი მასალის შერჩევაში. ყველას აქვს შესაძლებლობა სურვილის შემთხვევაში, ბიბლიოთეკარის დახმარებით, გამოიყენოს. ბიბლიოთეკაში განთავსებული პრინტერის/ქსეროქსის აპარატი. ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი გამოკრულია თვალსაჩინო ადგილას და ხელმისაწვდომია სასკოლო საზოგადოებისათვის. ბიბლიოთეკასთან ინტეგრირებული კომპიუტერული ტექნოლოგიების და საბუნებისმეტყველო მეცნიერებების ლაბორატორიები ხელს უწყობენ სკოლაში საგაკვეთილო, საინფორმაციო და ექსპერიმენტული მუშაობის ორგანიზებას. ბიბლიოთეკასთან ინტეგრირებული კომპიუტერული ლაბორატორია უზრუნველყოფილია მუდმივი ინტერნეტით. მასწავლებლებს აქვთ შესაძლებლობა, იმუშაონ მოსწავლეებთან ერთად და მიიღონ მათთვის საჭირო ინფორმაცია.

მასწავლებლები კომპიუტერებს/ლეპტოპებს იყენებენ პროფესიული განვითარების კუთხითაც. ესწრებიან სხვადასხვა ტრენინგებს, ავსებენ ელექტრონულ ჟურნალს და სხვა. სასწავლო პროცესის დაგეგმვის დროს მასწავლებლებს შესაძლებლობა აქვთ შეუზღუდავად გამოიყენონ კომპიუტერული ტექნიკა, პროექტორები, პრინტერები და სხვა

რესურსები. სხვადასხვა სპორტული თუ ინტელექტუალური ღონისძიებების დროს მოსწავლეები/მასწავლებლები სარგებლობენ საჭირო ინვენტარით. სკოლაში ტარდება საინტერესო სპორტის გაკვეთილები ეწყობა შეჯიბრებები.

სკოლა უზრუნველყოფს მოსწავლეებს/გარკვეულ თანამშრომლებს კვებით, სკოლაში განთავსებულია სასადილო ოთახი. დანერგილი აქვს HACCP-ის პროგრამა და სტანდარტების სრული დაცვით უზრუნველყობს სასწავლო დღეებში სკოლის მოსწავლეთა/გარკვეულ თანამშრომელთა კვებითი მომსახურებას მოსწავლეებს დღეში ორჯერადად, თანამშრომლებს ერთჯერადად. სასკოლო კვების ორგანიზებისას გათვალისწინებულია საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2023 წლის 24 ნოემბრის 523 0001601881 ბრძანებით გათვალისწინებული სასკოლო კვების ორგანიზების შესახებ რეკომენდაციები.

3.5.1.2. ინდიკატორი შეესაბამება მოთხოვნას.

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

სკოლას შემუშავებული აქვს ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი(დებულება). ჰყავს კვალიფიციური ბიბლიოთეკარი. სკოლაში ფუნქციონირებს ბიბლიოთეკა, ბიბლიოთეკაში განთავსებულია სკოლის ბიბლიოგრაფიული ფონდი - გრიფირებული სახელმძღვანელოები, დამხმარე და მეთოდური ლიტერატურა, აგრეთვე ისტორიული, მხატვრული, საინფორმაციო და სხვა სახის ლიტერატურული და საინფორმაციო მასალა.

წარმოდგენილია 3090 ერთეული წიგნადი ფონდი. ასევე, სკოლა იწერს პერიოდულ გამოცემას. მოსწავლეებს შესაძლებელობა აქვთ, გაიტანონ საბიბლიოთეკო ერთეული ან ადგილზე ბიბლიოთეკაში წაიკითხონ. ბიბლიოთეკა მუშაობს ყოველდღე 09:00 საათიდან 17:00 საათამდე, თუმცა კომპიუტერულ კლასთან ინტეგრირების შედეგად ძნელია ბიბლიოთეკით სრულფასოვანი სარგებლობა საგაკვეთილო პროცესის დროს,როდესაც ტარდება ისტ-ის გაკვეთილები. სკოლას მიეცა **რჩევა:** სკოლის შენობაში გამოიძებნოს ალტერნატიული ფართი, მოხდეს ბიბლიოთეკის და კომპიუტერული კლასის გამიჯვნა მათი სრულფასოვანი გამოყენების მიზნით. სკოლამ გაითვალისწინა ექსპერტთა რჩევა და სკოლის შენობაში მოიძებნა ფართი ბიბლიოთეკის გადასატანად. შესაბამისად, კომპიუტერული კლასი და ბიბლიოთეკა განთავსებულია იზოლირებულ ოთახებში და ხელი არ შეეშლება თითოეულის ფუნქციონირებას. დასტურდება წარმოდგენილი ფოტომასალით.

3.5.1.3. ინდიკატორი შეესაბამება მოთხოვნას.

4. სკოლის ინფრასტრუქტურა ქმნის სწავლის ინკლუზიურ გარემოს

სკოლის ინფრასტრუქტურა მორგებულია სასკოლო საზოგადოების თითოეული წევრის საჭიროებებს. ისინი შეუზღუდავად სარგებლობენ სკოლის მატერიალური ბაზით. გარდა ამისა, სკოლაში ყველა პირობაა შექმნილი იმისათვის, რომ სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მოსწავლის ყოლის შემთხვევაში შეუქმნას კომფორტული სასწავლო გარემო და უზრუნველყოს ეროვნული სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული განათლების მიღების შესაძლებლობა. სკოლაში შექმნილია ადაპტირებული გარემო, რათა დაცული იყოს შშმ პირთა ინტერესები. შენობის სართულებზე გადასაადგილებლად, სკოლას აქვს მოძრავი პანდუსები, სკოლის შემოსასვლელში არის პანდუსი, რათა მოხდეს სკოლაში ეტლით მოსარგებლეთა შემოსვლა. შენობაში მოწყობილია ადაპტირებული სველი წერტილი. სკოლის საერთო სარგებლობის სივრცეები (ბიბლიოთეკა, ლაბორატორიები, ეზო) ხელმისაწვდომია სსსმ მოსწავლეთათვის. მოსწავლეთა და მათ შორის სსსმ მოსწავლეთა ადაპტაციისთვის სკოლას შემუშავებული აქვს მოსწავლეთა ადაპტაციის წესი. სკოლას, ასევე, აქვს რესურსოთახი. სსსმ მოსწავლეს, ასევე, თავისუფლად შეუძლია ისარგებლოს სკოლის ღია სპორტული მოედნით და მოსასვენებელი სივრცეებით. სკოლას აქვს ლიფტი, რომლითაც თავისუფლად შესაძლებელია გადაადგილება.

3.5.1.4. ინდიკატორი შეესაბამება მოთხოვნას.

5. სკოლის ინფრასტრუქტურა ემსახურება სკოლის სოციო-კულტურულ სივრცედ ჩამოყალიბებას

სკოლის ინფრასტრუქტურა იძლევა იმის შესაძლებლობას, რომ იგი ჩამოყალიბდეს სოციო-კულტურულ სივრცედ. სკოლას აქვს ეზო, რომელიც გამწვანებულია და შესაძლებელია დასვენება, მოწყობილია ეზოში დასვენებისთვის სხვადასხვა სივრცეები. სკოლაში პერიოდულად ეწყობა სხვადასხვა აქტივობები. ასევე, ტარდება ინტელექტუალური შეჯიბრებები და სხვადასხვა ღონისძიებები. სკოლაში ბიბლიოთეკაში არის სამკითხველო სივრცე. მოსწავლეებსა და თანამშრომლებს შეუძლიათ გაეცნონ მათთვის საინტერესო ინფორმაციას, ერთმანეთს გაუზიარონ შეხედულებები, მოაწყონ შემეცნებითი შეხვედრები და სხვა. სკოლის დერეფანში მოწყობილია თავისუფალი სივრცე, რომელიც მოსწავლეებისა და მასწავლებლების ერთგვარ შეკრების ადგილს წარმოადგენს.

3.5.1.5. ინდიკატორი შეესაბამება მოთხოვნას.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1 ამონაწერი საჯარო რეესტრიდან

2 რესურსებით სარგებლობის წესი

3 ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი(დებულება)
4 მოსწავლეთა ადაპტაციის წესი
5 პერიოდული გამოწერის ხელშეკრულება
6 ინვენტარის შეძენის დოკუმენტაცია(მერხები, კამერები).
7 ლაბორატორიის ინვენტარი
8 სპორტული-ინვევტარი-გადახდის-ქვითარი
9სსსმ მოსწავლისთვის საჭირო ლიფტის ქონის დოკუმენტაცია
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 სულა ააქვს 10 კომპიუტერი, 4 ლეპტოპი, 2 პროექტორი. აქედან 8 კოპიუტერი დგას ბიბლიოთეკაში, რომელიც ასევე წარმოადგეს კომპიუტერული ლაბორატორიას, 1 კომპიუტერი სამასწავლებლოში და 1 კომპიუტერი ადმინისტრაციის ოთახში. სკოლა უზრუნველყოფილია ინტერნეტკავშირით. სკოლაში არის Wi-Fi ქსელი. საკლასო ოთახებში სკოლას არ ააქვს კომპიუტერული ტექნიკა. ბიბლიოთეკაში განთავსებული კომპიუტერული ლაბორატორია ზღუდავს ბიბლიოთეკის ან კომპიუტერული ლაბორატორიის გამოყენებას სასწავლო პროცესის დროს, რადგან სკოლა კომპიუტერულ ლაბორატორიას იყენებს როგორც კომპუიუტერული ტექნოლოგიების გაკვეთილების ჩასატარებლად ასევე ინტეგრირებულ გაკვეთილების და სხვა აქტივობების დროს, რადგან სკოლას სხვა კომპიუტერული ინფრასტრუტურა არ ააქვს. გასაუბრების დროს აღინიშნა რომ კომპიუტერული გაკვეთილების ან სხვა გაკვეთილების დროს რომელიც კომპიუტერულ ლაბორატორიაში/ბიბლიოთეკაში ტარდება სკოლა პარალელურად 8 კომპიუტერთან ერთად იყენებს ლეპტოპებს რადგან კლასში მოსწავლეთა რაოდენობა მეტია კომპიუტერების რაოდენობისა (საშუალოდ 15 მოსწავლე).

3.6.1.1. ინდიკატორი შეესაბამება მოთხოვნას

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

სკოლამ წარმოადგინა დოკუმენტი: რესურსებით სარგებლობის წესი, სადაც მუხლი 6-ში აღწერილია სკოლის ბიბლიოთეკის და მასთან ინტეგრირებული კომპიუტერული ლაბორატორიის სარგებვლობის წესი.

გასაუბრების საფუძველზე დადგინდა რომ კომპიუტერული ტექნიკა და ელექტრონული რესურსები ხელმისაწვდომია მოსწავლეებისა და თანამშრომლებისათვის კომპიუტერულ ლაბორატორიაში. კომპიუტერულ ლაბორატორიაში მომხმარებლებს შეუძლიათ ტექსტების რედაქტირება, საჭირო მასალების მოძიება და ჩამოტვირთვა, და სასწავლო პროგრამებთან მუშაობა. საკლასო ოთახებში სკოლას სხვა კომპიუტერული ინფრასტრუტურა არ ააქვს.

3.6.1.2. ინდიკატორი შეესაბამება მოთხოვნას.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- შპს „აკადემოსის“ რესურსებით სარგებლობის წესი
- ტექნიკის მიღება-ჩაბარების, შესყიდვების დოკუმენტები
- ინტერნეტის ხელშეკრულება და გადახდის ქვითრები

3.6.2. სკოლაში საქმისწარმოება მიმდინარეობს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. **სკოლაში მოქმედებს კანონმდებლობის შესაბამისი საქმისწარმოების წესი**

სკოლაში მოქმედებს კანონმდებლობის შესაბამისი დამტკიცებული საქმისწარმოების წესი, რომელიც განსაზღვრავს დოკუმენტაციის მიღების, რეგისტრაციის, შენახვისა და ელექტრონულად/მატერიალურად დამუშავების პროცედურებს. სკოლაში დოკუმენტბრუნვა მოიცავს სამი სახის დოკუმენტაციას: ა) შემოსული დოკუმენტაცია ბ) გასული დოკუმენტაცია გ) შიდა დოკუმენტაცია. ექსპერტთა ვიზიტის დროს დაფიქსირდა უზუსტობა თანამშრომელთა ხელშეკრულებების აღრიცხვის წიგნში. ასევე თანამშრომელთა პირად საქმეებში არსებული დოკუმენტების ნუსხა არ იყო განსაზღვრული სკოლის მიერ. ექსპერტთა ვიზიტის დროს, მიღებული რჩევის საფუძველზე, დირექტორის ბრძანებით 2-44-25 11ივლისი 2025 წ. შეტანილი იქნა ცვლილება სკოლის შინაგანაწესში და განისაზღვრა თანამშრომელთა პირად საქმეებში არსებული დოკუმენტების ნუსხა.

3.6.2.1. ინდიკატორი შეესაბამება მოთხოვნას.

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

სკოლას გაფორმებული აქვს ელექტრონული დოკუმენტბრუნვიის ხელშეკრულება, რომლით სარგებლობს 2024 წლის 01 სექტემბრიდან (Schoolbook). სკოლა იყენებს ელექტრონულ ჟურნალს- schoolbook. სკოლა მუშაობს eschool-ის ელექტრონული სისტემა, სადაც ხდება სკოლის მოსწავლეთა, მასწავლებელთა შესახებ მონაცემების აგრეგირება, აღნიშნულ ბაზაში მუშაობს საქმისმწარმოებელი. სკოლას ააქვს სკოლის ოფიციალური ელექტრონული ფოსტა: skolaakademos@gmail.com სადაც ხდება ინფორმაციის გაცვლა.

3.6.2.2 . ინდიკატორი შეესაბამება მოთხოვნას

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

სკოლას ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში (Eschool-ის ბაზა) პროფილი შევსებული აქვს სრულყოფილად. სასურველია სკოლას ასევე სრულყოფილად ქონდეს შევსებული სკოლის პორტალზე ინფორმაცია: სკოლების პორტალი - სკოლის დეტალები . სკოლამ წარმოადგინა მასალა, რომელიც ადასტურებს საჭირო ინფორმაციის განთავსებას პორტალზე.

3.6.2.3. ინდიკატორი შეესაბამება მოთხოვნას.

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

სკოლა თანამშრომლობს საგანმანათლებლო საქმიანობაზე კონტროლის განმახორციელებელ უწყებებთან. სკოლა თანამშრომლობს დიდუბე-ჩუღურეთის საგანმანათლებლო რესურსცენტრთან და მისი დახმარებით ამყარებს კომუნიკაციას საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტროსთან. სკოლა რესურსცენტრს ყოველწლიურად წარუდგენს ინფორმაციას მიღებული ვაუჩერული დაფინანსების დახარჯვასთან დაკავშირებით.

3.6.2.4.ინდიკატორი შეესაბამება მოთხოვნას.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- საქმისწარმოების წესი
- ხელშეკრულება ელექტრონული დოკუმენტბრუნვაზე
- ელექტრონული ჟურნალის მომსახურების შესყიდვა

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 დამტკიცებული აქვს საზოგადოებასთან კომუნიკაციის წესი (დირექტორის 2024 წლის 26 ივნისის N2-19-24 ბრძანებით), რომელიც განსაზღვრავს დაინტერესებული მხარეების ინფორმირების მექანიზმებს, ცნობადობის ამაღლების ღონისძიებებსა და მათი ჩატარების გზებს, აღწერს შიდა და გარე კომუნიკაციის წარმართვის პროცესს და ელექტრონული ფოსტის მართვის პრინციპებს. სკოლას აქვს ვებ-გვერდი https://akademos.ge/, ასევე სასკოლო საზოგადოების ინფორმირებისთვის სკოლა იყენებს სკოლის სოციალური გვერდს. დაინტერესებულ პირს ასევე შესაძლებლობა აქვს კითხვით მიმართოს სკოლას ელექტრონულ ფოსტაზე.

3.6.3.1. ინდიკატორი შეესაბამება მოთხოვნას.

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

სკოლას შემუშავებული აქვს საზოგადოებასთან კომუნიკაციის წესი, რომელიც არეგულირებს საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ ინფორმაციის გავრცელების პრინციპებს და სკოლის მიერ გავრცელებული ინფორმაციის უტყუარობას. სკოლის სოციალურ ქსელში რეგულარულად ქვეყნდება ინფორმაცია სკოლის მიერ განხორციელებული აქტივობებისა და მიღწევების შესახებ. სიახლეების სისწორე და სანდოობა დასტურდება შესაბამისი ფოტომასალით, რომელიც ასახავს ჩატარებულ ღონისძიებებს, პროექტებსა და სპორტულ/საგანმანათლებლო შეჯიბრებებს. სკოლის ადმინისტრაცია იღებს პასუხისმგებლობას გავრცელებული ინფორმაციის სიზუსტეზე და უზრუნველყოფს მის კონტროლს.

3.6.3.2. ინდიკატორი შეესაბამება მოთხოვნას

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

სკოლა უკუკავშირის მისაღებად იყენებს სხვადასხვა საკომუნიკაციო არხებსა და საშუალებას. საზოგადოებასთან ურთიერთობისთვის სკოლა უზრუნველყოფს სოციალური ქსელისა და ვებგვერდის მართვას. სკოლა ასევე უზრუნველყოფს კითხვარების მეშვეობით უკუკავშირის მიღებას.

3.6.3.3. ინდიკატორი შეესაბამება მოთხოვნას

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

სკოლას აქვს მოქმედი ვებგვერდი https://akademos.ge/, რომელზედაც მუდმივად ხდება ინფორმაციის განახლება და სიახლეების გამოქვეყნება. ვებგვერდზე ინფორმაციის განთავსებას უზრუნველყოფს საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი. სკოლის ვებგვერდზე განთავსებულია დოკუმენტაცია საზოგადოებასთან ურთიერთობის წესის შესაბამისად.

3.6.3.4. ინდიკატორი შეესაბამება მოთხოვნას.

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 ვებგვერდზე მოცემულია ინფორმაცია სკოლის მდებარეობის შესახებ, მოსწავლეთა რაოდენობა, მისია, ხედვა, ღირებულებები, სტრუქტურა და ყველა ის ინფორმაცია, რომელსაც აღნიშნული ინდიკატორი ითვალისწინებს.

3.6.3.5. ინდიკატორი შეესაბამება მოთხოვნას.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- საზოგადოებასთან კომუნიკაციის წესი
- მასწავლებელთა კითხვარი
- აკადემოსი მოსწავლის, მშობლის კითხვარი
- კითხვარის ანალიზი

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

შეფასება:

☒ 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**

სკოლის ფინანსური რესურსი ქმნის შესაძლებლობას ინფრასტრუქტურა იყოს გამართული, უსაფრთხო, მოწესრიგებული, ხოლო სასწავლო პროცესი შეუფერხებელი. სკოლის ძირითადი შემოსავალი არის მოსწავლეთა კანონიერ წარმომადგენლებთან გაფორმებული ხელშეკრულების საფუძველზე, მათი მხრიდან გადახდილი სწავლის გადასახადი და ვაუჩერული დაფინანსება. სკოლა ბიუჯეტის პროექტის მომზადების პროცესში ითვალისწინებს სავარაუდო შემოსავლებს და ხარჯებს, სკოლის პრიორიტეტებს. სკოლის ბიუჯეტი იმგვარად არის შედგენილი, რომ შესაძლებელია სკოლის მიერ დასახული სამოქმედო

გეგმის განხორციელება. შემოსული თანხები გამოიყენება და მიემართება სკოლის განვითარებისკენ, მათ შორის ინფრასტრუქტურის, მასწავლებელთა პროფესიული და მოსწავლეზე ორიენტირებული სწავლების განვითარების, წახალისებების გამოყენების კვალიფიკაციის ამაღლებისკენ და ა.შ. ბიუჯეტის განხილვა და დამტკიცება ხდება არაუგვიანეს 31 დეკემბრისა. სკოლის ბიუჯეტი მტკიცდება სკოლის დირექტორის ბრძანებით. სკოლას შემუშავებული აქვს ბიუჯეტის მომზადებისა და დამტკიცების წესი, რომლის მიხედვითაც მოხდება მომავალი წლის ბიუჯეტის შემუშავება.
3.7.1.1. ინდიკატორი შეესაბამება მოთხოვნას.

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

ფინანსური დაგეგმვის პროცესი ძირითადად ეყრდნობა პროგნოზებს, შესაბამისად, საჭიროების შემთხვევაში, შესაძლებელია დადგეს ბიუჯეტის გადახედვისა და მასში ცვლილებების შეტანის საკითხი. სკოლა უზრუნველყოფს კომპანიის ფინანსური და ბუღალტრული პოლიტიკის დაგეგმვას, მართვასა და კანონმდებლობასთან შესაბამისობაში მოყვანას. სკოლა ყოველწლიურად აკეთებს ფინანსური მდგომარეობის ანგარიშგებას ბუღალტური აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის ზედამხედველობის სამსახურის ოფიციალურ ვებგვერდზე - https://saras.gov.ge/ წარსადგენად.

3.7.1.2. ინდიკატორი შეესაბამება მოთხოვნას.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1 ბიუჯეტი

2 ბიუჯეტის მომზადებისა და დამტკიცების წესი

3 ფინანსური ანგარიშგების დოკუმენტი

4 მშობელთან ხელშეკრულების ნიმუში

შეფასება:

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

☒ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

ნაწილი V. თანდართული დოკუმენტაცია

.....

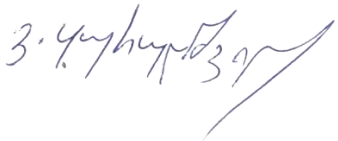
.....

.....

.....

თარიღი 18.07.2025 წ.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები: