



განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი
NATIONAL CENTER FOR EDUCATIONAL QUALITY ENHANCEMENT

ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებისთვის მოსწავლეთა ადგილების ზღვრული რაოდენობის გაზრდის შესახებ
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნა

შპს მერაბ ჭოხონელიძის საავტორო სკოლა

ექსპერტთა ჯგუფის წევრები

თავმჯდომარე:

მერი ქვრივიშვილი -ზოგადი განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის ექსპერტი

წევრ(ებ)ი:

თეა თავაძე-ზოგადი განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის ექსპერტი

ნაწილი I. შესავალი

ადმინისტრაციული წარმოების სახე (მონიშნეთ შესაბამისი უჯრა):

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

☐ გეგმიური

☐ არაგეგმიური

I. ინფორმაცია ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების შესახებ

ინფორმაცია დაწესებულების შესახებ	
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების სახელწოდება	შპს მერაბ ჭოხონელიძის საავტორო სკოლა
ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმა	შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების (გადასახადის გადამხდელის) საიდენტიფიკაციო კოდი	412725573

II. საკონტაქტო ინფორმაცია

საკონტაქტო ინფორმაცია	
მუნიციპალიტეტი (სოფელი/დაბა/ქალაქი)	ქ.ქუთაისი
ფაქტობრივი მისამართი	ბუხაიძის N9
საფოსტო ინდექსი	4600
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ვებ-გვერდი	https://mtschoo.ge/
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ელ-ფოსტა	Tchokhonelidze.merabi@gmail.com
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ტელეფონის ნომერი (არსებობის შემთხვევაში)	574246868

III. ინფორმაცია ვიზიტის შესახებ

წარმოების საფუძველი (ბრძანების ნომერი და თარიღი)	სსიპ -განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის ბრძანება MES 1 25 0000816671, 04/07/2025წ.
--	--

ვიზიტის თარიღი (არსებობის შემთხვევაში)	24/07/2025წ.
--	--------------

IV. ინფორმაცია ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის შესახებ (ივსება ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის დამატების წარმოებაზე)

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

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

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

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

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

VI. შეფასების პროცესის საერთო მიმოხილვა

მოკლედ აღწერეთ ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების შეფასებასთან დაკავშირებული ძირითადი საკითხები.

2025 წლის 24 ივლისს შპს -მერაბ ჭოხონელიძის საავტორო სკოლაში შედგა ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის ვიზიტი ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებისთვის მოსწავლეთა ადგილების ზღვრული რაოდენობის გაზრდის მოთხოვნაზე ავტორიზაციის პირობების შესრულების შემოწმების მიზნით.

სკოლაში ვიზიტამდე ექსპერტთა ჯგუფი გაეცნო დაწესებულების მიერ წარმოდგენილ თვითშეფასებას და ავტორიზაციის სტანდარტების შეფასებისთვის საჭირო მასალებს. შემუშავდა ვიზიტის დღის წესრიგი, რომელიც გასაცნობად გადაეგზავნა სკოლას. ექსპერტთა ვიზიტი წარიმართა დღის წესრიგის შესაბამისად. ვიზიტის პერიოდში დამატებით გამოთხოვილ იქნა დოკუმენტაცია, რომელთა მიწოდებასაც უზრუნველყოფდა დაწესებულება. ვიზიტისას შეფასდა მესამე სტანდარტი. ექსპერტები გაესაუბრნენ სკოლის წარმომადგენლებს. ექსპერტთა ჯგუფმა დაათვალიერა მატერიალური რესურსი და სკოლის ინფრასტრუქტურა, შეისწავლეს თანამშრომელთა პირადი საქმეები და სხვა დოკუმენტაცია. განხორციელდა სკოლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში სკოლის პირადი გვერდის დათვალიერება. ვიზიტი განხორციელდა თანამშრომლობით და პოზიტიურ გარემოში.

VII. ინფორმაცია მოსწავლეების შესახებ

საბჭოს მიერ განსაზღვრული მოსწავლეთა ადგილების ზღვრული რაოდენობა	აქტიური სტატუსის მქონე მოსწავლეთა რაოდენობა
900	855

VIII. საუკეთესო გამოცდილების საერთო მიმოხილვა

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

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

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

ექსპერტთა ჯგუფი გაეცნო დაწესებულების მიერ წარმოდგენილ არგუმენტირებულ პოზიციას, მეტწილად გაიზიარა შესაბამისობის გეგმით წარმოდგენილი ხარვეზების გამოსასწორებელი ვადები და გარემოებები. ხოლო, ინდიკატორ 3.1.2.3. თან მიმართებით -“ პერსონალის შერჩევის პოლიტიკა და პროცედურები უზრუნველყოფს პოზიციის შესაბამისი კადრების მოზიდვასა და დასაქმებას ობიექტურობისა და გამჭვირვალების პრინციპების დაცვით“ ხარვეზი რჩება უცვლელი, რადგან სკოლას არ ჰყავდა ვაკანტურ ადგილზე მასწავლებელთა შესარჩევ საკონკურსო შემადგენლობაში შეყვანილი მოწვეული წევრი. ამასთან, აღნიშნული ხარვეზის გამოსასწორებელ მტკიცებულებად, ნაცვლად მასწავლებლის შესარჩევი კომისიის შემადგენლობისა, წარდგენილია ექიმის ვაკანტურ პოზიციაზე სკოლის დირექტორის მიერ დამტკიცებული შესარჩევი კომისია, რომელიც ასევე არ პასუხობს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრისა და საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის ერთობლივი 2022 წლის 21 მარტის ბრძანების №41/ნ/01-23/ნ შესაბამის მოთხოვნებს.

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

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

--

ნაწილი II: სტანდარტების შეფასება, ხარვეზები, რეკომენდაციები და რჩევები

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

სტანდარტი/კომპონენტი	ექსპერტთა ჯგუფის შეფასება (მონიშნეთ შესაბამისი უჯრა სტანდარტისა და კომპონენტის შესაბამისად)
სტანდარტი 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

ადამიანებისა და პროცესების უსაფრთხოება	☒ 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 <i>(იმ შემთხვევაში, თუ ექსპერტთა ჯგუფი არ ეთანხმება ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების განაცხადში მოთხოვნილ მოსწავლეთა ზღვრულ რაოდენობას)</i>
--	--	--

მოსწავლეთა რაოდენობა: 1200	☐	მოცემულ ეტაპზე, არსებული მდგომარეობის გათვალისწინებით სკოლა აქვს 900 მოსწავლის უზრუნველყოფის შესაძლებლობა. სკოლას ზღვრული რაოდენობის გაზრდა სურს მეორე ცვლის ხარჯზე (მხოლოდ XI-XII კლასებისათვის), ვინაიდან სკოლა ერთ ცვლაში არსებული რესურსით ვერ უზრუნველყოფს 900 მოსწავლეზე მეტის მომსახურებას, მხოლოდ მეორე ცვლის დამატების შემთხვევაშია შესაძლებელი მოსწავლეთა ზღვრული რაოდენობის გაზრდა.
	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
3.1.2.3	პერსონალის შერჩევის პოლიტიკა და პროცედურები უზრუნველყოფს პოზიციის შესაბამისი კადრების მოზიდვასა და დასაქმებას ობიექტურობისა და გამჭვირვალობის პრინციპების დაცვით	სკოლას არ ჰყავს ვაკანტურ ადგილზე მასწავლებელთა შესარჩევ საკონკურსო შემადგენლობაში შეყვანილი მოწვეული წევრი.

IV. სტანდარტებთან შესაბამისობის რეკომენდაციების შეჯამება

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

სტანდარტი N3	სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა	სტანდარტთან შესაბამისობის რეკომენდაცია
ინდიკატორი 3.1.2.1	პერსონალის მართვის პროცესები ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობისა და დაწესებულების მიერ დადგენილი პირობების შესაბამისად	სკოლას მიეცა რეკომენდაცია შესაბამისობის გეგმით დათქმულ ვადებში (07.08.2025წ.) უზრუნველყოს საქართველოს შრომის კოდექსით დადგენილი მოთხოვნების შესაბამისი შრომითი ხელშეკრულებების დადება.
3.4.1.1	სკოლა უზრუნველყოფს სკოლის ტერიტორიაზე ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვას	სკოლას მიეცა რეკომენდაცია შესაბამისობის გეგმით დათქმულ ვადებში (30.08.2025წ.) წარმოადგინოს საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს მიერ საბოლოო სახით შეთანხმებული ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესი და პირობები.

V. რჩევები

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

სტანდარტი N3	სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა	რჩევა

¹ გარდა მეორე სტანდარტის ნაწილობრივი შესაბამისობისა.

3.1.2.4	პერსონალის კვალიფიკაცია შეესაბამება მოქმედ კანონმდებლობასა და დაწესებულების მიერ დადგენილ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს	სასურველია მოსწავლეთა რაოდენობის გათვალისწინებით სკოლამ აიყვანოს კიდევ ერთი სამედიცინო პერსონალი- ექიმი.
3.5.1.4	სკოლის ინფრასტრუქტურა ქმნის სწავლის ინკლუზიურ გარემოს	სასურველია სკოლამ სართულებზე გადაადგილებისათვის მოაწყოს ლივტი, რადგან მოძრავი პანდუსით მეექვსე სართულზე ასვლა არ არის მიზანშეწონილი.
3.6.2.1	სკოლაში მოქმედებს კანონმდებლობის შესაბამისი საქმისწარმოების წესი	სასურველია სკოლამ გამოცემულ სამართლებრივ აქტებში, დააკონკრეტოს სამართლებრივი საფუძვლები და ამოიღოს ყველა ის რეგულაცია, საკანონმდებლო ნორმაზე მითითება, რომელიც აწესრიგებს მხოლოდ საჯარო სკოლის საქმიანობას და უფლებამოსილების ფარგლებს.

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

2024 წლის 4-5 ნოემბერს განხორციელდა ექსპერტთა ვიზიტი შპს მერაბ ჭოხონელიძის საავტორო სკოლის ავტორიზაციის პირობების შესრულების შემოწმების მიზნით, რის საფუძველზეც სკოლას მიეცა შემდეგი რეკომენდაციები (დასკვნა 10/12/2024წ) :

- უფლებამოსილი უწყების მიერ გაცემული დასკვნის მოპოვება შენობა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ;
- უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესის და პირობების შეთანხმება საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტროსთან (საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 29 იანვრის N06/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესისა და პირობების“ პირველი მუხლის მე-4 პუნქტით დადგენილი მოთხოვნა);

- უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესის და პირობების საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტროსთან შეთანხმება, სკოლის დირექტორის ბრძანებით დამტკიცება და თანმდევი სათანადო ღონისძიებების განხორციელება;
- დოკუმენტბრუნვის (საქმისწარმოების) ელექტრონული სისტემის დანერგვა.

აღნიშნული რეკომენდაციები სკოლამ ნაწილობრივ გაითვალისწინა, კერძოდ 2025 წლის 24 ივლისის მდგომარეობით სკოლას კვლავ აქვს საბოლოო სახით შესათანხმებელი უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესი და პირობები საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტროსთან , ასევე აღნიშნული წესის სკოლის დირექტორის ბრძანებით დამტკიცება და თანმდევი სათანადო ღონისძიებების განხორციელება.

ნაწილი III. სტანდარტების აღწერა და შეფასება (I, III და IV სტანდარტები)

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

სკოლაში არსებული თანამდებობრივი პოზიციები განსაზღვრულია სკოლის დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებული თანამდებობრივი ინსტრუქციების (ბრძ N01/19; 07.09.2022წ.) და შინაგანაწესის (ბრძ N 02/115 24.07.2025წ.) შესაბამისად, რომელშიც განსაზღვრულია სტრუქტურული ერთეულებისა და არსებული თანამდებობრივი პოზიციების ფუნქციები.

სკოლის სტრუქტურის თანახმად გათვალისწინებულია შემდეგი თანამდებობრივი პოზიციები: დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, საქმისმწარმოებელი, ხარისხის მართვის მენეჯერი, ბუღალტერი, კათედრები, IT/IST მენეჯერი, ექიმი, ექთანი, დაწყებითი საფეხურის მენეჯერი, ბიბლიოთეკარი, პიარ მენეჯერი, პედაგოგიური საბჭო, უსაფრთხო სკოლის მენეჯერი, მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის კოორდინატორი, ფსიქოლოგი, დამლაგებელი და მძროლი.

აღნიშნული პირების ფუნქციები შესაბამისი თანამდებობრივი ინსტრუქციებით გაწერილია როგორც სკოლის თანამდებობრივ ინსტრუქციებში, ასევე მათთან ინდივიდუალურად გაფორმებულ შრომით ხელშეკრულებებში. სკოლაში მოქმედი სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები მკაფიოდაა განსაზღვრული. სკოლის ორგანიზაციული სტრუქტურა გრაფიკული გამოსახულებით სკოლის ვებგვერდზე (<https://mtschoo.ge/>) არის საჯარო. შესაბამისად, ინდიკატორი 3.1.1.1. აკმაყოფილებს სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებს.

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

დასაქმებულთა შორის ფუნქციები და პასუხისმგებლობები გადანაწილებულია ინდივიდუალური ხელშეკრულებების საფუძველზე. სკოლის სტრუქტურაში წარმოდგენილი იერარქიულად განსაზღვრული სტრუქტურული რგოლები და

პოზიციები ორგანიზებულია, მათი ფუნქცია-მოვალეობები გაწერილია სკოლის თანამდებობრივ ინსტრუქციებში და შინაგანაწესში, რაც ხელს უწყობს საგანმანათლებლო საქმიანობის განხორციელებას.

სკოლის ერთწლიან სამოქმედო გეგმაში (2024-2025წ.) წარმოდგენილია მთავარი მიზნები/ამოცანები და შესაბამისი აქტივობები, სადაც მითითებულია პასუხისმგებელი პირები, გათვალისწინებულია სკოლის სტრუქტურული ერთეულებისა და პოზიციების ფუნქციები და მოვალეობები. **ინდიკატორი 3.1.1.2. აკმაყოფილებს სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებს.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- სკოლის სტრუქტურა და თანამდებობრივი ინსტრუქციები (ბრძ N01/19; 07.09.2022წ.);
- შრომითი ხელშეკრულებები;
- 2024-2025 წლის სამოქმედო გეგმა;
- სკოლის სტრუქტურა;
- საშტატო განრიგი.

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**

სკოლის პერსონალის მართვის პროცესები ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობისა და დაწესებულების მიერ დადგენილი პირობების შესაბამისად. ამ მიმართულებით, სკოლამ წარმოადგინა „ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის“ (ბრძ. №01/17 07.09.2022 წ.) დოკუმენტი, რომელიც უზრუნველყოფს სკოლის პერსონალის მართვის პროცესების

განხორციელებას. სასკოლო საზოგადოებასთან გასაუბრებით და წარმოდგენილი დოკუმენტაციის შესწავლის შედეგად დგინდება, რომ პერსონალის მართვა ხორციელდება სკოლის დირექტორის მიერ დამტკიცებული “ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის” და სკოლის შინაგანაწესის შესაბამისად. აღნიშნულ დოკუმენტებში იკითხება სკოლაში თანამშრომლის მიღების, მასწავლებლის საქმიანობის დაწყებისა და შეწყვეტის წესები. თუმცა, შრომით ხელშეკრულებებში დაფიქსირდა ხარვეზი ვადებთან დაკავშირებით. კერძოდ, სკოლაში ექსპერტთა ვიზიტის დროს გადამოწმებული ყველა დასაქმებული პირის პირადი საქმე შეესაბამებოდა კანონით გათვალისწინებულ მოთხოვნებს, თუმცა ხელშეკრულებების უმრავლესობა არ იყო სრულ კალენდარულ წელზე გათვლილი, რაც წინააღმდეგობაში მოდის საქართველოს ორგანული კანონის-შრომის კოდექსის XII მუხლთან. აღნიშნულ ხარვეზთან დაკავშირებით სკოლამ არგუმენტირებულ პოზიციასთან ერთად წარადგინა შესაბამისობის გეგმა, სადაც გაწერა ხარვეზის გამოსასწორებელი შესაბამისობის უზრუნველყოფის აქტივობები, განხორციელების ვადები (07.08.2025წ.) და 2025/26 სასწავლო წლისთვის განკუთვნილი ხელშეკრულების ნიმუში, რომელიც არ მოდის წინააღმდეგობაში საქართველოს ორგანულ კანონთან-შრომის კოდექსის XII მუხლთან. შესაბამისად ინდიკატორი 3.1.2.1. მეტწილად აკმაყოფილებს სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებს.

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

სკოლის მიერ შემუშავებული ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის დოკუმენტი (ბრძ.№01/17 07.09.2022წ.) არეგულირებს სკოლაში საჭიროებებზე მორგებულ პრევენციულ და ინტერვენციულ მექანიზმებს. პროცესების უწყვეტობის უზრუნველყოფის მიზნით, თანამშრომლის სკოლაში ხანგრძლივად არყოფნის შემთხვევაში, თუ მისი მოვალეობების გადანაწილება ვერ ხერხდება შიდა კადრზე, მაშინ სკოლა უზრუნველყოფს სამუშაოზე არმყოფი დასაქმებულის ჩანაცვლებას გარეშე პირით შესაბამისი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების გათვალისწინებით. წარმოდგენილი დოკუმენტიდან და სკოლის წარმომადგენლებთან გასაუბრებით იკვეთება, რომ დაწესებულება ორიენტირებულია თანამშრომლების შეფასებასა და განვითარებაზე. სასწავლო წლის ბოლოს ტარდება პერსონალის კვლევა, რომელიც ითვალისწინებს საჭიროებათა ელემენტებს რის საფუძველზეც იგეგმება შესაბამის პრევენციული ღონისძიებები. სკოლის წარმომადგენლებმა ექსპერტებთან გასაუბრებისას აღნიშნეს, რომ ყოველი სასწავლო წლის ბოლოს სკოლის დირექცია ახდენს ანალიზს თუ რა პოზიციაზე

შეიძლება დასჭირდეს კადრი მომდევნო სასწავლო წლიდან და საჭიროების შემთხვევაში, წინასწარ აცხადებს კონკურსის იმისათვის, რომ სასწავლო პროცესი წარიმართოს შეუფერხებლად. ვიზიტის პერიოდში დაწესებულებამ წარადგინა რმადენიმე გამოცხადებული კონკურსის მასალები.ინდიკატორი 3.1.2.2. აკმაყოფილებს სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებს.

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

სკოლის მიერ შემუშავებული „ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკით“ განსაზღვრულია კადრების მოზიდვისათვის აუცილებელი ღონისძიებების დაგეგმვა, კადრების შერჩევის პროცესის ორგანიზება და მართვა. დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაციის მიხედვით, რაც ასევე დასტურდება სკოლის წარმომადგენლებთან გასაუბრებით, თანამშრომლის მიღება (გარდა მასწავლებლის/მასწავლებლის მაძიებლის/ სამედიცინო პერსონალის) ხდება დირექტორის გადაწყვეტილებით კანდიდატთან გასაუბრების გზით. დირექტორის გადაწყვეტილებით თანამშრომლის სამუშაოზე მიღება, ასევე, შესაძლებელია კონკურსის საფუძველზე.

სკოლას ასევე შემუშავებული აქვს მასწავლებლის ვაკანტური საათების შესავსებად კონკურსის ჩატარების წესი, რომელიც არეგულირებს მასწავლებლის/მასწავლებლობის მაძიებლის საქმიანობის დაწყების, მათ შორის, კონკურსის ჩატარების წესსა და პირობებს, კონკურსის ეტაპებს, საკონკურსო კომისიის საქმიანობის წესსა და უფლებამოსილებებს. სკოლაში მასწავლებლის/მასწავლებლობის მაძიებლის მიღება ხდება კონკურსის გზით საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 20 აგვისტოს 174/ნ ბრძანებით დამტკიცებული მასწავლებლის საქმიანობის დაწყებისა და შეწყვეტის წესის შესაბამისად. მასწავლებლის ვაკანსიის შემთხვევაში ცხადდება შიდა ან/და ღია კონკურსი. ღია კონკურსის შემთხვევაში განცხადება კონკურსის გამოცხადების შესახებ ქვეყნდება საჯაროდ, ინტერნეტსივრცეში არსებულ დასაქმების ვებგვერდზე - www.teacherjobs.ge-სა და დასაქმების სხვადასხვა პორტალზე. სკოლას მასწავლებელთა შესარჩევი კონკურსისათვის განსაზღვრული ჰყავს კომისია, თუმცა შემადგენლობაში არაა გათვალისწინებული მოწვეული წევრი. ვაკანსიის გამოცხადება ხდება შესაბამისი ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტის გამოცემის საფუძველზე, განაცხადების შერჩევისა და კანდიდატებთან გასაუბრების დროს იწარმოება ოქმები. ვიზიტის პერიოდში დაწესებულებამ წარმოადგინა მასწავლებელთა შესარჩევი საკონკურსო კომისიის ოქმები. ვინაიდან სკოლას არ ჰყავს მასწავლებელთა შესარჩევი საკონკურსო შემადგენლობაში შეყვანილი მოწვეული წევრი და ამასთან აღნიშნული ხარვეზის გამოსასწორებელ მტკიცებულებად

არგუმენტირებული პოზიციის წარდგენისას, ნაცვლად მასწავლებლის შესარჩევი კომისიის შემადგენლობისა, წარდგენილია ექიმის ვაკანტურ პოზიციაზე სკოლის დირექტორის მიერ დამტკიცებული შესარჩევი კომისია, რომელიც ასევე არ პასუხობს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრისა და საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის ერთობლივი 2022 წლის 21 მარტის ბრძანების №41/ნ/01-23/ნ შესაბამის მოთხოვნებს. **ინდიკატორი 3.1.2.3. არ აკმაყოფილებს სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებს.**

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

ვიზიტის პერიოდში წარმოდგენილ იქნა თანამშრომელთა პირადი საქმეები, რომლებშიც ინახებოდა შინაგანაწესით (მუხლი 7.) განსაზღვრული დოკუმენტები. კერძოდ: პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი ან პასპორტი; უცხო ქვეყნის მოქალაქის შემთხვევაში, საქართველოს ტერიტორიაზე კანონიერად ბინადრობის დამადასტურებელი დოკუმენტი; ცნობები წინა სამუშაო ადგილებიდან ან შრომის წიგნაკი (გამონაკლისს წარმოადგენენ ის პირები, რომლებიც პირველად იწყებენ სამსახურს); განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტები (დიპლომის ნოტარიულად დამოწმებული ასლი, სერთიფიკატი); ავტობიოგრაფია (CV); ცნობა ნარკოლოგიური შემოწმების შესახებ; ცნობა ნასამართლობის შესახებ; ცნობა სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის ჩადენისათვის ნასამართლობის შესახებ; ცნობა უფლების ჩამორთმევის შესახებ.

ვიზიტის პერიოდში ექსპერტთა მიერ გადამოწმდა მასწავლებელთა შრომითი ხელშეკრულებები, რომელიც დადებულია სტატუსის შესაბამისად, მოიცავს სავალდებულო პუნქტებს. მასწავლებლები შერჩეული არიან „ზოგადი განათლების შესახებ“, საქართველოს კანონის შესაბამისად. სკოლაში დასაქმებულია ყველა სტატუსის მქონე მასწავლებელი. კერძოდ: 140 მასწავლებლიდან 129 არის უფროსი, 7 წამყვანი, 3 მოწვეული და 1 მასწავლებლობის მაძიებელი. მასწავლებლები შერჩეულები არიან კონკურსის საფუძველზე, „მასწავლებლის საქმიანობის დაწყებისა და შეწყვეტის წესისა“ და მასწავლებლის პროფესიული სტანდარტის შესაბამისად დადგენილი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესაბამისად.

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 დამტკიცებული „საქართველოს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების/სკოლების სამედიცინო პერსონალის

საქმიანობის სტანდარტისა და საქართველოს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებებში/სკოლებში სამედიცინო მომსახურების სივრცის (კაბინეტი/პუნქტი) ფუნქციონირების წესის” თანახმად, ვიზიტის პერიოდში სკოლას დასაქმებული ჰყავდა ერთი ექიმი და ერთი ექთანი, თუმცა ზღვრული რაოდენობის (800 მოსწავლეზე მეტი) გათვალისწინებით სასურველია სკოლამ აიყვანოს კიდევ ერთი ექიმი, ვინაიდან ზემოაღნიშნული ბრძანების შესაბამისად ექიმის საკადრო რესურსის არარსებობის შემთხვევაში, დასაშვებია ჩანაცვლდეს ექთნით. სკოლის წარმომადგენლებმა აღნიშნეს, რომ რამდენჯერმე გამოაცხადეს კონკურსი ექიმის ვაკანტურ ადგილზე, თუმცა კანდიდატი ვერ იქნა შერჩეული. კონკურსი გამოცხადებული იყო საიტზე teacherjobs.ge. დაწესებულებამ წარმოადგინა ექიმის ვაკანტური ადგილის შესავსებად გამოცხადებული რამდენიმე ღია კონკურსის მასალები, ყოველივე ზემოთქმულის თანახმად, სამედიცინო პერსონალის კვალიფიკაცია კანონმდებლობის შესაბამისობაშია. **ინდიკატორი 3.1.2.4. აკმაყოფილებს სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებს.**

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

სკოლის მიერ წარმოდგენილი სტრუქტურული ერთეულების ოქმებით დგინდება, რომ სკოლაში მოქმედი სამუშაო ჯგუფები და სრუქტურული ერთეულები მუშაობენ გუნდურობის პრინციპით, იკრიბებიან სხდომებზე და ოქმის სახით იღებენ გადაწყვეტილებებს. საგნობრივი კათედრის თითოეული წევრი ჩართულია კურიკულუმების შემუშავების პროცესში. კათედრის წევრებს შორის ხდება გამოცდილების გაზიარება, ერთად გეგმავენ სხვადასხვა პროექტებს. კათედრები აქტიურად თანამშრომლობენ ერთმანეთთან და გეგმავენ ინტეგრირებულ გაკვეთილებს, ერთობლივ პროექტებს. სკოლის პედაგოგიურ საბჭოს და საგნობრივ კათედრებს აქვთ სასწავლო წლის დასაწყისში განსაზღვრული სამუშაო გეგმა, რომლის შესაბამისადაც იკრიბებიან და განიხილავენ საკითხებს. გადაწყვეტილებების მიღება ხდება კენჭისყრის საფუძველზე.

სასკოლო სასწავლო გეგმის შემუშავებაში ჩართულები არიან სკოლის პედაგოგები და დირექციის წარმომადგენლები. დასკვნის სახით შეიძლება ითქვას, რომ სკოლის ორგანიზაციული კულტურა ეფუძნება მონაწილეობითი და გუნდური მუშაობის პრინციპებს. **ინდიკატორი 3.1.2.5. აკმაყოფილებს სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებს.**

6. სკოლას აქვს წარმატებული გამოცდილების აღიარებისა და გაზიარების მექანიზმი

პედაგოგებთან და დირექციასთან გასაუბრებით დადგინდა, რომ სკოლაში ხორციელდება წარმატებული გამოცდილების აღიარება და გაზიარება. წარმოდგენილ კათედრის მუშაობის ამსახველი მასალაში იკითხება პედაგოგთა შორის ურთიერთთანამშრომლობა და გამოცდილების გაზიარების გზები, კერძოდ, პედაგოგები გამოცდილების ურთიერთგაზიარების მიზნით უკავშირდებიან და თანამშრომლობენ სხვადასხვა სკოლის/სასწავლებლების პედაგოგებთან; ერთმანეთს უზიარებენ საკუთარ გამოცდილებას, გეგმავენ და ატარებენ ურთიერთდასწრებას („კრიტიკული მეგობარი“), ინტეგრირებულ და პროექტ – გაკვეთილებს.

სკოლის შინაგანაწესით განსაზღვრულია წახალისების ფორმები, კერძოდ: მადლობის გამოცხადება, ერთი თვის ხელფასით პრემირება, ექსკურსიით ან ტურისტული მოგზაურობით დასაჩუქრება.

სკოლაში იმ მასწავლებელთა შვილები, რომელთა მუშაობის სტაჟი 3 წელია, სარგებლობენ სწავლების გადასახადის შეღავათით. ასევე საშელავათო გადასახადები კეთდება 2 ან მეტ დედმამიშვილზე.

დირექციის გადაწყვეტილებით ხდება მასწავლებელთა ჯილდოვდება, სასწავლო წლის შედეგების მიხედვით, ნაყოფიერი მუშაობისათვის შედეგად მაღალი აკადემიური მიღწევებისათვის, კონკრეტული ღონისძიების ჩატარებისათვის, სასკოლო ინიციატივებისათვის და ა.შ. **ინდიკატორი 3.1.2.6. აკმაყოფილებს სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებს.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- შინაგანაწესი შინაგანაწესის (ბრძ N 02/115 24.07.2025წ.) ;
- ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა (ბრძ.№01/17 07.09.2022წ.);
- შრომითი ხელშეკრულებები;
- საკონკურსო ოქმები;
- მასწავლებლის ვაკანტური საათების შესავსებად კონკურსის ჩატარების წესი;
- საკონკურსო კომისიის დანიშვნის შესახებ ბრძანება (ბრძ. N2-356; 13.09.2024წ)

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

სკოლას შემუშავებული აქვს ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის დოკუმენტი (ბრძ.№01/17 07.09.2022 წ.), რომელიც არეგულირებს სკოლაში პერსონალის შეფასებისა და მათი პროფესიული საჭიროებათა დადგენის პროცესს. როგორც სკოლის მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაციით და დაწესებულების წარმომადგენლებთან გასაუბრებით დასტურდება, სკოლაში ხორციელდება სამუშაოს შესრულების ხარისხის მართვის/მონიტორინგის პროცესი. აღნიშნული პროცესი ემსახურება დასაქმებულთა განვითარებასა და მათი შესაძლებლობების გამოვლენის ხელშეწყობას, შესაძლებელს ხდის დასაქმებულთა კვალიფიციურობის ანალიზს სამუშაოს ძირითად მოთხოვნებთან დასახულ მიზნებსა და ამოცანებთან მიმართებაში. ავლენს სამუშაოს შესრულების ხარისხის განმაპირობებელ გარემოებებს და დასაქმებულთა პროფესიული განვითარების კუთხით დამატებით საჭიროებებს.

სკოლაში დასაქმებულ პირთა შეფასებისათვის და მათი შემდგომი მოტივაციისათვის დანერგილია გამჭვირვალე და ობიექტური შეფასების სისტემა (მონიტორინგი, გაკვეთილებზე დასწრება, შეფასების სისტემების ერთობლივად შემუშავება), რომელიც ხელს შეუწყობს დასაქმებულთა შესაძლებლობების გამოვლენასა და მათ შემდგომ განვითარებას. შეფასების შედეგების ანალიზის საფუძველზე სკოლა გეგმავს და ახორციელებს პერსონალის მიზნობრივი განვითარების პროცესს.

დაწესებულების მიერ წარმოდგენილია სხვადასხვა კითხვარები, მიღებული შედეგები კი გათვალისწინებულია პროფესიული საჭიროებების დადგენის მიზნით.

სკოლის მიერ შემუშავებული ხარისხის მართვის პოლიტიკის (ბრძ.N02/299 14.08.2024წ.) თანახმად, პროცესის შეფასება ხორციელდება წელიწადში ერთხელ.

სკოლას წარმოდგენილი აქვს ყველა ზემოთ დასახელებული პროცესის ამსახველი დოკუმენტაცია, მასწავლებელთა თვითშეფასების კითხვარი, მასწავლებლის შეფასების კითხვარი, მოსწავლის კითხვარი და სხვ. მოცემული კითხვარები შექმნილია Google Forms-ის პლატფორმაზე, ციფრული ტექნოლოგიების გამოყენებით. სკოლას მოწოდებული ჰქონდა ასევე გამოკითხვის შედეგების ამსახველი დიაგრამები. წარმოდგენილია გაკვეთილზე დაკვირვებისა და შეფასების კრიტერიუმები, სკოლას აქვს პერსონალის შეფასებასა და პროფესიული განვითარების საჭიროებათა დადგენის მექანიზმები. შესაბამისად, ინდიკატორი 3.2.1.1. აკმაყოფილებს სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებს.

2. პერსონალის განვითარება ხორციელდება გამოვლენილი საჭიროებების საფუძველზე შემუშავებული გეგმის შესაბამისად

სკოლის მიერ შემუშავებულ მარეგულირებელ დოკუმენტებში („ადამიანური რესურსის მართვის პოლიტიკა“ „ხარისხის მართვის პოლიტიკა“, „სკოლის შინაგანაწესი“) აღწერილია პერსონალის განვითარების მექანიზმები და ინსტრუმენტები. სკოლაში იმართება კონსულტაციები და სადისკუსიო შეხვედრები.

სკოლაში ასევე ტარდება მშობელთა, მოსწავლეთა და მასწავლებელთა გამოკითხვები. აღნიშნული გამოკითხვები ხელს უწყობს საჭიროების გამოვლენას. კერძოდ თუ რა კუთხით სჭირდება სკოლას გაუმჯობესება - სასწავლო პროგრამული თუ ადამიანური რესურსის კუთხით და გეგმავს/ახორციელებს შესაბამის ღონისძიებებს/აქტივობებს. დასაქმებულ პირთა შეფასებისათვის სკოლაში ხორციელდება მონიტორინგი, კათედრის წევრების ურთიერთდასწრება, რომელიც ხელს უწყობს დასაქმებულთა შესაძლებლობების მაქსიმალურ გამოვლენასა და მათ შემდგომ განვითარებას. ვიზიტის პერიოდში დაწესებულებამ წარმოადგინა განხორციელებული აქტივობების ამსახველი მასალა (საჭიროების კვლევის კითხვარები, გაკვეთილზე დასწრების ფორმები, მასწავლებელთა რეფლექსიები და სხვ.).

დაწესებულებამ წარმოადგინა ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმის ფარგლებში სხვადასხვა ორგანიზაციების ჩართულობით (English Book Education) ჩატარებული აქტივობები. სკოლის ბიბლიოთეკა აღჭურვილია პროფესიული

განვითარებისთვის საჭირო ლიტერატურით, რომლის გამოყენებაც შესაძლებელია თითოეული დაინტერესებული პირისთვის. ყოველივე ზემოთქმულიდან გამომდინარე ინდიკატორი 3.2.1.2. აკმაყოფილებს სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებს.

3. სკოლა ხელს უწყობს პერსონალის კარიერულ ზრდას

სკოლის ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის დოკუმენტში გაწერილია პერსონალის პროფესიული განვითარების მექანიზმები. სკოლაში პროფესიული განვითარება მიზნად ისახავს პერსონალის პროფესიული ცოდნისა და უნარების გაღრმავება გაუმჯობესებას. ამ მიზნის მისაღწევად სკოლა ახორციელებს სხვადასხვა აქტივობას. სკოლის პერსონალის კარიერული წინსვლა მიზნად ისახავს პერსონალის შენარჩუნებას, მათთვის სკოლისადმი მიკუთვნებულობის ზრდას, პროფესიული ცოდნისა და უნარების გაღრმავება-გაუმჯობესებას. მასწავლებელთა და თანამშრომელთა პირად საქმეებში წარმოდგენილია პროფესიული განვითარების აქტივობებში მონაწილეობის დამადასტურებელი სერტიფიკატები, ტრენინგის გავლის ცნობები.

გარდა ამისა, სკოლის ბიბლიოთეკას დირექცია ამარაგებს მეთოდური ლიტერატურით, რომლითაც სარგებლობენ მასწავლებლები. მასწავლებლის სახლის მიერ ორგანიზებულ ტრენინგებზე რეგისტრაციის მიზნით სკოლა ინფორმაციას აწვდის მასწავლებლებს. ინდიკატორი 3.2.1.3. აკმაყოფილებს სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებს.

4. სკოლა უზრუნველყოფს თანამშრომლების ინტეგრაციას სამუშაო გარემოსთან

სკოლას შემუშავებული და დამტკიცებული აქვს ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის დოკუმენტი, რომლის V თავი გულისხმობს თანამშრომლების ინტეგრაციას სამუშაო გარემოსთან (მუხლი 9). აღნიშნულ დოკუმენტში გაწერილია ინტეგრაციის შემდგომი ნაბიჯები- თანამშრომლის მიერ სკოლასთან ხელშეკრულების გაფორმების შემდეგ, საქმეთა მმართველი გადასცემს მას სკოლის ონლაინ სისტემის გამოსაყენებელ კოდსა და პაროლს, ასევე დეტალურად განიხილავს მასთან შესასრულებელ სამუშაოს, ხორციელდება ახალი თანამშრომლის დატრენინგება იმ სამუშაოს სპეციფიკიდან გამომდინარე, რომელიც უშუალოდ მის მიერ უნდა შესრულდეს. ასევე დირექტორი ახდენს ახალი თანამშრომლის წარდგენას სკოლის სხვა თანამშრომლებისათვის (შესძლებელია მოხდეს როგორც ელექტრონული საშუალებით, ასევე ფიზიკურად); აჩვენებს მისთვის განკუთვნილ სამუშაო ადგილს, იძიებს იმ აუცილებელ მატერიალურ რესურსს, რომელიც თანამშრომელს

ესაჭიროება სამსახურეობრივი მოვალეობის შესრულების დროს. ასევე დირექტორი აცნობს ახალ თანამშრომელს სკოლის შიდა ნორმატიულ აქტებს, რომელიც აუცილებელია კორპორატიული პასუხისმგებლობების გაზიარებისა და გათვალისწინებისთვის. ხოლო საქმეთა მმართველის მიერ ხდება სკოლის ონლაინ სისტემის ახნა-განმარტება და პერსონალური მეილით სარგებლობის პირობების ახსნა, რაც უნდა იქნას გამოყენებული სამსახურეობრივი მოვალეობის შესრულების დროს. თანამშრომელს შორის საკომუნიკაციო საშუალებად შეიძლება გამოყენებულ იქნას ინფორმაციის სწრაფად გაცვლის ისეთი ელექტრონული საკომუნიკაციო ტექნოლოგიები, როგორც შეიძლება იყოს: Gmail, Viber, Skype, WhatsApp Messenger, და სხვ. **შესაბამისად, 3.2.1.4. აკმაყოფილებს სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებს.**

5. წახალისებულია პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივები

პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივების წახალისების მექანიზმი რეგულირდება სკოლის მიერ შემუშავებული ადამიანური რესურსის მართვის პოლიტიკით. სკოლის პერსონალს უფლება აქვს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, წერილობით ან/და ზეპირად გამოხატოს საკუთარი აზრი და საკუთარი აზრების და იდეების განხორციელების ინიციატივით მიმართოს დირექტორის მოადგილეს შესაბამისი მიმართულებით. ასევე სკოლის მიერ ჩატარებული საჭიროებების კვლევით დგინდება, რომ მასწავლებლებს საშუალება ეძლევათ დააფიქსირონ რა სახის დახმარება ესაჭიროებათ პროფესიული განვითარების კუთხით. სკოლამ წარმოადგინა შინაგანაწესი, რომელშიც განსაზღვრულია წახალისების ფორმები, მუშაობაში მოპოვებული წარმატებისთვის. **ინდიკატორი 3.2.1.5. აკმაყოფილებს სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებს.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა (ბრძ. №01/17 07.09.2022 წ.);
- საჭიროების კვლევები (კითხვარები);
- ხარისხის მართვის პოლიტიკა (ბრძ. N02/299 14.08.2024წ.);
- გაკვეთილზე დასწრების ფორმები;
- საკონკურსო ოქმები;

- შინაგანაწესი შინაგანაწესის (ბრძ N 02/115 24.07.2025წ.)

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 წარმოდგენილი აქვს ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკა (ბრძ.N02/299 14.08.2024წ.), რაც არეგულირებს სკოლაში საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვასთან, განხორციელებასთან და შემდგომ მის შეფასებასთან დაკავშირებული აქტივობების გაუმჯობესებისკენ მიმართული ღონისძიებების ერთობლიობას. ინდიკატორი 3.3.1.1. აკმაყოფილებს სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებს.

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

სკოლას წარმოდგენილი აქვს ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკა (ბრძ.N02/299 14.08.2024წ.), რის მიხედვითაც სკოლის პროცესები იყოფა მმართველობით, ძირითად და დამხმარე პროცესებად.

სკოლის მმართველობითი პროცესებია:

- ა) სტრატეგიული დაგეგმვა;
- ბ) წლიური დაგეგმვა;
- გ) ხარისხის უზრუნველყოფა;
- დ) სხვა პროცესები --.

სკოლის ძირითადი პროცესებია:

- ა) კურიკულუმის განვითარება;
- ბ) სასწავლო პროცესის ორგანიზება და მართვა;
- გ) სხვა პროცესები --.

სკოლის დამხმარე პროცესებია:

- ა) განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის წარმოება;
- ბ) მოსწავლის სერვისების განხორციელება;
- გ) საბიბლიოთეკო სერვისების განხორციელება;
- დ) ფინანსური რესურსებს მართვა;
- ე) ადამიანური რესურსების მართვა;
- ვ) მატერიალური რესურსის მართვა;
- ზ) უსაფრთხოების უზრუნველყოფა და წესრიგის დაცვა;
- თ) საზოგადოებასთან ურთიერთობა;
- ი) საქმისწარმოება (დოკუმენტბრუნვა);
- კ) კარიერული განვითარება.

სკოლის შინაგანაწესი, ხარისხის მართვის პოლიტიკა, სასკოლო სასწავლო გეგმა, სკოლის სტრატეგიული გეგმები მმართველობითი, ძირითადი და დამხმარე პროცესების ორგანიზებას განაპირობებს. **ინდიკატორი 3.3.1.2. აკმაყოფილებს სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებს.**

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

სკოლის პერსონალის, მოსწავლისა და მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის კანონიერი უფლებები გაწერილია შინაგანაწესში და მათთან გაფორმებულ ხელშეკრულებებში. სკოლაში მოსწავლის მობილობისას მოსწავლის მშობელთან (კანონიერ წარმომადგენელთან) ფორმდება ხელშეკრულება, რომელშიც ასახულია სკოლისა და მშობლის ურთიერთვალდებულებები და პასუხისმგებლობები, დავის წარმოშობის შემთხვევაში-გასაჩივრების მექანიზმები.

სკოლას ასევე შემუშავებული აქვს „განცხადებისა და საჩივრის განხილვის წესი“ (დამტ.პედ. საბჭს №1 სხდომ.), რომლის მიზანია სკოლაში განცხადებისა და საჩივრის განხილვის დამოუკიდებელი და მიუკერძოებელი, ორგანიზებული სისტემის შექმნა და განვითარება. წარმოდგენილია სკოლაში საჩივრის/განცხადების განხილვის პრინციპები, განცხადების/საჩივრის წარდგენის, ხარვეზის დადგენის, აცილების პროცედურები, განცხადების/საჩივრის განხილვის ზოგადი წესი და მისი ვადები, საჩივრის მიღებაზე ან განხილვაზე უარის თქმა, საჩივრის განხილვაში დაინტერესებული მხარისა და გასაჩივრებული აქტის გამომცემი ორგანოს/პირის მონაწილეობა, საჩივართან დაკავშირებით გადაწყვეტილება, განცხადებაზე/საჩივარზე უარის თქმა, პირადი მონაცემების დაცვა, ვაკანსიის შესავსებად გამოცხადებული კონკურსის შედეგების გასაჩივრების წესი, თანამშრომლთა, მშობელთა/კანონიერ წარმომადგენელთა და მოსწავლეთა საჩივრის განხილვის წესი უფლების დარღვევის შემთხვევაში. სკოლაში საჩივარს განიხილავს უფლებამოსილი პირი/სტრუქტურული ერთეული/კომისია, რომლის კომპეტენციის ფარგლებსაც განეკუთვნება საჩივარზე პასუხის გაცემა. **ინდიკატორი 3.3.1.3. აკმაყოფილებს სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებს.**

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

პერსონალის და მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის უფლება-მოვალეობანი რეგულირდება სკოლის შინაგანაწესის, მასწავლებელთან დადებული შრომითი ხელშეკრულებისა და მოსწავლის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელსა და სკოლას შორის დადებული ხელშეკრულების შესაბამისად. სკოლის შინაგანაწესი წარმოადგენს სკოლასა და დასაქმებულებს შორის გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილს. შინაგანაწესით განსაზღვრულია, რომ სკოლასა და დასაქმებულებს შორის შრომით ურთიერთობაში აკრძალულია ნებისმიერი სახის დისკრიმინაცია რასის, კანის ფერის, ენის, ეთნიკური და სოციალური კუთვნილების, ეროვნების, წარმოშობის, ქონებრივი და წოდებრივი მდგომარეობის,

საცხოვრებელი ადგილის, ასაკის, სქესის, სექსუალური ორიენტაციის, შეზღუდული შესაძლებლობების, რელიგიური ან რაიმე გაერთიანებისადმი კუთვნილების, ოჯახური მდგომარეობის, პოლიტიკური და სხვა შეხედულებების გამო. შინაგანაწესით განისაზღვრება სამუშაო დროის ხანგრძლივობა, შესვენებისა და დასვენების დრო, დისციპლინური გადაცდომების ჩამონათვალი, წახალისებისა და დისციპლინური სახდელის გამოყენების პრინციპები, დასაქმებულისა და მოსწავლის მატერიალური პასუხისმგებლობა, სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი ნორმები, სასწავლო პროცესში მონაწილეთა უფლება მოვალეობანი. **ინდიკატორი 3.3.1.4. აკმაყოფილებს სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებს.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- განცხადებისა და საჩივრის განხილვის წესი (დამტკიცებულია პედ. საბჭოს №1 სხდომით);
- მშობელთა ხელშეკრულებები
- საჭიროების კვლევები (კითხვარები);
- ხარისხის მართვის პოლიტიკა (ბრძ.N02/299 14.08.2024წ.);
- შინაგანაწესი შინაგანაწესის (ბრძ N 02/115 24.07.2025წ.)

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 დოკუმენტაციის შესწავლის, ადგილზე ვიზუალური დათვალიერებისა და სასკოლო საზოგადოებასთან გასაუბრების შედეგად დადგინდა, რომ სკოლა პერიოდულად აწვდის ყველა სახის ინფორმაციას სასკოლო საზოგადოების წევრებს ელექტრონული ჟურნალის, სკოლის ვებგვერდის, სოციალური ქსელის სხვადასხვა პლატფორმის გამოყენებით. სკოლას

შემუშავებული აქვს მშობელთა ინფორმირებისა და სასკოლო ცხოვრებაში მათი ჩართულობის წესი (ბრძ. N 01/07 07.09.2022წ), რომლის თანახმად მშობლებთან კომუნიკაციაზე და მათ ჩართულობაზე პასუხისმგებელია, როგორც სკოლის ადმინისტრაცია ასევე კლასის დამრიგებელი.

სკოლის მიერ შემუშავებული (მშობელთა ჩართულობით) მშობელთა ურთიერთობის დებულების (ბრძ. N 02/307 19.08.2024წ) მიხედვით, სკოლის საქმიანობის გამჭვირვალობის მიზნით და მშობლებთან გაფორმებული მოსწავლის საგანმანათლებლო მომსახურების ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულების შესრულების მიზნით, სკოლა უზრუნველყოფს მშობლისათვის საჯარო ინფორმაციის მიწოდებას, საქართველოს კანონის „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით“ დადგენილი მოთხოვნების გათვალისწინებით. ასევე, დადგენილი ოფიციალური წერილობითი მიმართვის გარეშეც, მშობელს შესაძლებლობა აქვს, თავისუფლად დაამყაროს წერილობითი (სკოლის ან/და სკოლის შესაბამისი თანამშრომლის ელექტრონული ფოსტის ან სოციალური გვერდის საშუალებით), სატელეფონო ან პირადი კომუნიკაცია სკოლის შესაბამის თანამშრომელთან (დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, მოსწავლის დამრიგებელი, მასწავლებელი და/ან სხვა).

ელექტრონული ჟურნალის მეშვეობით ხორციელდება სასკოლო სასწავლო გეგმის დეტალების, ინფორმაციის მიწოდება და მართვა. მაგ: დასწრების აღრიცხვა, ინფორმაცია მოსწავლეების განმავითარებელი და განმსაზღვრელი შეფასების შესახებ, ინფორმაცია სასკოლო აქტივობების და სხვა საკითხებთან დაკავშირებით.

სკოლამ წარმოადგინა მოსწავლეთა, მასწავლებელთა და მშობელთა ელექტრონული გამოკითხვის ფორმები, ჩატარებული გამოკითხვების შედეგები, რაც გამოიყენება სკოლის ორგანიზაციული განვითარებისა და საგანმანათლებლო პროგრამების გაუმჯობესებისათვის. **ინდიკატორი 3.3.2.1. აკმაყოფილებს სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებს.**

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

სასკოლო ცხოვრებაში სასკოლო საზოგადოების ჩართვის ყველაზე პირდაპირი მაგალითია სკოლის პედაგოგიური საბჭოს მუშაობა, რომელიც მიმდინარეობს ურთიერთთანამშრომლობის პრინციპებზე, პედაგოგები სასკოლო ცხოვრებაში წვლილის შესატანად იღებენ მნიშვნელოვან გადაწყვეტილებებს. საგნობრივ კათედრებში გაერთიანებული მასწავლებლები საგნების მიხედვით, ერთად ირჩევენ სახელმძღვანელოებს, ესწრებიან კოლეგებს გაკვეთილებზე, განიხილავენ შედეგებს, ერთად

გეგმავენ სხვადასხვა ტიპის დავალებებს. წლის ბოლოს ერთად განიხილავენ სწავლა/სწავლების შედეგებს. მათი თანამშრომლობა ასახულია კათედრის სხდომის ოქმებში.

სკოლა უზრუნველყოფს სასკოლო საზოგადოების წევრების სასკოლო ცხოვრებაში ჩართულობას. **ინდიკატორი 3.3.2.2.** აკმაყოფილებს სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებს.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- მასწავლებელთა კითხვარი;
- სასკოლო საზოგადოების ჩართულობა;
- მშობელთან ურთიერთობის დებულება (ბრძ. N 02/307 19.08.2024წ);
- კოლის პედ.საბჭოს წლიური სამოქმედო გეგმა;
- მშობელთა ინფორმირებისა და სასკოლო ცხოვრებაში მათი ჩართულობის წესი (ბრძ.N 01/07 07.09.2022წ)

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)

სკოლის ტერიტორიაზე საზოგადოებრივი წესრიგის უზრუნველსაყოფად სკოლა ხელმძღვანელობს საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 29 იანვრის N06/ნ ბრძანებით დამტკიცებული ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესისა და პირობების შესაბამისად. დაწესებულებას შემუშავებული აქვს “ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესი და პირობები”, რომელიც განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტროს მიერ მიცემული რეკომენდაციებით დარედაქტირდა და გაიგზავნა კორესპოდენცია №04-77 (04.06.25წ.) დასამტკიცებლად, თუმცა სკოლას არ წარმოუდგენია საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს მიერ საბოლოო სახით შეთანხმებული ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესი და პირობები.

- ღამის განმავლობაში უსაფრთხოებაზე ზრუნავს დაცვის სამსახური „კასკადი“. ყოველდღიურ წესრიგის დაცვაზე ზრუნავს უსაფრთხოების მენეჯერი, დღის მორიგე მასწავლებლები და დამრიგებლები;
- სკოლას ჰყავს შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი, რომელიც მასზე დაკისრებული მოვალეობის ფარგლებში, შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელების მიზნით ახდენს თანამშრომელთა რისკების შეფასებას;
- სკოლის შენობა და ტერიტორიის პერიმეტრი აღჭურვილია ვიდეოსათვალთვალო კამერებით. შესყიდვების დოკუმენტაციით დასტურდება სკოლის მფლობელობაში არსებული 23 ვიდეო სამეთვალყურეო კამერა.

ვიდეომონიტორინგი ხორციელდება დაწესებულების სრულ პერიმეტრზე. ჩანაწერებზე წვდომა აქვს უსაფრთხოების მენეჯერს;

- სკოლის შენობაში უცხო პირთა შესვლა დასაშვებია ადმინისტრაციის წინასწარი თანხმობით. კონტროლდება გაკვეთილის დროს მოსწავლეთა უნებართვოდ გასვლა სკოლის შენობიდან;
- დაწესებულებამ წარმოადგინა შესაბამის უწყებასთან შეთანხმებული საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა (05/08/2024წ. კორესპონდენცია MIA 0 24 02381230);
- სკოლაში განთავსებულია ხანძარსაწინააღმდეგო ინვენტარი და საევაკუაციო გეგმა. სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით 2024 წლის 03 დეკემბერს სკოლამ მიმართა საგანგებო სიტუაციების მართვის დეპარტამენტს (განცხადება N3674310). რის საფუძველზეც დაწესებულებამ წარმოადგინა სახანძრო უსაფრთხოების ზედამხედველობის სახანძრო-ტექნიკური შემოწმების და გამოკვლევის აქტი №552 (19-12-2024წ.) რომლის თანახმად დაწესებულების ყველა სივრცე (ორივე შენობა) სრულად შეესაბამება სახანძრო უსაფრთხოების დადგენილ მოქმედ რეგულაციებს შეთანხმების კორესპონდენცია № MIA 8 24 03885580 (23/12/2024წ.);
- სკოლამ წარმოადგინა ლევან სამხარაულის სახელობის სასამართლო ექსპერტიზის ეროვნული ბიუროს დასკვნა ორივე შენობის მდგრადობაზე, კორესპონდენცია № 5005172024 (22.08.2024წ.) - დასკვნის თანახმად, სკოლის კუთვნილებაში არსებული ორივე შენობა უსაფრთხოა;

სკოლას არ წარმოუდგენია საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს მიერ საბოლოოდ შეთანხმებული ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესი და პირობები, თუმცა აღნიშნული ხარვეზის აღმოსაფხვრელად არგუმენტირებული პოზიციის წარდგენისას შესაბამისობის გეგმით გაწერა შესაბამისობის უზრუნველყოფის აქტივობები და განხორციელების ვადები (30/08/2025წ.) **ინდიკატორი 3.4.1.1. მეტწილად აკმაყოფილებს სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებს.**

2. სკოლა უზრუნველყოფს სკოლის ტერიტორიაზე პირველადი დახმარების აღმოჩენას

სკოლაში შემუშავებული და დამტკიცებულია სკოლის დირექტორის მიერ ბრძ. N01/15 (07.09.2022წ.) „სამედიცინო პერსონალის საქმიანობის სტანდარტისა და სამედიცინო მომსახურების სივრცის ფუნქციონირების წესი“ სკოლის პირველ სართულზე განთავსებულია ექიმის აბინეტი, რომელიც პასუხობს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრისა და საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის

ერთობლივი 2022 წლის 21 მარტის ბრძანების №41/ნ/01-23/ნ შესაბამის მოთხოვნებს. ოთახში არის ბუნებრივი განათებისა და განიავების შესაძლებლობა, სველი წერტილი ნიჟარით. კაბინეტში განთავსებულია შემდეგი ინვენტარი: სამუშაო მაგიდა, სკამები, მაცივარი, სასწორი, საათი, სამედიცინო ტახტი, კარადა, გადასატანი/მოხილური ტახტი (საკაცე), კარადა, სადაც განთავსებულია შესაბამისი პირველადი მოხმარების მედიკამენტები, პაციენტის გასინჯვის პრივატულობის უზრუნველსაყოფად გამყოფი ფარდა/შირმა.

ვიზიტის პერიოდში სკოლას შრომითი ხელშეკრულება გაფორმებული ჰქონდა საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრისა და საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის ერთობლივი 2022 წლის 21 მარტის ბრძანების №41/ნ/01-23/ნ შესაბამის კვალიფიკაციის მქონე ერთ ექიმთან და ერთ ექთანთან. თუმცა მოსწავლეთა ზღვრული ოდენობის გათალისწინებით (მეტი ვიდრე 800 მოსწავლე) სკოლას ესაჭიროებოდა მეორე ექიმი. სკოლის წარმომადგენლებმა აღნიშნეს, რომ რამდენჯერმე გამოაცხადეს კონკურსი მეორე ექიმის ვაკანტურ ადგილზე, თუმცა კანდიდატი ვერ იქნა შერჩეული. დაწესებულებამ წარმოადგინა ექიმის ვაკანტური ადგილის შესავსებად წინარე პერიოდის ღია კონკურსის ჩაშლის ოქმები. კონკურსი ექსპერტთა ვიზიტის პერიოდშიც გამოცხადებული იყო საიტზე teacherjobs.ge. სკოლა უზრუნველყოფს კანონმდებლობის შესაბამისად გაუწიოს სასკოლო საზოგადოების ნებისმიერ წევრს პირველადი სამედიცინო დახმარება, თუმცა სასურველია აყვანილ იქნას შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე მეორე ექიმიც. **ინდიკატორი 3.4.1.2. აკმაყოფილებს სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებს.**

3. სკოლა უზრუნველყოფს საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვას

სკოლა უზრუნველყოფს საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვას სკოლის შინაგანაწესის, სკოლის ადამიანური რესურსის მართვის დოკუმენტების შესაბამისად. კონტროლდება უცხო პირთა შესვლა-გამოსვლა სკოლის ტერიტორიაზე. სკოლამ წარმოადგინა შინაგან საქმეთა სამინისტროს საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურის სახელმწიფო რეზერვებისა და სამოქალაქო უსაფრთხოების სერვისების სააგენტოს მიერ მომზადებული ევაკუაციის გეგმა, რომელიც გამოკრულია სკოლის ტერიტორიაზე. სკოლის შენობაში თვალსაჩინო ადგილზე გამოკრულია საკონტაქტო უფლებამოსილი პირებისა და ცხელი ხაზის ნომრები. სკოლა უზრუნველყოფს საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვას, შესაბამისად, **ინდიკატორი 3.4.1.3. აკმაყოფილებს სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებს.**

4. სკოლა უზრუნველყოფს ფსიქოლოგიურად და ემოციურად უსაფრთხო სასკოლო გარემოს

. ფსიქო-ემოციურად უსაფრთხო სასკოლო გარემოს შექმნას ხელს უწყობს სკოლის მიერ შემუშავებული მარეგულირებელი დოკუმენტები. მაგ: „ბავშვის მიმართ განხორციელებულ ძალადობასთან დაკავშირებული შიდა ინსტრუქცია“, რომელიც არეგულირებს ოჯახში და მის გარეთ ბავშვის ძალადობის ყველა ფორმისაგან დაცვის მიზნით, ბავშვზე ძალადობის შემთხვევაში, ასევე განსაზღვრავს საქართველოში ბავშვთა დაცვის მიმართვიანობის (რეფერირების) კოორდინირებული და ეფექტური სისტემის ჩამოყალიბებაში სკოლის მონაწილეობის წესს.

სკოლაში განხორციელებული პროექტები ასევე ქმნის ფსიქო-ემოციურად უსაფრთხო გარემოს. დამრიგებლების მიერ ჩატარებული აქტივობები უწყობს ხელს ფსიქო/ემოციურად დაბალანსებული მოზარდის ჩამოყალიბებას. **ინდიკატორი 3.4.1.4. აკმაყოფილებს სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებს.**

5. სკოლა უზრუნველყოფს სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვას

სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვის მიზნით, სკოლაში დასაქმებული დამლაგებლები უზრუნველყოფენ დაწესებულების შიდა და გარე ფართის მოწესრიგებას. დაცულია სანიტარულ ჰიგიენური ნორმები, შენობა ლაგდება ყოველდღიურად სველი წესით, საპირფარეშოები სადენზიფექციო ხსნარით იწმინდება, დღის განმავლობაში და დღის ბოლოს, თითოეულ ოთახში არის ურნა, დერეფნებიც აღჭურვილია ურნებით, სკოლას აქვს მარაგი სადენზიფექციო საშუალებების, საპირფარეშოები აღჭურვილია შესაბამისი ჰიგიენური საშუალებებით, მერხები სუფთავდება სპეციალური ხსნარის საშუალებით.

ინდიკატორი 3.4.1.5. აკმაყოფილებს სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებს.

6. სკოლა უზრუნველყოფს პერსონალური მონაცემების დაცვას

სკოლას პერსონალურ მონაცემთა დაცვის უზრუნველსაყოფად დადებული აქვს მომსახურების ხელშეკრულება კომპანია შპს „ჯეო სეიფთი“-სთან, რომელიც თავის მხრივ სკოლას უწევს პირველად აუდიტს და პერიოდულ მონიტორინგს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ საქართველოს კანონის შესაბამისად. ასვე შემუშავებული აქვს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის დოკუმენტი- ბრძანება № 02.324 (23.08.2024წ), რომელიც აყალიბებს დასაქმებულთა, მოსწავლეთა, მშობელთა/კანონიერ წარმომადგენელთა პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სტრატეგიას, მონაცემთა დაცვის ძირითად პრინციპებსა და მონიტორინგის მექანიზმებს. აღნიშნული დოკუმენტი განსაზღვრავს სკოლის მიერ, მისი მიზნებისა და საქმიანობის გათვალისწინებით, შეგროვებული პერსონალური მონაცემების დაცვისა და დამუშავების წესებსა და პროცედურებს, უზრუნველყოფს დამუშავების

პროცესის კანონმდებლობის შესაბამისად წარმართვას, ადამიანის ძირითადი უფლებებისა და თავისუფლებების დასაცავად. სკოლას მშბლებისგან მოპოვებული აქვს თანხმობის განაცხადი, რომ დამუშავდეს პერსონალური ინფორმაცია.**ინდიკატორი 3.4.1.6. აკმაყოფილებს სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებს.**

7. სკოლას გააჩნია მის ხელთ არსებული ინფორმაციის დაცვის მექანიზმები

სკოლას გააჩნია მის ხელთ არსებული ინფორმაციის დაცვის მექანიზმი, სკოლაში არსებული პირადი საქმეები ინახება კანონმდებლობის შესაბამისად, დოკუმენტბრუნვა ხდება ელექტრონულად, სკოლას აქვს გაფორმებული ხელშეკრულება „სქულ მენეჯმენტ სისტემის“ სთან, სკოლის ელ.ფოსტის საშუალებით, „eschool“ -ის, თუ დირექტორის მეილის საშუალებით, საბუთების შენახვა ხდება საქმისწარმოების შესაბამისად.**ინდიკატორი 3.4.1.7. აკმაყოფილებს სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებს.**

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

სკოლა თავის საქმიანობას ახორციელებს მონიტორინგის განხორციელებით, რათა მიმდინარე პროცესები წარიმართოს შეუფერხებლად. სკოლაში დირექტორის მიერ დელეგირებულია უფლებამოსილებები დირექტორის მოადგილეზე და ხარისხს მართვის მენეჯერზე, რომლებიც ყოველდღიურ რეჟიმში, თავიანთი კვალიფიკაციის, უფლებამოსილებისა და ვალდებულებების ფარგლებში მონიტორინგს უწევენ როგორც სასწავლო პროცესს, ასევე, სკოლაში მიმდინარე ადმინისტრაციულ თუ სხვა საკითხებს.

სკოლა ყოველწლიურად ატარებს სასკოლო საზოგადოების კმაყოფილების კვლევას. ვიზიტის დროს სკოლამ წარმოადგინა სასკოლო საზოგადოების გამოკითხვის ფორმა. შეფასებისთვის სკოლა პერიოდულად აწარმოებს გამოკითხვას „Google Forms“ კითხვარების მეშვეობით. კითხვარის შინაარსი მოიცავს როგორც სასწავლო პროცესის შესახებ შეკითხვებს, ასევე საჭიროებების მიმართულებითაც. როგორც დაწესებულების წარმომადგენლებმა ექსპერტებთან საუბრისას აღნიშნეს, გამოკითხვის შედეგებზე სკოლა შესაბამისად რეაგირებს და ცდილობს მოძებნოს გამოკვეთილი გამოწვევებისა თუ ინიციატივების მოგვარებისთვის შესაბამისი გზები და საშუალებები. ასევე პედაგოგებთან გასაუბრების შედეგად დადგინდა, რომ მოსწავლეებთან ხშირად

ტარდება საუბრები არაფორმალურ გარემოში კიბერ უსაფრთხოებაზე და მედიაწიგნიერებაზე. ინდიკატორი 3.4.1.8. აკმაყოფილებს სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებს.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა (05/08/2024წ. კორესპონდენცია MIA 0 24 02381230);
- სახანძრო უსაფრთხოების ზედამხედველობის სახანძრო-ტექნიკური შემოწმების და გამოკვლევის აქტი №552 (19-12-2024წ.);
- ლევან სამხარაულის სახელობის სასამართლო ექსპერტიზის ეროვნული ბიუროს დასკვნა ორივე შენობის მდგრადობაზე, კორესპონდენცია № 5005172024 (22.08.2024წ.);
- ექიმის/ექთნის პირადი საქმეები;
- შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტის მიერ შევსებული რისკების შეფასების ცხრილი (22.07.2024წ.);
- ბავშვის მიმართ განხორციელებულ ძალადობასთან დაკავშირებული შიდა ინსტრუქცია;
- ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესი და პირობები;
- „სამედიცინო პერსონალის საქმიანობის სტანდარტისა და სამედიცინო მომსახურების სივრცის ფუნქციონირების წესი“ ბრძ. N01/15 (07.09.2022წ.);
- პერსონალურ მონაცემთა დაცვის დოკუმენტი- ბრძანება № 02.324 (23.08.2024წ.);
- საკონკურსო ოქმები;
- სასკოლო საზოგადოების გამოკითხვის ამსახველი მასალა;
- მომსახურების ხელშეკრულება -„ჯეო სეიფთი“;
- მშობელთა ნებართვა შვილის ფოტოების სასკოლო აქტივობებისათვის გამოყენება/გამოქვეყნების შესახებ
- *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 სკოლა საკუთრებაში ფლობს ქ.ქუთაისში, ბუხაიძის ქუჩა №9 -ში, არსებულ ტერიტორიას, საერთო ფართი -1842 კვ.მ(საკადასტო კოდი 03.04.21.087). ტერიტორიაზე განთავსებულია ორი შენობა ნაგებობა, აქედან №1 -1780.62კვ.მ; № 2 -1523.92კვ.მ. პირველი შენობა სამსართულიანია, ხოლო მეორე -ექვსართულიანი. ორივე შენობაში ჯამში ფუნქციონირებს 100 საკლასო ოთახი (აქედან მცირე საკლასო ოთახები განკუთვნილია განაყოფი კლასებისთვის), ყველა საკლასო ოთახი ნიავედება და უზრუნველყოფილია ბუნებრივი განათება. შენობებში განთავსებულია ისეთი საერთო სარგებლობის სივრცეები, როგორიცაა: ბიბლიოთეკა, საბუნებისმეტყველო მეცნიერებათა ლაბორატორია, კომპიუტერული ლაბორატორია, ექიმი/ექთნის კაბინეტი, დირექტორის კაბინეტი და სამასწავლებლო. სართულებზე არის სველი წერტილები, როგორც გოგონებისთვის ასევე ვაჟებისთვის. სკოლას ორივე შონობას ასევე აქვს ადაპტირებული სველი წერტილები და მოძრავი პანდუსები კიბის უჯრედებზე გადაადგილებისათვის. მეორე შენობის მეექვსე სართულზე განთავსებულია შიდა სპორტული დარბაზი. სკოლა სარგებლობაში არ ფლობს ღია სპორტული მოედანს, თუმცა ემიჯნება ადგილობრივი თვითმმართველობის მიერ მოწყობილი ღია სპორტული მოედანი, რომლითაც როგორც სკოლის დირექტორმა აღნიშნა, საჭიროების შემთხვევაში საგებლობენ სკოლის მოსწავლეები. სკოლას ასევე სარგებლობაში აქვს 1041 ერთეული მერხი და სკამი, დაფები და სხვა ინვენტარი. აღსანიშნავია, რომ

სკოლას ავტორიზაციის საბჭოს № 73976 (29.01.2025წ). გადაწყვეტილებით მინიჭებული აქვს ზღვრული რაოდენობა 900 მოსწავლეზე, თუმცა ახალი განაცხადით ითხოვს 300 მოსწავლით გაზრდას

(ჯამში 1200 მოსწავლე). დირექტორთან გასაუბრებით დადგინდა, რომ სკოლას ზღვრული რაოდენობის გაზრდა სურს მეორე ცვლის ხარჯზე, მხოლოდ XI-XII კლასებისათვის, ვინაიდან ადგილობრივ თემში ამ ასაკის მოსწავლეების მიღებაზე მოთხოვნა სკოლის მიმართ საგრძნობლად გაზრდილია. ვინაიდან სკოლა ერთ ცვლაში არსებული რესურსით ვერ უზრუნველყოფს 900 მოსწავლეზე მეტის მომსახურებას, მხოლოდ მეორე ცვლის დამატების შემთხვევაშია შესაძლებელი გაზრდა მოსწავლეთა ზღვრული რაოდენობის. **ინდიკატორი 3.5.1.1. აკმაყოფილებს სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებს.**

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

სკოლამ წარმოადგინა მატერიალური რესურსის გამოყენების/სარგებლობის წესი, რომლის მიხედვითაც სკოლაში მაქსიმალურად უზრუნველყოფილია ის, რომ საერთო სარგებლობის სივრცეები და შესაბამისი მომსახურება ხელმისაწვდომი იყოს როგორც მოსწავლეებისთვის, ასევე პერსონალისთვის. სკოლის დირექციის განმარტებით მსურველებს შეუძლიათ ისარგებლონ სკოლაში არსებული მატერიალური რესურსით, ისე რომ ხელი არ შეეშალოს სასწავლო პროცესს.

სკოლის დირექტორის ბრძანებით ასევე დამტკიცებულია ბიბლიოთეკის დებულება ბრძანება N02/308 (19.08.2024წ.), რომელიც არეგულირებს სკოლის ბიბლიოთეკაში დაცული საბიბლიოთეკო რესურსის გამოყენებისა და სარგებლობის პროცესს. სკოლის საბიბლიოთეკო საქმის კოორდინირებას ახორციელებს სკოლის ბიბლიოთეკარი, მასთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულების შესაბამისად. ბიბლიოთეკა მუშაობს ყოველ დღე შაბათ-კვირის გარდა 9: 00 საათიდან 17: 00 საათამდე. შაბათს 10.00 საათიდან 14.00 საათამდე.

ინდიკატორი 3.5.1.2. აკმაყოფილებს სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებს.

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

სკოლას აქვს ბიბლიოთეკა შესაბამისი წიგნადი ფონდით. ბიბლიოთეკაში განთავსებულია დამხმარე და მეთოდური ლიტერატურა, ბეჭდვითი გამოცემები, მხატვრული, შემეცნებითი და სხვა სახის ლიტერატურული და საინფორმაციო მასალები. ექსპერტთა მიერ შემთხვევითობის პრინციპით გადამოწმებისას ყველა წიგნი იყო საბიბლიოთეკო წესის მიხედვით დამუშავებული. ბიბლიოთეკას აქვს ასევე ელექტრონული კატალოგი.

სკოლის ბიბლიოთეკარი უზრუნველყოფს საბიბლიოთეკო სერვისების მიწოდებას სკოლის მიერ დადგენილი საგანმანათლებლო რესურსების სარგებლობისა წესით და ბიბლიოთეკის დებულებების მიხედვით. **ინდიკატორი 3.5.1.3. აკმაყოფილებს სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებს.**

4.სკოლის ინფრასტრუქტურა ქმნის სწავლის ინკლუზიურ გარემოს

ვიზიტის პერიოდში დაწესებულაში არ ირიცხებოდა სსსმ მოსწავლე. სკოლას მეტ-ნაკლებად აქვს შესაძლებლობა სასწავლო სერვისი შესთავაზოს სსსმ მოსწავლეს. კერძოდ, სკოლის ორივე შენობის პიველ სართულებზე შესვლა ეტლით მოსარგებლეს შეუძლია გარე პანდუსების მეშვეობით, თუმცა მაღალ სართულებზე გადაადგილება ქმნის არახელსაყრელ გარემოს. მაგალითისათვის ცალკე მდგომ ექვსსართულიან შენობაში მეექვსე სართულზე განთავსებულია სპორტული დარბაზი. სკოლის მიერ წარმოდგენილი მოძრავი პანდუსით მეექვსე სართულზე ასვლა არ არის მიზანშეწონილი შესაბამისად სასურველია სკოლამ მოაწყოს სართულებზე გადაადგილებისათვის ლივტი, ან/და საერთო სარგებლობის სივრცეები მოათავსოს პირველ-მეორე სართულებზე. საგულისხმოა ისიც, რომ სკოლას ვიზიტის პერიოდში არ ჰქონდა გამოყოფილი სივრცე რესურსოთახისთვის, თუმცა საჭიროების შემთხვევაში სკოლაში არის საკმარისი სივრცე მის მოსაწყობად. ვიზიტის პერიოდში სკოლა მომსახურების ხელშეკრულებით თანამშრომლობდა ფსიქოლოგთან, რომელიც მოსწავლეთა საჭიროების შესაბამისად უწევს სკოლას დახმარებას. ყოველივე ზემოთქმულიდან გამომდინარე, შეგვიძლია ვთქვათ, რომ **ინდიკატორი 3.5.1.4 აკმაყოფილებს სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებს.**

5.სკოლის ინფრასტრუქტურა ემსახურება სკოლის სოციო-კულტურულ სივრცედ ჩამოყალიბებას

სკოლა არაფორმალური განათლების მიმართულებით სხვადასხვა კლუბებს და აქტივობას სთავაზობს მოსწავლეებს და ამისთვის იყენებს სკოლის სპორტულ დარბაზს, სკოლის ეზოს, საკლასო ოთახებს და კაბინეტებს. მათი ნაწილი ინიცირებულია უშუალოდ მოსწავლეთა ჩართულობით. ამ გზით, სკოლა ხელს უწყობს მოსწავლეებში ინდივიდუალური, ესთეტიკური, შემოქმედებითი, სოციალური და თანამშრომლობითი კომუნიკაციის უნარების განვითარებას .

3.5.1.5..ინდიკატორი აკმაყოფილებს სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებს.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

.საჯარო რეესტრიდან

სკოლის ინფრასტრუქტურულ ფოტოები (ეზო, სასადილო, ბიბლიოთეკა, სააქტო დარბაზი, დერეფნები) STEM პროექტით მიღებული ნაკრებები

- ამონაწერი საჯარო რეესტრიდან;
- სკოლის ორივე შენობის აზომვითი ნახაზი;
- ბიბლიოთეკის დებულება ბრძანება N02/308 (19.08.2024წ.);
- ბიბლიოთეკარის ხელშეკრულება;
- პანდუსის შეძენის შესახებ მტკიცებულება;
- სოცო-კულტურული სივრცის ამსახველი ფოტო მასალა. (სააქტო დარბაზი, სპორტ დარბაზი) ;
- საინვენტარო უწყისი

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

სკოლის ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესის სრულფასოვან წარმართვას. სკოლის შენობაში განთავსებულია კომპიუტერული ლაბორატორია, რომელიც აღჭურვილია კომპიუტერებით, ინტერნეტით. სკოლის დირექცია და ადმინისტრაცია უზრუნველყოფილია საჭირო კომპიუტერული ტექნიკით, პრინტერით, სკანერის აპარატით. შესაბამისად, ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა უზრუნველყოფს ადმინისტრაციული და სასწავლო პროცესის შეუფერხებლად წარმართვას. გარდა ამისა, სკოლა დიდ მნიშვნელობას ანიჭებს სასწავლო პროცესში ციფრული ტექნოლოგიების დანერგვას და გამოყენებას. ადმინისტრაციის განმარტებით თითქმის ყველა პედაგოგის მიერ ხდება საგაკვეთილო სივრცეში კომპიუტერების გამოყენება. სკოლას სარგებლობაში აქვს 40 კომპიუტერი, აქედან 32 პერსონალური. სკოლის ერთ-ერთი ამოცანა ციფრული ტექნოლოგიების ინტეგრირებაა სწავლა-სწავლების პროცესში. სკოლას ასევე აქვს ციფრული განვითარების გეგმაც, რომლის მიხედვითაც მომავალში იგეგმება ციფრული სკოლის მოდელის შექმნა.

ინდიკატორი 3.6.1.1.აკმაყოფილებს სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებს.

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

სკოლამ წარმოადგინა მატერიალური რესურსის გამოყენების/სარგებლობის წესი, რომლის მიხედვითაც სკოლაში მაქსიმალურად უზრუნველყოფილია ის, რომ კომპიუტერები და შესაბამისი მომსახურება ხელმისაწვდომი იყოს როგორც

მოსწავლეებისთვის, ასევე პერსონალისთვის. სკოლის დირექციის განმარტებით მსურველებს შეუძლიათ ისარგებლონ სკოლაში არსებული ტექნოლოგიებით, ისე რომ ხელი არ შეეშალოს სასწავლო პროცესს. სკოლის მიერ ასევე შემუშავებულია ლაბორატორიებით სარგებლობის წესი, რომელიც განსაზღვრავს ლაბორატორიით სარგებლობის პრინციპებს. ეს პრინციპებია: მოსწავლეთა თანასწორუფლებიანობა, ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა, კავშირების დამყარება სხვა ლაბორატორიებთან და სხვა.

ინდიკატორი 3.6.1.2.აკმაყოფილებს სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებს.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- სკოლის მატერიალური რესურსებით სარგებლობის წესი;
- ლაბორატორიებით სარგებლობის წესი;
- სკოლის ციფრული განვითარების გეგმა

3.6.2. სკოლაში საქმისწარმოება მიმდინარეობს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. სკოლაში მოქმედებს კანონმდებლობის შესაბამისი საქმისწარმოების წესი

სკოლაში საქმის წარმოება მიმდინარეობს სკოლის დირექტორის 2024 წლის 21 აგვისტოს N 02-319 ბრძანებით დამტკიცებული საქმისწარმოების ერთიანი წესის მიხედვით. ამ დოკუმენტის შესაბამისად დოკუმენტბრუნვა მოიცავს სამი სახის დოკუმენტაციას: ა)შემოსული დოკუმენტაცია ბ) გასული დოკუმენტაცია გ) შიდა დოკუმენტაცია. სკოლის ყველა სტრუქტურული ერთეული და პერსონალი ვალდებულია საქმისწარმოებასთან დაკავშირებით დაიცვას ამ წესის მოთხოვნები. აღნიშნული წესი აზუსტებს შემდეგ საკითხებს: დოკუმენტების ფორმები და ტიპები, გასული და შემოსული კორესპონდენციების რეგისტრირება, დოკუმენტების შედგენა, გაფორმება. სკოლაში უზრუნველყოფილია როგორც ელექტრონული, ისე ბეჭდური დოკუმენტაციის აღრიცხვა. ამასთან სკოლის დირექტორის მიერ გამოცემულ აქტების

გადამოწმების შედეგად დადგინდა, რომ ბრძანებების ნაწილზე საფუძვლად მითითებულია ზოგადი განათლების შესახებ კანონის 43-ე მუხლის მე-2-ე პუნქტი, რაც საჯარო სკოლის დირექტორის მიერ ბრძანების გაცემის საუბველია, შესაბამისად სასურველია სკოლამ გამოცემულ სამართლებრივ აქტებში, ამოიღოს ყველა ის რეგულაცია, საკანონმდებლო ნორმაზე მითითება, რომელიც აწესრიგებს, მხოლოდ საჯარო სკოლის საქმიანობას და უფლებამოსილების ფარგლებს. **ინდიკატორი 3.6.2.1. აკმაყოფილებს სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებს.**

2. სკოლის მართვაში გამოიყენება თანამედროვე ტექნოლოგიები, მათ შორის დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული სისტემა
სკოლა იყენებს დოკუმენტბრუნვის ელექტრონულ სისტემას - School Management Systems-ს, რომელშიც იტვირთება სკოლის მიერ გამოცემული ბრძანებები, შემოსული და გასული კორესპოდენცია და ცნობები. მოსწავლეთა მობილობის, სტატუსის შეჩერებისა და ჩარიცხვა-ამორიცხვის პროცესი წარიმართება eschool სისტემის მეშვეობით. ინფორმაციის და კორესპოდენციის მისაღებად სკოლაში გამოიყენება ელექტრონული ფოსტას Info@mtschooლ.ge, სკოლის თითოეულ თანამშრომელს აქვს საკუთარი ელექტრონული ფოსტა. **ინდიკატორი 3.6.2.2. აკმაყოფილებს სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებს.**

3. სკოლას აქვს სრულყოფილი პროფილი ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში
სკოლას აქვს რეგისტრირებული პროფილი ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში eSchool.emis.ge, რაც დასტურდება ვიზიტის პროცესში ვიზუალური დათვალიერებით. პროფილში ასახულია სკოლის იურიდიული და საგანმანათლებლო სტატუსის სრული მონაცემები: მისამართი, იურიდიული ფორმა, საიდენტიფიკაციო კოდი, საკონტაქტო ინფორმაცია. პროფილში შეყვანილია სკოლის ადმინისტრაციის, პედაგოგიური პერსონალის, მოსწავლეთა და მათი კანონიერ წარმომადგენელთა მონაცემები. სისტემა გამოიყენება მოსწავლეთა მობილობის, ადმინისტრაციული განაწილების და საკონტაქტო ინფორმაციის განახლებისთვის. სისტემაზე წვდომა გააჩნია საქმისმწარმოებელს, რაც უზრუნველყოფს მონაცემთა მართვის უწყვეტობას და ინფორმაციული რესურსების დროულ განახლებას. შესაბამისად, დასტურდება, რომ სკოლის მართვაში გამოიყენება ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემა. **ინდიკატორი 3.6.2.3. აკმაყოფილებს სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებს.**

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

სკოლა საქმიანობს საქმისწარმოების წესით განსაზღვრული პროცედურებისა და ვადების შესაბამისად, რაც უზრუნველყოფს მარეგულირებელი უწყებებისთვის ანგარიშებისა და ინფორმაციის მიწოდების პროცესის ეფექტურობას. სკოლა თანამშრომლობს შესაბამის რაიონულ საგანმანათლებლო რესურსცენტრთან, რომლის მეშვეობითაც წარმართავს კომუნიკაციას საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტროსთან და მის დაქვემდებარებაში მყოფ სსიპ-ებთან. აღნიშნული ურთიერთობა მოიცავს როგორც კონსულტაციებსა და ნებართვების შეთანხმებას, ასევე ინფორმაციის მიწოდებას ფინანსური, ადმინისტრაციული ან სტრუქტურული ხასიათის საკითხებზე.

ინდიკატორი 3.6.2.4. აკმაყოფილებს სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებს.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- საქმისწარმოების წესი;
- School Management Systems-თან დადებული ხელშეკრულება;
- ინტერნეტის ხელშეკრულება შპს „ახალ ქსელებთან“

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

სკოლამ წარმოადგინა სკოლის დირექტორის მიერ დამტკიცებული „შპს მერაბ ჭოხონელიძის საავტორო სკოლის-ის საზოგადოებასთან ურთიერთობის წესი“, რომელიც განსაზღვრავს ვებ-გვერდისა და სოციალური ქსელის მართვის პრინციპებს,

საზოგადოებასთან ურთიერთობის ფორმებს, ვებ-გვერდისა და სოციალური ქსელის მართვის ადმინისტრირებას. სკოლა უზრუნველყოფს საზოგადოებასთან კომუნიკაციის წესის გაცნობას სასკოლო საზოგადოების ყველა წევრისთვის.ამასთან, სკოლა იყენებს ელექტრონულ ჟურნალს, სკოლის კორპორატიულ ელფოსტას და პირად კომუნიკაციას (ზარები, შეხვედრები) - რაც მიუთითებს, რომ საზოგადოებასთან ურთიერთობა მხოლოდ ინფორმაციის გაზიარებით არ შემოიფარგლება, არამედ ინტეგრირებულია სასკოლო მენეჯმენტის ყოველდღიურ საქმიანობაში. **ინდიკატორი 3.6.3.1. აკმაყოფილებს სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებს.**

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

სკოლის მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტის „შპს მერაბ ჭოხონელიძის საავტორო სკოლის-ის საზოგადოებასთან ურთიერთობის წესი“ მე-6 მუხლი განსაზღვრავს ინფორმაციის განთავსების პრონციპებს. კერძოდ, სკოლა არ უნდა ავრცელებდეს საზოგადოების შეცდომაში შემყვან ინფორმაციას, ვებ-გვერდსა და სოციალურ ქსელში განთავსებული ინფორმაცია უნდა იყოს უტყუარი და სანდო. სკოლას ჰყავს ვებგვერდზე პასუხისმგებელი პირი(ისტ-ის მასწავლებელი), რომელიც დირექტორის ბრძანებითაა დანიშნული.სკოლის დირექცია უზრუნველყოფს ინფორმაციის გადამოწმებას და საჭიროების შემთხვევაში დადასტურებას.**ინდიკატორი 3.6.3.2.აკმაყოფილებს სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებს.**

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

სკოლა უზრუნველყოფს უკუკავშირის მიღებასა და გაანალიზებას საზოგადოების სხვადასხვა ჯგუფისგან, მათ შორის მშობლების, მოსწავლეებისა და სკოლის თანამშრომლებისგან. უკუკავშირის მიღების პრაქტიკაში გამოიყენება რამდენიმე საკომუნიკაციო არხი: სოციალური ქსელები, ოფიციალური ვებგვერდი, ელექტრონული ფოსტა, ასევე პირისპირ შეხვედრები და ონლაინ გამოკითხვები. სკოლის მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაციითა და დაწესებულების წარმომადგენლებთან გასაუბრებით დასტურდება, რომ სკოლის მიერ პრაქტიკაში დანერგილია სასკოლო საზოგადოების პერიოდული გამოკითხვა, რაც მოიცავს როგორც კმაყოფილების დონის მონიტორინგს, ისე რეკომენდაციების შეგროვებას. მიღებული მონაცემები გამოიყენება სკოლის საქმიანობის დაგეგმვისა და მომსახურების გაუმჯობესების მიზნით. **ინდიკატორი 3.6.3.3. აკმაყოფილებს სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებს.**

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

სკოლას აქვს მოქმედი ოფიციალური ვებგვერდი - <https://mtschoool.ge/>, რომელიც წარმოადგენს სკოლის საზოგადოებასთან კომუნიკაციის ძირითად პლატფორმას. ვებგვერდზე განთავსებულია ინფორმაცია ქართულ ენაზე და მოცემულია საჯარო მონაცემები სკოლის მისიის, ხედვის, ადმინისტრაციის, საგანმანათლებლო გარემოსა და აქტივობების შესახებ.

სკოლის შესახებ საბაზისო საჯარო ინფორმაცია ხელმისაწვდომია სკოლების მართვის საინფორმაციო სისტემის პლატფორმაზე - skolebi.emis.ge-ზე განთავსებულ პროფილში, რაც დამატებით უზრუნველყოფს სკოლის გამჭვირვალობას. სკოლა ამჟამად ახორციელებს სწავლების პროცესს ქართულ ენაზე, შესაბამისად, ვებგვერდზე სავალდებულოა ინფორმაციის არსებობა ქართულად - რაც სრულად დაკმაყოფილებულია. სკოლა უზრუნველყოფს ვებგვერდის პერიოდულ განახლებას და საინფორმაციო შინაარსის ხელმისაწვდომობას. **ინდიკატორი 3.6.3.4. აკმაყოფილებს სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებს.**

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

სკოლის ვებ-გვერდი <https://mtschoool.ge/> შეიცავს ინფორმაციას სკოლის შესახებ: მისია, ხედვა, ღირებულებები, სტრუქტურა, სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული აუცილებელი მოთხოვნები, მოსწავლეთა მხარდაჭერის სერვისები, გასაჩივრების მექანიზმები, ფინანსური მდგრადობის შესახებ ანგარიში, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების ამსახველი მასალა და საკონტაქტო ინფორმაცია.

ინდიკატორი 3.6.3.5. აკმაყოფილებს სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებს

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- საზოგადოებასთან ურთიერთობის წესი;

- სკოლის ვებ-გვერდი <https://mtschoo1.ge/>;
- მშობელთან ურთიერთობის წესი

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 მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაციის გაცნობისას გადადგინდა, რომ სკოლის ფინანსური რესურსი მეტწილად უზრუნველყოფს სამოქმედო გეგმის განხორციელების პროცესს. სკოლის ვებ-გვერდზე წარმოდგენილია ფინანსური სამსახურის მიერ წარდგენილი ანგარიში, რომელიც ადასტურებს სკოლის ფინანსურ მდგრადობას. კერძოდ, ბიუჯეტი მოიცავს საგანმანათლებლო თუ მატერიალური რესურსებისათვის აუცილებელ თანხებს, მასწავლებელთა პროფესიული განვითარებისათვის, პერსონალის და მოსწავლეთა წახალისებისათვის საჭირო ფინანსებს და სკოლის მიერ გასაწევ სხვა ხარჯებს, რომელიც აუცილებელია სასწავლო პროცესის შეუფერხებლად და ხარისხიანად წარმართვისათვის. სკოლის ძირითადი შემოსავალია მოსწავლეთა კანონიერ წარმომადგენლებთან გაფორმებული ხელშეკრულების საფუძველზე, მათი მხრიდან გადახდილი სწავლის გადასახადი და ვაუჩერული დაფინანსება. ფინანსური მენეჯერი საპროგნოზო ბიუჯეტის

პროექტის მომზადების პროცესში ითვალისწინებს სავარაუდო შემოსავლებს და ხარჯებს, სკოლის პრიორიტეტებს. სასურველია სკოლამ ბიუჯეტის გაწერისას გაითვალისწინოს სამოქმედო გეგმის შესრულებისთვის ყველა დანახარჯი.

ინდიკატორი 3.7.1.1.აკმაყოფილებს სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებს.

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

სკოლას გააჩნია ფინანსური რესურსების მართვის სისტემა, რომლის შესრულების და მონიტორინგის პროცესი მუდმივად ხორციელდება. რაც დასტურდება ფინანსური ანგარიშების გაცნობით და დირექტორთან და ბუღალტერთან გასაუბრების შედეგად. სკოლის ფინანსების მართვის პროცესი შესაბამისია სკოლის შინაგანაწესში გაწერილ ფუნქცია-მოვალეობებთან.

ინდიკატორი 3.7.1.2.აკმაყოფილებს სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებს.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- გასული წლის და საპროგნოზო ბიუჯეტები;
- სკოლის ვებ-გვერდი <https://mtschoool.ge/>;
- სამოქმედო გეგმების შესრულების ანგარიშები;
- ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა

შეფასება:

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

☒ შეესაბამება

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

ნაწილი V. თანდართული დოკუმენტაცია

.....

.....

.....

.....

თარიღი 30.07.2025 წ.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ქ: 

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. თაყაი 