დანართი №6

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნა

(მოსწავლეთა ადგილების ზღვრული რაოდენობის გაზრდის შესახებ)

შპს სკოლა „ლილე“

ექსპერტთა ჯგუფის წევრები
თავმჯდომარე:
მამუკა ხამხაძე - ზოგადი განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის ექსპერტი
წევრ(ებ)ი:
თეა ტაბატაძე - ზოგადი განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის ექსპერტი

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

ნაწილი I. შესავალი

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

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

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

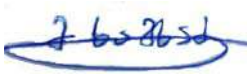
I. ინფორმაცია ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების შესახებ

ინფორმაცია შესახებ	
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების სახელწოდება	შპს სკოლა „ლილე“
ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმა	შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების (გადასახადის გადამხდელის) საიდენტიფიკაციო კოდი	209440728

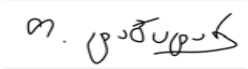
II. საკონტაქტო ინფორმაცია

საკონტაქტო ინფორმაცია	
მუნიციპალიტეტი (სოფელი/დაბა/ქალაქი)	ქ. თბილისი
იურიდიული მისამართი	საქართველო, თბილისი, მუხიანი, ნოდარ დუმბაძის გამზირი N33.
ფაქტობრივი მისამართი	საქართველო, თბილისი, გლდანის რაიონი, ნოდარ დუმბაძის გამზირი N33
საფოსტო ინდექსი	0172
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ვებ-გვერდი	Lile.edu.ge
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ელ-ფოსტა	info@lile.edu.ge

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ტელეფონის ნომერი	574114147

III. ინფორმაცია ვიზიტის შესახებ

წარმოების საფუძველი (ბრძანების ნომერი და თარიღი)	2025 წლის 02 ივლისის N799052 ბრძანება
ვიზიტის თარიღი (არსებობის შემთხვევაში)	22 ივლისი 2025 წელი

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,

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

			ქალაქის, დაბის/სოფლის და ქუჩის მითითებით)

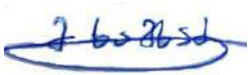
V. ინფორმაცია ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის შესახებ *(ივსება* **პროგრამის განხორციელების ადგილის/ფართის ცვლილების წარმოებაზე)**

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

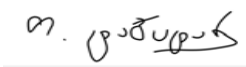
ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდება	**ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის საფეხური**	**ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების ენა**	**ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების ახალი ადგილი** (მუნიციპალიტეტის, ქალაქის, დაბის/სოფლის და ქუჩის მითითებით)

VI. შეფასების პროცესის საერთო მიმოხილვა

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



მოკლედ აღწერეთ ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების შეფასებასთან დაკავშირებული ძირითადი საკითხები.

საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის საბჭოს 2022 წლის 31 ივლისის #858946 გადაწყვეტილებით შპს სკოლა „ლილეს“ ს.კ. 209440728 6 წლის ვადით მიენიჭა ავტორიზაცია. მოსწავლეთა ზღვრული რაოდენობა განისაზღვრა 260 მოსწავლით. ბოლო პერიოდში სკოლამ შენობაში განახორციელა ინფრასტრუქტურული რეორგანიზაცია და კეთილმოაწყო ახალი საკლასო ოთახები, რის შემდეგაც განაცხადი შემოიტანა მოსწავლეთა რაოდენობის გაზრდაზე 390 მოსწავლემდე.

აღნიშნულის გათვალისწინებით მ/წლის 22 ივლისს სკოლაში ვიზიტით იმყოფებოდა ავტორიზაციის ჯგუფი 2 ექსპერტის შემადგენლობით. ექსპერტებმა დაათვალიერეს და შეისწავლეს სკოლის მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაცია, ასევე ჩაატარეს ინტერვიურება სკოლის დირექციასთან (დირექტორი, დ/მოადგილე, საქმისმწარმოებელი, ბუღალტერი, ექიმი) და მოიპოვეს დამატებითი ინფორმაცია მესამე სტანდართან დაკავშირებით. ექსპერტებმა ადგილზე დაათვალიერეს სკოლის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა და ინფრასტრუქტურა, შეისწავლეს სასწავლო გარემო და მოსწავლეთა რაოდენობის 390-მდე გაზრდის შესაძლებლობა. ვიზიტის ბოლოს ექსპერტებმა სკოლის წარმომადგენლებს მიაწოდეს ინფორმაცია იმ მიგნებების შესახებ, რომელიც ვიზიტის დროს გამოიკვეთა. სკოლის დირექცია საკმაოდ მაღალი მიმღებლობით შეხვდა პროცესს.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

VII. ინფორმაცია მოსწავლეების შესახებ

საბჭოს მიერ განსაზღვრული მოსწავლეთა ადგილების ზღვრული რაოდენობა	აქტიური სტატუსის მქონე მოსწავლეთა რაოდენობა
260	**216**

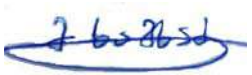
VIII. საუკეთესო გამოცდილების საერთო მიმოხილვა

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

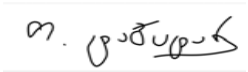
ნაწილი II: სტანდარტების შეფასება, ხარვეზები, რეკომენდაციები და რჩევები

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

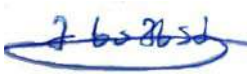
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



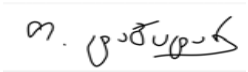
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

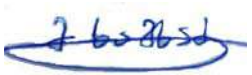


ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

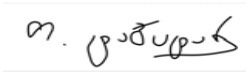


სტანდარტი/კომპონენტი	**ექსპერტთა ჯგუფის შეფასება** *(მონიშნეთ შესაბამისი უჯრა სტანდარტისა და კომპონენტის შესაბამისად)*
სტანდარტი 3 სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა	☒ **შეესაბამება** ☐ **მეტწილად შეესაბამება** ☐ **ნაწილობრივ შეესაბამება** ☐ **არ შეესაბამება**
კომპონენტი 3.1 პერსონალის მართვა	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
კომპონენტი 3.2 პერსონალის განვითარება	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
კომპონენტი 3.3 პროცესების მართვა	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
კომპონენტი 3.4	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



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

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

(ცხრილი ივსება მოსწავლეთა ზღვრული რაოდენობის გაზრდის დროს)

		აღწერა

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

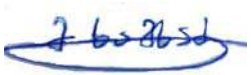
მოსწავლეთა რაოდენობა: **390**	ექსპერტთა ჯგუფი ეთანხმება ☒	*(იმ შემთხვევაში, თუ ექსპერტთა ჯგუფი არ ეთანხმება ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების განაცხადში მოთხოვნილ მოსწავლეთა ზღვრულ რაოდენობას)*
	ექსპერტთა ჯგუფი არ ეთანხმება ☐	

III.
გამოვლენილი ხარვეზების შეჯამება

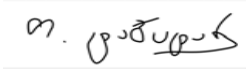
გთხოვთ, გადმოიტანოთ ყველა ხარვეზი, რომელმაც გამოიწვია სტანდარტის კომპონენტის „შეუსაბამოდ“ შეფასება და და მეორე სტანდარტის „ნაწილობრივ შესაბამისობა“.

სტანდარტი 3	სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული	*ხარვეზი*

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



	და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა	
ინდიკატორი ...		.....

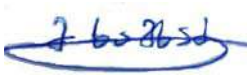
V. სტანდარტებთან შესაბამისობის რეკომენდაციების შეჯამება

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

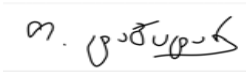
სტანდარტი 3	სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა	რეკომენდაცია
ინდიკატორი ...		.....

1 გარდა მეორე სტანდარტის ნაილობივი შესაბამისობისა.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



VI. რჩევები

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

სტანდარტი 3	სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა	*რჩევა*
ინდიკატორი 3.1.1.1.	სკოლაში მოქმედი სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები მკაფიოდაა განსაზღვრული;	მიზანშეწონილია სკოლის სტრუქტურა ზუსტად ასახავდეს სტრუქტურულ ერთეულებს და სხვადასხვა პოზიციებს ისე, რომ თვალნათლივ ჩანდეს, რომელი პოზიციის თანამშრომელი რომელ სტრუქტურულ ერთეულს ექვემდებარება.
ინდიკატორი 3.1.2.4.	პერსონალის კვალიფიკაცია შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას;	მიზანშეწონილია სკოლამ უზრუნველყოს ექიმისათვის სახელმწიფო სერტიფიკატის მოპოვება იმ საექიმო სპეციალობაში - ,,პედიატრიაში“, რომელშიც დასაქმებულ ექიმს აქვს დიპლომით განსაზღვრული კვალიფიკაცია (პედიატრი).
ინდიკატორი 3.5.1.3.	სკოლის ინფრასტრუქტურა ქმნის სწავლის ინკლუზიურ გარემოს;	მიზანშეწონილია სკოლამ მოაწესრიგოს სივრცე რესურსოთახის მოსაწყობად (რომლის ინფრასტრუქტურული რესურსიც არსებობს შენობაში) და მოახდინოს რესურს-ოთახის მოწყობა შესაბამისი სტანდარტების გათვალისწინებით.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

ინდიკატორი 3.6.1.1.	ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა უზრუნველყოფს ადმინისტრაციული და სასწავლო პროცესის სრულფასოვან წარმართვას;	მიზანშეწონილია მატერიალური რესურსებით სარგებლობის წესში ან სხვა დოკუმენტით კონკრეტულად გაიწეროს ყველა სასწავლო და საერთო სარგებლობის სივრცეში განთავსებული მატერიალური, მათ შორის ტექნოლოგიური რესურსი შესაბამისი სივრცის მითითებით, რაც უფრო ეფექტურს გახდის ამ რესურსებით სარგებლობას და მათ მობილიზებას სასკოლო საზოგადოების წევრებისათვის.

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

VIII. 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

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

ნაწილი III. სტანდარტების აღწერა და შეფასება (III სტანდარტი)

3. სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა

3.1. პერსონალის მართვა

3.1.1. სკოლის ორგანიზაციული მოწყობა უზრუნველყოფს დასახული მიზნების მიღწევას

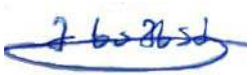
1. სკოლაში მოქმედი სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები მკაფიოდაა განსაზღვრული;
2. სკოლის სტრუქტურულ ერთეულებს/პირებს შორის ფუნქციებისა და პასუხისმგებლობების განაწილება ხელს უწყობს საგანმანათლებლო საქმიანობის განხორციელებას.

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

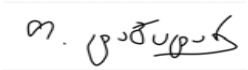
1. **სკოლაში მოქმედი სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები მკაფიოდაა განსაზღვრული;**

შპს სკოლა „ლილეს“ წარმოდგენილი აქვს **სკოლის სტრუქტურა და საშტატო განრიგი.** სტრუქტურული ერთეულების კომპეტენცია და საქმიანობის წესი განისაზღვრება **სასკოლო დებულებით** (დამტკიცებულია 2021წ. 1 სექტემბერი -

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



ბრძანება #3-01 სკოლის დირექტორი თ. ნათენაძე). თანამშრომლების სამუშაო სპეციფიკა აღწერილია მათ **შრომით ხელშეკრულებებში.** საშტატო განრიგი დმტკიცებულია დირექტორის ბრძანებით #3-31 2.09.2024წ.

სკოლის სტრუქტურისა და წარმოდგენილი დოკუმენტების მიხედვით სკოლაში ფუნქციონირებს შემდეგი სტრუქტურული ერთეულები, რგოლები და პოზიციები: პარტნიორთა კრება, დირექცია, ადმინისტრაცია, პედაგოგიური საბჭო და დამხმარე პერსონალი.

პარტნიორთა კრება წარმოადგენს საზოგადოების უმაღლეს მმართველობით ორგანოს, რომლის ფუნქციები განსაზღვრულია სკოლის წესდებით და სასკოლო დებულებით; **სკოლის დირექცია შედგება დირექტორისა და მოადგილეებისაგან. სკოლას მართავს სკოლის დირექტორი,** რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს პარტნიორთა კრება.

სკოლის ადმინისტრაციაში შედის ბუღალტერი, საქმისმწარმოებელი, სამეურნეო მენეჯერი, ბიბლიოთეკარი, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი, ფსიქოლოგი, ექიმი, ხარისხის მართვის მენეჯერი, შრომის უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელი პირი.

დამხმარე პერსონალში შედის: მრჩეველი, სააღმზრდელო საქმიანობაში დასაქმებული პერსონალი, დარაჯი, უსაფრთხო სკოლის კოორდინატორი, უსაფრთხო სკოლის მენეჯერი, დამლაგებელი, მზარეული, მზარეულის დამხმარე, ტექნიკის ხელოსანი.

სასკოლო დებულებაში აღწერილია თითოეული პოზიციისა თუ სტრუქტურული ერთეულების მოვალეობები, რომელთა სამუშაო ფუნქციებზეც ასევე არსებობს დამატებითი დოკუმენტაცია: მაგალითად, პედაგოგიური საბჭოს დებულება, კათედრის დებულება, ბიბლიოთეკის დებულება და სხვა.

სკოლაში 2024-2025 ს/წ სასკოლო სასწავლო გეგმის მიხედვით ფუნქციონირებს 6 კათედრა: 1. უცხოური ენების კათედრა, 2. ქართული ენა/ლიტერატურის კათედრა. 3. საზოგადოებრივ მეცნიერებათა საგნების კათედრა. 4.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

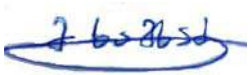
მათემატიკა/ტექნოლოგიებისა და საბუნებისმეტყველო საგნების კათედრა. 5. ესთეტიკური აღზრდისა და სპორტის კათედრა. 6. დაწყებითი საგნების კათედრა.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.
რჩევა: მიზანშეწონილია სკოლის სტრუქტურა ზუსტად ასახავდეს სტრუქტურულ ერთეულებს და სხვადასხვა პოზიციებს ისე, რომ თვალნათლივ ჩანდეს, რომელი პოზიციის თანამშრომელი რომელ სტრუქტურულ ერთეულს ექვემდებარება.

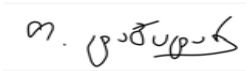
2. **სკოლის სტრუქტურულ ერთეულებს/პირებს შორის ფუნქციებისა და პასუხისმგებლობების განაწილება ხელს უწყობს საგანმანათლებლო საქმიანობის განხორციელებას.**

სკოლის სტრუქტურულ ერთეულებს/პირებს შორის ფუნქციები და პასუხისმგებლობები კანონმდებლობით დადგენილი წესების მიხედვით არის განაწილებული. ამა თუ იმ სტრუქტურული ერთეულის წევრმა იცის საკუთარი მოქმედების სფერო და საქმიანობაც განსაზღვრულია დროში, რაც ხელს უწყობს საერთო საქმიანობის კოორდინირებულ განხორციელებას. ფუნქციებისა და პასუხისმგებლობების განაწილება ხელს უწყობს სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის ფარგლებში დასახული მიზნების მიღწევას. სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები, სრულად მოიცავს ყველა იმ სფეროსა და არეალს, რომლებიც სკოლის ძირითადი საქმიანობის შესრულებასა და მიზნებს უკავშირდება. სკოლის ერთწლიან **სამოქმედო გეგმაში ჩანს,** რომ დაწესებულების ძირითადი საქმიანობის განხორციელება ხელშეწყობილია ფუნქციებისა და პასუხისმგებლობის მიზნობრივად და ეფექტურად გადანაწილებით. სამოქმედო გეგმაში სკოლის ძირითადი მიზნებისა და შესაბამისი ამოცანების შესრულებაზე პასუხისმგებელი პირები ფუნქციების შესაბამისადაა განსაზღვრული. სკოლაში ფუნქციონირებს პედაგოგიური საბჭო, საგნობრივი კათედრები,

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი. კოლეგიური ორგანოების არსებობა ხელს უწყობს თანამშრომლობის გუნდურად წარმართვას და საერთო მიზნების მიმართ სვლას.

სკოლის ექიმის ფუნქციები განსაზღვრულია „საქართველოს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების/სკოლების სამედიცინო პერსონალის საქმიანობის სტანდარტისა და საქართველოს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებებში/სკოლებში სამედიცინო მომსახურების სივრცის (კაბინეტი/პუნქტი) ფუნქციონირების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრისა და საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის ერთობლივი2022 წლის 21 მარტის №41/ნ/01-23/ნ ბრძანების მოთხოვნათა შესაბამისად.

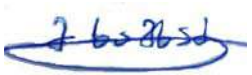
ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

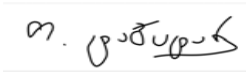
კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- სკოლის სტრუქტურა;
- საშტატო განრიგი;
- სასკოლო დებულება;
- ხარისხის უზრუნელყოფის პოლიტიკა;
- ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის დამტკიცების ბრძანება.
- სკოლის განვითარების ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა;

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



- სკოლის განვითარების შვიდწლიანი სტრატეგიული გეგმა.

3.1.2. პერსონალის მართვის პოლიტიკა უზრუნველყოფს სკოლის განვითარებას

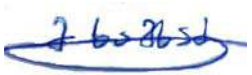
1. პერსონალის მართვის პროცესები ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობისა და დაწესებულების მიერ დადგენილი პირობების შესაბამისად;
2. სკოლას აქვს საჭიროებებზე დაფუძნებული პრევენციული და ინტერვენციული პერსონალის მართვის პოლიტიკა;
3. პერსონალის შერჩევის პოლიტიკა და პროცედურები უზრუნველყოფს პოზიციის შესაბამისი კადრების მოზიდვასა და დასაქმებას ობიექტურობისა და გამჭვირვალეობის პრინციპების დაცვით;
4. პერსონალის კვალიფიკაცია შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას;
5. პერსონალის მართვის პოლიტიკა და ორგანიზაციული კულტურა ეფუძნება მონაწილეობითი და გუნდური მუშაობის პრინციპებს;
6. სკოლას აქვს წარმატებული გამოცდილების აღიარებისა და გაზიარების მექანიზმი.

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

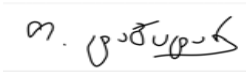
1. **პერსონალის მართვის პროცესები ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობისა და დაწესებულების მიერ დადგენილი პირობების შესაბამისად;**

   სკოლას პერსონალის მართვის პროცედურები განსაზღვრული აქვს პერსონალის მართვის მარეგულირებელ დოკუმენტებში - ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის დოკუმენტში და სკოლის შინაგანაწესში. **მართვის პოლიტიკის დოკუმენტი დამტკიცებულია სკოლის დირექტორის ბრძანებით #3-15 2024 წლის 19 ივნისი, შინაგანაწესი -** ბრძანება #3-02 ბრძანება 01.09.2021წ. მართვის პოლიტიკის დოკუმენტით გაწერილია შემდეგი საკითხები:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის მიზნები, სტრატეგია და ამოცანები, ადამიანური რესურსების პროფესიული განვითარება და მართვა, სამუშაოს შესრულების ხარისხის მართვა. ასევე გათვალისწინებულია სკოლაში დასაქმებულ პირთა შეფასება, რისთვისაც სკოლაში დანერგილია გამჭვირვალე და ობიექტური შეფასების სისტემა (მონიტორინგი, კათედრის წევრების ურთიერთდასწრება, შეფასების სისტემების ერთობლივად შემუშავება).

სკოლის შინაგანაწესით გათვალისწინებულია დასაქმებულის წახალისების ფორმები და გამოყენების წესი. სკოლა დასაქმებულის მიმართ იყენებს წახალისების შემდეგ ფორმებს: მადლობის გამოცხადება; სიგელით დაჯილდოვება; ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოვება; ერთჯერადი ფულადი პრემიის გაცემა.

პერსონალის მართვის პროცესების გაუმჯობესების მიზნით, სკოლა მარეგულირებელი დოკუმენტის თანახმად, ახორციელებს კვლევასა და შეფასებას, რაც უზრუნველყოფს ადამიანური რესურსის პროფესიული განვითარების გეგმის შემუშავებასა და განხორციელებას. კერძოდ, სასწავლო წლის განმავლობაში სამჯერ ახორციელებს თანამშრომელთა საჭიროებების გამოვლენას კითხვარებისა და მათი ანალიზის საფუძველზე.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

2. **სკოლას აქვს საჭიროებებზე დაფუძნებული პრევენციული და ინტერვენციული პერსონალის მართვის პოლიტიკა,** რაც გამოიხატება ყოველდღიურ საქმიანობაში და დამკვიდრებულია პრაქტიკაში. მაგ. პერსონალის პრევენციული და ინტერვენციული მართვისათვის სკოლა საჭიროების შემთხვევაში **ახორციელებს პერსონალის ფუნქციების დელეგირებას,** კერძოდ, მასწავლებლის გამოუცხადებლობის შემთხვევაში დირექცია კათედრის წევრებთან შეთანხმებით კორექტირებას უკეთებს საგაკვეთილო ცხრილს და ანაცვლებს სხვა მასწავლებლით, რათა ორგანიზებულად გაგრძელდეს საგაკვეთილო პროცესი. დასაქმებულის არყოფნის შემთხვევაში(საპატიო/არასაპატიო) სკოლა უზრუნველყოფს მისი ფუნქციების დელეგირებას სხვა პერსონალზე, რათა ჩვეულად გაგრძელდეს სკოლაში მიმდინარე პროცესები. **სკოლა**

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

ახდენს ადამიანური რესურსების საჭიროების ანალიზს. აღნიშნულზე დაყრდნობით საჯაროდ აცხადებს კონკურსს ვაკანტური პოზიციის შევსების მიზნით. სკოლაში შემუშავებულია კონკურსის გამოცხადების წესი, რომლის საფუძველზე ხდება პერსონალის შერჩევა. სკოლაში დამკვიდრებულია პედაგოგების სემესტრული და წლიური ანგარიშების პრაქტიკა, რომელთა ანალიზს ახორციელებს დირექტორი მოადგილეებთან ერთად.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

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

სკოლაში მასწავლებლის დასაქმების საკითხი დარეგულირებულია საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის №174/ნ 2019 წლის 20 აგვისტოს ბრძანებით დამტკიცებული "მასწავლებლის საქმიანობის დაწყებისა და შეწყვეტის წესის" შესაბამისად, საქართველოს კანონის "ზოგადი განათლების შესახებ" შესაბამისად. სკოლაში ვაკანტურ თანამდებობებზე კონკურსის ჩატარებისა და კანდიდატის შერჩევის მიზნით, სათანადო კვალიფიკაციის მქონე პირის გამოსავლენად, მოქმედი კანონმდებლობის საფუძველზე **სკოლას შემუშავებული აქვს თანამშრომელთა შერჩევის წესი,** რომელიც გაწერილია მასწავლებლის ვაკანტური საათების შესავსებად კონკურსის ჩატარების წესით (დამტკიცებულია **სკოლის დირექტორის ბრძანებით #3-13 14.09.2021წ).** დოკუმენტი ითვალისწინებს კონკურსის გამოცხადებას, კომისიის შექმნის წესსა და საქმიანობას, კონკურსის ეტაპებს (1 – განაცხადების გადარჩევა, 2 – შერჩეულ კანდიდატებთან გასაუბრება, 3 - საჩვენებელი გაკვეთილის ჩატარება (საჭიროების შემთხვევაში), 4. ტრსტირება (საჭიროების შემთხვევაში), 5 - კონკურსის შედეგების განსაზღვრა.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

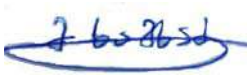
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თანამშრომლის მიღება (გარდა მასწავლებლისა და ინკლუზიურ განათლებაში ჩართული სპეციალისტისა) ხდება სკოლის დირექტორის გადაწყვეტილებით კანდიდატთან გასაუბრების გზით. დირექტორის გადაწყვეტილებით თანამშრომლის სამუშაოზე მიღება, ასევე, შესაძლებელია კონკურსის საფუძველზე.

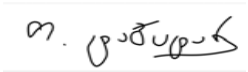
სკოლაში ვაკანტური პოზიციის შესავსებად ცხადდება ღია კონკურსი, სკოლის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე განისაზღვრება კონკურსის ვადები, პირობები, საკონკურსო კომისიის შემადგენლობა, სპეციალური მოთხოვნები. ღია კონკურსი ცხადდება ინტერნეტ სივრცეში არსებულ დასაქმების ვებგვერდზე http://teacherjobs.ge/-ზე. **ექსპერტთა ჯგუფმა დაათვალიერა და შეისწავლა სკოლის მიერ გამოცხადებული ვაკანსიის შემთხვევები.** სკოლამ მასწავლებელთა ვაკანსიების ელექტრონულ გვერდზე დადო ინფორმაცია მასწავლებლის (სამოქალაქო მასწავლებლის შემთხვევაში) კონკურსის შესახებ, ასევე დადო საკვალიფიკაციო მოთხოვნები მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად. კონკურსის დასრულების შემდეგ სკოლა სამუშაოდ მიღებულ ყველა დასაქმებულთან აფორმებს შრომით ხელშეკრულებას კანონმდებლობით დადგენილი წესით. სკოლაში მიღებულ დასაქმებულზე იხსნება პირადი საქმე, რომელშიც ინახება ავტობიოგრაფია/CV, ფოტოსურათი, ნასამართლობის ცნობა (მასწავლებელზე), სქესობრივი დანაშაულის შესახებ ნასამართლობის ცნობა, უფლების ჩამორთმევის შესახებ ცნობა, პირადობის მოწმობის ასლი, განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი და სერტიფიკატების ასლები (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).

სკოლამ წარმოადგინა დირექტორის ბრძანება #1-47 21.08.2024წ. „სამოქალაქო განათლების ვაკანტური საათების შესავსებად გამოცხადებული კონკურსის ჩატარების უზრუნველყოფის მიზნით საკონკურსო კომისიის შექმნის შესახებ“, ასევე **დირექტორის ბრძანება #1-46 21.08.2024წ.** „ვაკანტური საათების შესავსებად ღია კონკურსის გამოცხადების, კანდიდატთა განაცხადების მიღების ვადებისა და პირობების განსაზღვრის შესახებ“. **ბრძანება #1-48 26.08.2024წ.** „ღია

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



კონკურსის შედეგად სამოქალაქო განათლების მასწავლებლად ს.ბ. დანიშვნის შესახებ“. საკონკურსო **კომისიის სხდომის ოქმი #1 23.08.2024წ.** კანდიდატთა გადარჩვის და **სხდომის ოქმი #2 26.08.2024წ.** კანდიდატთა შერჩევის შესახებ.

სკოლაში დაცულია კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნა თანამშრომლის ნასამართლეობის, სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის ჩადენისთვის ნასამართლეობის შესახებ და უფლების ჩამორთმევის შესახებ ცნობების წარმოდგენის შესახებ.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

4. **პერსონალის კვალიფიკაცია შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას;**

სკოლას წარმოდგენილი აქვს მასწავლებელთა მონაცემები, ასევე ამონაწერი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემიდან მასწავლებელთა შესახებ. ადგილზე ვიზიტის დროს ექსპერტთა ჯგუფმა შემთხვევითი შერჩევის პრინციპით დაათვალიერა თანამშრომელთა პირადი საქმეები, თანამშრომელთა კადრების აღრიცხვის ფურცლები, დანიშვნის ბრძანებები, შრომითი ხელშეკრულებები. სკოლას შემუშავებული აქვს დასაქმებულ პირთა საკვალიფიკაციო მოთხოვნები სასკოლო დებულებით.

სკოლაში დასაქმებულ მასწავლებლებთან და სხვა პერსონალთან გაფორმებულია შრომითი ხელშეკრულებები, მათ შორის უფროს და წამყვან მასწავლებლებთან გაფორმებულია განსხვავებული ტიპის შრომითი ხელშეკრულება. ხელშეკრულებები დანომრილია რიგითობის მიხედვით და გატარებულია შრომითი ხელშეკრულებების სარეგისტრაციო ჟურნალში. სკოლაში სულ დასაქმებულია 49 ადამიანი. აქედან 28 მასწავლებელი, 7 გახანგრძლივებულის მასწავლებელი, 1 დირექტორი, 2 დირქტორის მოადგილე, 1 ვაკანტური ხარისხის მართვის მენეჯერი, 1 ბუღალტერი, 1 შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი, 1 ექიმი, 1 ბიბლიოთეკარი, 1 საქმისმწარმოებელი, 1 სამეურნეო მენეჯერი, 1 დარაჯი, 3

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

დამლაგებელი, 1 უსაფრთხო სკოლის მენეჯერი, 1 უსაფრთხო სკოლის კოორდინატორი, 1 ტექნიკოსი, 1 მზარეული, 1 მზარეულის დამხმარე. გარკვეულ შემთხვევაში ერთ ადამიანს შეთავსებული აქვს რამდენიმე პოზიცია. მასწავლებლებისა და სხვა პირების კვალიფიკაცია შეესაბამება კანონმდებლობითა და საკვალიფიკაციო მოთხოვნებით განსაზღვრულ მოთხოვნებს.

სკოლის ექიმთან გაფორმებულია ხელშეკრულება, რომლის კვალიფიკაცია დიპლომით არის პედიატრი. აქვს სახელმწიფო სერტიფიკატი დერმატო-ვენეროლოგიაში. საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრისა და საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის ერთობლივ ბრძანების №41/ნ/01-23/ნ (2022 წლის 21 მარტი) მიხედვით კანდიდატი უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ სავალდებულო მოთხოვნებს: ა) ჰქონდეს სახემწიფო სერტიფიკატი საექიმო სპეციალობაში -,,საოჯახო მედიცინა'' ან ,,პედიატრია''. ექიმის კვალიფიკაცია შეესაბამება კანონმდებლობის მოთხოვნებს.

სკოლას ჰყავს შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი, რომელსაც აქვს შპს „ტრენინგ სფეისის“ მიერ გაცემული შესაბამისი სერტიფიკაკტი #002115 გაცემული 2023წ.

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

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რჩევა: მიზანშეწონილია სკოლამ უზრუნველყოს ექიმისათვის სახელმწიფო სერტიფიკატის მოპოვება იმ საექიმო სპეციალობაში - ,,პედიატრიაში“, რომელშიც დასაქმებულ ექიმს აქვს დიპლომით განსაზღვრული კვალიფიკაცია (პედიატრი).

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

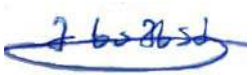
5. **პერსონალის მართვის პოლიტიკა და ორგანიზაციული კულტურა ეფუძნება მონაწილეობითი და გუნდური მუშაობის პრინციპებს;**

სკოლის მართვაში იკვეთება მართვის მონაწილეობითი სტილი პერსონალის ჩართულობით და თანამშრომლობით დაგეგმვისა და გადაწყვეტილებების მიღების პროცესში. სკოლის მართვა ხორციელდება პერსონალის მაღალი ჩართულობითა და უფლებამოსილების დელეგირებით, რაც უზრუნველყოფს პოზიტიურ სასკოლო გარემოს.

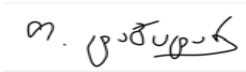
სკოლამ წარმოადგინა გუნდური მუშაობის დამადასტურებლად კოლეგიალური ორგანოების (პედსაბჭოს, საგნობრივი კათედრების, ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი) **შეხვედრების ოქმები. უცხო ენის კათედრის ოქმი #1 12.09.2024წ. ქართული ენისა და ლიტერატურის კათედრის ოქმი #1 13.09.2024წ. ხარისხის განვითარების ჯგუფის ოქმი #1 26.09.2024წ. პედსაბჭოს ოქმი #1 05.09.2024წ. რომელიც ეხება ისეთ საკითხებს, როგორიცაა:** 1. პედაგოგიური საბჭოს წევრებისთვის სკოლის ახალი მასწავლებლების წარდგენა; 2.პედაგოგიური საბჭოს წლიური სამუშაო გეგმის/განრიგის დამტკიცება; 3.გრიფირებული სახელმძღვანელოების განხილვა; 4.2024-2025 სასწავლო წლის სასკოლო სასწავლო გეგმის განხილვა.

სკოლის დირექტორის ბრძანების საფუძველზე **სკოლაში მოქმედებს ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფი,** რომლის წევრები ესწრებიან მასწავლებლების მიერ ჩატარებულ გაკვეთილებს. გაკვეთილზე დასწრების შემდეგ ხდება პედაგოგის მიერ ჩატარებული გაკვეთილის შეფასება, რის საფუძველზეც პედაგოგი იღებს კონსტრუქციულ უკუკავშირს. **სკოლაში ადმინისტრაციის მხრიდან მხარდაჭერილი და წახალისებულია სასკოლო საზოგადოების ინიციატივები**. მასწავლებლები თანამშრომლობენ ერთმანეთთან როგორც კათედრის შიგნით, ისე სხვა კათედრების წარმომადგენლებთან, აანალიზებენ დასაკვირვებელი გაკვეთილის ძლიერ და სუსტ მხარეებს, გეგმავენ სამომავლო ინტერვენციებს. სასკოლო სასწავლო გეგმა განიხილება პედაგოგიურ საბჭოზე, სახელმძღვანელოების

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



შერჩევა ხდება ერთობლივად პედაგოგების მიერ. ყოველივე ეს უზრუნველყოფს გუნდურ და კოლეგიალურ დამოკიდებულებას.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

6. **სკოლას აქვს წარმატებული გამოცდილების აღიარებისა და გაზიარების მექანიზმი.**

სკოლაში წარმატებული გამოცდილება აღიარებული და გაზიარებულია სხვადასხვა ფორმატით, რაც გამოიხატება ურთიერთადსწრებით, კათედრის წევრების ურთიერთთანამშრომლობით კონკურსების, კვირეულების ჩატარების, კომპლექსური დავალებების ანალიზის მიმართულებით და სხვა. **სკოლას აქვს კარგად ორგანიზებული ფეისბუქ გვერდი და შიდა დახურული ჯგუფები**, სადაც გაზიარებულია განხორციელებული საინტერესო და შემეცნებითი აქტივობის ამსახველი არაერთი მასალა. სკოლის სხვადასხვა საგნობრივი ჯგუფის მასწავლებლები აქტიურად არიან ჩართულნი საკუთარი გამოცდილების კოლეგებისთვის გაზიარების პროცესში, პედაგოგების მოტივაციის ამაღლების მიზნით სკოლა იყენებს შინაგანაწესით გათვალისწინებულ წახალისების სხვადასხვა ფორმას, როგორიცაა: მადლობის გამოცხადება; სიგელით დაჯილდოება; ფულადი პრემიის გაცემა, ფასიანი საჩუქრები და სხვა.

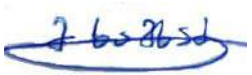
ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

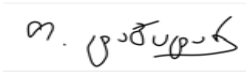
კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- სკოლის შინაგანაწესი

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



- შინაგანაწესის დამტკიცების ბრძანება;
- მასწავლებელთა პირადი საქმეები;
- კონკურსის ჩატარების წესი;
- კონკურსის გამოცხადების ბრძანება;
- კონკურსის კომისიის შექმნის ბრძანება;
- საკონკურსო კომისიის ოქმები;
- კონკურსის წესით შრჩეული მასწავლებლის დანიშვნის ბრძანება;
- პროფესიული მხარდამჭერი ჯგუფის შექმნის დამტკიცების ბრძანება;
- პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფის სხდომის ოქმი N1;
- მასწავლებელთა ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფის დებულება;
- გაკვეთილზე დასწრების უკუკავშირები;
- ინტეგრირებული გაკვეთილის გეგმა-რეფლექსია
- სასკოლო სასწავლო გეგმა 2024-2025 ს/წ
- კათედრის ოქმები;
- შიდა ტრენინგების რეფლექსია;
- კომპლექსური დავალებები;

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

- საგნობრივი ანგარიშები;
- საგნობრივი კვირეულების მასალები;
- ხარისხის მართვის მენეჯერის რეფლექსია

შეფასება:

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

☒ **შეესაბამება**

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

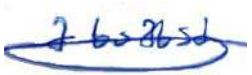
☐ არ შეესაბამება

3.2 პერსონალის განვითარება

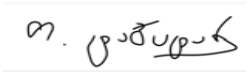
3.2.1. ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა ორიენტირებულია პერსონალის განვითარებაზე

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

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



5. წახალისებულია პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივები.

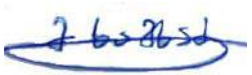
ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

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

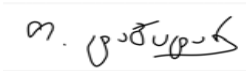
   სკოლამ წარმოადგინა ადამიანური რესურსების მართვის დოკუმენტი, რომელიც დამტკიცებულია პედაგოგიური საბჭოს სხდომაზე. აღნიშნული დოკუმენტის ამოცანაა სკოლის ადამიანური რესურსების მართვა; სკოლის მიზნებისა და ამოცანების შესაბამისად დასაქმებულთა მუდმივი განვითარება მაღალკვალიფიციური და შესაბამისი კადრების შენარჩუნება/მომზადების მიზნით, სკოლის მაღალკვალიფიციური კადრების მოზიდვისთვის აუცილებელი ღონისძიებების დაგეგმვა, კადრების შერჩევის პროცესის ორგანიზება და მართვა; სკოლაში დასაქმებულთა პროფესიულ განვითარებასა და კარიერულ წინსვლაზე ზრუნვა, ამ მხრივ ძირითადი საჭიროებების განსაზღვრა და შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელება; დასაქმებულთა მოტივაციის ამაღლების მიზნით წახალისების სხვადასხვა ღონისძიების დაგეგმვა და განხორციელება; სკოლაში შეფასების სისტემის დანერგვა; ადამიანური რესურსების საჭიროებათა უზრუნველსაყოფად სკოლის შესაძლებლობების ანალიზი და შეფასება; ანალიზის შედეგად საჭიროების დადგენის შემთხვევაში გაუმჯობესების გზების დასახვა და განხორცილება. სკოლა სასწავლო წლის განმავლობაში სამჯერ ახორციელებს თანამშრომელთა საჭიროებების გამოვლენას. **საჭიროებების გამოვლენა ხდება კითხვარისა და მისი ანალიზის საფუძველზე,** რომელშიც ეხმარება შემდეგი სახის შეკითხვები: 1. რა ძლიერი და სუსტი მხარეები აქვთ თანამშრომლებს? 2. რა შესაძლებლობები და საფრთხეები არსებობს, რომლებმაც შესაძლოა, ზეგავლენა მოახდინონ თანამშრომლების საქმიანობაზე

   სკოლას აგრეთვე დამტკიცებული აქვს ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის დოკუმენტი, რომლის მიზანიცაა სკოლაში პროცესების ხარისხის განვითარება, შიდა მექანიზმები ხორციელდება სკოლის მიერ, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, რომელიც გამოიყენება სკოლის მიერ შეთავაზებული სერვისების პერიოდული

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



და სისტემური შეფასებისა და მუდმივი განვითარებისთვის. სკოლას აქვს პერსონალის შეფასებისა და პროფესიული განვითარების საჭიროებათა დადგენის მექანიზმები.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

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

სკოლას შემუშავებული აქვს ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა, რომელიც ითვალისწინებს პერსონალის საჭიროებების კვლევას და აღნიშნულის საფუძველზე პროფესიული განვითარების გეგმის შემუშავებას, რაც ერთწლიანი სტრატეგიული გეგმის შემადგენელი ნაწილია.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

3. **სკოლა ხელს უწყობს პერსონალის კარიერულ ზრდას;**

სკოლის მიერ წარმოდგენილი ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის დოკუმენტი მოიცავს ყველა ძირითად საკითხს, როგორიცაა პერსონალის შერჩევას; სამუშაო აღწერილობებს; ორგანიზაციაში ადაპტაციას; პერსონალის შეფასებას; პერსონალის მნიშვნელოვან საკითხებთან დაკავშირებით გადაწყვეტილების მიღების პროცესებში ჩართულობას; პროფესიულ განვითარებას; წახალისებას და დისციპლინური პასუხისმგებლობას; თანამშრომელთა შორის კომუნიკაციას და არაფორმალურ ურთიერთობებს. სკოლა აყალიბებს პერსონალის განვითარების ხედვასა და პოლიტიკას შემდეგ პრინციპებზე დაყრდნობით: მოქნილობა, სწავლის მხარდაჭერა, შეფასება, როგორც სწავლის საშუალება, პროგრესის მონიტორინგი და მხარდაჭერა, უწყვეტი განათლების სერვისების შეთავაზება, კარიერული

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

წინსვლა ნებაყოფლობითია და დამოკიდებულია კონკრეტული მასწავლებლის სურვილზე. სკოლა თანაბარ პირობებს ქმნის ყველა მასწავლებელისთვის კომპეტენციის დაუფლების, კვალიფიკაციის ამაღლების, სწავლა-სწავლების ხარისხის გაუმჯობესებაში. ამ მიზნით სკოლა რეკომენდაციას უწევს და სთავაზობს ტრენინგებს, ვორქშოფებს, კონფერენციებს, სადაც მასწავლებლებს აქვთ საშუალება დაესწრონ, მიიღონ მონაწილეობა, გამოცდილება გაუზიარონ კოლეგებს და გასცენ კონსტრუქციული უკუკავშირი, გაიუმჯობესონ პედაგოგიური პრაქტიკა და საჭიროების შეთხვევაში განახორციელონ მიზნობრივი ინტერვენციები სასწავლო პროცესში, რომელიც უზრუნველყოფს როგორც მასწავლებელთა პროფესიულ განვითარებას, ისე მოსწავლეთა შედეგების გაუმჯობესებას. სკოლის ბაზაზე მასწავლებელთა პროფესიული განვითარება მხარდაჭერილია სხვადასხვა ფორმით. სკოლა მასწავლებლის პიროვნების პროფესიული განვითარებისთვის იყენებს ისეთ მექანიზმებს, როგორიცაა: სკოლის ბაზაზე საუკეთესო პრაქტიკის გაზიარება, ტრენინგები, ურთიერდახმარება სხვადასხვა საგანმანათლებლო რესურსების გაზიარებით, გაკვეთილების ერთობლივი დაგეგმვა, დირექციის მხარდაჭერა. თანამშრომლებს მუდმივად ეგზავნებათ ინფორმაცია სხვადასხვა ორგანიზაციების მიერ დაგეგმილ, მათი პროფესიული განვითარებისათვის საჭირო ტრენინგ კურსების შესახებ. აქტიურად გამოიყენება სკოლის შიდა ადამიანური რესურსი - სკოლის დირექტორი, კათედრის ხელმძღვანელები, რომლებიც ატარებენ შესაბამის ტრენინგებს. სკოლის ბიბლიოთეკა მომარაგებულია შესაბამისი პროფესიული ლიტერატურით, რომლის გამოყენებაც შესაძლებელია ყველა დაინტერესებული პირისათვის.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

4. **სკოლა უზრუნველყოფს თანამშრომლების ინტეგრაციას სამუშაო გარემოსთან;**

სკოლას შემუშავებული და დამტკიცებული აქვს ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის დოკუმენტი და ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის დოკუმენტი, სადაც განსაზღვრულია თუ როგორ ზრუნავს სკოლა ახალი კადრის ადაპტაციის პროცესზე. გარდა ამისა, დოკუმენტში გაწერილია, თუ როგორ ხდება ახალი თანამშრომლის

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

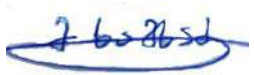
ადაპტაცია სასკოლო საზოგადოებასთან. სკოლას ცალკე დოკუმენტის სახით შემუშავებული აქვს **ახალი თანამშრომლის ადაპტაციის წესი**, რომელიც დამტკიცებულია დირექტორის ბრძანებით #3-14 19.06.2024წ. წესი არეგულირებს ახალი თანამღომლის ადაპტაციის პროცესს და განსაზღვრავს დირექციის, ადმინისტრაციის წევრების და კათედრის ფუნქციებს ახალი თანამშრომლის ადაპტაციის პროცესში.

იმისათვის, რომ სწრაფად მოხდეს ახალი თანამშრომლის ადაპტაცია, სკოლა ეხმარება მათ გაეცნონ დამკვიდრებულ წესებსა და ტრადიციებს. დირექტორთან გასაუბრებით დადგინდა, რომ ახალი მასწავლებლის წარდგენა ხდება შესაბამის კათედრაზე, სხვა პერსონალის წარდგენა კი შესაბამის სტრუქტურული ერთეულის თანამშრომელთან, რა დროსაც ახალ თანამშრომელს გააცნობენ სკოლაში მუშაობის სპეციფიკას, დაკავებული პოზიციის სპეციფიკას და სკოლაში დამკვიდრებულ მიდგომებსა და წესებს. საქმისწარმოებლის და კათედრის თავმჯდომარის მიერ ხდება ახალი თანამშრომლის გაწევრიანება სოციალური ქსელის დახურულ ჯგუფში. ახალ თანამშომელს გასაცნობად გადაეცემა სკოლის შინაგანაწესი. წარმოდგენილი დოკუმენტით და სკოლის დირექციასთან გასაუბრებით დგინდება, რომ სკოლას აქვს ახალი თანამშრომლის გარემოსთან ინტეგრაციის პრაქტიკა. ახალი თანამშრომლებისათვის ტარდება შეხვედრები ორგანიზაციული კულტურის, სკოლის მისიისა და მიზნების გასაცნობად, საჭიროებისამებრ თანამშრომლებისთვის ტარდება ორგანიზაციული შეხვედრები ელ. ჟურნალისა და სხვადასხვა საგაკვეთილო თუ სამუშაო პროცესში საჭირო პროგრამების გამოყენებაში (WORD, EXEL, POWER POINT და ა.შ).

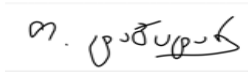
ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

5. **წახალისებულია პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივები.**

სკოლის მიერ წარმოდგენილ ადამიანური რესურსების მართვის დოკუმენტსა და შინაგანაწესში აღწერილია თუ როგორ ახორციელებს სკოლა პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივების წახალისებას, თანამშრომელთა მოტივირება გულისხმობს მატერიალურ და არამატერიალურ სტიმულირებას, რომელიც მიმართულია



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

კვალიფიციური პერსონალის მოზიდვისა და შენარჩუნებისაკენ. მოტივაციის ამაღლების მიზნით, სკოლა იყენებს წახალისების შემდეგ ფორმებს: მადლობის გამოცხადება; სიგელით დაჯილდოება. პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივები წახალისებულია დაწესებულების მიერ. ინიციატივები შესაძლოა გამოიკვეთოს პერსონალის საჭიროების კვლევის შედეგად ან ზეპირსიტყვიერად, პერსონალის მხრიდან.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- სკოლის მიერ განხორციელებული აქტივობები;
- თანამშრომელთა სერტიფიკატები;
- მასწავლებლის რეფლექსია;
- ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა;
- პედსაბჭოს ოქმი N1
- პერსონალის წახალისების ამსახველი ბრძანება;
- ახალი თანამშრომლის ადაპტაციის წესი;
- ადაპტაციის წესის დამტკიცების ბრძანება;
- ხარისხის ჯგუფის დებულება.

შეფასება:

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

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

☒ **შეესაბამება**

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

3.3 პროცესის მართვა

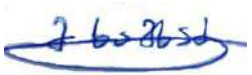
3.3.1 სკოლის საგანმანათლებლო საქმიანობის მართვის პოლიტიკა და პროცედურები ხორციელდება სკოლის მიერ გაცხადებული მისიისა და მიზნების შესაბამისად

1. სკოლის საგანმანათლებლო საქმიანობის მართვა ეფუძნება პროცესულ მიდგომას და ხორციელდება ხარისხის უზრუნველყოფის ციკლის შესაბამისად;
2. იდენტიფიცირებულია და აღწერილია სკოლის საგანმანათლებლო საქმიანობასთან დაკავშირებული მმართველობითი, ძირითადი და დამხმარე პროცესები;
3. სკოლაში არსებობს თანამშრომლების, მოსწავლეების/მშობლების/კანონიერი წარმომადგენლების მიერ გადაწყვეტილებების გასაჩივრების, ასევე საჩივრების განხილვის სისტემა;
4. სკოლაში მოქმედებს პერსონალის და მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის კანონიერი უფლებების დაცვის მექანიზმები.

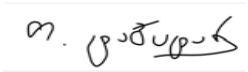
ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. **სკოლის საგანმანათლებლო საქმიანობის მართვა ეფუძნება პროცესულ მიდგომას და ხორციელდება ხარისხის უზრუნველყოფის ციკლის შესაბამისად;**

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



სკოლამ წარმოადგინა ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის დოკუმენტი, რომელიც დამტკიცებულია პედაგოგიური საბჭოს სხდომაზე და მოიცავს რეგულაციებს, რომლებიც გათვალისწინებული უნდა იქნას ხარისხის უზრუნველყოფის დაგეგმვის პროცესში. გარდა ამისა, განსაზღვრავს: ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელ პირს/სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც ბრძანებითაა განსაზღვრული.

დოკუმენტის მიხედვით სასწავლო პროცესის ორგანიზებისა და შეფასების პროცედურის მიზანია მაღალი ხარისხის უზრუნველყოფა, რომელიც პირდაპირპროპორციულია სკოლის მისიის და საშუალებას იძლევა მიღწეული იქნას საგანმანათლებლო პროგრამის მიზნები. **სკოლის სასწავლო პროცესის შეფასების ფაზა ციკლურია,** შიდა ხარისხის მართვის სისტემა, რომელიც დაფუძნებულია ციკლზე: დაგეგმე - განახორციელე - შეამოწმე - განავითარე ხელს უწყობს სკოლაში ხარისხის გაუმჯობესებას. ვინადაინ სკოლას აქვს ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების დოკუმენტი,

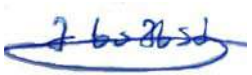
ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

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

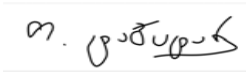
საგანმანათლებლო საქმიანობასთან დაკავშირებული მმართველობითი, ძირითადი და დამხმარე პროცესები სკოლას აქვს გაწერილი შემუშავებულ დოკუმენტაციაში, როგორიცაა: ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა, ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკა, კურიკულუმის შემუშავების მეთოდოლოგია, საქმისწარმოების წესი, თანამშრომლის მიღების წესი, მასწავლებლის საქმიანობის დაწყებისა და შეწყვეტის წესი, სკოლის შინაგანაწესი, სასკოლო სასწავლო გეგმა, შეფასების სისტემის ვერიფიკაციის მექანიზმი.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



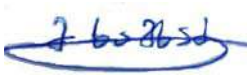
3. **სკოლაში არსებობს თანამშრომლების, მოსწავლეების/მშობლების/კანონიერი წარმომადგენლების მიერ გადაწყვეტილებების გასაჩივრების, ასევე საჩივრების განხილვის სისტემა;**

სკოლას დამტკიცებული აქვს მოსწავლის, მათი მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლისა და პერსონალის კანონიერი უფლებების დაცვისა და გასაჩივრების მარეგულირებელი დოკუმენტი, რომელშიც გაცხადებულია, მასწავლებლები და მოსწავლეები არიან როგორც სასკოლო საზოგადოების წევრები, ისე საქართველოს სრულუფლებიანი მოქალაქეები. როგორც მოქალაქეები, ისინი საქართველოს კონსტიტუციით გარანტირებული უფლებებითა და თავისუფლებებით სარგებლობენ; ხოლო როგორც სასკოლო საზოგადოების წარმომადგენლებს, მათ გარკვეული ვალდებულებები ეკისრებათ.

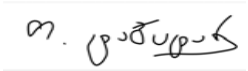
სკოლის ადმინისტრაციასთან გასაუბრებით და წარმოდგენილი დოკუმენტების შესწავლის შედეგად დადგინდა, რომ მოსწავლეებისათვის მათი უფლებებისა და სკოლის მიერ დადგენილი წესების გაცნობას თითოეული კლასის დამრიგებელი ახორციელებს მათი ასაკობრივი თავისებურებების გათვალისწინებით. თითოეული მოსწავლის მშობელთან/მეურვესთან სკოლა აფორმებს ხელშეკრულებას, სადაც დეტალურადაა გაწერილი მხარეთა უფლება-მოვალეობები. აღნიშნული დოკუმენტი აგრეთვე ითვალისწინებს სკოლაში მოსწავლის ან მოსწავლის მეურვის, პერსონალის მიერ გადაწყვეტილების გასაჩივრების პროცედურას. ვინაიდან სკოლას დეტალურად აქვს განსაზღვრული თანამშრომლების, მოსწავლეების/მშობლების/კანონიერი წარმომადგენლების მიერ გადაწყვეტილებების გასაჩივრების, ასევე საჩივრების განხილვის სისტემა,

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

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



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

წარმოდგენილი დოკუმენტების შესწავლისა და სკოლის ადმინისტრაციასთან გასაუბრებით დადგინდა, რომ სკოლის თანამშრომლები, მოსწავლეები და მშობლები/კანონიერი წარმომადგენლები სკოლაში სარგებლობენ თავიანთი უფლებითა და თავისუფლებით თანაბრად. თანამშრომელთა და სკოლის უფლებები და ვალდებულებები გაწერილია თანამშრომლებთან გაფორმებულ ხელშეკრულებებში. მოსწავლის და მშობლის უფლებები და ვალდებულებები გაწერილია მშობელსა და სკოლას შორის გაფორმებულ ხელშეკრულებებში. პერსონალის და მოსწავლეთა კანონიერი უფლებების დაცვისთვის სკოლას შემუშავებული აქვს შინაგანაწესი, რომელშიც გაწერილია დისციპლინური გადაცდომების ნუსხა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის სახეები.

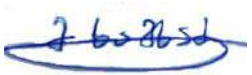
ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

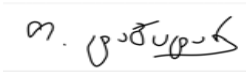
კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკა;
- კურიკულუმის შემუშავებისა და განვითარების მეთოდოლოგია;
- განცხადების/საჩივრის განხილვის პროცედურა;
- განცხადების/საჩივრის განხილვის პროცედურის დამტკიცების ბრძანება;
- პერსონალის და მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის კანონიერი უფლებების დაცვის მექანიზმები;

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



- პერსონალის და მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის კანონიერი უფლებების დაცვის მექანიზმების დამტკიცების ბრძანება
- სკოლის შინაგანაწესი.

3.3.2. სკოლის საგანმანათლებლო საქმიანობის მართვაში უზრუნველყოფილია სასკოლო საზოგადოების ჩართულობა

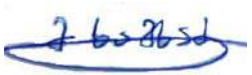
1. სკოლას აქვს მართვის პროცესებთან დაკავშირებით სასკოლო საზოგადოების ინფორმირების, უკუკავშირის მიღების და მასზე რეაგირების მექანიზმები;
2. უზრუნველყოფილია სასკოლო საზოგადოების წევრების სასკოლო ცხოვრებაში/მართვის კოლეგიალურ ორგანოებში ჩართულობა.

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

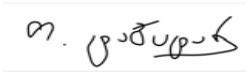
1. **სკოლას აქვს მართვის პროცესებთან დაკავშირებით სასკოლო საზოგადოების ინფორმირების, უკუკავშირის მიღების და მასზე რეაგირების მექანიზმები;**

   სკოლა უზრუნველყოფს მართვის პროცესებთან დაკავშირებით საზოგადოების ინფორმირებას, ასევე უკუკავშირის მიღებას და ახდენს მასზე რეაგირებას. კერძოდ, სკოლა მართვის პროცესებთან დაკავშირებით სასკოლო საზოგადოების ინფორმირების და უკუკავშირის მიღების მიზნით იყენებს სხვადასხვა ტიპის არხს, მათ შორის, სოციალური ქსელს, კათედრების და დამრიგებლების მიერ შექმნილ საკომუნიკაციო მესენჯერ-ჯგუფებს. სკოლა აქტიურად სარგებლობს სოციალური ქსელით, სადაც ქვეყნდება ინფორმაცია სკოლაში მიმდინარე პროცესების შესახებ. სოციალურ ქსელში კლასის

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



დამრიგებლების მიერ შექმნილია მშობლებისა და მოსწავლეების დახურული ჯგუფები, რომელსაც იყენებენ ინფორმაციის დროული მიწოდებისთვის.

დოკუმენტაციის შესწავლითა და დირექციასთან გასაუბრებით დგინდება, რომ სასკოლო საზოგადოების ინფორმირება არის სისტემატიური და გამჭვირვალე. სკოლის შინაგანაწესი და საჭირო დოკუმენტაცია გაზიარებული სკოლის საინფორმაციო დაფაზე, პედსაბჭო, კათედრის და სხვა სხდომები გაზიარებულია სოც. ქსელში შექმნილი ჯგუფში. ასევე უზრუნველყოფილია უკუკავშირის მიღება ელექტრონული ფორმატით. ხარისხის მართვის ჯგუფის წევრები ესწრებიან პედაგოგებს გაკვეთილებზე და აფასებენ კოლეგებს შეფასების რუბრიკის მიხედვით. მასწავლებლები იღებენ კოლეგის მიერ გაცემულ უკუკავშირს ძლიერი და გასაუმჯობესებელი მხარეების შესახებ. სკოლა ხელს უწყობს მშობელთა ჩართულობას და ინფორმირებას.

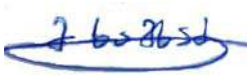
ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

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

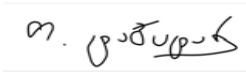
სასკოლო საზოგადოება ჩართულია სკოლის მართვის კოლეგიალურ ორგანოებში: მასწავლებლები ჩართული არიან სკოლის მართვის კოლეგიალურ ორგანოს - პედაგოგიური საბჭოს საქმიანობაში, სადაც გადაწყვეტილებების მიღებაში ყველა თანაბრად იღებს მონაწილეობას, გამოხატავს საკუთარ აზრს და იზიარებს სხვებისას.

სკოლაში არჩეულია მოსწავლეთა თვითმმართველობა, სკოლამ წარმოადგინა საბაზო და საშუალო საფეხურების მოსწავლეთა თვითმმართველობის გაერთიანებული სხდომის ოქმი N 3 20.10.2024წ.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



საგნობრივ კათედრებზე თანამშრომლობა ხელს უწყობს სკოლის ცხოვრებაში სასკოლო საზოგადოების ჩართულობას. კოლეგიალურ ორგანოებში ჩართულობა დასტურდება სკოლის მიერ წარმოდგენილი კოლეგიალური ორგანოების ოქმებით (პედსაბჭოს ოქმი, კათედრის ოქმი, მშობელთა კრებების ოქმები). სკოლაში დანერგილია კულტურა, რის მიხედვითაც მშობლები მოსწავლეებს უზიარებენ ინფორმაციას თავიანთი პროფესიების შესახებ, აღნიშნული პროექტი უზრუნველყოფს სასკოლო საზოგადოების სკოლასთან დაახლოებასა და ურთიერთობების გაღრმავებას.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- მშობელთა კრების ოქმები;
- მშობელთა ჩართულობის ამსახველი დოკუმენტაცია;
- თვითთმმართველობის დოკუმენტაცია

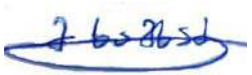
შეფასება:

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

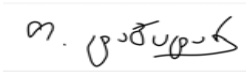
☒ **შეესაბამება**

☐ მეტწილად შეესაბამება

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



☐ ნაწილობრივ შეესაბამება
☐ არ შეესაბამება

3.4. ადამიანებისა და პროცესების უსაფრთხოება

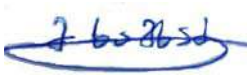
3.4.1. სკოლაში დაცულია ადამიანების უსაფრთხოება და უზრუნველყოფილია ბიზნეს პროცესების უწყვეტობა

1. სკოლა უზრუნველყოფს სკოლის ტერიტორიაზე ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვას, მათ შორის საგანგებო სიტუაციებში რეაგირებას და პირველადი დახმარების აღმოჩენას;
2. სკოლა უზრუნველყოფს სკოლის ტერიტორიაზე პირველადი დახმარების აღმოჩენას;
3. სკოლა უზრუნველყოფს საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვას;
4. სკოლა უზრუნველყოფს ფსიქოლოგიურად და ემოციურად უსაფრთხო სასკოლო გარემოს;
5. სკოლა უზრუნველყოფს სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვას;
6. სკოლა უზრუნველყოფს პერსონალური მონაცემების დაცვას;
7. სკოლას გააჩნია მის ხელთ არსებული ინფორმაციის დაცვის მექანიზმები;
8. სკოლა ახორციელებს ადამიანებისა და პროცესების უსაფრთხოების მექანიზმების ფუნქციონირების პერიოდულ შეფასებას და შეფასების შედეგებს იყენებს აღნიშნული მექანიზმების გაუმჯობესებისთვის.

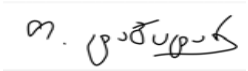
ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. **სკოლა უზრუნველყოფს სკოლის ტერიტორიაზე ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვას, მათ შორის საგანგებო სიტუაციებში რეაგირებას და პირველადი დახმარების აღმოჩენას;**

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



უსაფრთხოების დაცვის საკითხებში სკოლა ხელმძღვანელობს „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 29 იანვრის N06/ნ ბრძანებით.

სკოლა უსაფრთხოებას უზრუნველყოფს ადმინისტრაციის, უსაფრთხოების სამსახურის, დარაჯის, სართულების მორიგეებისა და საგანგებო და ხანძარსაწინააღმდეგო სიტუაციებისთვის შექმნილი შტაბის მეშვეობით.

სკოლას შემუშავებული აქვს ადამიანებისა და პროცესების უსაფრთხოების დოკუმენტი **(დირექტორის ბრძანება #3-17 01.07.2024წ.).**

სკოლას შემუშავებული აქვს „უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესის და პირობების“ დოკუმენტი **(დირექტორის ბრძანება #3-13 15.06.2022 წელი), რომელიც შეთანხმებულია საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსთან.** აღნიშნული დოკუმენტები აწესრიგებს სკოლაში ადამიანების უსაფრთხოების უზრუნველყოფის მექანიზმებს, განსაზღვრავს სკოლის მოსწავლეების, მასწავლებლებისა და თანამშრომლების სიცოცხლისა და ჯანმრთელობისათვის უსაფრთხო გარემოს შექმნისათვის აუცილებელ ღონისძიებებს და შეიმუშავებს ამისთვის საჭირო წესებს. დოკუმენტებში გაწერილია საგანმანათლებლო-საინფორმაციო ხასიათის ღონისძიებები, ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვის მექანიზმები, საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის უზრუნველყოგის მექანიზმები, სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვის უზრუნველყოფის მექანიზმები, ინფორმაციული უზრუნველყოფის დაცვის მექანიზმები.

სკოლას გაფორმებული აქვს ხელშეკრულება შპს „გლობალ ბიზნეს სოლუშენთან“, ორგანიზაციის წარმომადგენელი უზრუნველყოფს სკოლაში შრომის უსაფრთხოებას, აკეთებს ობიექტის ინსპექტირებას, მიმართავს სკოლას რეკომენდაციებით, პერიოდულად ანახლებს რისკის შეფასების დოკუმენტს და ატარებს საჭირო ტრენინგებს და სწავლებებს.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

სკოლის შიდა და გარე პერიმეტრი აღჭურვილია ვიდეოსათვალთვალო სისტემით. სკოლამ 2022 წლის მაისში გაიარა ავტორიზაცია, რომლის დროსაც მიეცა რეკომენდაცია: სკოლის ეზოს პერიმეტრისა და გარე სპორტული სტადიონის მეთვალყურეობის მიზნით დამონტაჟებულიყო დამატებითი ვიდეო კამერები 4 წერტილში. ოთხივე კამერის შეძენა განხორციელდა ექსპერტთა ვიზიტის დროს. სკოლაში ვიზიტის პერიოდში დამონტაჟებული ჰქონდა 18 შიდა და 6 გარე კამერა. გარე კამერები აკოტროლებს ღია სპორტულ მოედანს, სკოლის ეზოს შესასვლელ მონაკვეთს და შნობის გარე პერიმეტრის ოთხივე მხარეს. შენობის შიგნით დამონტაჟებული კამერები თითოეულ სართულზე აკონტროლებს დერეფნებს, კიბის უჯრედებს და გასასვლელებს. სკოლის მიერ შემუშვებულ დოკუმენტში „უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესი და პირობები“ გათვალისწინებულია სკოლის ვიდეოთვალთვალის სისტემით აღჭურვის, ადმინისტრირების, პერსონალურ მონაცემთა შეგროვების, დამუშავების, შენახვისა და გამოყენების წესი. სკოლას დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებული აქვს (2025 წლის 03 მარტის №3-03) შპს სკოლა „ლილეში“ **ვიდეო-მონიტორინგის განხორციელების წესი.**

შესვენებაზე დერეფნებში ხდება მასწავლებელთა მორიგეობა. მორიგეები აკონტროლებენ, რომ არ მოხდეს თვითნებურად საგაკვეთილო პროცესის მიტოვება მოსწავლის მიერ. დამრიგებლები ადგენენ მოსწავლეთა გაცდენის მიზეზს და უნებართვო გაცდენების შემთხვევაში აცნობებენ დირექციას გაცდენების შესახებ.

შენობის ყველა სართულზე, თვალსაჩინო ადგილზე გამოკრულია საევაკუაციო გეგმა. სკოლას შემოვლებული აქვს კაპიტალური ღობე და დაცულია გარეშე საფრთხეებისაგან.

ინფორმირებულობის უზრუნველყოფის მიზნით, სკოლის შენობაში თვალსაჩინო ადგილას გამოკრულია შესაბამისი სამსახურების ცხელი ხაზის ტელეფონების ნომრები.

რაც შეეხება საგანაგებო სიტუაციების მართვის გეგმას. სკოლას აქვს საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა, რომელიც შეთანხმებულია საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურთან. სკოლამ წარმოადგინა საქართველოს შინაგან საქმეთა

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

სამინისტროს სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულება - საგანგებო სიტაციების მართვის სამსახურის წერილი #6 24 02437225 09.08.2024წ. სკოლისადმი, სადაც აღნიშნულია, რომ

გეგმა შეესაბამება „საგანგებო მართვის გეგმის მომზადების წესების შემუშავების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2027 წლის 6 ოქტომბრის #452 დადგენილებით დამტკიცებული წესების მოთხოვნებს და შეთანხმებულ იქნა სამსახურის მიერ. სკოლამ ასევე წარმოადგინა სკოლის **დირექტორის 01.08.2024წ. #3-21 ბრძანებით დამტკიცებული სკოლის საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა.**

რაც შეეხება შენობის ექსპლუატაციის უსაფრთხოების დასკვნას. სკოლამ წარმოადგინა სსიპ აკრედიტაციის ერთიანი ეროვნული ორგანო - აკრედიტაციის ცენტრის მიერ აკრედიტებული ორგანიზაციის შპს „მშენ-ექსპერტი +“ - ის დასკვნა შენობის ექსპლუატაციის უსაფრთხოების შესახებ. დასკვნა გაცემულია 2025 წლის 24 მარტს. ინსპექტირების ანგარიში #FT-188/03/25-I188. დასკვნაში მითითებულია, რომ შენობის ტექნიკური მდგომარეობა დამაკმაყოფილებელია და აკმაყოფილებს საქართველოში მოქმედ ტექნიკურიკ რეგლამენტების მოთხოვნებს და ვარგისია უსაფრხო ექსლუატაციისათვის.

სკოლას გაკეთებული აქვს განაცხადი 2025 წლის 10 ივნისს შესაბამის უწყებასთან შენობა-ნაგებობის სახანძრო უსაფრთხოების სფეროს მარეგულირებელ ნორმებთან, ტექნიკურ რეგლამენტთან ან/და სტანდარტებთან შესაბამისობის დადგენის თაობაზე.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

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

   სკოლაში მეორე სართულზე ფუნქციონირებს სათანადოდ აღჭურვილი ექიმის კაბინეტი და დასაქმებულია ექიმი, რომელსაც საჭიროების შემთხვევაში შეუძლია პირველადი დახმარების აღმოჩენა და სასწრაფო დახმარების გამოძახება.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

საჭიროების შემთხვევაში დაუყოვნებლივ ხდება მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის ინფორმირებულობა. ბავშვის მომართვის შემთხვევაში მისი გასვლა შენობიდან ხდება ექიმის ჩართულობით. სკოლას შემუშვებული აქვს **სამედიცინო დახმარების აღმოჩენის წესი,** დამტკიცებულია დირექტორის ბრძანებით #3-07 04.04.2022წ.

ექსპერტთა ჯგუფმა ვიზიტის დროს დაათვალიერა ექიმის კაბინეტი. სამედიცინო დახმარების კაბინეტის მოწყობისას გათვალისწინებულია 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 ბრძანებით განსაზღვრული მოთხოვნები. სკოლას გათვალისწინებული აქვს პირველადი დახმარების პროტოკოლი. კაბინეტში არის საკმარისი სივრცე (13 კვ/მ) პირთა მისაღებად და საჭირო ინვენტარის გამოსაყენებლად. კაბინეტი უზრუნველყოფილია ბუნებრივი და ხელოვნური განათებით, ხელსაბანითა და სასმელი წყლით. კაბინეტი შესაძლებელია განიავდეს ბუნებრივი ვენტილაციის გზით. კაბინეტი ინფრასტრუქტურულად გამართულია და აღჭურვილია პირველადი სამედიცინო დახმარებისათვის საჭირო საშუალებებით, ანტისეპტიკური და შესახვევი საშუალებებით, რომელთა გამოყენება დასაშვებია სკოლის მოსწავლეების მიმართ. კერძოდ: კაბინეტში არის სამედიცინო სასწორი, სიმაღლის საზომი, თერმომეტრი, წნევის აპარატი, პულსომეტრი, ინჰალატორი, მხედველობის შესამოწმებელი ცხრილი, გამადიფებელი ლუპა, რეზინის ლახტი, თეჯირი, მაცივარი, კისრის ფიქსატორი, მაკრატელი, ნიღაბი, საკაცე, დივანი, სამედიცინო ნარჩენების კონტეინერი.

მიმდინარე სასწავლო წელს სკოლას არ შეუსყიდია მედიკამენტები და შესაბამისად არ აწარმოებს მედიკამენტების აღრიცხვის ფორმას. ექიმი აწარმოებს სკოლაში გაწეული სამედიცინო მომსახურების სააღრიცხვო ფორმას - სამედიცინო შემთხვევის აღრიცხვის ჟურნალს. ჟურნალში ასახულია შემდეგი მონაცემები: მოსწავლის სახელი და გვარი, მომართვის მიზეზი, თარიღი და გაწეული დახმარება.

ექიმი ზედამხედველობს სკოლის სანიტარიულ-ჰიგიენური პირობების შესრულებას. აწვდის ინფორმაციას სკოლის დასუფთავებაზე პასუხისმგებელ პერსონალს დალაგების წესის, გამოსაყენებელი ხსნარების, დასუფთავების რეჟიმის,

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

ნარჩენების მართვისა და სხვა დაკავშირებული დეტალების შესახებ. ექიმის მონაწილეობით სკოლაში ტარდება პრევენციული სახის ღონისძიებები, თემატური პრეზენტაციები.

სკოლის ექიმის შერჩევა მოხდა კონკურსის წესით. ექიმის კვალიფიკაცია - დიპლომირებული პედიატრი, სერტიფიკატი აქვს დერმატო-ვენეროლოგიაში.

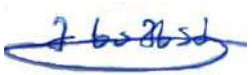
ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

3. **სკოლა უზრუნველყოფს საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვას;**

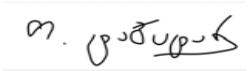
სკოლა უზრუნველყოფს საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვას, რისთვისაც დამტკიცებული აქვს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესი და პირობები. **დოკუმენტი შეთანხმებულია განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსთან**. სკოლას გამოყოფილი ჰყავს უსაფრთხოებასა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვაზე უფლებამოსილი პირი დირექტორის ბრძანებით. **უსაფრთხოების სკოლის მენეჯერი** 2024 წლის სექტემბრიდან მუშაობს სკოლა „ლილეში“. აღჭურვილია რაციით, აკონტროლებს ცენტრალურ კარებს სასწავლო პროცესის დაწყების და დამთავრების დროს, მოსწავლის მიერ შენობის დატოვება ხდება მისი თანხმობით, ვიდეო-კამერებს აკოტროლებს უსაფრთხოების კოორდინატორი და უსაფრთხოების მენეჯერი ერთობლივად, ასევე აკონტროლებს უცხო პირთა შემოსვლას შენობაში და აკეთებს შემოსული პირების ჩანიშვნას. გარე პერიმეტრის კონტროლს ახორციელებს უსაფრთხოების კოორდინატორი. სკოლას ასევე ბრძანებით განსაზღვრული ყავს უკონტაქტო ზედაპირულ დათვალიერებაზე პასუხისმგებელი პირები.

საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის საქმეში მათ ეხმარებიან მორიგე პედაგოგები და დამრიგებლები. შენობაში თვალსაჩინო ადგილას განთავსებულია: საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს სსიპ – „112“-ის ცხელი ხაზის ნომერი, მოსწავლეებისათვის მოსწავლის უფლებებისა და წესების გაცნობა ხდება კლასის ხელმძღვანელების მიერ კლასის საათზე.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



სკოლის შინაგანაწესში გაწერილია სკოლაში აკრძალული ნივთები, რომელთა ტარება, ქონა ან მოხმარება ექვემდებარება დისციპლინურ დევნას. შინაგანაწესში ცალკე მუხლი ეთმობა უსაფრთხო სკოლას.

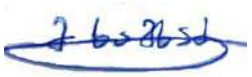
ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

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

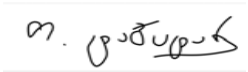
სკოლა უზრუნველყოფს ფსიქოლოგიურად და ემოციურად უსაფრთხო სასკოლო გარემოს. სკოლის მიერ შემუშავებული დოკუმენტი **„უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესი და პირობები“** არეგულირებს ფსიქოლოგიური დახმარების მიღებას მოსწავლეების მიერ. **სკოლას საშტატო განრიგით გათვალისწინებული აქვს ფსიქოლოგის შტატი. ფსიქოლოგს აქვს სამოქმედო გეგმა, აკეთებს წლიური საქმიანობის ანგარიშს,** რომელიც ითვალისწინებს უსაფრთხო სკოლის ფარგლებში, დაწყებით, საბაზო და საშუალო საფეხურის მოსწავლეებთან გახორციელებული სალექციო შეხვედრების ანალიზს შემდეგ თემებზე: როგორ გავუმკლავდეთ ბულინგს, ძალადფობა ოჯახში, ემოციების მართვა, გაჯეტების მავნე ზეგავლენა, ჯანსაღი ცხოვრების წესი, კონფლიქტის გადაჭრის გზები და სხვა.

სკოლის ფსიქოლოგი უზრუნველყოფს: მოსწავლეების აკადემიური, პიროვნული, სოციო-ემოციური და შემოქმედებითი უნარების განვითარების ხელშეწყობას; ჯანსაღი, გაწონასწორებული, უსაფრთხო გარემოს ხელშეწყობას; მასწავლებელთა კონსულტირებას სოციალური და ფსიქოლოგიური პრობლემების პრევენციისა და გადაჭრის მიზნით; მშობელთა კონსულტირებას სოციალური და ფსიქოლოგიური პრობლემების პრევენციისა და გადაჭრის მიზნით; ასაკობრივი სულიერი და სოციალური პრობლემების მართვას; მშობლისა და მასწავლებლის თანამშრომლობის ხელშეწყობას ბავშვის სტრესებისა და პრობლემების მართვაში; კონფლიქტების თავიდან აცილებას. მოსწავლეთა არსებული რაოდენობიდან

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



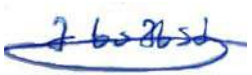
გამომდინარე (216 აქტიური მოსწავლე) სკოლის დირექტორი და მოადგილეები პირადად იცნობენ ყველა მოზარდის ინდივიდუალურ საჭირობებს და მოლოდინებს და შესაბამისად სკოლაში ნაკლებადაა კონფლქიტური სიტუაციები.
ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

5. **სკოლა უზრუნველყოფს სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვას;**

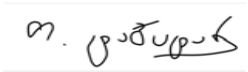
ადამიანებისა და პროცესების უსაფრთხოების დოკუმენტი ითვალისწინებს სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვის მექანიზმებს, **სკოლას შემუშავებული აქვს სანიტარიული და ჰიგიენური ნორმების დაცვის უზრუნველყოფის მექანიზმები.** სანიტარული და ჰიგიენური ნორმების დაცვის მექანიზმი შემუშავებულია საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის 2020 წლის 6 თებერვლის №01-40/ო ბრძანებით დამტკიცებული „წყალი, სანიტარია და ჰიგიენა სკოლაში“ - საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული რეკომენდაციის (გაიდლაინის) შესაბამისად და ადგენს მოთხოვნებს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში სანიტარიისა და ჰიგიენის უზრუნველყოფისადმი. წესში გათვალისწინებულია სკოლის ტერიტორიაზე ჰიგიენის დაცვის წესი და პერიოდულობა.

რეგულარულად ხდება სანიტარულ ჰიგიენური საშუალებების შეძენა, მათ შესანახად გამოყოფილია სპეციალური სივრცე. სკოლას აქვს ეზო და რეკრეაციული ზონა, სკოლაში სისუფთავის დაცვაზე პასუხისმგებელია შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული 3 დამლაგებელი. ასევე სკოლის ექიმი კოორდინაციას და ზედამხედველობას უწევს სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვას. სველი წერტილები მოწყობილია შენობის ყველა სართულზე, გოგონებისა და ვაჟებისათვის არის ცალ-ცალკე საპირფარეშოები, მოწყობილია კაბინები და შესაბამისი ინფრასტრუქტურა, აღჭურვილია

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



ყველა საჭირო ნივთით. სკოლა მარაგდება მუდმივი სასმელი წყლით. სველ წერტილებში ფუნქციონირებს წყლის ჩამრეცხი სისტემა.

სკოლა აწარმოებს შენობაში ჩატარებული სანიტარულ-ჰიგიენური ღონისძიებების აღრიცხვას ცალკე ჟურნალში. სკოლამ წარმოადგინა **საკლასო ოთახებისა და დერფენების დასუფთავების ჟურნალის შევსებული ფორმები** 2025 წლის თვეების მიხედვით. ასევე სკოლამ წარმოადგინა **გასახდელების, ტუალეტების და ხელსაბანების დასუფთავების ჟურნალის** სპეციალური შევსებული ფორმები ასევე 2025 წლის მდგომარეობით. სკოლა პერიოდულად ატარებს წყლის შემოწმებას. ნიმუშის სახით სკოლამ წარმოადგინა **საგამოცდო ლაბორატორიის გამოცდის ოქმი #5416 25.11.2024წ.** რომლითაც დასტურდება წყლის პარამეტების შესაბამისობა სასმელი წყლის ტექნიკურ რეგლამენტთან.

სკოლას ცალკე გამოყოფილი არ ჰყავს მეეზოვე-დამლაგებელი, თუმცა სასკოლო საზოგადოების საერთო ძალისხმევით უზრუნველყოფილია სკოლის ეზოს სისუფთავე და სანიმუშო გამწვანება.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

6. **სკოლა უზრუნველყოფს პერსონალური მონაცემების დაცვას;**

სკოლა უზრუნველყოფს პერსონალური მონაცემების დაცვას, რის თაობაზეც **სკოლას შემუშავებული აქვს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა**. სკოლას ჰყავს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი, რომელიც არის სერტიფიცირებული პირი.

მშობლებთან გაფორმებულ ხელშეკრულებებში არის სპეციალური ჩანაწერი, ასევე, თანამშრომლებისგან მიღებულია თანხმობა პერსონალურ მონაცემთა დამუშვების თაობაზე. ვინაიდან სკოლაში განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემები მუშავდება, სკოლა განსაზღვრავს შეგროვებული პერსონალური მონაცემების დაცვისა და დამუშავების წესებსა და პროცედურებს, უზრუნველყოს დამუშავების პროცესის კანონმდებლობის შესაბამისად წარმართვას. მოსწავლეთა და პერსონალის ყველა დოკუმენტი ინახება კანცელარიაში და მასზე პასუხისმგებელია საქმისმწარმოებელი. სკოლა

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

უზრუნველყოფს პერსონალის პირადი ინფორმაციის დაცვას. მონაცემის გაცემა ხდება ოფიციალური მომართვის საფუძველზე, რისთვისაც **შემუშავებულია „თანხმობის წერილი“.** მონაცემი გაიცემა იმ პირის თანხმობის შემთხვევაში, რომლის შესახებაც ითხოვენ ინფორმაციას. სასწავლო აქტივობების ამსახველი ფოტოებისა და ვიდეოების გამოქვეყნება საჯარო სივრცეში ხდება მშობლის თანხმობით. სკოლა იცავს როგორც მოსწავლისა და მისი მშობლის/მეურვის, ასევე - სკოლაში დასაქმებული მასწავლებლის, ადმინისტრაციისა და დამხმარე პერსონალის პერსონალური ინფორმაციას. მოსწავლეების პირადი საქმე იწარმოება მატერიალურად. სკოლაში ასევე ფუნქციონირებს ელექტრონული ჟურნალი. ელექტრონულ ჟურნალში მასწავლებელბეს წვდომა აქვთ მხოლოდ თავიანთი მოსწავლეებზე, ხოლო დამრიგებლებს თავიანთი კლასის მონაცემებზე. სხვა მასწავლებლისთვის, რომელიც არ ასწავლის მოსწავლეს ან სხვა ნებისმიერ პირს არ აქვს წვდომა მოსწავლეთა ინფორმაციაზე. ამასთან, შეფასებების შესახებ ინფორმაცია მშობლებს მიეწოდებათ ინდვიდიუალურად ელ. ჟურნალისა და პირადი შეხვედრების საშუალებით.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

7. **სკოლას გააჩნია მის ხელთ არსებული ინფორმაციის დაცვის მექანიზმები;**

სკოლას გააჩნია მის ხელთ არსებული ინფორმაციის დაცვის მექანიზმები, რაც გამოიხატება იმაში, რომ პერსონალურ ინფორმაციაზე წვდომა არ აქვს სხვა პირს გარდა პერსონალურ მონაცემთა დაცვის წესში აღნიშნული პირებისა. გაცემა ინფორმაციის მესაკუთრეზე ხდება წერილობითი მომართვის საფუძველზე, ხოლო სხვა პირზე შეიძლება გაიცეს მხოლოდ ინფორმაციის მესაკუთრის წერილობითი თანხმობით. ამასთან, სკოლის კომპიუტერს, რომელშიც ინახება ინფორმაცია, აქვს შესაბამისი დაშვების კოდი, რომელიც არ არის ცნობილი სხვა პირებისთვის გარდა საქმისმწარმოებლსა, ხოლო მატერიალური დოკუმენტაცია ინახება დირექტორთან.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

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

   სკოლა აქტიურ კომუნიკაციაშია სკოლის მასწავლებლებთან, მოსწავლეებთან და მშობლებთან, რისთისაც იყენებს სპეციალურად შექმნილ ელექტრონულ პლატფორმას და სოციალურ ქსელებს. მშობლები აქტიურად სარგებლობენ სკოლის ელექტრონული ჟურნალით, რომელიც იძლევა საკუთარი მოსაზრების დაფიქსირების შესაძლებლობას. სკოლას აქვს მშობელთა კმაყოფილების კვლევის ჩატარების პრაქტიკა და კვლევის შედეგებისგან მიღებულ უკუკავშირს იყენებს უსაფრთხოების მექანიზმების გაუმჯობესებისათვის.

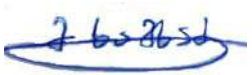
ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

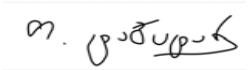
კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- ადამიანებისა და პროცესების უსაფრთხოების დოკუმენტი;
- ადამიანებისა და პროცესების უსაფრთხოების დამტკიცების ბრძანება;
- საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა;
- საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმის შეთანხმების წერილი;
- შენობა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ მიმართვა;

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

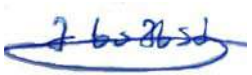


ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

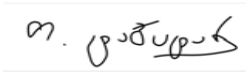


- შენობა-ნაგებობის ექსპლუატაციის უსაფრთხოების შესახებ დასკვნა;
- პირველადი სამედიცინო დახმარების აღმოჩენის წესი;
- პირველადი სამედიცინო დახმარების აღმოჩენის წესის დამტკიცების ბრძანება;
- უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესი და პირობები;
- უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესი და პირობების დამტკიცების ბრძანება;
- უკონტაქტო ზედაპირულ დათვალიერებაზე პასუხისმგებელი პირების განსაზღვრის ბრძანება;
- ფსიქოლოგთან გაფორმებული ხელშეკრულება;
- ფსიქოლოგის სამოქმედო გეგმა;
- ფსიქოლოგის ანგარიში;
- სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვის ამსახველი დოკუმენტაცია;
- პერსონალური მონაცემების დაცვის ოფიცერთან გაფორმებული ხელშეკრულება;
- პერსონალური მონაცემების დაცვის პოლიტიკა;
- პერსონალური მონაცემების დაცვის პოლიტიკის დამტკიცების ბრძანება;
- ვიდეომონიტორინგის წესი;
- ვიდეომონიტორინგის წესის დამტკიცების ბრძანება;
- რისკების შეფასების დოკუმენტი.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



- წყლის ლაბორატორიული ანალიზი

შეფასება:

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

☒ **შეესაბამება**

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

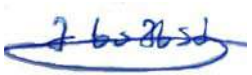
☐ არ შეესაბამება

3.5 მატერიალური რესურსები და ინფრასტრუქტურა

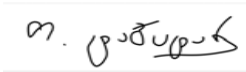
3.5.1 სკოლის მატერიალური რესურსი და ინფრასტრუქტურა გამოიყენება დაწესებულების მისიით განსაზღვრული მიზნების მისაღწევად და შეესაბამება არსებულ და/ან დაგეგმილ მოსწავლეთა რაოდენობას

1. სკოლა უზრუნველყოფს საგანმანთლებლო საქმიანობისთვის შესაბამის ინფრასტრუქტურასა და მატერიალურ რესურსს მინიმუმ ავტორიზაციის ვადითა და დადგენილი მოსწავლეთა ადგილების ზღვრული რაოდენობის გათვალისწინებით;
2. დაწესებულების ინფრასტრუქტურა, მათ შორის საერთო სარგებლობის სივრცეები და მატერიალური რესურსი ხელმისაწვდომია სასკოლო საზოგადოების წევრებისთვის;
3. სკოლა უზრუნველყოფს საბიბლიოთეკო სერვისების მიწოდებას მის მიერ დადგენილი წესის მიხედვით

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



4. სკოლის ინფრასტრუქტურა ქმნის სწავლის ინკლუზიურ გარემოს;
5. სკოლის ინფრასტრუქტურა ემსახურება სკოლის სოციო-კულტურულ სივრცედ ჩამოყალიბებას;

ამ დოკუმენტის მიზნებისათვის მცირეკონტინგენტიანი სკოლა არის დაწესებულება, რომელსაც ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის საბჭოს გადაწყვეტილებით განსაზღვრული მოსწავლეთა ადგილების ზღვრული ოდენობა/მოთხოვნილი ზღვრული ოდენობა კონკრეტულ ლოკაციაზე განესაზღვრება 169 ან ნაკლები მოსწავლით.

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

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

სკოლის მისამართია: ქალაქი თბილისი, მუხიანი, დუმბაძის გამზირი N33. სკოლას, მიწის ნაკვეთი და შენობა ნაგებობა აქვს საკუთრებაში და რეგისტრირებულია საჯარო რეესტრის ეროვნულ სააგენტოში (საკადასტრო კოდი: 72.13.11.423**). სკოლამ წარმოადგინა საჯარო რეესტრის ამონაწერი.** მიწის დაზუსტებული ფართობია 1313კვ.მ., ხოლო შენობის - 1927,35 კვ.მ. სკოლას აქვს ერთი შენობა-ნაგებობება - 4 სართულიანი კორპუსი.

სკოლას განაცხადი შემოტანილი აქვს მოსწავლეთა ზღვრული რაოდენობის გაზრდაზე. ვიზიტის პერიოდში სკოლაში აქტიურ მოსწავლეთა რაოდენობა იყო 216, წინა ავტორიზაციით საბჭოს მიერ განსაზღვრული მოსწავლეთა რაოდენობა იყო 260, განაცხადი შემოტანილია 390 მოსწავლეზე. სკოლაში ვიზიტის პერიოდში შენობაში განლაგებული იყო **22 საკლასო ოთახი**. I სართული - 6 საკლასო ოთახი. II სართული - 3 საკლასო ოთახი. III სართული - 5 საკლასო ოთახი. IV სართული - 8 საკლასო ოთახი. ამათგან, საკლასო ოთახების დიდი უმრავლესობის ფართია - 27კვ.მ. პირველ სართულზე ახლად მოწყობილი საკლასო ოთახების ფართობი შედარებით დიდია - 33კვ.მ. სტანდარტულ ოთახებში (27კვ.მ.) თავსდება 18 მოსწავლე, 33კვ.მ. ოთახებში შესაძლებელია 18 მოსწვალეზე მეტის მოთავსებაც.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

2022 წელს გაცემული ავტორიზაციის დასკვნის თანახმად, სკოლამ სასკოლო სასწავლო გეგმით განსაზღვრა კლასებში მოსწავლეთა კონტიგენტი. 2024-2025 სასწავლო წელს კლასში მოსწავლეთა რაოდენობა განისაზღვრება ოთახების ფართის გათვალისწინებით, არაუმეტეს 18-20 მოსწავლისა (საკლასო ფართის შესაბამისად).

სკოლაში მოწყობილია შესაბამისი ინვენტარით აღჭურვილი **კომპიუტერული ლაბორატორია,** ლაბორატორიაში განთავსებულია სულ 18 ინტერნეტში ჩართული პერსონალური კომპიუტერი. **სკოლას აქვს კეთილმოწყობილი ბიბლიოთეკა სამკითხველო დარბაზით და საცავით. შენობაში გამოყოფილია კაბინეტები** დირექტორის, ხარისხის მართვის მენეჯერის, საქმისმწარმოებლის, არაფორმალური განათლებისა და საერთაშორისო პროექტების ხელმძღვანელის, ბუღალტრის, სასწავლო დარგში დირექტორის მოადგილეებისათვის. მოწყობილია სამასწავლებლო სივრცე, სპორტული დარბაზი 2 გასახდელით გოგონებისა და ვაჟებისათვის ცალ-ცალკე, სასადილო სივრცე და სამზარეულო ოთახები, ფსიქოლოგის კაბინეტი, სამედიცინო ოთახი. ცალკეა გამოყოფილი ოთახი ვიდეოსათვალთვალო სისტემისა და უსაფრთხოების თანამშრომლებისათვის.

რაც შეეხება სასკოლო ინვენტარს: დაწესებულების მფლობელობაშია მოსწავლეთა ინდივიდუალურ საჭიროებებს მორგებული სხვადასხვა ზომის **430 ინდივიდუალური მერხი და სკამი.** მათი უმრავლესობა განთავსებულია საკლასო ოთახებში მოსწავლეთა რაოდენობების გათვალისწინებით. ვიზიტის პერიოდში გასანაწილებელი მერხები დასაწყობებული იყო სკოლის დერეფნებში. საკლასო ოთახები აღჭურვილია ასევე მასწავლებლის მაგიდებით, კარადებით, თაროებით, სასკოლო დაფებითა და სხვა საჭირო ინვენტარით. სკოლამ წარმოადგინა შესყიდვების აქტები (მერხების და კომპიუტერების).

სკოლას აქვს კომპიუტერები, ლეპტოპი, პროექტორი, სმარტ ინტერაქტიული დაფა, პრინტერები, სკანერი და სხვა თვალსაჩინოებები, რომლებიც საჭიროა საგანმანათლებლო საქმიანობის განსახორციელებლად. სკოლას შესყიდული აქვს ყველა საკლასო ოთახისთვის ტელევიზორის ეკრანები, რომლებიც საჭიროების შემთხვევაში უკავშირდება ინტერნეტს, მეხსიერების ბარათებს და გამოიყენება სასწავლო მიზნებისთვის, სლაიდშოუებისა და პრეზენტაციების მოსაწყობად და სხვ.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

წარმოდგენილი დოკუმენტაციის და ადგილზე დათვალიერებით დგინდება, რომ სკოლა უზრუნველყოფს საგანმანთლებლო საქმიანობისთვის შესაბამის ინფრასტრუქტურასა და მატერიალურ რესურსს მინიმუმ ავტორიზაციის ვადითა და დადგენილი მოსწავლეთა ადგილების ზღვრული რაოდენობის გათვალისწინებით, მათ შორის 390 მოსწავლის შემთხვევაში.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

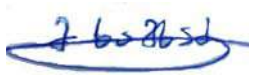
2. **დაწესებულების ინფრასტრუქტურა, მათ შორის საერთო სარგებლობის სივრცეები და მატერიალური რესურსი ხელმისაწვდომია სასკოლო საზოგადოების წევრებისთვის;**

სკოლაში არსებული მატერიალურ-ტექნიკური რესურსი და დაწესებულების ინფრასტრუქტურა, მათ შორის საერთო სარგებლობის სივრცეები ხელმისაწვდომია სასკოლო საზოგადოების წევრებისთვის; სკოლის დიდი და ნათელი დერეფნები, ეზო - რეკრეაციული ზონა ასევე ხელმისაწვდომია სასკოლო საზოგადოებისათვის, სადაც შესაძლებელია სხვადასხვა სასკოლო ღონისძიებების გამართვა.

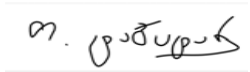
სპორტდარბაზი კეთილმოწყობილია, იძლევა შესაძლებლობას ჩატარდეს სხვადასხვა სპორტული და შემოქმედებითი ღონისძიებები. სპორტული დარბაზი აღჭურვილია გახმოვანების საშუალებებით, რაც იძლევა მისი **სააქტო დარბაზის ფუნქციით გამოყენების შესაძლებლობას.** შენობის მე-4 სართულზე დერეფანში მოწყობილია საპრეზენტაციო სივრცე შესაბამისი აუდიო გახმოვანებით, ქმნის საგანმანათლებლო საქმიანობისათვის შესაბამის ინფრასტრუქტურას და იძლევა სააქტო დარბაზის ფუნქციით გამოყენების შესაძლებლობას.

სკოლას აქვს დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებული მატერიალური რესურსების გამოყენების წესი (ბრძანება #3-04 25.01.2022წ.). მე-4 სართულზე მოწყობილია თანამედროვე სტანდარტებით აღჭურვილი **საბუნებისმეტყველო ლაბორატორია,**

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



რომელიც იძლევა 20 მოსწავლის აქტივობის შესაძლებლობას. ლაბორატორია აღჭურვილია გამწოვი კარადით, შესაბამისი სადემონსტრაციო მაგიდით, სველი წერტილით და თემატური თვალსაჩინოებებით.

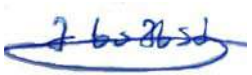
კომპიუტერულ ლაბორატორიაში ამჟამად არის საკმარისი რაოდენობის პერსონალური კომპიუტერი/ლეპტოპი. დაწესებულების ინფრასტრუქტურა, მათ შორის საერთო სარგებლობის სივრცეები და მატერიალური რესურსი ხელმისაწვდომია სასკოლო საზოგადოების წევრებისთვის. მოსწავლეებისთვის სკოლაში არსებობს რეკრეაციული სივრცეები (ფოიე, დერეფანი, გამწვანებული ეზო) სხვა მოსწავლეებთან ან მასწავლებლებთან კომუნიკაციისთვის.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

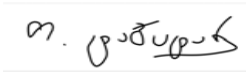
3. სკოლა უზრუნველყოფს საბიბლიოთეკო სერვისების მიწოდებას მის მიერ დადგენილი წესის მიხედვით

სკოლას აქვს წიგნთა ფონდით მდიდარი კეთილმოწყობილი ბიბლიოთეკა, რომელიც იძლევა საერთო საკლასო ღონისძიებების ჩატარების შესაძლებლობას. ბიბლიოთეკის ერთი ნაწილი უკავია წიგნთსაცავს, მეორე ნაწილში განთავსებულია საოფისე ინვენტარი, რომელთა გამოყენება ხდება როგორც საგაკვეთილო დანიშნულებისათვის, ისე კლასგარეშე ღონისძიებების ჩასატარებლად. ბიბლიოთეკართან გასაუბრებით დადგინდა, რომ 2025 წელს საბიბლიოთკო სივრცეში ჩატარდა არაერთი ღონისძიება როგორც თემატური გაკვეთილების ფარგლებში, ისე საინტერესო ადამიანებთან შეხვედრები (დათო ტურაშვილი, ტარიელ ხარხელაური, გიორგი კეკელიძე, ზვიად დოლიძე და სხვა). სკოლას აქვს შემუშავებული ბიბლიოთეკის დებულება, რომელიც არეგულირებს სკოლის ბიბლიოთეკის გამოყენებისა და მასში არსებული რესურსების სარგებლობის წესებს, რომელიც გამოკრულია თვალსაჩინო ადგილზე. ბიბლიოთეკის მუშაობის პრინციპი წესის შესაბამისად მიმდინარეობს.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



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

სკოლას აქვს ცენტრალურ შესასვლელთან მოწყობილი პანდუსი, რომლითაც უზრუნველყოფილია სსსმ მოსწავლის შესვლა შენობაში. სკოლას აქვს ასასვლელ კიბეებზე **დამონტაჟებული შიდა მოძრავი პანდუსები,** რაც უზრუნველყოფს შშმ მოსწავლის მისვლას საკლასო ოთახამდე ან ზედა სართულებზე განთავსებულ კომპიუტერულ ან/და საბუნებისმეტყველო ლაბორატორიამდე. **სკოლას აქვს ერთი ადაპტირებული სველი წერტილი** პირველ სართულზე. **სკოლას არა აქვს მოწყობილი რესურს-ოთახი** იმ მოსაზრებით, რომ მოცემულ ეტაპზე არა ჰყავს სსსმ მოსწავლე. სკოლის ინფრასტრუქტურა იძლევა იმის შესაძლებლობას რომელიმე სივრცეში მოეწყოს რესურსოთახი, რასაც იზიარებს სკოლის დირექტორი.

სკოლა უზრუნველყოფს საბიბლიოთეკო სერვისების მიწოდებას მის მიერ დადგენილი წესის მიხედვით. სკოლას **შემუშავებული აქვს ბიბლიოთეკის დებულება.** სკოლის ბიბლიოთეკა შედგება 2230 წიგნადი ფონდისაგან. ბიბლიოთეკაში განთავსებულია დაწყებითი, საბაზო და საშუალო საფეხურის ყველა საგნის გრიფმინიჭებული სახელმძღვანელოს თითო ეგზემპლიარი. დამხმარე და მხატვრული ლიტერატურა, ენციკლოპედიები, ილუსტრირებული მასალები გამოჩენილი ადამიანების ცხოვრებიდან, დამხმარე სახელმძღვანელოები, პერიოდიკა და ა.შ. ბიბლიოთეკაში წიგნები განთავსებულია როგორც ბეჭდური, ასევე ელექტრონული ფორმით. **სკოლაში მოქმედებს ელექტრონული ბიბლიოთეკა (OpenBiblio).** სკოლას ხელშეკრულება აქვს გაფორმებული „ახალ განათლებასთან“, რომელიც ყოველკვირეულად მიეწოდება სკოლას. **ბიბლიოთეკაში შექმნილია წიგნადი ფონდის ელექტრონული კატალოგი;** მუდმივად ხდება წიგნადი ფონდის განახლება და შევსება. ბიბლიოთეკა აღჭურვილია სასკოლო სასწავლო გეგმის შესაბამისი მატერიალური რესურსით; **ბიბლიოთეკაში განთავსებულია ინტერნეტში ჩართული კომპიუტერი**. უზრუნველყოფილია უფასო ინტერნეტი. ბიბლიოთეკა მუშაობს კვირაში 5 დღე - 9:00 საათიდან 17:00 საათამდე. ბიბლიოთეკაში მოწყობილია სამკითხველო დარბაზი მაგიდა-სკამებით, რბილი ავეჯით, ჟურნალების მაგიდით და პუფებით, ბიბლიოთეკის ჭერზე დამონტაჟებული პროექტორით, თანამედროვე დიზაინით შექმნილი წიგნების თაროებით.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რჩევა: მიზანშეწონილია სკოლამ მოაწესრიგოს სივრცე რესურსოთახის მოსაწყობად (რომლის ინფრასტრუქტურული რესურსიც არსებობს შენობაში) და მოახდინოს რესურს-ოთახის მოწყობა შესაბამისი სტანდარტების გათვალისწინებით.

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

სკოლის ინფრასტრუქტურა (საპრეზენტაციო სივრცე, სპორტული დარბაზი, ინტერნეტი და კომპიუტერული ტექნიკა და სხვა მატერიალური რესურსი) ემსახურება სკოლის სოციო-კულტურულ სივრცედ ჩამოყალიბებას, რაც გამოიხატება არაფორმალური განათლების კუთხით განხორციელებულ აქტივობებში, რომელიც ასევე ხელმისაწვდომია სასკოლო თემისთვის. სკოლაში არსებობს საერთო სივრცეები, სადაც გაკვეთილების შემდეგ ხორციელდება სოციალური, კულტურული, სპორტული და შემეცნებითი აქტივობები. **სკოლას აქვს კეთილმოწყობული ეზო,** სადაც არის მწვანე ნარგავები, ყვავილნარი, დამონტაჟებულია სკამები. მოასფალტებულია და შესაძლებლობას ქმნის იყოს სოციო-კულტურული სივრცე. ეზოს ნარგავების მოვლა-პატრონობას სკოლა საკუთარი ძალებით უზრუნველყოფს. მოსწავლეებს აქვთ შეკრების, საუბრის შესაძლებლობა.

სასკოლო ბიბლიოთეკა, საპრეზენტაციო სივრცე და სპორტული დარბაზი ხელს უწყობს სასკოლო საზოგადოებას ცოდნის, უნარებისა და ღირებულებების განვითარებაში; უზრუნველყოფს სასკოლო კურიკულუმით განსაზღვრული სასწავლო, ასევე დამხმარე რესურსების ხელმისაწვდომობას მატერიალური სახით, სკოლის მიერ დადგენილი წესით; უზრუნველყოფს სივრცეს დამოუკიდებელი და ჯგუფური მეცადინეობებისათვის. ორგანიზებას უწევს საგანმანათლებლო-შემეცნებით აქტივობებს სასკოლო საზოგადოებისათვის.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

საგნობრივ კურიკულუმებში მითითებული ლიტერატურა ხელმისაწვდომია ბეჭდური და/ან ელექტრონული სახით. ბიბლიოთეკაში შესაძლებელია არსებული რესურსების გამოყენება დებულების შესაბამისად. პედაგოგებთან ერთად ხორციელდება საგანმანათლებლო და შემეცნებითი ხასიათის აქტივობები.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

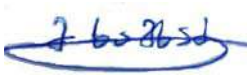
კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- ამონაწერი საჯარო რეესტრიდან;
- მატერიალური რესურსებით სარგებლობის წესი
- მატერიალური რესურსებით სარგებლობის წესის დამტკიცების ბრძანება;
- ბიბლიოთეკართან გაფორმებული ხელშეკრულება;
- ელექტრონულ ბიბლიოთეკასთან (OPENBIBLIO) გაფორმებული ხელშეკრულება;
- ინკლუზიური გარემოს დამადასტურებელი ფოტო მასალა;
- შესყიდვების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია.

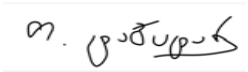
შეფასება:

- *გთხოვთ, ასახოთ შეფასება.*

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



○ *შესაძლებელია მხოლოდ ერთი გრაფის მონიშვნა.*

☒ **შეესაბამება**

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

3.6. საინფორმაციო რესურსები

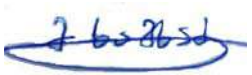
3.6.1. სკოლის ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა ხელს უწყობს მისი ძირითადი საქმიანობის განხორციელებას

1. ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა უზრუნველყოფს ადმინისტრაციული და სასწავლო პროცესის სრულფასოვან წარმართვას;
2. ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა ხელმისაწვდომია მოსწავლეებისა და პერსონალისათვის სკოლის მიერ დადგენილი წესის შესაბამისად.

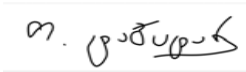
ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

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

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა უზრუნველყოფს ადმინისტრაციული და სასწავლო პროცესის სრულფასოვან წარმართვას; სკოლას აქვს სასკოლო-სასწავლო გეგმით დასახული მიზნების განხორციელებისთვის აუცილებელი საინფორმაციო საკომუნიკაციო ტექნოლოგები. სკოლაში 31 მოქმედი პერსონალური კომპიუტერი და 2 ლეპტოპია. კომპიუტერულ კლასში ხელმისაწვდომია 18 პერსონალური კომპიუტერი; სკოლის დირექცია და ადმინისტრაცია უზრუნველყოფილია საჭირო კომპიუტერული ტექნიკით: 4 პრინტერ-სკანერის აპარატით (სამასწავლებლოში, დ/მოადგილის კაბინეტში, საქმისმწარმოებელთან და ბიბლიოთეკაში). ერთი პროექტორო განთავსებულია ბიბლიოთკაში. 21 საკლასო ოთახში დამონტაჟებულია ტელეეკრანები, რომლებიც იძლევა სხვადასხვა საგანმანათლებლო ელექტრონულ რესურსთან წვდომის საშუალებას. სკოლის მთელი ტერიტორია დაფარულია ინტერნეტით - შენობა სრულად არის დაფარული Wi-Fi-ით. კერძოდ ადმინისტრაციის ოთახები, კომპიუტერული ტექნოლოგიების კლასი და ყველა საკლასო ოთხი, ბიბლიოთეკა. სკოლის კომპიუტერული ინფრასტრუქტურა ხელს უწყობს სწავლა-სწავლების პროცესში ინტეგრირებული გაკვეთილების ჩატარებას, კომლექსური დავალებების შექმნაში, პროექტების და სხვა აქტივობების დაგეგმვას. ასევე ადმინისტრაციული პროცესების ეფექტურად წარმართვას.

აღნიშნულის გათვალისწინებით სკოლაში არსებული ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა უზრუნველყოფს ადმინისტრაციული და სასწავლო პროცესის სრულფასოვან წარმართვას. მიმდინარე წლის ზაფხულის თვეებში სკოლას დაგეგმილი აქვს სკოლის ტექნოლოგიური განვითარება, რაც გულისხმობს ულტრათანამედროვე კომპიუტერული ტექნიკის შემოტანას სასწავლო პროცესში, ასევე სმარტ ინტერაქტიული დაფების საკლასო ოთახებში განთავსებას.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რჩევა: მიზანშეწონილია მატერიალური რესურსებით სარგებლობის წესში ან სხვა დოკუმენტით კონკრეტულად გაიწეროს ყველა სასწავლო და საერთო სარგებლობის სივრცეში განთავსებული მატერიალური, მათ შორის ტექნოლოგიური რესურსი

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

შესაბამისი სივრცის მითითებით, რაც უფრო ეფექტურს გახდის ამ რესურსებით სარგებლობას და მათ მობილიზებას სასკოლო საზოგადოების წევრებისათვის.

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

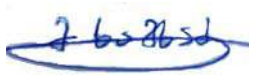
სკოლას შემუშავებული აქვს მატერიალური რესურსებით სარგებლობის წესი, სადაც, გათვალისწინებულია კომპიუტერული ტექნიკით სარგებლობის წესები. სკოლაში, როგორც მასწავლებელთათვის, ასევე მოსწავლეთათვის ხელმისაწვდომია სხვადასხვა საგანმანათლებლო მატერიალური და ელექტრონული რესურსები (კომპიუტერები, ლეპტოპები, პროექტორები, სმარტ ინტერაქტიული დაფა, პრინტერები, რუკები, გლობუსები, წიგნები, ლაბორატორიები და სხვა). სკოლაში შექმნილია საზიარო სივრცეები მასწავლებლებისთვის: სამასწავლებლო, სკოლის ბიბლიოთეკა.

მატერიალური რესურსებით სარგებლობის მიზნებსა და ამოცანებს წარმოადგენს: სკოლაში არსებული ტექნოლოგიების გამოყენებით სასწავლო-აღმზრდელობითი პროცესის ეფექტურად წარმართვის უზრუნველყოფა; ცალკეული საგნობრივი პროგრამების მიზნების მიღწევის ხელშეწყობა და გამჭოლი კომპეტენციების განვითარება. სხვადასხვა საგანმანათლებლო აქტივობების ორგანიზება, მოსწავლეთა პრაქტიკული და თეორიული უნარების განვითარებისათვის; მოზარდის გონებრივი და ფიზიკური უნარ-ჩვევების განვითარება, აუცილებელი ცოდნით უზრუნველყოფა. **სკოლაში არსებული მატერიალური რესურსებით სარგებლობის ძირითადი პრინციპებია:** სკოლაში არსებული რესურსების ხელმისაწვდომობა მოსწავლეებისა და თანამშრომლებისათვის; მოსწავლეთა თანასწორუფლებიანობა; ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა სასკოლო საზოგადოებისთვის.

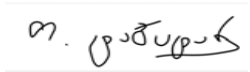
ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- მატერიალური რესურსებით სარგებლობის წესი;
- მატერიალური რესურსებით სარგებლობის წესის დამტკიცების ბრძანება;

3.6.2 სკოლაში საქმისწარმოება მიმდინარეობს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად

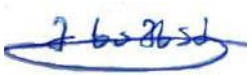
1. სკოლაში მოქმედებს კანონმდებლობის შესაბამისი საქმისწარმოების წესი;
2. სკოლის მართვაში გამოიყენება თანამედროვე ტექნოლოგიები, მათ შორის დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული სისტემა;
3. სკოლას აქვს სრულყოფილი პროფილი ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში;
4. სკოლა დროულად აწვდის ანგარიშებს, უკუკავშირსა და ინფორმაციას საგანმანათლებლო საქმიანობის მარეგულირებელ უწყებებს და თანამშრომლობს მათთან.

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

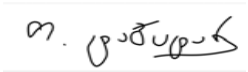
1. **სკოლაში მოქმედებს კანონმდებლობის შესაბამისი საქმისწარმოების წესი;**

   სკოლას შემუშავებული და დამტკიცებული აქვს **საქმისწარმოების ერთიანი წესი** (დირექტორის ბრძანება #3-04 01.09.2021წ.), რომლის თანახმადაც სკოლაში წარმოებს ბრძანებები, შემოსული და გასული დოკუმენტაცია, ასევე ოქმები და ხელშეკრულებები. სკოლაში მოქმედი საქმისწარმოების წესი, თავის მხრივ, შეესაბამება საქართველოს პრეზიდენტის 1999 წლის 1 ივლისს დამტკიცებულ „საქმისწარმოების ერთიანი წესების დამტკიცებისა და ამოქმედების შესახებ“ №414 ბრძანებულებას. **საქმისწარმოების წესის მიხედვით** დოკუმენტაციის დანომვრა ხდება კალენდარული წლის შესაბამისად, საქმის ინდექსის მითითებით და ქრონოლოგიურად. სკოლაში წარმოებს სარეგისტრაციო ჟურნალები - შრომითი ხელშეკრულებების, შემოსული და გასული დოკუმენტაციის, მშობელთა ხელშეკრულებების. ჟურნალების წარმოებაზე პასუხისმგებელია საქმისწარმოებელი. სკოლა აწარმოებს ბრძანებების წიგნს - **მოსწავლეთა ბრძანებები, საერთო**

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



ბრძანებები, საკადრო ბრძანებები. საქმისწარმოებისა და ზოგადად საქმიანობის მიზნებისთვის სკოლას აქვს საკუთარი ტიტული და ბეჭედი.

ექსპერტთა ჯგუფმა ვიზიტის დროს დაათვალიერა საქმისწარმოების დოკუმენტაცია და ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემა. სკოლაში იწარმოება ბრძანებების სარეგისტრაციო ჟურნალი, საერთო და საკადრო ბრძანებები გამიჯნულია ერთმანეთისაგან და აქვს სხვადასხვა ინდექსი. შრომითი ხელშეკრულებების სარეგისტრაციო ჟურნალი. ჟურნალები აკინძულია, ზონარგაყრილია, დანომრილია, დალუქულია და დამოწმებულია სკოლის ბეჭდითა და დირექტორის ხელმოწერით, რითაც უზრუნველყოფილია მათი სანდოობა და მთლიანობა. სკოლის ყველა აქტი და ოფიციალური წერილი ფორმდება სკოლის მიერ შემუშავებულ სატიტულო ფურცელზე. გარდა ამისა, სკოლა იყენებს Eschool-ის ბაზებს **და** ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის და ელექტრონული ხელმოწერის სისტემას **შპს სქულ-მენეჯმენტ სისტემსთან - გაფორმებული ხელშეკრულების მიხედვით**.

სკოლა ელექტრონულად ახორციელებს მოსწავლეთა მობილობის და სტატუსის შეჩერების პროცედურებს. სკოლას მტკიცებულების სახით წარმოდგენილი აქვს მოსწავლის კლასში ჩარიცხვისა და კლასიდან ამორიცხვის ბრძანების ნიმუშები, რომლის საფუძველშიც მითითებულია მშობლის განცხადება ან/და შესაბამისი სკოლის მოთხოვნა. სკოლაში კანონმდებლობით დადგენილი ვადითა და წესით ინახება დასაქმებულთა და მოსწავლეთა პირადი საქმეები. ასევე, სკოლაში იწარმოება ბუღალტრული დოკუმენტაცია. **დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრულია საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირი.** საქმისმწარმოებელთან გაფორმებულია შრომითი ხელშეკრულება, ის უზრუნველყოფს საქმისწარმოების გამართულად მუშაობას; დოკუმენტაციის აღრიცხვასა და რეგისტრაციას; უზრუნველყოფს მოსწავლეთა მოძრაობისათვის საჭირო ღონისძიებების განხორციელებას და სხვ.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

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

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

სკოლის მართვაში გამოიყენება თანამედროვე ტექნოლოგიები. დოკუმენტაცია იქმნება ელექტრონული ფორმით, სკოლის დირექტორი იყენებს ელ. კვალიფიციურ ხელმოწერას. ამავდროულად **სკოლას ხელშეკრულება გაფორმებული აქვს შპს სქულ მენეჯმენტ სისტემსი-თან,** რომელიც უზრუნველყოფს დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული სისტემის ლიცენზიის გადმოცემას. 2024-2025 სასწავლო წლის ყველა დოკუმენტი გატარებულია დოკუმენტბრუნვის ელ-სისტემაში.

სამდივნოში დამონტაჟებულია კომპიუტერი, რომელსაც საქმისწარმოების დროს იყენებს სკოლის საქმისმწარმოებელი. მოსწავლეთა მობილობის, სტატუსის შეჩერებისა და ჩარიცხვა-ამორიცხვის პროცესი წარიმართება eSchool-ის სისტემის მეშვეობით. eschool-ის სისტემაში ასახულია სკოლაში დასაქმებული ყველა თანამშრომელი. ამასთანავე, სკოლაში მოქმედებს სკოლის ოფიციალური ელექტრონული ფოსტა info@lile.edu.ge, რომლის საშუალებითაც ხდება ინფორმაციების გაცვლა. სკოლას აქვს სოციალური ქსელი - ოფიციალური facebook გვერდი. სკოლაში იწარმოება ელექტრონული ჟურნალი, ასევე, მასწავლებლები და თანამშრომლები საკომუნიკაციოდ იყენებენ ონლაინ ღია და დახურულ ჯგუფებს, რომელთა გამოყენებითაც ტარდება თანამშრომელთა ონლაინ სამუშაო შეხვედრები.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

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

   სკოლას აქვს სრულყოფილი პროფილი ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში. სკოლას eschool-emis ბაზაში შეჰყავს ყველა თანამშრომლისა და მოსწავლის მონაცემები, ცხრილი, საათობრივი დატვირთვა. საჭიროების შემთხვევაში ანახლებს მონაცემებს, რაც დაცულია პერონალურ მონაცემთა დაცვის წესის შესაბამისად. ექსპერტთა ჯგუფმა ვიზიტის დროს დაათვალიერა eschool ბაზა.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

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

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

სკოლა დროულად და მითითებულ დროში აწვდის ანგარიშებს, უკუკავშირსა და მოთხოვნილ ინფორმაციას საგანმანათლებლო საქმიანობის მარეგულირებელ უწყებებს და აქტიურად თანამშრომლობს მათთან (განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტრო, განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი ან/და სხვა უწყებები, რომელთაგანაც მოთხოვნილია ესა თუ ის ინფორმაცია ან ანგარიში).

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- შპს სკოლა ლილეს საქმისწარმოების წესი;
- საქმისწარმოების წესის დამტკიცების ბრძანება;
- დოკუმენტბრუნვის სისტემის ხელშეკრულება შპს სქულ მენეჯმენტ სისტემს-თან;
- მტკიცებულებების დამადასტურებელი სქრინები

3.6.3 სკოლა მიზნობრივად წარმართავს საზოგადოებასთან ურთიერთობას

1. სკოლა ახორციელებს საზოგადოების ინფორმირებას და კომუნიკაციას ოფიციალური ვებ გვერდისა/ვებ გვერდზე შესაბამისი გვერდისა და სხვა საკომუნიკაციო არხების საშუალებით;
2. სკოლა უზრუნველყოფს მისი საქმიანობის, მათ შორის მის მიერ განხორციელებული საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ მხოლოდ სანდო და უტყუარი ინფორმაციის გავრცელებას;
3. საზოგადოებასთან კომუნიკაციის პროცესში სხვადასხვა არხით მიღებულ უკუკავშირს სკოლა იყენებს საკუთარი საქმიანობის ხარისხის გასაუმჯობესებლად;
4. სკოლას აქვს მოქმედი ვებ გვერდი/ვებ გვერდზე შესაბამისი გვერდი, რომელზეც განთავსებულია ინფორმაცია ქართულ ენაზე, ასევე იმ ენაზე, რომელზეც ახორციელებს სწავლებას;

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

5. ვებ გვერდი/ვებ გვერდის შესაბამისი გვერდი შეიცავს შემდეგ ინფორმაციას სკოლის შესახებ: მისია, ხედვა, ღირებულებები, სტრუქტურა, პროგრამ(ებ)ის სახელწოდებები, ამ პროგრამებზე ჩარიცხვის პროცედურები და მისანიჭებელი კვალიფიკაცია (განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი), სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული აუცილებელი მოთხოვნები, მოსწავლეთა მხარდაჭერის სერვისები, გასაჩივრების მექანიზმები, ფინანსური მდგრადობის შესახებ ანგარიში, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შესრულების შედეგები და საკონტაქტო ინფორმაცია.

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. **სკოლა ახორციელებს საზოგადოების ინფორმირებას და კომუნიკაციას ოფიციალური ვებ გვერდისა/ვებ გვერდზე შესაბამისი გვერდისა და სხვა საკომუნიკაციო არხების საშუალებით;**

   სკოლა საზოგადოებასთან კომუნიკაციის მიზნებისთის იყენებს ვებ-გვერდს, სოციალურ ქსელს, სოციალურ ქსელში შექმნილ ჯგუფებს, ელექტრონულ ჟურნალს, ელექტრონულ ფოსტასა და ტელეფონს. **სკოლას შემუშავებული აქვს მშობელთან ურთიერთობის დებულება** (კომუნიკაციის სტრატეგია), რომლის თანახმადაც სკოლა თავისი საქმიანობის წარმოსაჩენად ახორციელებს შემდეგ აქტივობებს: ავრცელებს სკოლის სახელით ოფიციალურ მიმართვებსა და განცხადებებს; ხელს უწყობს სკოლის პროგრამის განმახორციელებელი პირების და პერსონალის პოპულარიზაციას; აწარმოებს შიდასაორგანიზაციო კომუნიკაციას; გეგმავს და ახორციელებს სკოლაში კულტურულ-შემოქმედებით, კლასგარეშე აქტივობებს; მართავს სკოლის ვებ-გვერდსა და ოფიციალურ გვერდს სოციალურ ქსელში, სადაც მუდმივად აახლებს ინფორმაციას; საჭიროების შესაბამისად ამზადებს/ავრცელებს სარეკლამო მასალებს; ხელს უწყობს მშობლების/მოსწავლეების/თანამშრომლების/დაინტერესებული მხარეების ინფორმირებას; ინფორმაციის გავრცელებისას იცავს პერსონალური მონაცემების დაცვასთან დაკავშირებულ მოთხოვნებს; აკონტროლებს, რომ გავრცელებული ინფორმაცია იყოს უტყუარი და არ იყოს შეცდომაში შემყვანი; სკოლის სოც. ქსელის მისამართია: https://www.facebook.com/PrivateSchoolLile

   ექსპერტთა ჯგუფმა ვიზიტის დროს დაათვალიერა ვებ-გვერდი და სხვა სოციალური ქსელები, ნახა მშობლებთან ჩატარებული კითხვარი სხვადასხვა საკითხზე და მათი ანალიზის ფორმები.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

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

   სკოლის მიერ სოციალურ ქსელში ან/და ვებ-გვერდზე გამოქვეყნებული ინფორმაცია მოწმდება სკოლის ადმინისტრაციის მხრიდან და ქვეყნდება პასუხისმგებელი პირის მიერ. სკოლის სოციალურ გვერდზე განთავსებული ინფორმაცია აღწერს სკოლის მიერ ჩატარებულ აქტივობებს, მიღწევებს, სკოლის სიახლეებს, კონკურსებს, სპორტულ შეჯიბრებებს. სკოლის მიერ გავრცელებული ინფორმაცია სანდოა და არ შეიცავს სიყალბეს. სკოლა უზრუნველყოფს მისი საქმიანობის, მათ შორის მის მიერ განხორციელებული საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ მხოლოდ სანდო და უტყუარი ინფორმაციის გავრცელებას.

   ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

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

   საზოგადოებასთან კომუნიკაციის პროცესში სხვადასხვა არხით მიღებულ უკუკავშირს სკოლა იყენებს საკუთარი საქმიანობის ხარისხის გასაუმჯობესებლად. მშობლები აქტიურად სარგებლობენ სკოლის ელექტრონული ჟურნალით, საჭირო ინფორმაციის მოსაწოდებლად, საკუთარი აზრის დასაფიქსირებლად. მიმდინარე სასწავლო წლის პირველ სემესტრში **სკოლამ ჩაატარა მშობელთა კმაყოფილების კვლევა,** მათგან მიიღო მნიშვნელოვანი და ღირებული უკუკავშირი, რომელსაც სკოლა იყენებს შემდგომი განვითარებისთვის. ელ-ჟურნალის საშუალებით მშობლები მონაწილეობას იღებენ სხვადასხვა გამოკითხვებში, როგორებიცაა: კითხვარი კვების მენიუს გაუმჯობესებისა და მესამე უცხოური ენის არჩევის შესახებ. ექსპერტთა ჯგუფმა ვიზიტის დროს დაათვალიერა აღნიშნული გამოკითხვის მასალები.

   ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

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

   სკოლას აქვს მოქმედი ვებ გვერდი, რომელზეც განთავსებულია ინფორმაცია ქართულ ენაზე. ინფორმაცია არის ხელმისავწდომი, საჯარო და უტყუარი. ნებისმიერ დაინტერესებულ პირს შეუძლია გაეცნოს სკოლის შესახებ ინფორმაციას, მოქმედ აქტებს, წესებს, საკონტატო ინფორმაციასა და სხვა ტიპის ბმულებს. **სკოლის ვებ-გვერდია: lile.edu.ge**

   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 მდგრადობის შესახებ ანგარიში, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შესრულების შედეგები და საკონტაქტო ინფორმაცია.**

   სკოლას აქვს მოქმედი ვებ გვერდი, რომლის შესაბამისი გვერდი შეიცავს შემდეგ ინფორმაციას სკოლის შესახებ: მისია, ხედვა, ღირებულებები, სტრუქტურა, სკოლაში ჩარიცხვის პროცედურები, სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული აუცილებელი მოთხოვნები, მოსწავლეთა მხარდაჭერის სერვისები, გასაჩივრების მექანიზმები, ფინანსური მდგრადობის შესახებ ანგარიში, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შესრულების შედეგები და საკონტაქტო ინფორმაცია. დირექტორის ბრძანებით განისაზღვრება ვებ-გვერდის ადმინისტრირებაზე პასუხიმგებელი პირი.

   ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- სკოლის ვებ გვერდის მისამართი
- სკოლის სოციალური ქსელის მისამართი
- საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კომინიკაციის წესის დამტკიცება;
- საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კომუნიკაციის წესი

შეფასება:

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

☒ **შეესაბამება**

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

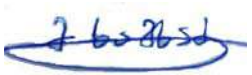
☐ არ შეესაბამება

3.7. ფინანსური რესურსები

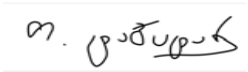
3.7.1. სკოლა ფინანსურად მდგრადია

1. სკოლის ფინანსური რესურსით უზრუნველყოფილია სამოქმედო გეგმის განხორციელება;
2. სკოლას აქვს ფინასური რესურსების მართვის (დაგეგმვის, განკარგვის, მონიტორინგის და ა.შ.) სისტემა.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. სკოლის ფინანსური რესურსით უზრუნველყოფილია სამოქმედო გეგმის განხორციელება;

სკოლის ფინანსური რესურსების ეფექტიანი მართვა და განკარგვა ემსახურება სკოლის განვითარების სტრატეგიული მიზნების მიღწევასა და წარმატებას. სკოლა არის მცირეკოტიგენტიანი და მცირბიუჯეტიანი, თუმცა სკოლა სწორად და მიზანმიმართულად გეგმავს ბიუჯეტს. მისი მომზადებისას განსაზღვრულია სავარაუდო შემოსავლები, მომდევნო წლის პრიორიტეტები და საჭიროებები, სავარაუდო ხარჯები და გაწერილია დროში. საჭიროებიდან გამომდინარე ბიუჯეტში შესაძლოა შევიდეს ცვლილებები.

შესყიდვებისა და ბიუჯეტის დაგეგმვის დროს სკოლა ითვალისწინებს წინა წლის გამოცდილებას. ეს ხელს უწყობს ურთიერთთანამშრომლობით მიღებულ იქნას მოსწავლეებისა და სხვა საჭიროებიდან გამომდინარე გადაწყვეტილებები. გარდა ამისა, სკოლა საბანკო სექტორისა და სახელმწიფოს (აწარმოე საქართველოში) თანამშრომლობით მნიშვნელოვან ინვესტიციეიებს აკეთებს (ორი სასწავლო წლის განმავლობაში 300 000 ₾) სასკოლო ინფრასტუქტურის, ტექნოლოგიებისა და მომსახურების გაუმჯობესების კუთხით.

სკოლის დირექტორისა და ბუღალტრის განმარტებით, ყოველი კალენდარული წლის დასაწყისში სკოლაში იქმნება ფინანსური სამოქმედო გეგმა-საპროგნოზო ბიუჯეტი, რომელიც წლის განმავლობაში სხვადასხვა მიზეზით (მაგალითად მოსწავლეთა მობილობა) გამოწვეული შეცვლილი ფინანსური დინამიკის შესაბამისად განიხილება, იცვლება. წარმოდგენილი დოკუმენტაციის (სკოლის ბიუჯეტი, ანგარიშგების დოკუმენტი) შესწავლით დგინდება, რომ ფინანსური რესურსი ქმნის შესაძლებლობას სკოლის ფიზიკური გარემო იყოს უსაფრთხო, მოწესრიგებული, სასწავლო პროცესი შეუფერხებელი.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

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

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

სკოლას აქვს ფინანსური რესურსების მართვის სისტემა. კერძოდ, სკოლის თითოეული სტრუქტურული ერთეულის საჭიროებებიდან, მათ შორის საჭირო საგანმანათლებლო რესურსი და სასკოლო ცხოვრებიდან გამომდინარე სკოლის დირექტორი და ბუღალტერი შეიმუშავებენ სკოლის მომავალი წლის ბიუჯეტს და წარუდგენენ პარტნიორთა საერთო კრებას. სკოლის პარტნიორთა კრება განიხილავს წლიური ბიუჯეტის პროექტს და იღებს გადაწყვეტილებას მისი დამტკიცების ან სკოლის დირექტორისთვის შენიშვნებით უკან დაბრუნების შესახებ. სკოლის პარტნიორთა კრების სხდომაში სათათბირო ხმის უფლების გარეშე, ბიუჯეტის განხილვაში შეიძლება მონაწილეობა მიიღონ სკოლის დირექტორმა, ბუღალტერმა ან სკოლის ნებისმიერმა თანამშრომელმა, სკოლის პარტნიორთა კრების გადაწყვეტილების მიხედვით. ბიუჯეტის პროექტის უკან დაბრუნების შემთხვევაში, პარტნიორთა კრება განსაზღვრავს გამოთქმული შენიშვნების მიხედვით გადამუშავებული პროექტის მისთვის ხელახლა წარდგენის ვადას.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

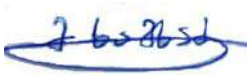
კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- შპს სკოლა ლილეს 2024-2025 სასწავლო წლის საპროგნოზო ბიუჯეტი;
- ფინანსური ანგარიშგება;
- სასკოლო დებულება, პარტნიორთა კრების ფუნქცია მოვალეობები;

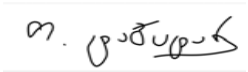
შეფასება:

- *გთხოვთ, ასახოთ შეფასება.*

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



○ შესაძლებელია მხოლოდ ერთი გრაფის მონიშვნა.

☒ **შეესაბამება**

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

ნაწილი V. თანდართული დოკუმენტაცია

.....

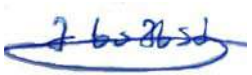
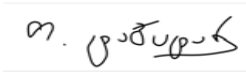
.....

.....

.....

14 აგვისტო, 2025 წელი

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები: