



განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი
NATIONAL CENTER FOR EDUCATIONAL QUALITY ENHANCEMENT

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნა

(ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებისთვის მოსწავლეთა ადგილების ზღვრული რაოდენობის გაზრდის¹ შესახებ)

(შპს სკოლა ახალი თაობა, ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებისთვის მოსწავლეთა ადგილების ზღვრული რაოდენობის გაზრდა)

ექსპერტთა ჯგუფის წევრები

თავმჯდომარე:

ნოდარ ანგურიძე

წევრ(ებ)ი:

ანა კოკოჩაშვილი-ახვლედიანი

ნაწილი I. შესავალი

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

ადმინისტრაციული წარმოების სახე (მონიშნეთ შესაბამისი უჯრა):

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

☐ გეგმიური

☐ არაგეგმიური

I. ინფორმაცია ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების შესახებ

ინფორმაცია დაწესებულების შესახებ	
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების სახელწოდება	სკოლა „ახალი თაობა“
ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმა	შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების (გადასახადის გადამხდელის) საიდენტიფიკაციო კოდი	406242123

II. საკონტაქტო ინფორმაცია

საკონტაქტო ინფორმაცია	
მუნიციპალიტეტი (სოფელი/დაბა/ქალაქი)	თბილისი
ფაქტობრივი მისამართი	ნადიკვრის დასახლება, ოქროყანა, ნადიკვრის 34-ის მიმდებარედ
საფოსტო ინდექსი	0114
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ვებ-გვერდი	axalitaoba.ge
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ელ-ფოსტა	skolaaxalitaoba@gmail.com
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ტელეფონის ნომერი (არსებობის შემთხვევაში)	599 900 843

III. ინფორმაცია ვიზიტის შესახებ

წარმოების საფუძველი (ბრძანების ნომერი და თარიღი)	სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის 04.07.2025 წლის ბრძანება MES 2 25 0000823133
ვიზიტის თარიღი (არსებობის შემთხვევაში)	2025 წლის 5 აგვისტო

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

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

ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდება	ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის საფეხური	ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების ენა	ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების ადგილი (მუნიციპალიტეტის, ქალაქის, დაბის/სოფლის/ქუჩის და შენობა-ნაგებობების რაოდენობის მითითებით)
ზოგადი განათლების დაწყებითი საფეხურის ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამა	დაწყებითი საფეხური	ქართული	თბილისი, ნადიკვრის დასახლება, ოქროყანა, ნადიკვრის 34-ის მიმდებარედ. შენობა N1 და შენობა N2
ზოგადი განათლების საბაზო საფეხურის ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამა	საბაზო საფეხური	ქართული	თბილისი, ნადიკვრის დასახლება, ოქროყანა, ნადიკვრის 34-ის მიმდებარედ. შენობა N1 და შენობა N2
ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამა	საშუალო საფეხური	ქართული	თბილისი, ნადიკვრის დასახლება, ოქროყანა, ნადიკვრის 34-ის მიმდებარედ. შენობა N1 და შენობა N2

VI. შეფასების პროცესის საერთო მიმოხილვა

მოკლედ აღწერეთ ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების შეფასებასთან დაკავშირებული ძირითადი საკითხები.

ექსპერტთა ვიზიტი განხორციელდა 2025 წლის 4 და 5 აგვისტოს. ვიზიტის მიზანი იყო იმავე მუნიციპალიტეტის ფარგლებში ფართის ცვლილება და მოსწავლეთა კონტინგენტის გაზრდა. ვიზიტამდე ექსპერტები გაეცნენ გადმოგზავნილ დოკუმენტაციას, შედგა დღის წესრიგი და გადაეგზავნა სკოლას, ცენტრის გავლით. ვიზიტი შედგა დღის წესრიგით გათვალისწინებულ დროს. ვიზიტის დასაწყისში ექსპერტებმა და სკოლის წარმომადგენლებმა დაათვალიერეს ახალ მისამართზე არსებული შენობები და იმის გამო, რომ აღნიშნულ შენობებში დასუფთავებისა და სარემონტო სამუშაოები ისევ მიმდინარეობდა, საერთო შეტანხმებით, გადაწყდა, რომ სამუშაოდ სკოლის ძველ შენობაში განთავსებულიყვნენ, მით უმეტეს, რომ დოკუმენტაციის დიდი ნაწილი ისევ ძველ შენობაში იყო განთავსებული. ვიზიტი განხორციელდა მშვიდ და თანამშრომლობით გარემოში. ექსპერტები გაეცნენ სკოლის მიერ დამატებით წარმოდგენილ დოკუმენტაციას. ვიზიტის ბოლოს სკოლის წარმომადგენლებს ემცნოთ ექსპერტთა მიგნებები.

VII. ინფორმაცია მოსწავლეების შესახებ

საბჭოს მიერ განსაზღვრული მოსწავლეთა ადგილების ზღვრული რაოდენობა	აქტიური სტატუსის მქონე მოსწავლეთა რაოდენობა
470	355 (მათ შორის 298 აქტიური+49 პირველკლასელი+8 მოთხოვნა მობილობაზე)

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

გთხოვთ, დეტალურად ასახოთ ინფორმაცია ექსპერტთა ჯგუფის მიერ არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარების ან არ გაზიარების თაობაზე.

ნაწილი II: სტანდარტების შეფასება, ხარვეზები, რეკომენდაციები და რჩევები

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

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

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

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

(ცხრილი ივსება მოსწავლეთა ზღვრული რაოდენობის გაზრდის წარმოების დროს)

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

მოსწავლეთა რაოდენობა: -----858-----	ექსპერტთა ჯგუფი არ ეთანხმება ☐	
---	--	--

III. გამოვლენილი ხარვეზების შეჯამება

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

სტანდარტი N3	სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა	ხარვეზი

IV. სტანდარტებთან შესაბამისობის რეკომენდაციების შეჯამება

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

სტანდარტი N3	სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა	სტანდარტთან შესაბამისობის რეკომენდაცია
ინდიკატორი N...		

² გარდა მეორე სტანდარტის ნაწილობრივი შესაბამისობისა.

V. რჩევები

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

სტანდარტი N3	სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა	რჩევა
ინდიკატორი N3.4.1.2.	სკოლა უზრუნველყოფს სკოლის ტერიტორიაზე პირველადი დახმარების აღმოჩენას	სკოლას ეძლევა რჩევა დაიმატოს ერთი ექიმი/ექთანი
ინდიკატორი N3.5.1.2.	დაწესებულების ინფრასტრუქტურა, მათ შორის საერთო სარგებლობის სივრცეები და მატერიალური რესურსი ხელმისაწვდომია სასკოლო საზოგადოების წევრებისთვის	სკოლას ეძლევა რჩევა: მოსწავლეთა კონტინგენტის გაზრდის და მამასადამე კლასების გაზრდის პირობებში შეადგინოს ისეთი საათობრივი ბადე, რომლითაც უზრუნველყოფილი იქნება სასწავლო მატერიალური რესურსის თანაბარი ხელმისაწვდომობა.

ნაწილი III. სტანდარტების აღწერა და შეფასება (III სტანდარტი)

3. სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა

3.1. პერსონალის მართვა

3.1.1. სკოლის ორგანიზაციული მოწყობა უზრუნველყოფს დასახული მიზნების მიღწევას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. სკოლაში მოქმედი სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები მკაფიოდაა განსაზღვრული

სკოლამ წარმოადგინა დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებული დოკუმენტი „სკოლის დებულება“, ასევე შრომის ხელშეკრულებები, რომელშიც გაწერილია სასწავლო დაწესებულების სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები. სკოლის სტრუქტურა მოიცავს სკოლის ადმინისტრაციულ, დამხმარე და პედაგოგიურ პერსონალს. გარდა ამისა, სკოლა მომსახურების სახით სარგებლობს სხვადასხვა სერვისით, მათ შორის შრომის უსაფრთხოების მენეჯერის, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცრის და სხვა საჭირო სპეციალისტების მომსახურებით. სკოლის სტრუქტურული ერთეულები წარმოდგენილია სკოლის დირექციის, სკოლის ადმინისტრაციის, სკოლის ტექნიკური პერსონალის და პედაგოგიური საბჭოს სახით.

სკოლის დირექციის შედგება დირექტორის, სასწავლო პროცესის მიმართულებით დირექტორის მოადგილის (V-XII კლასი) და დაწყებითი კლასების დირექტორის მოადგილისგან (I-IV კლასი).

სკოლის ადმინისტრაცია შედგება ადმინისტრაციული მენეჯერის, ფინანსური მენეჯერის, უსაფრთხოების მანდატურის, IT მენეჯერის, ბიბლიოთეკარის, ფსიქოლოგის, სპეციალური მასწავლებლის, PR მენეჯერის, ინკლუზიურ განათლებაში ჩართული სპეციალისტი და ექიმის/ექთნის, კათედრის ხელმძღვანელის და დისციპლინის მენეჯერისგან.

სკოლის ტექნიკური პერსონალი შედგება სამეურნეო მენეჯერის, უფროსი მზარეულის, უფროსი მზარეულის დამხმარის, სასადილოს დასუფთავების სპეციალისტისა და დამლაგებლისგან, დარაჯი. სკოლაში ასევე არის ხარისხის უზრუნველყოფის სპეციალისტი.

პედაგოგიური საბჭოს საქმიანობა რეგულირდება პედაგოგიური საბჭოს დებულებით. საგანმანათლებლო პროცესის სათანადო დაგეგმვის და წარმართვის მიზნით, სკოლაში შექმნილია კათედრები. კათედრების სამუშაო ამოცანები და მუშაობის წესი განისაზღვრება სკოლის კათედრების დებულებით.

ინდიკატორის მოთხივნები დაკმაყოფილებულია.

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

სასკოლო საზოგადოებას წარმოადგენს სკოლის ყველა თანამშრომელი, რომელთა მოვალეობანი და უფლებამოსილებანი განისაზღვრება მოქმედი კანონმდებლობით, შრომით ხელშეკრულებებში გაწერილი ვალდებულებებით და სკოლის დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებული დებულებით. სკოლის მიერ წარმოდგენილ დოკუმენტაციაში ნათლად ჩანს თითოეული წევრის ფუნქცია-მოვალეობები. პედაგოგიური პერსონალი შედგება 51 მასწავლებლისგან, მათგან 10 მოწვეული მასწავლებელი, 5 მასწავლებლობის მაძიებელი, 4 სპეცმასწავლებელი (დანარჩენი ყველა უფროსის სტატუსის მქონე). სკოლის მიერ გაზიარებული დოკუმენტაციით ჩანს რომ პასუხისმგებლობების განაწილება სასკოლო ცხოვრებას გახდის მოსწავლეზე ორიენტირებულს, ხელს შეუწყობს საგანმანათლებლო საქმიანობის სწორად განხორციელებას

ინდიკატორის მოთხივნები დაკმაყოფილებულია.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- სკოლის დებულება;
- სკოლის ორგანიზაციული სტრუქტურა;
- ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა;
- პედაგოგიური საბჭოს დებულება;
- კათედრის დებულება;
- ხელშეკრულებები.

3.1.2. პერსონალის მართვის პოლიტიკა უზრუნველყოფს სკოლის განვითარებას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

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

სკოლაში პერსონალის მართვის პროცესები რეგულირდება სკოლის შინაგანაწესით და ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის დოკუმენტით. ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის დოკუმენტით რეგულირდება პერსონალის სამუშაოზე აყვანა, მათი ახალ სამუშაო გარემოში ადაპტაცია, პროფესიული განვითარება, ადამიანური რესურსებისა და სამუშაოს შესრულების ხარისხის მართვა, პერსონალის მიერ შესრულებული სამუშაოს შეფასება და შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა.

სკოლაში დასაქმებული კადრების შერჩევა ხორციელდება ობიექტურობის, გამჭვირვალობის პრინციპებისა და პერსონალური მონაცემების დაცვით. ვაკანტური პოზიციის განაცხადი იქმნება დებულებაზე დაყრდნობით, შესაბამისი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების გათვალისწინებით. მასწავლებლის შერჩევა ხორციელდება საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 20 აგვისტოს №174/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „მასწავლებლის საქმიანობის დაწყებისა და შეწყვეტის წესის“ მიხედვით შემუშავებული კონკურსის ჩატარების წესით. შინაგანაწესით რეგულირდება სამუშაო კვირის ხანგრძლივობა, სამუშაო და დასვენების დრო, სკოლაში თანამშრომლის მიღება, შრომითი ურთიერთობების პირობები, ზეგანაკვეთური სამუშაოსა და შრომის ანაზღაურების გაცემის დრო და წესი, შვებულების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი, შრომითი ურთიერთობის შეჩერება/შეწყვეტა, დასაქმებულის წახალისების ფორმები, ჩანაცვლების ფორმები, დისციპლინური პასუხისმგებლობა და სხვა საკითხები.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.

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

სკოლას შემუშავებული აქვს დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებული დოკუმენტი სკოლის დებულება. მასში გაწერილია პერსონალის უფლება-მოვალეობები, მართვის პროცესები ხორციელდება კანონმდებლობისა და სკოლის შინაგანაწესის

შესაბამისად. პროცესების მართვაში მნიშვნელოვან როლს ასრულებს აგრეთვე თითოეული რგოლის გაწერილი მოვალეობები, რომელიც მოცემულია პერსონალთან გაფორმებულ შრომით ხელშეკრულებებში. სკოლას ასევე აქვს ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის დოკუმენტი, რომელიც მოიცავს ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის მიზნებს და სტრატეგიას, ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის ამოცანებს, ადამიანური რესურსების პროფესიულ განვითარებას, მასწავლებელთა პროფესიულ განვითარებას და სამუშაოს შესრულების ხარისხის მართვას. პრევენციის/სკოლის შეუფერხებელი მუშაობის უზრუნველყოფისთვის სკოლა გამოაცხადებს კონკურსს იმ პოზიციაზე, რომელიც კონკურსის გამოცხადების მომენტისათვის არ არის ვაკანტური, მაგრამ არსებობს საფუძველი, რომ აღნიშნული პოზიცია კონკურსის დასრულებამდე ვაკანტური იქნება. ასევე, ახალი სასწავლო წლისთვის ადმინისტრაცია წინასწარ განსაზღვრავს ახალი პოტენციური კლასების რაოდენობას და გამოვლენილი საჭიროებიდან გამომდინარე გამოაცხადებს კონკურსს საჭირო რაოდენობის და კვალიფიკაციის ადამიანური რესურსის მოსაზიდად. პერსონალის ინტერვენციული მართვის მიზნებისთვის სკოლის დებულებით გათვალისწინებულია ურთიერთჩანაცვლების საკითხი, რათა საჭიროების შემთხვევაში (შვებულება, მივლინება, ავადმყოფობა და სხვ.) მიზნობრივად მოხდეს ფუნქციების დელეგირება სხვა პირზე იმგვარად, რომ არ დაზარალდეს სკოლაში მიმდინარე პროცესები. იმ შემთხვევაში თუ მასწავლებელი გარკვეული მიზეზით გააცდენს სასწავლო პროცესს, სკოლა მას ჩანაცვლებს იმავე საგნის ან საგნობრივი ჯგუფის მასწავლებელით, ან მოხდება საგნების ცვლილება ისე, რომ გაკვეთილების წლიური საათობრივი ჯამი იყოს დაცული.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია

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

სკოლის პერსონალთა მართვის პოლიტიკის მიზანია პერსონალის ერთობლივი, წარმატებული მუშაობის უზრუნველყოფა, მათი ძლიერი და სუსტი მხარეების გამოვლენა და ხელშეწყობა. სკოლაში პერსონალის შერჩევა ხდება საჭიროებიდან გამომდინარე, როდესაც გაჩნდება ვაკანსია, იწერება ბრძანება, ცხადდება ჯერ შიდა ვაკანსია, თუ არის სკოლაში მსურველი და აკმაყოფილებს იმ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს, რომელიც დადგენილია კანონმდებლობის შესაბამისად. განცხადებას განიხილავს კომისია და საკვალიფიკაციო მოთხოვნების დაკმაყოფილების შემთხვევაში ფორმდება ხელშეკრულება. გარე ვაკანსიისათვის დგება კომისია, შეირჩევა საბუთები, ინიშნება გასაუბრება. სკოლაში დასაქმებულთა მოტივაციის ზრდა,

პერსონალის გადამზადება-განვითარება, წახალისება, შეფასება რეგულირდება სკოლის შინაგანაწესით. თანამშრომლებზე გარკვეული უფლება-მოვალეობების ან პასუხისმგებლობის დაკისრება ხორციელდება დირექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით. ამასთანავე სკოლის შინაგანაწესში და სკოლის დებულებაში არის გაწერილი პერსონალური კადრების ჩანაცვლების პროცედურები.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია

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

შრომითი ხელშეკრულები შესაბამისია მოთხოვნებთან. სკოლას ჰყავს: 51 მასწავლებელი. ექსპერტთა ვიზიტის დროს წარმოდგენილი პირადი საქმეების და შრომითი ხელშეკრულებების მიხედვით პერსონალის კვალიფიკაცია შეესაბამება მოქმედ კანონმდებლობას. სკოლაში დასაქმებული პერსონალი არის დაკავებული პოზიციის შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე, რასაც ადასტურებს კვალიფიკაციის ამსახველი შესაბამისი დოკუმენტაცია eSchool-ის ბაზაში. სკოლას ჰყავს ყველა უფროსის სტატუსის მასწავლებელი, მათთან გაფორმებულია სტატუსის შესაბამისი ხელშეკრულებები, რომლებშიც დაწვრილებითაა გაწერილი სტატუსის შესაბამისი ფუნქცია-მოვალეობები. სკოლას ჰყავს 1 ექიმი, რომელის კვალიფიკაცია მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისია. მოსწავლეთა რაოდენობის ზრდის გამო სკოლამ ვიზიტის დროს გამოაცხადა ექთნის ვაკანსია (ექიმის ვაკანსია გამოცხადებული ჰქონდა, მაგრამ არავინ გამოეხმაურა). საკვალიფიკაციო მოთხოვნები დაცულია საქმისმწარმოებლის, ბუღალტრის, ბიბლიოთეკარის და სხვა პერსონალისთვისაც.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია

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

სკოლაში შემუშავებული და დამტკიცებულია ადამიანური რესურსების მართვის დოკუმენტი, რომელშიც აღწერილია ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის მიზნები, სტარტეგიები და ამოცანები. სკოლის როლი მასწავლებელთა პროფესიულ განვითარებაში. სასკოლო საზოგადოება მუშაობს გუნდური და მონაწილეობითი პრინციპით. სასკოლო საზოგადოების ყველა წევრს აქვს უფლება, გამოხატოს პოზიცია, რომელიც გაზიარებულია კოლექტივის მიერ. ნებისმიერი

გადაწყვეტილება მიიღება სასკოლო საზოგადოების ჩართულობით. სკოლაში ფუნქციები დელეგირებულია, სასკოლო საზოგადოებას შეუძლია, ერთმანეთს მოუსმინონ, გამოთქვან აზრი, დაეთანხმონ ან არ დაეთანხმონ. გუნდური მუშაობა სკოლისთვის ერთ-ერთი დამახასიათებელი თვისებაა, სწორედ გუნდურობითაა განპირობებული სკოლაში ჩატარებული არაერთი სოციალური თუ ძალზე აქტუალური სასწავლო პროექტები და საინტერესო არაფორმალური აქტივობები. სკოლა აღიარებს გუნდური თანამშრომლობის პრინციპებს. სხვადასხვა საკითხების განხილვა და გადაწყვეტილებების მიღება ხორციელდება პედსაბჭოზე, კათედრებზე, თვითმმართველობის სხდომებზე, მშობელთა გაერთიანებულ კრებებზე.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია

6. სკოლას აქვს წარმატებული გამოცდილების აღიარებისა და გაზიარების მექანიზმი

მოტივაციის ამაღლებისა და თანამშრომელთა პროფესიული განვითარების ხელშეწყობის მიზნით, სკოლა იყენებს წახალისების სხვადასხვა ფორმას, მათ შორის: მაღლობის ოფიციალურად გამოცხადებას, სიგელით დაჯილდოებას, ფასიანი საჩუქრის გადაცემას და ერთჯერადი ფულადი პრემიით დაჯილდოებას. აღნიშნული მიდგომები მიზნად ისახავს თანამშრომელთა წარმატებული საქმიანობის აღიარებას და მათი მოტივაციის ზრდას. სკოლა იღებს ვალდებულებას, აღიაროს და წარმოაჩინოს წარმატებული გამოცდილება, აგრეთვე უზრუნველყოს თანამშრომელთა მიღწევების შესახებ ინფორმაციის მიწოდება შესაბამისი დაინტერესებული მხარეებისთვის. აღნიშნულთან დაკავშირებით, წარმატებული პრაქტიკის გავრცელების მიზნით, სკოლას დანერგული აქვს სოციალურ ქსელში მასწავლებელთა წარმატებისა და მათი მიღწევების მექანიზმი, აქვს პოსტების სერია - „გაიცანი მასწავლებელი“. სკოლაში დასაქმებულ თითოეულ პედაგოგს ეძლევა შესაძლებლობა, მონაწილეობა მიიღოს ინტეგრირებული გაკვეთილებისა და პროექტების დაგეგმვასა და მართვაში, რისთვისაც უზრუნველყოფილია გამოცდილ მასწავლებელთან თანამშრომლობის სისტემა. აღნიშნული პროცესი ხელს უწყობს პროფესიული ადაპტაციის გაძლიერებასა და გამოცდილების სისტემურ გადაცემას. სკოლაში წარმატებული გამოცდილების აღიარება და გამოცდილების გაზიარება ხდება: გაკვეთილებზე ერთმანეთთან დასწრების, უკუაწვდომის, ერთობლივი პროექტებისა თუ ინტეგრირებული გაკვეთილების დაგეგმვისა და ჩატარების გზით. ასევე სკოლის ადამიანური რესურსების მართვის დოკუმენტში გაწერილია წახალისებისა და აღიარების მთელი რიგი საკითხები, მნიშვნელოვანია ახალი თანამშრომლის ადაპტაციის პროცესებში მასწავლებელთა თუ დირექციის მაღალი ჩართულობა.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- შინაგანაწესი;
- დებულება;
- ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის დოკუმენტი;
- მასწავლებლის ვაკანტური საათების შესავსებად კონკურსის ჩატარების წესი;
- კონკურსის მასალები.

შეფასება:

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

☒ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

3.2. პერსონალის განვითარება

3.2.1. ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა ორიენტირებულია პერსონალის განვითარებაზე

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

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

პერსონალის პროფესიული განვითარების მიზნით, სკოლა ახორციელებს თანამშრომელთა საჭიროებების გამოვლენას კითხვარების მეშვეობით. შეფასებისათვის სკოლაში დანერგილია გამჭვირვალე და ობიექტური შეფასების სისტემა (მონიტორინგი, ურთიერთდასწრება, გაკვეთილებზე დასწრება, თანამშრომლის შეფასება). საგაკვეთილო პროცესის შეფასებისას გამოიყენებენ წინასწარ შემუშავებულ შეფასების სქემას, რომელიც ცნობილია მასწავლებელთათვის. პროცესებზე დაკვირვების შემდეგ გააკეთებენ ანალიზს და შეიმუშავენ რეკომენდაციებს. სკოლას შემუშავებული აქვს „ხარისხის მართვის მექანიზმები“. მასში დაწვრილებით გაწერილია ადამიანური რესურსების შეფასების ჯგუფის მიზნები და ამოცანები, სკოლაში დასაქმებულ პირთა შეფასების აქტივობები, მოცემულია ის კრიტერიუმები, რომლითაც ხდება აკადემური/მოწვეული პერსონალის მიერ სასწავლო პროცესის ხარისხის დადგენა. სკოლის მიერ წარმოდგენილ გაკვეთილზე დასწრების უკუკავშირის ნიმუშები ადასტურებს, რომ სკოლას აქვს შეფასებისა და პროფესიული განვითარების საჭიროებების მექანიზმები.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია

2. პერსონალის განვითარება ხორციელდება გამოვლენილი საჭიროებების საფუძველზე შემუშავებული გეგმის შესაბამისად

სასკოლო დოკუმენტაციის შესწავლისა და სკოლის პერსონალის გასაუბრებიდან გამოიკვეთა ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ორიენტირები ადმინისტრაციულ რგოლსა და კათედრებზე:

ა) სკოლის მასწავლებლების პროფესიული საჭიროებების განსაზღვრა და პროფესიული განვითარება. ბ) მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების სქემის ფარგლებში ხარისხის ჯგუფის ფუნქციებისა და საქმიანობის განხორციელების პროცედურების განსაზღვრა; გ) მასწავლებელთა შიდა შეფასება. კერძოდ, მასწავლებლის შრომითი ხელშეკრულებით განსაზღვრული ფუნქციის შესაბამისობის დადგენა მის მიერ განხორციელებულ საქმიანობასთან; დ) მასწავლებლის საქმიანობაზე (მათ შორის, საგაკვეთილო პროცესზე) დაკვირვება, შეფასება და განმავითარებელი უკუკავშირის მიცემა. რაც დასტურდება სკოლის მიერ წარმოდგენილი კათედრის მასალებით.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია

3. სკოლა ხელს უწყობს პერსონალის კარიერულ ზრდას

„ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდამჭერის ჯგუფის დებულებასა“ და სასწავლო წლის სამოქმედო გეგმაში, გათვალისწინებულია პერსონალის კარიერული წინსვლის აქტივობები. სკოლა ხელს უწყობს მასწავლებელთა წინსვლას, აწვდის ინფორმაციებს საჭირო რესურსებსა და მასალებს, რომელიც საჭიროა პროფესიული წინსვლისთვის. დირექტორის ბრძანებით შექმნილია ხარისხის მართვის ჯგუფი. სკოლის პერსონალისთვის ყოველთვის ცნობილია, რა ნაბიჯების გადადგმა შეუძლია მასწავლებელს კარიერული წინსვლისთვის, დროულად აწვდის ინფორმაციას მასწავლებლის გამოცდებზე რეგისტრაციის შესახებ. სკოლის ბუღალტერი გადამზადდა სკოლის დაფინანსებით (გაიარა ტრენინგი - ბუღალტრული აღრიცხვა და ფინანსური ანგარიშგება) და ხელი შეეწყო პროფესიულ განვითარებაში. სკოლა მასწავლებლებს გამუდმებით უზიარებს ბიბლიოთეკაში არსებულ მეთოდურ სახელმძღვანელოებსა და ელექტრონულ ბმულებს, თუნდაც მასწავლებლის სახლის მიერ ჩასატარებული ვებინარების შესახებ. ურთიერთთანამშრომლობს ერთ-ერთი ეფექტური ფორმა ე.წ. „კრიტიკული მეგობრების“ ინსტიტუტი, რომელიც სასწავლო პროცესში მასწავლებელთა ურთიერთდაკვირვებას ითვალისწინებს. პერსონალის კარიერული ზრდა პროპორციულად აისახება მოსწავლეების წარმატებაზე. სკოლის მოსწავლეები აქტიურად ერთვებიან რაიონულ თუ რეგიონალურ პროექტებში. სკოლა ხელს უწყობს პერსონალის კარიერულ ზრდას. ამ კუთხით, სკოლაში ხორციელდება შემდეგი ღონისძიებები: თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლებისთვის საჭირო ღონისძიებების ორგანიზება; კონსულტაციებისა და სადისკუსიო შეხვედრების გამართვა; საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტროს მიერ განხორციელებულ სხვადასხვა პროგრამასა და პროექტში მასწავლებელთა ჩართვა; პარტნიორ ორგანიზაციებთან ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმის ფარგლებში, ტრენინგებზე დასწრება; პროფესიული და კარიერული განვითარების მიზნით ჩატარებულ ტრენინგებსა თუ სამუშაო შეხვედრებში მონაწილეობა. სკოლა ყოველწლიურად სთავაზობს თანამშრომლებს მათთვის საინტერესო და აქტუალური ტრენინგებს, როგორც შიდა, ასევე, გარე რესურსის გამოყენებით. მასწავლებლის პროფესიული განვითარება გარკვეულწილად უკავშირდება სასწავლო შედეგების გაუმჯობესებას. აქედან გამომდინარე, პროფესიული განვითარებისკენ მიმართული ნებისმიერი აქტივობა, ემსახურება სკოლაში სწავლა-სწავლების ხარისხის ზრდას და მოსწავლეთა აკადემიურ გაძლიერებას. აღნიშნულ პროცესს სკოლა მაქსიმალურად უჭერს მხარს..

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია

4. სკოლა უზრუნველყოფს თანამშრომლების ინტეგრაციას სამუშაო გარემოსთან

ახალი თანამშრომლის მიღების წესი სკოლას გაწერილი აქვს ადაპტაციის დოკუმენტში. სკოლის დირექცია ახალ თანამშრომელს აცნობს სასკოლო ფიზიკურ გარემოს, აცნობს თანამშრომლებს, აცნობს სკოლის შინაგანაწესს, სასკოლო სასწავლო გეგმასა და ყველა იმ დებულებას, რის მიხედვითაც სკოლაში მიმდინარეობს საგანმანათლებლო პროცესი. სასკოლო საზოგადოება ახალ თანამშრომელს მაქსიმალურად კეთილგანწყობილი ხვდება, რაც უადვილებს გარემოსთან ადაპტაციასა და ინტეგრაციას. სკოლის ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკაშიც განსაზღვრულია თანამშრომლის ადაპტაციისთვის განსახორციელებელი აქტოვობები. სკოლაში ახალმიღებულ მასწავლებელს ადაპტაციაში ეხმარებიან დირექტორის მოადგილეები და ადმინისტრაციული მენეჯერი. ისინი ახალ თანამშრომელს აცნობენ სკოლის ღირებულებებს, ორგანიზაციის კულტურას, რაც უზრუნველყოფს მის სასკოლო გარემოსთან სწრაფ ადაპტაციას. სკოლა ახალი თანამშრომლის ადაპტაციის მიზნით ახორციელებს სხვადასხვა ღონისძიებასა და აქტივობას, კერძოდ, თუ ახალმიღებული კადრი მასწავლებლობის მამიებელია, აუცილებლად ხდება ტუტორის მიმაგრება, რომელიც ეხმარება მას უფროსი მასწავლებლის სტატუსის მოსაპოვებლად და ფასილიტაციას უწევს სხვადასხვა აქტივობის წარმატებით განხორციელებაში. სკოლაში არსებული მეგობრული, კეთილგანწყობილი გარემო ხელს უწყობს თანამშრომელს თავი იგრძნოს სკოლის გუნდის ღირებულ წევრად. სკოლაში სტაჟიორის ან პრაქტიკანტის მიღების შემთხვევაში, სკოლა განსაზღვრავს პრაქტიკის ხელმძღვანელს, რომელიც უხელმძღვანელებს აღნიშნული თანამშრომლის ადაპტაციისა და პროფესიული დახელოვნების პროცესს.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია

5. წახალისებულია პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივები

ყველა ინიციატივა, რომელიც შესაძლებლობას აძლევს სკოლის პერსონალს განვითარდეს, წახალისებულია სკოლის მიერ. წახალისების ფორმები გაწერილია როგორც შინაგანაწესში, ასევე ცვლილებების პროექტში. სკოლა პროფესიულ საქმიანობაში მოპოვებული წარმატებისათვის ან/და შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ვალდებულებების მაღალი პროფესიონალიზმით შესრულებისათვის ან/და დიდი მოცულობის, განსაკუთრებული სირთულის ან/და მნიშვნელობის სამუშაოს შესრულებისათვის, ხანგრძლივი და კეთილსინდისიერი სამსახურისთვის ან/და საგანმანათლებლო პროცესში განსაკუთრებულად თავის გამოჩენისათვის, სკოლა უფლებამოსილია დასაქმებულის მიმართ იყენებს წახალისების შემდეგი ფორმებს ა) მაღლობის გამოცხადება; ბ) სიგელით დაჯილდოება; გ) ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება; დ) ერთჯერადი (ფულადი) პრემიის გაცემა; ე) დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის ვადაზე ადრე მოხსნა. ადამიანური რესურსების

მართვის პოლიტიკით განსაზღვრულია პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივების წახალისების მექანიზმები. გასაუბრებისას აღინიშნა, რომ ინიციატივები შესაძლოა გამოიკვეთოს პერსონალის საჭიროების კვლევით, დაკვირვების შედეგად ან ზეპირსიტყვიერად პერსონალის მხრიდან. ადამიანური რესურსების მართვის დოკუმენტში გაწერილია პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივების დაფიქსირების და წახალისების მექანიზმი.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა;
- პროფესიული განვითარების გეგმა;
- ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმი;
- ხარისხის უზრუნველყოფის გეგმა.

შეფასება:

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

☒ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

3.3. პროცესების მართვა

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. სკოლის საგანმანათლებლო საქმიანობის მართვა ხორციელდება ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის შესაბამისად და ეფუძნება პროცესულ მიდგომასა და ხარისხის უზრუნველყოფის ციკლს

სკოლას შემუშავებული აქვს სასწავლო პროცესის ხარისხის უზრუნველყოფის დოკუმენტი, რომელიც არეგულირებს პროცესების ხარისხის მართვას და ადგენს ხარისხის უზრუნველყოფის და განვითარებისთვის საჭირო ღონისძიებებს. დოკუმენტის შექმნის მიზანია სწავლების ხარისხის მონიტორინგი და მათი მუდმივი სრულყოფა, აკადემიური და მატერიალური პოტენციალის ეფექტურად გამოყენება და მათი განვითარებისათვის ხელშეწყობა. სკოლასთან გასაუბრებისას ირკვევა, რომ არსებობს სასწავლო პროცესის ხარისხის უზრუნველყოფისა და მუდმივი გაუმჯობესების პრაქტიკა, რაც გულისხმობს სასწავლო პროგრამების განხორციელების შეფასებას და შემდგომ გაუმჯობესებას, ადამიანური რესურსის პროფესიული განვითარების ხელშეწყობასა და სკოლის მატერიალური რესურსების გაუმჯობესებას. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები მოიცავს უწყვეტ ციკლს, რომელიც გულისხმობს: დაგეგმვას, განხორციელებას, შეფასებას, რეკომენდაციების შემუშავებას, ინტერვენციას და მის შედეგებზე დაკვირვებას.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია

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

სკოლაში მიმდინარე პროცესები ინდენტიფიცირებულია ძირითად, მმართველობით და დამხმარე პროცესებად. განსაზღვრულია პროცესის მიზანი და მოსალოდნელი შედეგები, ქვეპროცესები, პროცესში მონაწილე პირები და პროცესზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულები/პირები. სკოლა მმართველობით პროცესებად განსაზღვრავს სტრატეგიულ დაგეგმვას, წლიურ დაგეგმვას და ხარისხის უზრუნველყოფას, ძირითად პროცესებად - კურიკულუმის განვითარებას, სასწავლო პროცესის ორგანიზებასა და დანერგვას, შეფასებას და განვითარებას, ხოლო დამხმარე პროცესებს მიაკუთვნებს:

განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის წარმოებას, მოსწავლის სერვისების განხორციელებას, საბიბლიოთეკო სერვისების განხორციელებას, შეფასების სისტემის ვერიფიკაციას, ფინანსური რესურსებს მართვას, ადამიანური რესურსების მართვას, მატერიალური რესურსის მართვას, უსაფრთხოების უზრუნველყოფას და წესრიგის დაცვას, საზოგადოებასთან ურთიერთობას და საქმისწარმოებას. თითოეული პროცესი წარმოდგენილია აღწერილობების სახით.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია

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

სკოლაში არსებობს თანამშრომლების, მოსწავლეების/მშობლების/კანონიერი წარმომადგენლების მიერ გადაწყვეტილებების გასაჩივრების, ასევე საჩივრების განხილვის სისტემა. აღნიშნულის განხორციელების დროს სკოლა, უპირველეს ყოვლისა, ეფუძნება სკოლის შინაგანაწესს, სადაც დეტალურად არის აღწერილი სკოლის თანამშრომელთა და მოსწავლეთა დისციპლინური გადაცდომების სახეები, ვადები. დისციპლინური გადაცდომის შემთხვევაში მასზე რეაგირებისა და დისციპლინური სახდელის დაკისრების წესი/პირობები. აღნიშნულის შესახებ ინფორმაციას მშობლები, კანონიერი წარმომადგენლები ინფორმაციას იღებენ მშობელთა კრებებზე. სკოლის დირექტორის მიერ გამოცემულ ადმინისტრაციულ აქტებში მითითებულია გასაჩივრების უფლება, ვადები და ინსტანცია, სადაც შეიძლება გასაჩივრდეს გადაწყვეტილება. აღნიშნული ინფორმაცია გამოქვეყნებულია ასევე სკოლის ვებგვერდზე.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია

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

სკოლაში მოქმედებს პერსონალის და მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის კანონიერი უფლებების დაცვის მექანიზმები. სკოლას აქვს შინაგანაწესი, რომელშიც დეტალურად არის გაწერილი დისციპლინური გადაცდომები და სახდელის ზომები. პერსონალის და მოსწავლეთა კანონიერი უფლებების დაცვას. გამოყოფილია საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირი. სკოლას შემუშავებული აქვს მოსწავლის, პერსონალის, მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის კანონიერი უფლებების დაცვის პოლიტიკა, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის წესისა და მონიტორინგის

მექანიზმი. სკოლას ჰყავს პერსონალური ინფორმაციის დაცვის ოფიცერი, რომელთან გასაუბრებრების შედეგად ირკვევა, რომ ის გარკვეული სიხშირით ატარებს სკოლის პერსონალთან შეხვედრებს და აცნობს მათ პერსონალური ინფორმაციის დაცვის მექანიზმებს. წარმოდგენელია მშობელთა და თანამშრომელთა პირადი ინფორმაციის გასაჯაროების თანხმობის ფორმები. სკოლაში თვალსაჩინო ადგილას გამოკრულია საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირი საზოგადოებრივი უსაფრთხოების მართვის ცენტრი 112-ის ცხელი ხაზის ნომერი.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- ხარისხის მართვის მექანიზმები;
- შინაგანაწესი;
- განცხადებების და საჩივრის განხილის წესი.
- ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკა
- მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის და თანამშრომლების პირადი ინფორმაციის გასაჯაროების თანხმობის ფორმები;
- კათედრის დებულება.

3.3.2. სკოლის საგანმანათლებლო საქმიანობის მართვაში უზრუნველყოფილია სასკოლო საზოგადოების ჩართულობა

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

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

სკოლის სოციალური ქსელში მუდმივად ხდება სიახლეების განთავსება. თითოეულ კლასს შექმნილი აქვს შიდა ჯგუფი, სადაც გაერთიანებული არიან აღნიშნული კლასის მოსწავლეები და მათი მშობლები, მასწავლებლები და დირექციის წევრები, რის საშუალებითაც კლასთან და სკოლასთან დაკავშირებული ინფორმაციის მიწოდება ხდება. ელექტრონული ჟურნალის საშუალებით მშობლები იღებენ საკუთარი შვილის აკადემიური შედეგების, საგაკვეთილო პროცესზე დასწრებისა და ქცევის შესახებ ინფორმაციას. მშობელთა კრებებზე ხდება რეკომენდაციების, შემოთავაზებების მიღება ვითარების გაუმჯობესების მიზნით. სკოლის ადმინისტრაცია იღებს უკუკავშირს, აანალიზებს და რეაგირების მიზნით შეიმუშავებს სამოქმედო გეგმას. სკოლას აქვს საინფორმაციო დაფა, დახურული ჯგუფი facebook-ზე. მშობელთა ინფორმირება და ჩართულობა დირექციისა და დამრიგებლების მეშვეობით ხორციელდება მშობელთა კრებებისა და სოციალური ქსელის მეშვეობით შექმნილი კლასის ჩათებით. აღნიშნული სტრუქტურული ერთეულების წარმომადგენლები მონაწილეობენ მართვის პროცესებთან დაკავშირებული გადაწყვეტილებების მიღებაში, ასევე სკოლა მუდმივ კომუნიკაციაზეა მათთან და შეთანხმებისამებრ მოქმედებს მათი უკუკავშირის მიხედვით, რაც დასტურდება შესაბამისი ოქმებით. ასევე სკოლამ წარმოადგინა მშობლებთან ურთიერთობის სტრატეგია, რომელიც უზრუნველყოფს მშობლებთან/კანონიერ წარმომადგენლებთან ურთიერთობების მექანიზმებს. სკოლას აქვს სასკოლო საზოგადოების ინფორმირების, უკუკავშირის მიღებისა და მასზე რეაგირების მოქნილი მექანიზმები. ამ მიზნით სკოლას რამდენიმე მარეგულირებელი დოკუმენტი აქვს გაწერილი: მშობლებთან ურთიერთობის წესი, პედაგოგიური საბჭოს დებულება, კათედრის დებულება, საზოგადოებასთან ურთიერთობის წესი, კლასის დამრიგებლის დებულება, სადაც დეტალურადაა აღწერილი ყველა ის მექანიზმი, რომლის დახმარებითაც სკოლა სასკოლო საზოგადოებასთან ურთიერთობს. პედაგოგიურ საბჭოსა და საგნობრივ კათედრაში მასწავლებლის წევრობა, უზრუნველყოფს მნიშვნელოვანი გადაწყვეტილებების მიღებაში სასკოლო საზოგადოების მონაწილეობისა და ჩართულობის შესაძლებლობას. ასევე, სკოლა შექმნის პირობებს იმისათვის, რომ მშობელმა ითანამშრომლოს ადმინისტრაციასთან, მასწავლებლებთან და სხვა დასაქმებულ პირებთან. აღნიშნული კუთხით უკუკავშირის მისაღებად სკოლა პერიოდულად ჩაატარებს სასკოლო საზოგადოების წევრთა გამოკითხვებს. მიღებული ინფორმაციის ანალიზის საფუძველზეც მოახდენს პრობლემის იდენტიფიცირებას და დასახავს პრობლემების გადაწყვეტის გზებსა და საშუალებებს.

სასწავლო წლის დასაწყისში, იმართება თითოეული კლასის მშობელთა საინფორმაციო შეხვედრები, სადაც კლასის დამრიგებლები/ტუტორები მშობლებს აცნობენ სკოლის შინაგანაწესს, მოსწავლის ქცევის კოდექსს, სასკოლო სასწავლო გეგმის ნაწილებს: მოსწავლეთა შეფასების სისტემას, სახელმძღვანელოების ნუსხას. ასევე, მიაწვდიან ინფორმაციას დამატებითი

აქტივობების და იმ ღონისძიებების შესახებ, რომელთა განხორციელებაც იგეგმება მიმდინარე სასწავლო წლის განმავლობაში. მშობლები, კლასის დამრიგებლების/ტუტორების დახმარებით, სკოლის ადმინისტრაციას გაუზიარებენ საკუთარ მოსაზრებებს სწავლა-სწავლების საკითხებზე, დამატებითი საგანმანათლებლო მომსახურებებსა და სასკოლო გარემოს გაუმჯობესების კუთხით. გარდა ამისა, სურვილის შემთხვევაში ნებისმიერ მშობელს ექნება შესაძლებლობა შეხვდეს სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენლებს და განიხილოს მისთვის მნიშვნელოვანი საკითხი.

სკოლის საგანმანათლებლო საქმიანობასთან, შესაბამის პოლიტიკასთან, მის ცვლილებებსა და განხორციელებასთან დაკავშირებული ინფორმაციის გასავრცელებლად, სკოლის ახალ შენობაში განთავსდება საინფორმაციო დაფა. გარდა ამისა, სკოლას აქვს საჯარო და ყველასთვის ხელმისაწვდომი სოციალური გვერდი, რომელიც დამატებით საინფორმაციო არხს წარმოადგენს. საჭიროების შემთხვევაში, დაინტერესებულ პირებს საქმისმწარმოებელი გააცნობს სკოლაში გამოცემულ ბრძანებებს. პერიოდულად თითოეული კლასის დამრიგებელი/ტუტორი ინდივიდუალურად შეხვდება თითოეული მოსწავლის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს. აღნიშნულ შეხვედრაზე განიხილება სკოლაში მიმდინარე პროცესები, აკადემიური მოსწრება, მისი განვითარების ეტაპები, საჭიროებები და დაისახება კონკრეტული პრობლემების გადაჭრის გზები. ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია

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

უზრუნველყოფილია სასკოლო საზოგადოების წევრების სასკოლო ცხოვრებაში/მართვის კოლეგიალურ ორგანოებში ჩართულობა. დირექციასთან გასაუბრებით დგინდება, რომ სკოლისათვის მეტად მნიშვნელოვანია მშობელთა ჩართულობა და აღნიშნული მიმართულებით დაგეგმილია მრავალფეროვანი აქტივობები, მათივე ინტერესებიდან გამომდინარე. სასწავლო პროექტებში აქტიურადა არიან ჩართული მშობლები. სასკოლო საზოგადოების წევრების სასკოლო ცხოვრებაში/მართვის კოლეგიალურ ორგანოებში აქტიური ჩართულობის კუთხით აღსანიშნავია, რომ სკოლას ჰყავს პედაგოგიური საბჭო, რომელიც აერთიანებს სასკოლო სასწავლო გეგმით განსაზღვრული საგანმანათლებლო, დამატებით საგანმანათლებლო და საადმინისტრაციო მომსახურებაში ჩართულ ყველა მასწავლებელს. პედაგოგიური საბჭოს საქმიანობა რეგულირდება პედაგოგიური საბჭოს დებულებით. პედაგოგიური საბჭო იღებს ისეთ მნიშვნელოვან გადაწყვეტილებებს, როგორიცაა სასკოლო სასწავლო გეგმის, სკოლის სტრატეგიული განვითარების და ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის, სკოლის მისიის ხედვისა და ღირებულებების

განხილვა და სხვა. სკოლის ფილოსოფიისა და სტრატეგიული/სამოქმედო გეგმის შემუშავების პროცესში ჩართულნი იყვნენ როგორც სკოლის ადმინისტრაციის წევრები, ისე მომავალი მასწავლებლები. ასევე, სტრატეგიული გეგმის და ფილოსოფიის რევიზირების პროცესში, სამოქმედო გეგმის მონიტორინგის პროცესში სამომავლოდ ჩაერთვებიან მშობლები, მასწავლებლები და მოსწავლეები. საგნობრივი კათედრებში გაერთიანებულები არიან მასწავლებლები საგნების მიხედვით. კათედრები ირჩევენ სახელმძღვანელოებს, კათედრის წევრები ესწრებიან ერთმანეთს გაკვეთილებზე, განიხილავენ სასწავლო რესურსებს და ა.შ.სსსმ მოსწავლისთვის ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავების მიზნით, სკოლაში შექმნილია **სამუშაო ჯგუფები (ისგ)**, რომლის შემადგენლობაში შედიან საგნის მასწავლებლები, ფსიქოლოგი, დამრიგებელი/ ტუტორი და მშობელი. მოსწავლის მშობელი აქტიურ მონაწილეობას იღებს შვილის განვითარებისა და ეროვნული სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული მიზნების მიღწევის პროცესში. მშობლები აქტიურად არიან ჩართულები სასკოლო ცხოვრებაში, მუდმივად ითანამშრომლობენ კლასის დამრიგებელთან/ტუტორთან მასწავლებლებთან და სკოლის ადმინისტრაციასთან. მონაწილეობას მიიღებენ სხვადასხვა ღონისძიებაში, გასვლით შეხვედრებში, ექსკურსიებში და დაეხმარებიან სკოლას შეიქმნას თანამშრომლობითი, შემოქმედებითი, უსაფრთხო და კეთილგანწყობილი გარემო.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- საზოგადოებასთან ურთიერთობის წესი;
- მშობელთან ურთიერთობის წესი;
- პედაგოგიური საბჭოს დებულება;
- კათედრის დებულება;
- დამრიგებლის დებულება.
- მშობლებთან გაფორებული ხელშეკრულებები.

შეფასება:

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

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

3.4. ადამიანებისა და პროცესების უსაფრთხოება

3.4.1. სკოლაში დაცულია ადამიანების უსაფრთხოება და უზრუნველყოფილია ბიზნეს პროცესების უწყვეტობა

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. სკოლა უზრუნველყოფს სკოლის ტერიტორიაზე ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვას, რისთვისაც არსებობს: ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვის უზრუნველყოფის მექანიზმი, უფლებამოსილ ორგანოსთან/პირთან შეთანხმებული საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა, სკოლის მიმართვა უფლებამოსილ უწყებასთან შენობა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ, უფლებამოსილი ორგანოს მიერ გაცემული შენობის ექსპლუატაციის უსაფრთხოების შესახებ დასკვნა ან/და სსიპ - საგანმანათლებლო და სამეცნიერო ინფრასტრუქტურის განვითარების სააგენტოს მიერ გაცემული წერილობითი დასტური (სახელმწიფოს მიერ ან მისი მონაწილეობით დაფუძნებული ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების შემთხვევაში)
- ა) სკოლა უზრუნველყოფს სკოლის ტერიტორიაზე სასკოლო საზოგადოების ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვას. შემუშავებულია უსაფრთხოების დაცვის პოლიტიკა, რომლის მიხედვით სკოლა ვალდებულია შექმნას შპს სკოლა „ახალი თაობის“ მოსწავლეების, მასწავლებლებისა და თანამშრომლების სიცოცხლისა და ჯანმრთელობისათვის უსაფრთხო გარემო სასკოლო დროს, აგრეთვე სკოლის ან/და მის მიმდებარე ტერიტორიაზე. სწავლის პერიოდში ძველ შენობაში კონტროლდებოდა სკოლაში უცხო პირთა შესვლა, კერძოდ, გარეშე პირთა სკოლაში შესვლა დაიშვება მხოლოდ ადმინისტრაციასთან შეთანხმებით და სკოლის დირექტორის განმარტებით ასევე გააგრძელებენ ახალ შენობებშიც, სადაც შესასვლელში გათვალისწინებულია ოთახები დაცვის თანამშრომლებისთვის. სკოლას ჰყავს უსაფრთხოების მანდატური და დაცვის თანამშრომლები.

ბ) სკოლას შეთანხმებული აქვს საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა საქართველოს შსს სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულება - საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურთან, რის მტკიცებულებად სკოლამ წარმოადგინა 2025 წლის 30 ივლისის MIA 3 25 02417160 შეთანხმების წერილი ახალ მისამართზე (ნადიკვრის დასახლება, ოქროყანა, ნადიკვრის 34-ის მიმდებარედ) არსებულ შენობებისთვის.

გ) ვიზიტამდე დამატებით გადმოგზავნილ დოკუმენტაციაში არის სკოლის განცხადება, რომლითაც ის შსს სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულება - საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურს სთხოვს გაუწიონ - ახალ მისამართზე არსებული სკოლის შენობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენა და წინადადებების მომზადება (განცხადების სკოლაში რეგისტრაციის N25/4, 24.06.2025).

დ) ვიზიტამდე დამატებით გადმოგზავნილ დოკუმენტაციაში სკოლამ ცენტრში წარმოადგინა ლევან სამხარაულის სახელობის სასამართლო ექსპერტიზის ეროვნული ბიუროს ექსპერტიზის დასკვნა N004382825, 10.07.2025, რომლის მიხედვითაც "ნადიკვრის დასახლება, ოქროყანა, ნადიკვრის 34-ის მიმდებარედ არსებულ სკოლის „შენობების „ა“ და „ბ“ ბლოკების ტექნიკური მდგომარეობა დამაკმაყოფილებელია, არსებული მდგომარეობით შენობების მზიდ ელემენტებში არანაირი სახის დაზიანებები, არც ბზარების და არც დეფორმაციების სახით არ ფიქსირდება“.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია

2. სკოლა უზრუნველყოფს სკოლის ტერიტორიაზე პირველადი დახმარების აღმოჩენას

სკოლას შემუშავებული აქვს სამედიცინო დახმარების აღმოჩენის წესი რომელიც არეგულირებს სკოლის შენობაში პირველადი დახმარების გაწევის წესსა და პროცედურებს. დოკუმენტის მიზანია განსაზღვროს პირველადი გადაუდებელი დახმარების ძირითადი ელემენტები და განსახორციელებელი ქმედებები, რათა მათი ზუსტი შესრულებით შეუნარჩუნონ ადამიანს ჯანმრთელობა. გარდა ამისა, სკოლას შემუსავებული აქვს პირველადი სამედიცინო დახმარების აღმოჩენის მექანიზმი - ონოგრამა, რომელიც სამედიცინო დახმარების დროს მოქმედებათა თანმიმდევრობას წარმოადგენს სქემის სახით. სკოლას ჰყავს ექიმი. აქვს სამედიცინო კაბინეტი, რომელიც აღჭურვილია 2022 წლის 2 მარტის საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრისა და საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის ერთობლივი ბრძანებ N°41/ნ/01-23/ნ -ის შესაბამისად. ექიმი აწარმოებს დოკუმენტაციას ამავე ბრძანების მოთხოვნათა დაცვით.

ვიზიტის დროს არსებული მოსწავლეთა რაოდენობიდან გამომდინარე ერთი ექიმი საკმარისია, მაგრამ მოსწავლეთა რაოდენობის გაზრდის პირობებში სკოლას ეძლევა რჩევა დაიმატოს ერთი ექიმი/ექთანი.

საგულისხმოა, რომ სკოლამ ვიზიტის დროს გამოაცხადა კონკურსი ექიმის შტატზე.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია

3. სკოლა უზრუნველყოფს საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვას

სკოლა შემუშავებული და დამტკიცებული აქვს (ბრძანება N114/2, 15.07.2020) „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესისა და პირობების შესახებ“ წესის შესაბამისი საკუთარი წესი, რომელიც შეთანხმებულია საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროსთან 2020 წლის 14 ივლისს, სამინისტროს წერილი N60016. ამავე წესის შესაბამისად სკოლას განსაზღვრული ჰყავს უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელი პირი - უსაფრთხოების მანდატური.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია

4. სკოლა უზრუნველყოფს ფსიქოლოგიურად და ემოციურად უსაფრთხო სასკოლო გარემოს

როგორც წინა ინდიკატორში აღინიშნა, სკოლას შემუშავებული აქვს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესი და პირობები რომლის მოთხოვნის უზრუნველსაყოფად სკოლაში გამოაკრვენ მანდატურის ფსიქო-სოციალური სამსახურის ცხელი ხაზის, სახალხო დამცველის, განათლების სამინისტროს, მანდატურის ნომრებს.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია

5. სკოლა უზრუნველყოფს სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვას

სკოლას შემუშავებული აქვს სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების უზრუნველყოფის მექანიზმები. რომლის მიხედვით უზრუნველყოფილია სკოლაში სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვა, კერძოდ განსაზღვრულია, რომ სკოლა მუშაობს სამი ძირითადი მიმართულებით:

ა) წყლის უსაფრთხოება;

ბ) სანიტარული და ჰიგიენური უსაფრთხოება;

გ) დასუფთავება და ნარჩენების მართვა;

დოკუმენტში განსაზღვრულია თითოეული მიმართულების მიხედვით განსახორციელებელი პროცედურები, ჩართული მხარეები და პასუხისმგებელი პირები. სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვას, სკოლის ძველ შენობაში, ზედამხედველობას უწევდა სკოლის ექიმი, რომელიც აპირებს ახალ შენობებშიც განაგრძოს საქმიანობა არსებული პრაქტიკით.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია

6. სკოლა უზრუნველყოფს პერსონალური მონაცემების დაცვას

სკოლას ჰყავს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი. მონაცემები სკოლის პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცრის შესახებ გამოქვეყნებულია პერსონალურ მონაცემთა სამსახურის ვებგვერდზე და სკოლის ვებგვერდზე. სკოლის დირექტორის მიერ დამტკიცებულია პერსონალურ მონაცემთა დაცვისა და ვიდეომონიტორინგის განხორციელების პოლიტიკის დოკუმენტები. გარდა ამისა, სკოლას შემუშავებული აქვს პერსონალურ მონაცემთა დაცვაზე ზეგავლენის შეფასების (DPIA) დოკუმენტი, რომლის ერთ-ერთ ფუნქციას სკოლაში გამოვლენილ იქნას პერსონალურ მონაცემთა უკანონოდ დამუშავების რისკები და ადამიანის ძირითადი უფლებებისა და თავისუფლებების შელახვის საფრთხეები.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია

7. სკოლას გააჩნია მის ხელთ არსებული ინფორმაციის დაცვის მექანიზმები

სკოლას გააჩნია დოკუმენტი „კონფიდენციალობის პოლიტიკა“, რომელიც შეეხება სკოლაში არსებული ინფორმაციის დაცვას, გარდა ამისა, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერთან გასაუბრებით გაირკვა, რომ ის სკოლას რეგულალურად აწვდის რეკომენდაციებს ინფორმაციის დაცვის შესახებ, ელექტრონული ფოსტის მომოწერის სასუალებით. მისივე განმარტებით სკოლას მიაწოდა რეკომენდაცია, რომ მატერიალურ მატარებლებზე არსებული ინფორმაცია სკოლას ჰქონდეს დახურულ, საცავებში, რომელთა დაკეტვაც შესაძლებელია. რაც შეეხება ელექტრონულ მატარებელზე არსებულ ინფორმაციას და მათ შორის პერსონალურ ინფორმაციას, დაცული იყოს სათანადო წვდომის/დაშვების მიღების შემდეგ

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია

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

სკოლა ახორციელებს საკუთარი საქმიანობის პერიოდულ შეფასებას, მათ შორის ანგარიშებში აღიწერება ადამიანებისა და პროცესების უსაფრთხოების შესახებ. მაგალითად ერთ-ერთი ასეთი ანგარიშებია დირექტორის მოადგილეების ანგარიშები, რომელთა ანალიზის შედეგებს დირექტორი ითვალისწინებს შემდგომი დაგეგმვის პროცესში. ამავე მიზანს ემსახურება წლის ბოლოს სკოლის მიერ განხორციელებული ე.წ. კმაყოფილების კვლევები, რომლებშიც არის კითხვები, რომელიც შეეხება ადამიანებისა და პროცესების უსაფრთხოებას. სკოლა ახორციელებს ამ კითხვარების დამუშავებას და შეფასებას.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- სკოლის უსაფრთხოების დაცვის პოლიტიკა;
- სკოლის განცხადება შსს სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულება - საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურსადმი სკოლის შენობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენის თხოვნით;
- ლევან სამხარაულის სახელობის სასამართლო ექსპერტიზის ეროვნული ბიუროს ექსპერტიზის დასკვნა N004382825, 10.07.2025;
- სამედიცინო დახმარების აღმოჩენის წესი;
- პირველადი სამედიცინო დახმარების აღმოჩენის მექანიზმი;
- უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესი და პირობები;
- სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების უზრუნველყოფის მექანიზმები;
- საქართველოს შსს სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულება - საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურის 2025 წლის 30 ივლისის MIA 3 25 02417160 შეთანხმების წერილი;
- საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა;
- ვიდეომონიტორინგის განხორციელების წესი;
- კონფიდენციალურობის პოლიტიკა;
- პერსონალურ მონაცემთა დაცვაზე ზეგავლენის შეფასების (DPIA) დოკუმენტი;

- პერსონალურ მონაცემთა სამსახურის ვებგვერდი - <https://pdps.ge/ka/content/1012/personalur-monacemTa-dacvis-oficrebis-sia?date=&q=%E1%83%90%E1%83%AE%E1%83%90%E1%83%9A%E1%83%98%20%E1%83%97%E1%83%90%E1%83%9D%E1%83%91%E1%83%90> ;
- ვაკანსია ექიმის შტატზე <https://teacherjobs.ge/83433>;
- დირექტორის მოადგილეების ანგარიშები.

შეფასება:

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

☒ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

3.5. მატერიალური რესურსები და ინფრასტრუქტურა

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. სკოლა უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო საქმიანობისთვის შესაბამის ინფრასტრუქტურასა და მატერიალურ რესურსს მინიმუმ ავტორიზაციის ვადითა და დადგენილი მოსწავლეთა ადგილების ზღვრული რაოდენობის გათვალისწინებით შპს სკოლა ახალი თაობა იჯარის ხელშეკრულების საფუძველზე ფლობს მიწის ნაკვეთს ფართობით 6700 კვ.მ და მასზე განთავსებულ შენობა N1 და შენობა N2-ს საერთო ფართობით 4247,4 კვ.მ., რომელიც მდებარეობს მისამართზე: ქალაქი თბილისი, ნადიკვრის დასახლება, ოქროყანა, ნადიკვრის 34-ის მიმდებარედ. საჯარო რეესტრის ამონაწერში (საკადასტრო კოდი: 01.18.01.002.307) მითითებულია, რომ იჯარის ვადა არის 9 წელი. იჯარის ხელშეკრულება გაფორმებულია 20.06.2025. შენობის მესაკუთრეები არიან

შპს „ახალი თაობა 2026“ (ID 406473178) და ფ/პ ირაკლი მაზიაშვილი (პ/ნ 01013009896). საჯარო რეესტრის ამონაწერში ორივე შენობაზე მითითებულია სტატუსი „მშენებარე“. სკოლის დირექტორმა ცენტრისადმი მოწერილ წერილში განმარტა, რომ შენობები ჯერ არ არის ექსპლუატაციაში მიღებული და ამის გამოა, რომ შენობებს აქვთ მშენებარეს სტატუსი.

ვიზიტის პერიოდში ორივე შენობა აშენებულია. ერთ შენობაში, რომელიც გათვლილია დაწყებითი საფეხურისთვის (სავარაუდოდ 1-4 კლასები), სარემონტო სამუშაოები დასრულებულია და შენობა დასუფთავებულია. მეორე შენობა, რომელიც სავარაუდოდ 5-12 კლასებისთვისაა განკუთვნილი სარემონტო სამუშაოების დიდი ნაწილი დასრულებულია. ვიზიტის დროს მიმდინარეობდა სარემონტო სამუშაოების დარჩენილი ნაწილის დასრულება და დასუფთავების სამუშაოები. დასასრულებელია ეზოს - შენობებთან მისასვლელი გზის მოწყობის და ეზოს შემოღობვის სამუშაოები. სკოლამ გაითვალისწინა რისკები, რომ შესაძლოა სარემონტო სამუშაოები 15 სექტემბრისთვის დასრულებული არ იყოს და განათლების, მეცნიერების და ახალგაზრდობის სამინისტროსგან მოითხოვა სწავლის დაწყების გადაწევა 1 ოქტომბრისთვის (იხ. ვიზიტის დროს გადმოგზავნილ მასალებში წერილი № 000022-4, 11.06.2025). ვიზიტის დროისთვის წერილის პასუხი მოსული არ იყო.

სკოლა გეგმავს ორივე შენობაში მოაწყოს 39 საკლასო ოთახი, ასეც არის წარმოდგენილი აზომვითი ნახაზით განსაზღვრული, რაც გულისხმობს, რომ მოთხოვნილი 858 მოსწავლის მომსახურეობისთვის თითოეულ საკლასო ოთახში 22 მოსწავლე უნდა განთავსდეს, რის საშუალებასაც საკლასო ოთახების ფართი იძლევა. სკოლას აქვს 858 მოსწავლის შესაბამისი მერხი და სკამი, რომელიც იჯარის წესით, 9 წლის ვადით გადაცემულია შპს „ახალი თაობა 2026“-ის მიერ.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია

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

სკოლას დამკვიცებული აქვს მატერიალური რესურსების სარგებლობის წესი. რომელშიც აღნიშნულია, რომ მატერიალური რესურსების სარგებლობის ძირითადი პრინციპია თანაბარი ხელმისაწვდომობა მოსწავლეებისა და თანამშრომლებისთვის. გარდა ამისა, სკოლას დამკვიცებული აქვს კომპიუტერებისა და ინფორმაციული ტექნოლოგიების სარგებლობის წესი, ბიბლიოთეკის მუშაობის წესი (დებულება). თითოეულ ამ წესში სკოლის მატერიალური რესურსით სარგებლობისთვის დაწესებულია თანაბარი ხელმისაწვდომობა სასკოლო საზოგადოების ყველა წევრისთვის. სკოლას აქვს სივრცე სადაც მოაწყობს ერთ საბუნებისმეტყველო ლაბორატორიას, ერთ კომპიუტერულ კლასს, ერთ სპორტულ დარბაზს, ერთ სტემის ლაბორატორიას,

და ერთ სპორტულ მოედანს, რაც სრულიად საკმარისია მოსწავლეთა ვიზიტის დროს არსებული რაოდენობისთვის. კონტინგენტის გაზრდის პირობებში შეიძლება წარმოიშვას სიტუაცია, რომ არსებული რესურსი არ იყოს თანაბრად ხელმისაწვდომი ყველა მოსწავლესთვის/კლასისთვის. **სკოლას ეძლევა რჩევა:** მოსწავლეთა კონტინგენტის გაზრდის და მამასადამე კლასების გაზრდის პირობებში შეადგინოს ისეთი საათობრივი ბადე, რომლითაც უზრუნველყოფილი იქნება სასწავლო მატერიალური რესურსის თანაბარი ხელმისაწვდომობა.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია

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

სკოლას შემუშავებული აქვს ბიბლიოთეკის მუშაობის წესი (დებულება). დებულებაში გაწერილია ბიბლიოთეკის მუშაობის მიზნები და ამოცანები; ძირითადი ფუნქციები და პრინციპები; ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი; ბიბლიოთეკარის უფლება-მოვალეობები; მკითხველის უფლება მოვალეობები და ბიბლიოთეკით სარგებლობასთან დაკავშირებული სხვა მარეგულირებელი ნორმები. სკოლას ჰყავს ბიბლიოთეკარი. ბიბლიოთეკა მუშაობს 10:00-17:00 საათის პერიოდში. ბიბლიოთეკაში წიგნები განთავსებულია ანბანური კატალოგით. ბიბლიოთეკაში არის საინვენტარო წიგნი, რომელშიც აღრიცხულია 1201 ეგზემპლარი, მათ შორის სასკოლო სასწავლო გეგმით განსაზღვრული გრიფმინიჭებული სახელმძღვანელოები.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია

4. სკოლის ინფრასტრუქტურა ქმნის სწავლის ინკლუზიურ გარემოს

სკოლის ერთ-ერთ ახალ შენობაში, შენობაში, პირველ სართულზე ოთახში, რომელიც დაცვისთვისაა განკუთვნილი, აპირებენ მოაწყონ რესურს ოთახი, ხოლო დაცვას დაუდგამენ ჯიხურს. სართულებზე გადასადგილებლად ორივე შენობაში დამონტაჟებულია ლიფტები. ვიზიტის დროს ლიფტები ჯერ არ მოქმედებდა, სკოლის დირექტორის განმარტებით უსაფრთხოების მხრივ შემოწმებულია და მზადაა ასამოქმედებლად.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია

5. სკოლის ინფრასტრუქტურა ემსახურება სკოლის სოცო-კულტურულ სივრცედ ჩამოყალიბებას

სკოლის ძველ შენობაში სააქტო დარბაზში ხშირად ეწყობოდა სხვადასხვა ღონისძიებები. სკოლის დირექტორმა ინტერვიუს დროს აღნიშნა რომ სკოლას აქვს პრაქტიკა შეხვედრები მოაწყოს მოსწავლეებსა და სხვადასხვა ცნობილ ადამიანებთან, ასევე მოსწავლეთა ოჯახის წევრებთან. სკოლა აღნიშნავს „მამების დღეს“, „ბებიების დღეს“, „პაპების/ზაბუების დღეს“ და სხვა და ამ პრაქტიკას გააგრძელებს ახალ შენობებშიც.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- ამონაწერი საჯარო რეესტრიდან;
- უძრავი ქონების იჯარის ხელშეკრულება;
- მოძრავი ქონების იჯარის ხელშეკრულება;
- მატერიალური რესურსების სარგებლობის წესი;
- კომპიუტერებისა და ინფორმაციული ტექნოლოგიების სარგებლობის წესი;
- ბიბლიოთეკის მუშაობის წესი (დებულება).

შეფასება:

○ *გთხოვთ, ასახოთ შეფასება.*

○ *შესაძლებელია მხოლოდ ერთი შეფასების მონიშვნა.*

☒ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

3.6. საინფორმაციო რესურსები

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

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

სკოლას აქვს სასკოლო-სასწავლო გეგმით დასახული მიზნების განხორციელებისთვის აუცილებელი საინფორმაციო საკომუნიკაციო ტექნოლოგიები. სკოლის საკუთრებაში არსებული კომპიუტერების ნაწილი განთავსებულია კომპიუტერულ ლაბორატორიაში, ნაწილი კი სკოლის სხვადასხვა სარგებლობის სივრცეებში. სკოლას აქვს პრინტერი/ქსეროქსები, სმარტ დაფები. სკოლა ეხმარება სკოლის თანამშრომლებს ტექნიკური პრობლემების გადაჭრაში და უზრუნველყოფს კომპიუტერული ტექნიკის ტექნიკურ გამართულობასა და პროგრამულ მხარდაჭერას. სკოლაში არის უსადენო ინტერნეტქსელი. სკოლის ადმინისტრაცია უზრუნველყოფილია საჭირო კომპიუტერული ტექნიკით, პრინტერი/სკანერის აპარატით. შესაბამისად, ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა უზრუნველყოფს ადმინისტრაციული და სასწავლო პროცესის შეუფერხებლად წარმართვას.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია

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

სკოლის მოსწავლეებსა და თანამშრომლებს უფლება აქვთ გამოიყენონ კომპიუტერული ლაბორატორია და სხვა ტექნიკა საგანმანათლებლო მიზნებისთვის და სკოლა უზრუნველყოფს მის თანაბარ ხელმისაწვდომობას. კონტინგენტის გაზრდის პირობებში სკოლას აქვს საჭირო რაოდენობის მატერიალური რესურსი და ასევე გეგმავს კომპიუტერული და საბუნებისმეტყველო ლაბორატორიების დამატებას. სკოლამ წარმოადგინა მატერიალური რესურსებით სარგებლობის წესი, რომლის მიზანიც სკოლაში არსებული მატერიალური რესურსის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფაა, წესში გაწერილია

ყველა მატერიალური რესურსით სარგებლობის წესები, მათ შორის კომპიუტერული ლაბორატორიით სარგებლობის სარგებლობის უფლებით არ იზღუდება არც მოსწავლე და არც მასწავლებელი. აგრეთვე მასწავლებლებს შეუძლიათ გამოიყენონ სამასწავლებლოში განთავსებული ინტერნეტქსელში ჩართული კომპიუტერები, ასევე ხელმისაწვდომია ბიბლიოთეკაში არსებული კომპიუტერი, როგორც მასწავლებლებისთვის, ასევე მოსწავლეებისთვის.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- ტექნიკის შესყიდვის დოკუმენტაცია;
- ინტერნეტის მომსახურების ხელშეკრულება;
- მატერიალური რესურსებით სარგებლობის წესი.

3.6.2. სკოლაში საქმისწარმოება მიმდინარეობს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. სკოლაში მოქმედებს კანონმდებლობის შესაბამისი საქმისწარმოების წესი

სკოლამ წარმოადგინა „საქმისწარმოების წესი“, რომელიც ადგენს ერთიან მოთხოვნებს დოკუმენტების მიღების, რეგისტრაციისა და მათი შენახვის წესთან დაკავშირებით. სკოლაში აღირიცხება ბრძანებები და შრომითი ხელშეკრულებები გარდა ამისა, სკოლა იყენებს ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის და ელექტრონული ხელმოწერის სისტემას e-flow“-სა და eschool-ის ბაზებს. სკოლაში კანონმდებლობით დადგენილი ვადითა და წესით ინახება დასაქმებულთა და მოსწავლეთა პირადი საქმეები. სკოლა საქმისწარმოებას მის მიერ შემუშავებული საქმისწარმოების ერთიანი წესის შესაბამისად ახორციელებს. აღნიშნული წესი ადგენს ერთიან მოთხოვნებს სკოლის მმართველობით საქმიანობასთან დაკავშირებული დოკუმენტბრუნვის, დოკუმენტების შესრულების კონტროლის ორგანიზების, დოკუმენტების შემდგომი შენახვისა და გამოყენებისათვის

მოსამზადებლად. სკოლაში საქმისწარმოების პროცესზე პასუხისმგებელია ადმინისტრაციული მენეჯერი. ის უზრუნველყოფს საქმისწარმოების გამართულად მუშაობას; ახორციელებს სასკოლო დოკუმენტაციის აღრიცხვასა და რეგისტრაციას; უზრუნველყოფს მოსწავლეთა მოძრაობისათვის საჭირო ღონისძიებების განხორციელებას; სკოლის არქივის დაცვასა და მოთხოვნის საფუძველზე შესაბამისი დოკუმენტაციის დამოწმებული ასლის გაცემას; საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით უზრუნველყოფს საჯარო ინფორმაციის გაცემას; უზრუნველყოფს შემოსული კორესპონდენციის შესწავლასა და ადრესატისთვის წარდგენას და სხვა. დოკუმენტბრუნვა მოიცავს სამი სახის დოკუმენტაციას: ა) შემოსული დოკუმენტაცია; ბ) გასული დოკუმენტაცია; გ) შიდა დოკუმენტაცია. შემოსულ დოკუმენტაციას განეკუთვნება ყველა ის კორესპონდენცია, რომელიც შემოდის სკოლაში სახელმწიფო ხელისუფლების ორგანოებიდან, ორგანიზაციებიდან და დაწესებულებებიდან, განცხადებების, წერილების, საჩივრების, დადგენილებების, ბრძანებების სახით; ასევე ფიზიკური პირების წერილები, საჩივრები, განცხადებები. გასულ დოკუმენტაციას განეკუთვნება ყველა ის კორესპონდენცია, რომელიც გადის სკოლიდან განცხადებების, საჩივრების, გადაწყვეტილებების, სხვადასხვა ტიპის ანგარიშების, წერილების, აქტებისა და ცნობების სახით. სკოლის შიდა დოკუმენტაცია წარმოადგენს სკოლის მიერ თავისი კომპეტენციის ფარგლებში შექმნილ სხვადასხვა ტიპის აქტებს - ბრძანებებს, სამსახურებრივ ბარათებსა და შრომით ხელშეკრულებებს. დირექტორის გადაწყვეტილებები გამოიცემა ბრძანების სახით, კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში. ბრძანებები ინომრება კალენდარული წლის განმავლობაში, გამოცემის თარიღისა და რიგითობის მიხედვით.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია

2. სკოლის მართვაში გამოიყენება თანამედროვე ტექნოლოგიები, მათ შორის დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული სისტემა
სკოლის მართვაში გამოიყენება თანამედროვე ტექნოლოგიები. საქმისწარმოებათან დაკავშირებით, სკოლა იყენებს E-flow სისტემას, სადაც ტარდება ყველა კორესპონდენცია, ბრძანებები, წერილები, განცხადებები, სამსახურებრივი ბარათები. სკოლას აქვს ვებ-გვერდი - სკოლა სარგებლობს სკოლის მართვის საინფორმაციო სისტემით (eSchool), რომელშიც დაცულია მოსწავლეთა და თანამშრომლების პერსონალური ინფორმაცია და ბაზები. სკოლას აქვს ელ.ფოსტა skolaaxalitaoba@gmail.com.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია

3. სკოლას აქვს სრულყოფილი პროფილი ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში

ადგილზე უფლებამოსილი პირის ჩართულობით მოხდა სკოლის პროფილის შესწავლა. სკოლის პროფილი ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში სრულყოფილია, დაცულია კანონმდებლობის მოთხოვნები და ვადები.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია

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

სკოლას ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში აქვს eSchool.emis.ge-ს საკუთარი პროფილი. საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნების შესაბამისად, სკოლის საინფორმაციო ბარათში შეყვანილია შემდეგი ინფორმაცია: მისამართი, იურიდიული სტატუსი, საგანმანათლებლო სტატუსი, საიდენტიფიკაციო კოდი, სექტორი, სკოლის საკონტაქტო ინფორმაცია და სკოლის საბანკო რეკვიზიტები. სკოლის პერსონალის მონაცემები, მოსწავლეებისა და მათი მშობლების/კანონიერი წარმომადგენლების მონაცემები, საკონტაქტო ინფორმაციები. სკოლების მართვის საინფორმაციო ბაზასთან წვდომა აქვს ადმინისტრაციულ მენეჯერს.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- საქმისწარმოების წესი;
- საქმისმწარმოებელთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულება;
- სკოლის პროფილი ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში;
- სასკოლო კორესპონდენციის რეგისტრაციის ჟურნალები;
- Eflow -ს და eschool-ის ხელშეკრულებები;
- სასკოლო კორესპონდენციის რეგისტრაციის ჟურნალები;
- მოსწავლეთა და მასწავლებელთა პირადი საქმეები.

3.6.3. სკოლა მიზნობრივად წარმართავს საზოგადოებასთან ურთიერთობას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

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

სკოლა საზოგადოების ინფორმირებისათვის იყენებს ვებგვერდს, სოციალურ ქსელს (Facebook, Instagram, Tik Tok), მოკლე ტექსტურ შეტყობინებებს, სატელეფონო ზარებს, სკოლის ოფიციალურ ელექტრონულ ფოსტას, პირისპირ შეხვედრებს, ღია კარის დღეებს. საინფორმაციო ფუნქციის შესრულების მიზნით საინფორმაციო არხებზე განთავსებულია ინფორმაცია დაწესებულების საქმიანობისა და მის მიერ განხორციელებული აქტივობების შესახებ. სოციალური ქსელი და ინსტაგრამი გამოიყენება სწრაფი, მყისიერი კომუნიკაციისათვის და მათზე თავსდება ინფორმაცია სასკოლო ცხოვრებაში დაგეგმილი ან განხორციელებული აქტივობების შესახებ. ვებ-გვერდის განახლება მიმდინარეობს მასზე განთავსებული ინფორმაციის ცვლილების კვალდაკვალ გონივრულ ვადებში. არის განთავსებული სკოლის საკონტაქტო ინფორმაცია: ტელეფონის ნომერი და ელ.ფოსტის მისამართი, რისი გამოყენებითაც შესაძლებელია დაწესებულებასთან კომუნიკაციის მიზნით შეტყობინების გაგზავნა. აღნიშნულ გვერდზე ასახულია ინფორმაცია დაწესებულების საქმიანობისა და განხორციელებული აქტივობების შესახებ. საზოგადოებასთან კომუნიკაცია ძირითადად ხორციელდება სხვა ფორმითაც: იმართება ღია კარის დღეები, განსაზღვრულია სკოლაში ვიზიტის დღე. ბრძანებით განსაზღვრულია საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფასა და ინფორმაციის პროაქტიულ გამოქვეყნებაზე პასუხისმგებელი პირია PR მენეჯერი.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია

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

სკოლა უზრუნველყოფს თავისი საქმიანობის, მათ შორის მის მიერ განხორციელებული საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ მხოლოდ სანდო და უტყუარი ინფორმაციის გავრცელებას. სკოლას აქვს აქტიური სოციალური ქსელი და სკოლის ვებ-გვერდი, რომელიც იხვეწება და თავსდება ინფორმაცია დაწესებულების საქმიანობის შესახებ. სკოლას ჰყავს ინფორმაციის

საჯაროობაზე პასუხისმგებელი პირი, რომელიც პასუხისმგებელია საჯაროდ განთავსებული ინფორმაციის სანდოობაზე. სკოლა თავისი საქმიანობის შესახებ ინფორმაციას ძირითადად ავრცელებს ასევე საკუთარ facebook-ის გვერდზე. სკოლის მიერ გავრცელებული ინფორმაცია სანდო და უტყუარია.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია

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

საზოგადოებასთან კომუნიკაციის პროცესში სკოლა საკუთარი საქმიანობის ხარისხის გასაუმჯობესებლად ატარებს სხვადასხვა სახის კვლევას, ახდენს სასკოლო საზოგადოების გამოკითხვას და გამოკითხვის შედეგებს ითვალისწინებს საქმიანობის დაგეგმვისას. ხშირად ხდება ასევე სასკოლო საზოგადოების ანონიმური გამოკითხვა და სკოლის ადმინისტრაციის ინდივიდუალური შეხვედრების წარმართვა მშობლებთან.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია

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

სკოლას აქვს მოქმედი ვებგვერდი axalitaoba.ge, რომელზეც ინფორმაცია ქართულ ენაზეა განთავსებული. სკოლის ვებ-გვერდიდან შესაძლებელია გადასვლა სკოლის სოციალურ ქსელზე.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია

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

სკოლის ვებ-გვერდზე განთავსებული ინფორმაცია მოიცავს სკოლის მისიას, ხედვას, ღირებულებებს, სტრუქტურას. პროგრამ(ებ)ის სახელწოდებები და ჩარიცხვის პროცედურები და მისანიჭებელი კვალიფიკაცია, სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული აუცილებელი მოთხოვნებს, მოსწავლეთა მხარდაჭერის სერვისებს, გასაჩივრების მექანიზმებს, სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული აუცილებელი მოთხოვნები, გასაჩივრების მექანიზმები, ფინანსური მდგრადობის შესახებ ანგარიში, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შესრულების შედეგები და საკონტაქტო ინფორმაცია. ვებ-გვერდი დახვეწის პროცესშია და ემატება სხვადასხვა ტიპის ინფორმაციები.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- axalitaoba.ge;
- სოციალური ქსელის ლინკები.
- სკოლის ვებ-გვერდი;
- სკოლის სოციალური ქსელი /Facebook
- საჯარო ინფორმაციის გაცემაზე პასუხილმგებელი პირის ბრძანება
- მშობლის ბარათი უკუკავშირით დანართი

შეფასება:

◦ *გთხოვთ, ასახოთ შეფასება.*

◦ *შესაძლებელია მხოლოდ ერთი შეფასების მონიშვნა.*

☒ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

3.7. ფინანსური რესურსები

3.7.1. სკოლა ფინანსურად მდგრადია

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. სკოლის ფინანსური რესურსით უზრუნველყოფილია სამოქმედო გეგმის განხორციელება

სკოლის 2024-2025 წლის სამოქმედო გეგმით განსაზღვრულია აქტივობები, რომელთა შესრულებისთვის გრაფიკში „რესურსები“ „სკოლის ბიუჯეტი“ მითითებული, შესაბამისად სკოლის 2025 წლის ბიუჯეტში გათვალისწინებულია შესაბამისი ხარჯები. მაგალითად, ასეთებია

- თანამშრომელთა განვითარებისთვის საჭირო ტრენინგების, სემინარების, სამუშაო შეხვედრების დაგეგმვა;
- მოსწავლეთა მიღწევების დინამიკის შესწავლის შედეგად საუკეთესო მოსწავლეთა წახალისება/ აღიარება
- მოსწავლეთათვის მხარდამჭერი და მიმღებლობითი გარემოს შექმნა (მოსწავლეთა ინიციატივების წახალისება, განხორციელებაში დახმარება);
- წიგნადი ფონდის შევსება, საგანმანათლებლო ელექტრონული რესურსების მოძიება;
- ლაბორატორიის ცდების ჩატარებისათვის აუცილებელი მასალებით მომარაგება;
- სპორტული ინვენტარის განახლება;
- ინვენტარის და სხვა მასალების შეძენა (საჭიროებისამებრ);
- ახალ შენობის კეთილმოწყობა.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია

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

სკოლას დებულებაში განსაზღვრული აქვს, რომ სკოლის ბიუჯეტს შეიმუშავებს ფინანსური მენეჯერი სკოლის დირექტორთან ერთად, ხოლო ბიუჯეტის დამტკიცება სკოლის დირექტორის მოვალეობაა. ფინანსური მენეჯერის მოვალეობებში შედის ყველა სახის ფინანსური ინფორმაციისა და დოკუმენტაციის სისწორის შემოწმება. რაც შეეხება განკარგვას, გარკვეული სახის

საქონლისა და მომსახურეობის შეძენა სამეურნეო მენეჯერის ვალდებულებაა, ხოლო ბიუჯეტის გარკვეულ ნაწილს დირექტორი ან მისი დავალებით სკოლის სხვა თანამშრომელი განკარგავს.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

2024-2025 წლები სამოქმედო გეგმა;

2025 წლის ბიუჯეტი.

შეფასება:

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

☒ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

ნაწილი V. თანდართული დოკუმენტაცია

თარიღი 21.08.2025

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

