დანართი №6

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნა

(ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ იმავე მუნიციპალიტეტის ფარგლებში საგანმანათლებლო საქმიანობის ფართის ცვლილების შესახებ)

შპს მწვანე სკოლა - დიდი დიღომი

ექსპერტთა ჯგუფის წევრები **თავმჯდომარე:** მაკა მამფორია **წევრ(ებ)ი:** ანნა ბედენაშვილი

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 მწვანე სკოლა - დიდი დიღომი
ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმა	შპს
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების (გადასახადის გადამხდელის) საიდენტიფიკაციო კოდი	ს/კ: 211357020

II. საკონტაქტო ინფორმაცია

საკონტაქტო ინფორმაცია	
მუნიციპალიტეტი (სოფელი/დაბა/ქალაქი)	**თბილისი**
ფაქტობრივი მისამართი	დიდი- დიღომი, დემეტრე თავდადებულის ქ. 12ა
საფოსტო ინდექსი	**0131**
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ვებ-გვერდი	https://gschool.edu.ge
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ელ-ფოსტა	info@greenschool.org.ge
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ტელეფონის ნომერი (არსებობის შემთხვევაში)	032 2 52 00 08

III. ინფორმაცია ვიზიტის შესახებ

წარმოების საფუძველი (ბრძანების ნომერი და თარიღი)	განათლების ხარისხის განვითრების ეროვნული ცენტრის 2025 წლის 20 აგვისტოს ბრძანება MES 2 25 0001003853
ვიზიტის თარიღი (არსებობის შემთხვევაში)	4 სექტემბერი 2025 წელი

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; დიდი დიღომი, დემეტრე თავდადებულის 12ა; შენობები - N 1, N2, N3
ზოგადი განათლების საბაზო საფეხურის ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამა	საბაზო საფეხური	ქართული	თბილისი; დიდი დიღომი, დემეტრე თავდადებულის 12ა; შენობები - N 1, N2, N3
ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამა	საშუალო საფეხური	ქართული	თბილისი; დიდი დიღომი, დემეტრე თავდადებულის 12ა; შენობები - N 1, N2, N3

VI. შეფასების პროცესის საერთო მიმოხილვა

2025 წლის 04 სექტემბერს შპს ,,მწვანე სკოლა - დიდ დიღომში“ შედგა ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის ვიზიტი ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ იმავე მუნიციპალიტეტის ფარგლებში საგანმანათლებლო საქმიანობის მისამართის/ფართის ცვლილების, 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. 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
1245	1080

VIII. საუკეთესო გამოცდილების საერთო მიმოხილვა

საგანმანათლებლო საქმიანობასთან ერთად შპს ,,მწვანე სკოლა - დიდი დიღომი“ აქტიურად ახორციელებს მრავალმხრივ ინიციატივებსა და პროექტებს, რომლებიც ერთდროულად ორიენტირებულია როგორც მასწავლებელთა უწყვეტ პროფესიულ განვითარებაზე, ისე მოსწავლეთა საგანმანათლებლო, სოციალური და კარიერული შესაძლებლობების გაფართოებაზე. აღნიშნული მიდგომა ეფუძნება ინოვაციური განათლების პრინციპებს, საერთაშორისო თანამშრომლობასა და სასკოლო

საზოგადოების აქტიურ ჩართულობას. მიმდინარე წლიდან სკოლაში ამოქმედდა **კარიერის/საუნივერსიტეტო მრჩეველის სამსახური,** რომლის მიზანია, მოსწავლეს დაეხმაროს, ერთი მხრივ, პროფესიულ თვითგამორკვევაში და მეორე მხრივ, კონკრეტული უნივერსიტეტებისა და აკადემიური პროგრამების შესახებ ინფორმაციის სწორად მოპოვებაში. **მასწავლებელთა საერთაშორისო გაცვლითი პროგრამები -** სკოლა განსაკუთრებულ ყურადღებას უთმობს მასწავლებელთა პროფესიული კომპეტენციების გაძლიერებას. ამ მიზნით განხორციელდა რამდენიმე წარმატებული გაცვლითი პროგრამა: **უნგრეთი და რუმინეთი** – პედაგოგებს მიეცათ შესაძლებლობა გაცნობოდნენ ევროპულ საგანმანათლებლო სტანდარტებსა და ინოვაციურ მეთოდებს. მიღებული გამოცდილება ეფექტიანად ინტეგრირდა სასკოლო გარემოში, რამაც მნიშვნელოვნად გააძლიერა სწავლებისა და სწავლის ხარისხი. **იტალია (დაგეგმილი პროექტი)** – სკოლა ამჟამად მონაწილეობს მომდევნო გაცვლითი პროგრამის ორგანიზებაში, რომლის მთავარი მიზანია მასწავლებელთა პროფესიული ზრდის გაღრმავება. პროექტი ფოკუსირებული იქნება ციფრული განათლების განვითარებაზე, ინკლუზიური პრაქტიკის გაძლიერებასა და თანამედროვე საგანმანათლებლო ტექნოლოგიების ეფექტიანად დანერგვაზე. **მოსწავლეთა გაცვლითი პროგრამები** - სკოლა ასევე განსაკუთრებულად ზრუნავს მოსწავლეთა საერთაშორისო გამოცდილების გაფართოებაზე: **შვედეთი** – მოსწავლეები აქტიურად მონაწილეობენ გაცვლით პროგრამაში, რომელიც ორიენტირებულია **კარიერის დაგეგმვისა და პროფესიული ორიენტაციის** უნარების განვითარებაზე. პ როგრამის ფარგლებში ისინი ეცნობიან შვედეთის საგანმანათლებლო სისტემას, სწავლობენ კარიერული არჩევანის დაგეგმვის მოდელებს და იძენენ პრაქტიკულ უნარებს, რომლებიც მათ მომავალში დაეხმარებათ სწორი პროფესიული გადაწყვეტილებების მიღებაში. აღნიშნული გამოცდილება მნიშვნელოვნად ზრდის მოსწავლეთა მოტივაციასა და პასუხისმგებლობის განცდას.(პროექტი - Be Employable - შვედეთი; კოპარბერგი). **შიდა სასკოლო ინიციატივები** - სკოლა ხელს უწყობს ინოვაციური იდეების წარმოჩენასა და განხორციელებას შიდა სასკოლო კონკურსებისა და პროექტების გზით: ამის მაგალითია **ველოპარკინგის პროექტი**, რომლის დაფინანსებაც სკოლამ უზრუნველყო, როგორც ეკოლოგიური, თანამედროვე და მოსწავლეთა ინტერესებზე მორგებული ინფრასტრუქტურული ინიციატივის ნაწილი. **მოსწავლეთა კვლევითი პროექტების წახალისება** – სკოლა აქტიურად უჭერს მხარს მოსწავლეთა კვლევით საქმიანობას, მაგალითად, გასული სასწავლო წლის მეორე სემესტრში მე-10 და მე-11 კლასელებმა ჩაატარეს დიდი დიღმის მოსახლეობის საჭიროებათა კვლევა, რომლის ანალიზის შედეგად დაგაგემეს და განახორციელეს რამდენიმე პროქტი, რომელთა შორისაც იყო ზებრა გადასასვლელებისა და გაჩერებების მოსაწესრიგებლად ადვოკატირების კამპანია, დასუფთავების აქცია, მიუსაფარი ცხოველებისთვის საკვები და სასმელი ჯამების მოწყობა. **საერთაშორისო გამოცდილების გაზიარება** სკოლის ერთ-ერთი მნიშვნელოვანი მიღწევაა მოწვეული საერთაშორისო ექსპერტების ჩართვა საგანმანათლებლო პროცესში: **ჰოლანდიელი და**

სამხრეთ აფრიკელი ექსპერტები წარდგნენ მასწავლებლებისა და მოსწავლეების წინაშე ინოვაციური მიდგომებით, რომლებიც დაფუძნებულია განვითარებული ქვეყნების განათლების სისტემების წარმატებულ პრაქტიკებზე. აღნიშნული შეხვედრები ქმნის უნიკალურ შესაძლებლობას, რომ პედაგოგებმა გააანალიზონ თანამედროვე საგანმანათლებლო ტენდენციები, შეადარონ ისინი ადგილობრივ კონტექსტს და გააფართოონ საკუთარი პროფესიული ხედვა. **გარე მონიტორინგი და ტრენინგები** - სკოლა ითვალისწინებს, რომ სასწავლო პროცესის გაუმჯობესება სისტემატურ ანალიზსა და უკუკავშირს ეფუძნება. სწორედ ამიტომ: **გარე დამკვირვებლის (მონიტორის) ჩართულობა** უზრუნველყოფს ობიექტურ შეფასებასა და სასკოლო გარემოს სამართლიან ანალიზს. აღნიშნული ინიციატივები და საუკეთესო პრაქტიკები ქმნის სკოლაში ისეთ საგანმანათლებლო გარემოს, სადაც ერთნაირი მნიშვნელობა ენიჭება მასწავლებელთა პროფესიულ ზრდას, მოსწავლეთა ინტერესებისა და შესაძლებლობების განვითარებას, ინოვაციური პროექტების განხორციელებას და საერთაშორისო გამოცდილების ინტეგრაციას.

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

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

შპს მწვანე სკოლა - დიდი დიღომი წარმოადგინა არგუმენტირებული პოზიცია, რომელიც ეხება დასკვნის პროექტში მოყვანილ ხარვეზებს კონკრეტულ ინდიკატორებთან მიმართებით. წერილში სკოლა დაეთანხმა დასკვნის პროექტში აღწერილ ფაქტობრივ გარემოებებს, რომელთა გათვალისწინებასაც უზრუნველყოფს ეტაპობრივად. არგუმენტირებულ პოზიციას სკოლამ დაურთო სტანდარტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა და შესრულების უზრუნველსყოფად წარმოებული დოკუმენტაცია. ექსპერტთა ჯგუფმა გაიზიარა სკოლის არგუმენტირებული პოზიცია. კერძოდ, 3.4.1.1. და 3.5.1.1. ინდიკატორთან მიმართებით შეფასება „არ არის დაკმაყოფილებული ინდიკატორის მოთხოვნა“ შეიცვალა შეფასებით „მეტწილად შესაბამისი“.

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

შპს მწვანე სკოლა - დიდ დიღომი საკუთრებაში გააჩნია თბილისში, დემეტრე თავდადებულის ქ. N12ა-ში მდებარე 13607 კვ.მ. მიწის ნაკვეთი და მასზე განთავსებულია შენობა ნაგებობები (N1 და N2;) საერთო ფართით 7424.99 კვ.მ. და N3 ნაგებობა საერთო ფართით 2970.3კვ.მ - (სულ: 10395,29 კვ.მ.). სკოლის ტერიტორიაზე კანონმდებლობრივი რეგულაციების სრული დაცვით განხორციელდა სამსართულიანი კამპუსის (შენობა N3) მშენებლობა, რომელიც განკუთვნილია I-III და X-XII კლასების განსათავსებლად. ახალი კამპუსი მოიცავს: 28 საკლასო ოთახს - რაც უზრუნველყოფს ადეკვატურ სასწავლო სივრცეს მოსწავლეთა გაზრდილი რაოდენობისთვის, 3 ადმინისტრაციულ ოთახს - ეფექტური მართვისა და კოორდინაციისთვის, 1 - ბიბლიოთეკას, 1 კაფეტერიას, 1 სააქტო და 1 სპორტულ დარბაზს, 330 კვ.მ. ღია სივრცეს ექსტრაკურიკულუმის აქტივობებისთვის - რაც ხელს უწყობს მოსწავლეთა მრავალმხრივ განვითარებას. სკოლის N1 და N2 შენობის საერთო ფართი 7424.99 კვ.მ. ერთი შენობა ოთხსართულიანია, მეორე შენობა ორსართულიანი. შენობები დაკავშირებულია ერთმანეთთან. სამივე შენობის ყველა საკლასო ოთახს აქვს ბუნებრივი განათება, აღჭურვილია ერთადგილიანი (შესაბამისობაშია სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის დირექტორის 2011 წლის 09 აგვისტოს „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების მატერიალური რესურსის პარამეტრების რეკომენდაციების დამტკიცების შესახებ“ №572 ბრძანებით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან) მერხებით - სულ 2045 მერხი და 2537 სკამი. N1 და N2 შენობაში არის 49 საკლასო ოთახი და ოთახები, რომლებიც გამოიყენება განაყოფი კლასებისათვის და კათედრებისათვის. კომპიუტრული და საბუნებისმტყვლო მეცნიერებების ლაბორატორიები, სააქტო დარბაზი, სპორტული დარბაზი და ორი სპორტული მოედანი, საცურაო აუზი, სასადილო, ეზოში მოწყობილი ღია საკლასო სივრცეები/ოთახები, ექიმის კაბინეტი, რესურსოთახი, სახელოვნებო სივრცე, ოთახები დირექციისა და ადმინისტრაციისათვის, კათედრებისათვის. ოთხსართულიანი შენობის ყველა სართულზე არის სველი წერტილები გოგონებისათვის (4 კაბინა), ვაჟებისათვის (3 კაბინა) და მასწავლებლებისათვის. სველი წერტილები განლაგებულია გასახდელებში, ლაბორატორიაში. სკოლას შეძენილი აქვს ყველა მატერიალური რესურსი მესამე კორპუსის აღსაჭურვად. თითოეული საკლასო ოთახი აღჭურვილია ინდივიდუალური სასკოლო დაფით. ასევე, სკოლას აქვს სხვადასხვა სახის თვალსაჩინოებები, რომლებიც საჭიროა საგანმანათლებლო

საქმიანობის განსახორციელებლად. სკოლას აქვს სასკოლო-სასწავლო გეგმით დასახული მიზნების განხორციელებისთვის აუცილებელი საინფორმაციო საკომუნიკაციო ტექნოლოგები. სკოლის საკუთრებაშია ჯამში 90 კომპიუტერი და ლეპტოპი, 58 სმარტდაფა. ვიზიტის პერიოდში სკოლას ჰყავდა კურიკულუმის განხორციელებისთვის საჭირო რაოდენობის შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე აკადემიური პერსონალი. კერძოდ: 1 მენტორი; 2 წამყვანი, 46 უფროსი, 18 მოწვეული, ასევე 3 დამატებითი სავალდებულო საგნის მასწავლებელი. მასწავლებლები შერჩეულები არიან კონკურსის საფუძველზე, ,,მასწავლებლის საქმინობის დაწყებისა და შეწყვეტის წესისა'' და მასწავლებლის პროფესიული სტანდარტის შესაბამისად დადგენილი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესაბამისად). სკოლას ყველა პირობა აქვს შექმნილი იმისათვის, რომ დამატებული ფართის გათვალისწინებით სასკოლო კურიკულუმი განახორციელოს შესაბამისი ადამიანური, მატერიალური და საგანამათლებლო რესურსით.

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: ----------	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)[1]

სტანდარტი N3	სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა	*სტანდარტთან შესაბამისობის რეკომენდაცია*
ინდიკატორი N3.4.1.1.	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	სკოლას მიეცა რეკომენდაცია, შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრულ ვადაში (08.03.2025 -08.09 2026) უზრუნველყოს შემდეგი დოკუმენტაციის მოპოვება: • უფლებამოსილ ორგანოსთან/პირთან შეთანხმებული საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა; • უფლებამოსილი ორგანოს მიერ გაცემული შენობის ექსპლუატაციის უსაფრთხოების შესახებ დასკვნა.

[1] გარდა მეორე სტანდარტის ნაწილობრივი შესაბამისობისა.

	ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების შემთხვევაში)	
ინდიკატორი N3.5.1.1.	სკოლა უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო საქმიანობისთვის შესაბამის ინფრასტრუქტურასა და მატერიალურ რესურსს მინიმუმ ავტორიზაციის ვადითა და დადგენილი მოსწავლეთა ადგილების ზღვრული რაოდენობის გათვალისწინებით	სკოლას მიეცა რეკომენდაცია, შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრულ ვადაში (08.03.2025 - 31.12.2026) უზრუნველყოს შენობა-ნაგებობა N3 -ის საჯარო რეესტრში დარეგისტრირება.

V. რჩევები

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

სტანდარტი N3	სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა	*რჩევა*
ინდიკატორი N...		

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

2023 წლის 7 ნოემბერს შპს მწვანე სკოლა - დიდ დიღომში განხორციელდა ექსპერტთა ვიზიტი (განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის 2023 წლის 20 ოქტომბრის ბრძანება MES 4 23 0001412592). ვიზიტის შედეგად სკოლას მიეცა რეკომენდაცია უზრუნველყოფის გეგმის შესაბამისად 2024 წლის 1 ნოემბრამდე ცენტრში წარმოედგინა შენობის მდგრადობის შესახებ და შენობა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ დასკვნები. აღნიშნული დასკვნები სკოლას წარმოდგენილი აქვს ცენტრში, ატვირთული აქვს თვითშეფასებისას, ასევე მატერიალური სახით წარმოადგინეს ადგილზე ვიზიტის დროს.

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**
   შპს „მწვანე სკოლა-დიდ დიღომში“ დირექტორს დამტკიცებული აქვს სკოლის სტრუქტურისა და სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები. სკოლის სტრუქტურა ამგვარია:

   1. სკოლის სტრუქტურა მოიცავს პარტნიორთა საერთო კრებას, სკოლის დირექციას, ადმინისტრაციულ პერსონალს, ტექნიკურ პერსონალს, აუზის პერსონალსა და პედაგოგიურ პერსონალს.
   2. პარტნიორთა კრება წარმოადგენს საზოგადოების უმაღლეს მმართველობით ორგანოს, რომლის ფუნქციები განსაზღვრულია სკოლის წესდებით;
   3. სკოლის დირექცია შედგება დირექტორის, აღმასრულებელი დირექტორის, დირექტორის მოადგილე საბაზო-საშუალო საფეხურის მენეჯერისა და დაწყებითი საფეხურის მენეჯერისგან.
   4. სკოლის ადმინისტრაცია შედგება ადმინისტრაციული მენეჯერისგან, საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერის, ფინანსური მენეჯერის, ბუღალტრის, იურისტის, ფსიქოლოგის, ექიმის/ექთნისა და ბიბლიოთეკარისგან.
   5. სკოლის ტექნიკური პერსონალი შედგება ტექნიკური მენეჯერის, დასუფთავების სამსახურისა და დაცვის თანამშრომლებისაგან.
   6. აუზის პერსონალი შედგება აუზის მენეჯერის, აუზის რეგისტრატორის, ცურვის მასწავლებლის, ქლორისტისა და აუზის დამხმარე პერსონალისაგან.

სკოლის დებულებაში დეტალურადაა გაწერილი თითოეული სტრუქტურული ერთეულის ფუნქცია/მოვალეობები. ცალკე დოკუმენტის სახით არის წარმოდგენილი სკოლაში დასაქმებული ყველა პერსონალის „საკვალიფიკაციო მოთხოვნები“.

სკოლაში დასაქმებულ კადრების საკვალიფიკაციო მოთხოვნები სკოლის დებულებაშიცაა მოცემული. ადგილზე ვიზიტის დროს დოკუმენტაციის შესწავლის პროცესში მცირე უზუსტობები იქნა აღმოჩენილი. მაგალითად:

1. ერთსა და იმავე პროფესიის ადამიანებს „დებულებასა“ და „საკვალიფიკაციო მოთხოვნების“ დოკუმენტებში სამუშაო გამოცდილების სხვადასხვა წლების რაოდენობა ჰქონდა მიწერილი:
    - ექიმი - სამწლიანი (დებულება) და ორწლიანი (საკვალიფიკაციო მოთხოვნები) სამუშაო გამოცდილება;
    - ტექნიკური მენეჯერი - ერთწლიანი (დებულება) და სამწლიანი (საკვალიფიკაციო მოთხოვნები) გამოცდილება;
    - ადმინისტრაციული მენეჯერი - ერთწლიანი (დებულება) და ორწლიანი (საკვალიფიკაციო მოთხოვნები) გამოცდილება;
    - ფსიქოლოგი - ერთწლიანი (დებულება) და სამწლიანი (საკვალიფიკაციო მოთხოვნები) გამოცდილება
2. სკოლის დებულებაში ბიბლიოთეკარის საკვალიფიკაციო მოთხოვნები არ იყო შეტანილი. ასევე სკოლის დებულებაში არ ჩანდა სპეციალური მასწავლებელი და ადმინისტრაციის თანაშემწე. აღნიშნული უზუსტობები ვიზიტის ფარგლებშივე გასწორდა და ორივე დოკუმენტში იდენტური ინფორმაცია განთავსდა.

შპს „მწვანე სკოლას-დიდ დიღომში“ განსაზღვრული აქვს კათედრისა და ტუტორის ფუნქცია- მოვალეობები. სკოლაში დასაქმებულია 1 მენტორი; 2 წამყვანი, 46 უფროსი, 18 მოწვეული, 3 დამატებითი სავალდებულო საგნის მასწავლებელი.

საბაზო და საშუალო საფეხურის მოსწავლეები ფარული კენჭისყრით ირჩევენ საკუთარ თვითმართველობას შესაბამისი სასწავლო წლის ვადით. თვითმართელობა მაქსიმალურადაა ჩართული მმართველობით საკითხებში.

მოსწავლეთა თვითმართველობის ძირითადი მიზანია:

ა) მოსწავლეთა პრობლემური თუ საინტერესო საკითხების განხილვა და აღნიშნულთან აკავშირებით სკოლის მმართველობითი ორგანოების ინფორმირება;

ბ) სხვადასხვა საგანმანათლებლო აქტივობების ორგანიზება;

გ) მოზარდის გონებრივი და ფიზიკური უნარ-ჩვევების განვითარება, ცხოვრების ჯანსაღი წესის დამკვიდრება;
დ) კულტურულ ფასეულობათა პატივისცემა; მოსწავლის მიერ საკუთარი უფლება-მოვალეობების გაცნობიერებაში ხელშეწყობა;
ე) მოსწავლეთა ჩართვა სხვადასხვა ღონისძიებებსა და აქტივობებში და ა.შ.
მასწავლებელთა რაოდენობა, საათობრივი დატვირთვა შეესაბამება საათობრივი ბადითა და კანონმდებლობით გათვალისწინებულ მოთხოვნებს.
სკოლას ასევე ჰყავს ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალი.
სკოლის მიერ ექსპერტთა ვიზიტის პერიოდში წარმოდგენილი eschool ბაზის, პირადი საქმეებისა და სკოლის პერსონალთან გაფორმებული ხელშეკრულებების გადამოწმებით დასტურდება, რომ სკოლას მასწავლებლები შერჩეული ჰყავს ,,ზოგადი განათლების შესახებ '' საქართველოს კანონისა და ეროვნული სასწავლო გეგმის შესაბამისად.
შპს „მწვანე სკოლას-დიდ დიღომში“ შემუშავებული აქვს „კონკურსის ჩატარების წესი“. დოკუმენტში მოცემულია კონკურსის გამოცხადების პირობები, გამოცხადების საჯაროობის უზრუნველყოფის პირობები, კანდიდატისთვის წამოყენებული პირობები და წარსადგენი დოკუმენტების ჩამონათვალი.
მასწავლებლებთან, ადმინისტრაციულ, ტექნიკურ პერსონალსა და სკოლის სხვა თანამშრომლებთან გაფორმებულია ხელშეკრულებები. ყველა ხელშეკრულება შედგენილია საქართველოს ორგანული კანონის ,,შრომის კოდექსთან“ შესაბამისობაში.
სკოლას ჰყავს სასკოლო სასწავლო გეგმით განსაზღვრული სასწავლო პროცესის შესაბამისი ადამიანური რესურსი. შესაბამისად, სკოლაში მოქმედი სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები მკაფიოდაა განსაზღვრული. **ინდიკატორი 3.1.1.1 სრულად არის დაკმაყოფილებული.**

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

შპს „მწვანე სკოლას - დიდ დიღომში“ სტრუქტურულ ერთეულებს/პირებს შორის ფუნქციები და პასუხისმგებლობები ისეა განაწილებული, რომ ხელი შეეწყოსა საგანმანათლებლო საქმიანობის ეფექტურად

განხორციელებას და სკოლის მისიის შესრულებას. დასაქმებულთა უფლება-მოვალეობები და ვალდებულებები განისაზღვრება სკოლასა და დასაქმებულს შორის გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულების, სკოლის შინაგანაწესის მიხედვით.

ადგილზე ვიზიტის დროს ინტერვიუირებით გამოიკვეთა, რომ სკოლის თითოეულ თანამშრომელს გათავისებული აქვს საკუთარი პასუხისმგებლობა და ურთიერთთანამშრომლობა საერთო საგანმანათლებლო მიზნების მისაღწევად. შესაბამისად, სკოლის სტრუქტურულ ერთეულებს/პირებს შორის ფუნქციებისა და პასუხისმგებლობების განაწილება ხელს უწყობს საგანმანათლებლო საქმიანობის განხორციელებას. **ინდიკატორი 3.1.1.2 სრულად არის დაკმაყოფილებული.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. სკოლის სტრუქტურა
2. შინაგანაწესი
3. სკოლის დებულება
4. საკვალიფიკაციო მოთხოვნები
5. ადამიანური რესურსის მართვის პოლიტიკა
6. თანამშრომლებთან გაფორმებული 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**

შპს „მწვანე სკოლა-დიდ დიღომში“ პერსონალის მართვის პროცესები ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობისა და დაწესებულების მიერ დადგენილი პირობების შესაბამისად. სკოლის აღმასრულებელ დირექტორის დამტკიცებული აქვს „ადამიანური რესურსის მართვის პოლიტიკა“.

აღნიშნული დოკუმენტის მთავარი მიზანი იმგვარი სამუშაო გარემოს შექმნაა, სადაც თითეულ თანამშრომელს მიეცემა საკუთარი პოტენციალის და პირადი მისწრაფებების რეალიზების შესაძლებლობა.

სკოლის პერსონალის მართვის მთავარი ამოცანებია:

- ადამიანური რესურსების პროფესიული განვითარების პოლიტიკის ამოცანებია: სკოლის ადამიანური რესურსების მართვა;
- სკოლის მიზნებისა და ამოცანების შესაბამისად დასაქმებულთა მუდმივი განვითარება მაღალკვალიფიციური და შესაბამისი კადრების შენარჩუნება/მომზადების მიზნით. ამ მხრივ მათი საჭიროებების განსაზღვრა და შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელება;
- სკოლის მაღალკვალიფიციური კადრების მოზიდვისათვის აუცილებელი ღონისძიებების დაგეგმვა, კადრების შერჩევის პროცესის ორგანიზება და მართვა;
- სამუშაო გარემოსთან ახალი თანამშრომლის ადაპტაციის ხელშეწყობა, შესაბამისი ხელშემწყობი აქტივობების დაგეგმვა, რათა მან წარმატებით გაიაროს სკოლასთან შეგუების პროცესი და გახდეს ორგანიზაციის ღირებული წევრი;
- თანამშრომელმა შეძლოს საკუთარი ცოდნისა და უნარების სრულად გამოვლენა;
- სკოლაში არსებული ადამიანური რესურსის სტაბილურობის ანალიზი და, საჭიროების შემთხვევაში რეკომენდაციების შემუშავება;
- დასაქმებულთა მოტივაციის, წახალისების სხვადასხვა ღონისძიების დაგეგმვა და განხორციელება;

ასევე პერსონალის მართვისთვის სკოლა ეყრდნობა შემდეგ მარეგულირებელ დოკუმენტებს: ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა, შვიდწლიანი სტრატეგიული გეგმა, სკოლის შინაგანაწესი, თანამშრომელთა ხელშეკრულებები. ადამიანური რესურსის ეფექტურად მართვაში კი ეხმარება პედაგოგთა კონკურსის გზით მიღება, დასაქმებულის ადაპტაციაში ხელშეწყობა, თანამშრომელთა საჭიროებების გამოვლენა, თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლების მიზნით საჭირო ღონისძიებების ორგანიზება და ა.შ.

სკოლის პერსონალთან გაფორმებული ხელშეკრულებები ხელმოწერილია და დამოწმებული სკოლის ბეჭდით. ასევე რეგისტრირებულია შესაბამის რეგისტრაციის ჟურნალში. ხელშეკრულებებში ყველა სავალდებულო პუნქტთან ერთად, დეტალურადაა განსაზღვრული თითოეული სტრუქტურული ერთეულის უფლება-მოვალეობები.
პერსონალის მართვის პროცესები ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობისა და დაწესებულების მიერ დადგენილი პირობების შესაბამისად; **ინდიკატორი 3.1.2.1 სრულად არის დაკმაყოფილებული.**

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

შპს „მწვანე სკოლას-დიდ დიღომში“ დამტკიცებული აქვს „ადამიანური რესურსის მართვის პოლიტიკა“, სადაც გათვალისწინებულია საჭიროებებზე დაფუძნებული პრევენციული და ინტერვენციული პერსონალის მართვა. სკოლის მასწავლებელების შერჩევისას გათვალისწინებულია ,,ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და ეროვნული სასწავლო გეგმის მოთხოვნები. შესაბამისად, სკოლაში თანამშრომლის მიღება ხორციელდება შიდა და ღია კონკურსის საფუძველზე. სკოლის პრევენციული პერსონალის მართვის დოკუმენტია საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა, სადაც წინასწარაა განსაზღვრული საგანგებო შტაბის შემადგენლობა და მათი ფუნქცია-მოვალეობანი.
ინტერვიუს დროს სკოლის აღმასრულებელმა დირექტორმა ყურადღება გაამახვილა „ჩამნაცვლებელ მასწავლებელზე“ - თუ არსებული კადრის მოძიება ვერ მოხერხდა, მაშინ ტუტორს აქვს შესაძლებლობა (კომპეტენციის ფარგლებში) სასწავლო პროცესს წარუძღვეს (აღნიშნულ პროცესში მონაწილეობის უფლებას ტუტორს აძლევს სკოლის დებულებით განსაზღვრული უფლება-მოვალეობები - მუხლი 28.2 - ტუტორი მონაწილეობს ან/და წარმართავს სასწავლო პროცესს ეროვნული სასწავლო გეგმის, სასკოლო სასწავლო გეგმისა და სადამრიგებლო პროგრამის შესაბამისად). **ინდიკატორი 3.1.2.2 სრულად არის დაკმაყოფილებული.**

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

შპს „მწვანე სკოლა-დიდ დიღომში“ თანამშრომლის მიღება ხორციელდება შიდა და ღია კონკურსის საფუძველზე. განცხადება შიდა კონკურსის შესახებ ქვეყნდება სკოლაში ყველასთვის ხელმისწავდომ ადგილას, ხოლო ღია

კონკურსის შესახებ - საჯაროდ, ვებგვერდზე: www. pedagogi.ge / teachersjobs.ge კონკურსის ეტაპებია: 1. საკვალიფიკაციო მოთხოვნების მიხედვით მიღებული განაცხადების გადარჩევა; 2. გასაუბრება;

გასაუბრების გარდა სკოლას პერიოდულად განუსაზღვრავს დამატებითი ეტაპები: მაგალითად, სიმულაციური გაკვეთილის ჩატარება; სინქრონული თარგმანი და ა.შ.

ადგილზე ვიზიტის დროს ექსპერტები გაეცვნენ ვაკანსიის თანამშრომლის აყვანის სრულ ციკლს:

1. ვაკანსიის გამოცხადების ბრძანება
2. გამოქვეყნებული განცხადება
3. საკონკურსო კომისიის ოქმი
4. შეფასების კრიტერიუმები
5. თანამშრომლის დანიშვნის ბრძანება.

ხელშეკრულების შინაარსს წარმოადგენს: ზოგადი დებულებები და მოვალეობები, შვებულების მიცემის წესი, სამუშაო დრო და დასვენების დრო, ზეგანაკვეთური სამუშაოს ანაზღაურების წესი, მხარეთა პასუხისმგებლოს წესი, ხელშეკრულებების მოქმედების ვადა, მხარეთა რეკვიზიტები და ხელმოწერაა, სტატუსის მიხედვით უფროსი, წამყვანი და მენტორი მასწავლებლების ხელშეკრულების საგანი და მათი უფლება-მოვალეობები.

სკოლის პერსონალის პირად საქმეების შესწავლის შედეგად დადგინდა, რომ მასწავლებლის პირად საქმეებში განთავსებულია კვალიფიკაციისა და სტატუსების მინიჭების შესახებ დოკუმენტაცია. მხოლოდ რამდენიმე პედაგოგთან არ იდო შესაბამისი დოკუმენტი და ვიზიტის ფარგლებშივე აღმოფხვრილ იქნა ხარვეზი.

პირად საქმეების შესწავლით დასტურდება, რომ:

1. ყველა მასწავლებელს პირად საქმეებში წარმოდგენილი აქვს შემდეგი დოკუმენტაცია:

1.1. პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის/პასპორტის ასლი;

1.2. ფოტოსურათი ¾ ;

1.3. ავტობიოგრაფია/ CV;

1.4. განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი (ნოტარიულად დამოწმებული ასლი მასწავლებლის შემთხვევაში);

1.5 შესაბამისი სტატუსის მინიჭების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი (მასწავლებლის შემთხვევაში);

1.6. კვალიფიკაციის ამაღლების დამადასტურებელი დოკუმენტები, ასეთის არსებობის შემთხვევაში;

1.7. ნასამართლეობის ცნობა (მასწავლებლის შემთხვევაში);

2. მხოლოდ რამდენიმე თანამშრომელთან არ იძებნებოდა უფლების ჩამორთმევის შესახებ ცნობა, რომელიც ვიზიტის ფარგლებში იქნა მოძიებული და პირად საქმეში განთავსებული.

შესაბამისად, პერსონალის შერჩევის პოლიტიკა და პროცედურები უზრუნველყოფს პოზიციის შესაბამისი კადრების მოზიდვასა და დასაქმებას ობიექტურობისა და გამჭვირვალეობის პრინციპების დაცვით. **ინდიკატორი 3.1.2.3 სრულად არის დაკმაყოფილებული.**

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

შპს „მწვანე სკოლა-დიდ დიღომში“ პერსონალის კვალიფიკაცია შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას. მასწავლებელთა და სასწავლო პროცესში ჩართული სხვა პირების საკვალიფიკაციო მოთხოვნები დადგენილია მოქმედი კანონმდებლობით. სკოლაში დასაქმებულია 1 მენტორი; 2 წამყვანი, 46 უფროსი, 18 მოწვეული, 6 დამატებითი სავალდებულო საგნის მასწავლებელი, 29 ტუტორი. სკოლას გაწერილი აქვს ტუტორი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები: მინიმუმ უმაღლესი პედაგოგიური განათლება; მინიმუმ ერთწლიანი სამუშაო გამოცდილება რეპეტიტორად ან მასწავლებლად; თანამედროვე მეთოდების ცოდნა. ადგილზე ვიზიტის დროს პირადი საქმეებისა და ხელშეკრულებების შესწავლისას ექსპერტებმა დაადგინეს, რომ სკოლის ყველა თანამშრომლის დაკავებული თანამდებობა კვალიფიკაციის შესაბამისია. მასწავლებლის პირად საქმეებში განთავსებულია კვალიფიკაციისა და სტატუსების მინიჭების შესახებ დოკუმენტაცია.

ინდიკატორი 3.1.2.4 სრულად არის დაკმაყოფილებული.

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

შპს „მწვანე სკოლა-დიდ დიღომში“ “ადამიანური რესურსის მართვის პოლიტიკა” და ორგანიზაციული კულტურა დაფუძნებულია მონაწილეობითი და გუნდური მუშაობის პრინციპებზე. სკოლის მართვისა და დაგეგმვისთვის

საჭირო გადაწყვეტილებების მიღება მიმდინარეობს სასკოლო საზოგადოების აქტიური ჩართულობითა და თანამშრომლობით, რასაც მოწმობს ადმინისტრაციის, პედაგოგიური საბჭოს, მშობელთა კლუბისა და თვითმართველობის აქტიური საქმიანობა.

სასკოლო საზოგადოებასთან ინტერვიუირების დროს გამოიკვეთა გუნდური მუშაობის სულისკვეთება. თანამშრომლები საუბრობდნენ სკოლაში შექმნილ ისეთ სამუშაო გარემოზე, რომელიც საშუალებას აძლევს დასაქმებულ პირებს თავისუფლად წარმოაჩინონ საკუთარი შესაძლებლობები და განივითარონ პიროვნული უნარ-ჩვევები. მსჯელობის დროს დასახელდა მათივე ინიციატივით დაორგანიზებულ არაერთი პროექტი. მაგალითად, სკოლის ერთობლივი პროექტები.

- გაცვლითი პროგრამები გერმანიაში, შვედეთსა და დიდ ბრიტანეთში.
- დებატების კლუბი.
- სამოქალაქო განათლების პროექტი - გოგონებისა და ბიჭების განათლება გენდერული თანასწორობისთვის.
- ეკო-კლუბი.
- მათემატიკის ოლიმპიადა „მწვანე სკოლის“ კამპუსებს შორის (VI-X კლასები).
- ინტელექტუალური თამაში „რა? სად? როდის?“.
- ჭადრაკის ტურნირი (წელიწადში ორჯერ).
- TEDxYouth ღონისძიება ინგლისურ ენაზე.

ყოველივე შემოთჩამოთვლილი აქტივობები სკოლაში ქმნის გუნდურ და მონაწილეობით გარემოს.

პერსონალის მართვის პოლიტიკა და ორგანიზაციული კულტურა ეფუძნება მონაწილეობითი და გუნდური მუშაობის პრინციპებს **ინდიკატორი 3.1.2.5 სრულად არის დაკმაყოფილებული.**

6. სკოლას აქვს წარმატებული გამოცდილების აღიარებისა და გაზიარების მექანიზმი

შპს „მწვანე სკოლას დიდ-დიღომში“ აქვს წარმატებული გამოცდილების აღიარებისა და გაზიარების მექანიზმი: პედაგოგებს შორის პედაგოგიური პრაქტიკიდან მიღებული გამოცდილების, ტრენინგზე თუ კონფერენციაზე მიღებული სიახლეების, მიდგომების, მეთოდების გაზიარება, ახალი იდეების მხარდაჭერა. სკოლის შინაგანაწესში VII

თავი (XX მუხლი) დასაქმებულთა წახალისების სახეებსა და გამოყენების წესს ეთმობა. სკოლა უფლემოსილია დასაქმებულის მიმართ გამოიყენოს წახალისების შემდეგი ფორმები:

1.1. დირექტორის მიერ ბრძანებით მადლობის გამოცხადება;

1.2. სიგელით დაჯილდოება;

1.3. ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება;

1.4. ერთჯერადი (ფულადი) პრემიის გაცემა.

პედაგოგებთან ინტერვიუირების დროს გამოიკვეთა, რომ სკოლა წარმატებული გამოცდილების აღიარებისა და გაზიარების მიზნით იყენებს სკოლის საინფორმაციო დაფას. შესაბამისად, სკოლას აქვს წარმატებული გამოცდილების აღიარებისა და გაზიარების მექანიზმი **ინდიკატორი 3.1.2.6 სრულად არის დაკმაყოფილებული.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. შინაგანაწესი

2. კონკრეტულ პოზიციაზე საკვალიფიკაციო მოთხოვნების წესი

3. ვაკანსიის ბრძანება

4. ხარისხის ჯგუფის დებულება

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**

შპს "მწვანე სკოლის-დიდ დიღომში" აღმასრულებელი დირექტორის მიერ დამტკიცებულია "ადამიანური რესურსების პროფესიული განვითარების პოლიტიკა", რომლის მიზანია მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა, სკოლის მაღალკვალიფიციური კადრებით უზრუნველყოფა და არსებული კადრების პროფესიული დონის ამაღლება. ასევე სკოლის აღმასრულებელ დირექტორს დამტკიცებული აქვს ხარისხის ჯგუფის დებულება. დებულება არეგულირებს შემდეგ საკითხებს:

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.

ვიზიტის ფარგლებში გადამოწმდა სკოლის მარეგულირებელ დოკუმენტებში გაწერილი ვალდებულებების შესრულება. აღმოჩნდა, რომ სკოლის ერთ-ერთი მთავარი საზრუნავი საკუთარი თანამშრომლების პროფესიული ზრდაა, რომელსაც გეგმავს მათი საჭიროებების კვლევის საფუძველზე.

შესაბამისად, სკოლა აქვს პერსონალის შეფასებასა და პროფესიული განვითარების საჭიროებათა დადგენის მექანიზმები **ინდიკატორი 3.2.1.1 სრულად არის დაკმაყოფილებული.**

2. პერსონალის განვითარება ხორციელდება გამოვლენილი საჭიროებების საფუძველზე შემუშავებული გეგმის შესაბამისად

შპს „მწვანე სკოლის-დიდ დიღომში“ ხარისხის განვითარების ჯგუფის დებულების ერთ-ერთი მიზანი მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების ხელშეწყობაა. ხარისხის განვითარების ჯგუფი მასწავლებელთა საქმიანობაზე დაკვირვებისა და შეფასების, მასწავლებელთა თვითშეფასების, უკუკავშირის საფუძველზე სხდომაზე განიხილავს მასწავლებელთა საჭიროებებს და განსახორციელებელს ღონისძიებებს. კერძოდ,

1. თანამშრომლებს შორის გამოცდილების გაზიარება
2. სხვადასხვა სახის ტრენინგის ჩატარება
3. მასწავლებელთა გადამზადება და ა.შ.

ვიზიტის ფარგლებში გადამოწმდა სკოლის მარეგულირებელ დოკუმენტებში გაწერილი ვალდებულებების შესრულება.

შესაბამისად, ,,პერსონალის განვითარება ხორციელდება გამოვლენილი საჭიროებების საფუძველზე შემუშავებული გეგმის შესაბამისად“ **ინდიკატორი 3.2.1.2 სრულად არის დაკმაყოფილებული.**

3. სკოლა ხელს უწყობს პერსონალის კარიერულ ზრდას

შპს „მწვანე სკოლა-დიდ დიღომში“ ხელს უწყობს პერსონალის კარიერულ განვითარებას. ადგილზე ვიზიტის დროს დირექციამაც და პედაგოგებმაც კარიერული ზრდის რამდენიმე მიმართულება დაასახელეს:

1. პოზიციის ცვლილების შესაძლებლობა - ტუტორს 1 წლის მუშაობის შემდგომ აქვს შესაძლებლობა მასწავლებლის ფუნქცია-მოვალეობები შეითავსოს (კომპეტენციის გათვალისწინებით)
2. ურთიერთგამოცდილებისა და ცოდნის გაზიარება (კათედრის სხდომები, გაკვეთილებზე დასწრება ..)
3. სკოლის ადმინისტრაციის მხრიდან საგანმანათლებლო სიახლეების დროულად მიწოდება
4. მასწავლებელთა ინიციატივების მხარდაჭერა (მოსმენა, უკუკავშირი, საჭირო ადამიანური და ტექნიკური რესურსების გამოყოფა)
5. მონაწილეობა ტრენინგებში, ეროვნულ, რეგიონულ თუ სხვა სახის კონფერენციებში.

შესაბამისად, სკოლა ხელს უწყობს პერსონალის კარიერულ ზრდას. **ინდიკატორი 3.2.1.3 სრულად არის დაკმაყოფილებული.**

4. სკოლა უზრუნველყოფს თანამშრომლების ინტეგრაციას სამუშაო გარემოსთან

შპს „მწვანე სკოლა-დიდ დიღომში“ უზრუნველყოფს თანამშრომლების ინტეგრაციას სამუშაო გარემოსთან.

სკოლას დამტკიცებული აქვს „ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა“, სადაც დეტალურადაა განსაზღრული სამუშაო გარემოსთან ინტეგრაციის თითოეული ეტაპი:

სკოლაში ვიზიტის დროს გადამოწმდა სკოლის მხრიდან მოაზრებული ეტაპების თანმიმდევრულობა.

დადგინდა, რომ სკოლაში ახალი თანამშრომლის ადაპტაცია მოიცავს სამ ეტაპს:

1. მოლოდინები - მუშაობის დაწყებამდე ჩამოყალიბებული მოლოდინი და შეხედულება სკოლის შესახებ;
2. შეხვედრა - სკოლაში მუშაობის პირველი სამი თვე, სოციალიზაციის პერიოდი;
3. „ოჯახის წევრობა“ - სკოლის/გუნდის სრულუფლებიან წევრად ჩამოყალიბების განცდა;

წარმატებული ადაპტაციისთვის სკოლა იყენებს შემდეგ აქტივობებს:

- ახალი თანამშრომლისათვის სკოლის ორგანიზაციული კულტურის გაცნობა, სკოლის დათვალიერება;
- ახალი თანამშრომლისათვის მისი პირადი ფუნქცია-მოვალეობების გაცნობა და განმარტება;
- თანამშრომლის ინფორმირება სკოლაში მიმდინარე სასწავლო და სააღმზრდელო პროცესების შესახებ;
- თანამშრომლისათვის სკოლის შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტაციის გაცნობა;
- სკოლის თანამშრომლებისთვის ახალი თანამშრომლის წარდგენა;
- თანამშრომლის დამატება სკოლის საკომუნიკაციო დახურულ ჯგუფებში,
- ახალი თანამშრომლის სოციალიზაცია ხდება შემდეგი აქტივობებით:
    - ექსკურსია;
    - გასვლითი კორპორატიული ღონისძიება და ა.შ

ახალი მასწავლებლის სკოლასთან ინტეგრირებაში დიდი წვლილი მიუძღვით საგნობრივი კათედრის თავმჯდომარეებს. პარალელურად, სკოლაში ვიზიტის დროს, სასკოლო სივრცის დათვალიერებისას გადამოწმდა საერთო სარგებლობის სივრცეები, რომელიც, პედაგოგების თქმით, მათთვის ხელმისაწვდომია და ხელს უწყობს სამუშაო გარემოსთან ინტეგრაციას - კომპიუტერული ლაბორატორია, ბიბლიოთეკა, სამასწავლებლო, რესურსოთახი,

სპორტული დარბაზი, ექიმის კაბინეტი. სკოლა უზრუნველყოფილია საგანმანათლებლო საქმიანობისათვის საჭირო შესაბამისი ინფრასტრუქტურით. სკოლა უზრუნველყოფს თანამშრომლების ინტეგრაციას სამუშაო გარემოსთან. **ინდიკატორი 3.2.1.4 სრულად არის დაკმაყოფილებული.**

5. წახალისებულია პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივები

შპს „მწვანე სკოლა-დიდ დიღომში“ ადგილზე ვიზიტის დროს პერსონალის კარიერული ზრდის ერთ-ერთ საფუძვლად პერსონალის ინიციატივების მხარდაჭერა დასახელდა. დირექციამ დაასახელა არაერთი ინიციატივა, რომელიც ხორცშესხმულ იქნა სკოლის მხრიდან. მაგალითად, ეკო-კლუბი. აღმასრულებელმა დირექტორმა წახალისების მექანიზმზე ისაუბრა: გაცვლითი პროგრამები, სიგელების გადაცემა, ერთჯერადი პრემია, საინფორმაციო დაფაზე მადლიერების გამოკვრა. შესაბამისად, წახალისებულია პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივები. **ინდიკატორი 3.2.1.5 სრულად არის დაკმაყოფილებული.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. ხარისხის განვითარების დებულება
2. ადამიანური რესურსის მართის პოლიტიკა
3. პროფესიული განვითარების პოლიტიკა

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**

შპს „მწვანე სკოლა - დიდ დიღომში“ აღმასრულებელი დირექტორის მიერ დამტკიცებულია პროფესიული განვითარების პოლიტიკა და ხარისხის განვითარების დებულება, რომელიც არეგულირებს სწავლა/სწავლების პროცესის მართვას და შეიმუშავებს სკოლის განვითარებისთვის საჭირო ღონისძიებებს. დირექციამ ადგილზე ვიზიტის დროს ისაუბრა საქმიანობის დაგეგმვისა და ხარისხის უზრუნველყოფის ციკლზე. მართლაც ხარისხის განვითარების ჯგუფი სკოლაში აქტიურია. ადგილზე ვიზიტის დროს ექსპერტები გაეცვნენ ხარისხის განვითარების ჯგუფის მხრიდან გაკვეთილზე დასწრების დაგეგმვის, უკუკავშირისა და გაცემული რეკომენდაციების შესრულების მონიტორინგის ეტაპებს. ვიზიტის დროს ადმინისტრაციამ ექსპერტებს წარუდგინა სკოლის საჭიროებების კვლევები. დოკუმენტაციის შესწავლამ ნათელყო, რომ შპს „მწვანე სკოლა-დიდ დიღომში“ საგანმანათლებლო საქმიანობას გეგმავს და წარმართავს წინასწარი კვლევის, დანერგვის, მონიტორინგისა და შეფასების ციკლური პროცესების თანახმად. შესაბამისად, სკოლის საგანმანათლებლო საქმიანობის მართვა ეფუძნება პროცესულ მიდგომას და ხორციელდება ხარისხის უზრუნველყოფის ციკლის შესაბამისად **ინდიკატორი 3.3.1.1 სრულად არის დაკმაყოფილებული.**

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

შპს „მწვანე სკოლა-დიდ დიღომში“ საგანმანათლებლო საქმიანობასთან დაკავშირებულ პროცესებს მართავს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი და სკოლის შიდა დოკუმენტებით. ვიზიტის დროს სკოლის ადმინისტრაციამ გამოჰყო საგანმანათლებლო საქმიანობასთან დაკავშირებული შემდეგი პროცესები და მათ მართვაზე ისაუბრა:

ა. მმართველობით პროცესი უკავშირდება სკოლის საქმიანობის დაგეგმვას და კონტროლს. მასში იგულისხმება სხვადასხვა პროცესების დაგეგმვა, მისი განხორციელების მონიტორინგი და შეფასება (სტრატეგიული დაგეგმვა და ხარისხის უზრუნველყოფა).

ბ. ძირითად პროცესად სკოლაში განისაზღვრება:

სასკოლო კურიკულუმის შემუშავება/გაუმჯობესება;
სასკოლო კურიკულუმის განხორციელება;
სასწავლო პროცესის მართვა და ა.შ

გ. სკოლაში მიმდინარე დამხმარე პროცესები ხელს უწყობს ძირითადი პროცესების წარმართვას - სასწავლო პროცესის სრულფასოვან განხორციელებას. სკოლაში დამხმარე პროცესებად ითვლება: საქმისწარმოება; ფინანსების მართვა; საზოგადოებასთან ურთიერთობა; მატერიალური რესურსების მართვა; ადამიანური რესრსების მართვა და ა.შ

მნიშვნელოვანია, რომ თითოეული პროცესის მართვაში განსაკუთრებული როლი სკოლის თითოეულ კათედრას მიუძღვის, რაც ინტერვიუირების დროს თვალნათლივ გამოიკვეთა. შესაბამისად, იდენტიფიცირებულია და აღწერილია სკოლის საგანმანათლებლო საქმიანობასთან დაკავშირებული მმართველობითი, ძირითადი და დამხმარე პროცესები **ინდიკატორი 3.3.1.2 სრულად არის დაკმაყოფილებული.**

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

შპს „მწვანე სკოლა-დიდ დიღომის“ შინაგანაწესი (თავი 13) არეგულირებს მოსწავლეების/მშობლების/კანონიერი წარმომადგენლების მიერ გადაწყვეტილებების გასაჩივრების, ასევე საჩივრების განხილვის საკითხებს.
სკოლამ ასევე წარმოადგინა „საჩივრისა და განცხადების განხილვის წესი.“

3.1 სკოლაში საჩივრის/განცხადების წარდგენა შესაძლებელია სკოლის ადმინისტრაციულ მენეჯერთან განმცხადებლის/საჩივრის ავტორის მიერ ჩაბარებით, საფოსტო გზავნილის, ელექტრონული ფოსტის ან/და ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემის დანერგვის შემდგომ - eflow-სისტემის საშუალებით.

3.2 სკოლაში შემოსული განცხადება/საჩივარი, რომელიც შედგენილია მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, რეგისტრაციაში უნდა გატარდეს დაუყოვნებლივ. არასამუშაო საათებში (17:00 საათიდან 09:00 საათამდე) შემოსული განცხადება/საჩივარი რეგისტრაციაში ტარდება მომდევნო სამუშაო დღეს.

3.3 სკოლაში შემოსულ განცხადებაზე/საჩივარზე ადმინისტრაცია რეაგირებას ახდენს საქართველოს კანონმდებლობის და ამ წესის შესაბამისად.

3.4 განცხადება/საჩივარი შედგენილი უნდა იქნეს წერილობითი ფორმით და იგი უნდა შეიცავდეს შემდეგ რეკვიზიტებს:

- სკოლის დასახელებას, რომელსაც მიმართავს განმცხადებელი/საჩივრის ავტორი;
- განმცხადებლის/საჩივრის ავტორის ვინაობასა და მისამართს (საკონტაქტო ტელეფონის ნომრის მითითებით);
- მოთხოვნას;
- გარემოებებს, რომლებიც საფუძვლად უდევს მის მოთხოვნას;
- გასაჩივრებული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის/გადაწყვეტილების დასახელებას (მხოლოდ საჩივრის შემთხვევაში);
- განცხადების/საჩივრის წარდგენის თარიღსა და ხელმოწერას;
- განცხადებაზე/საჩივარზე დართული დოკუმენტების ჩამონათვალს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).

2.5. სკოლა 3 დღის ვადაში ამოწმებს განცხადების/საჩივრის შესაბამისობას წინამდებარე მუხლის 3.4. პუნქტით დადგენილი მოთხოვნებთან.

შესაბამისად, სკოლაში არსებობს თანამშრომლების, მოსწავლეების/მშობლების/კანონიერი წარმომადგენლების მიერ გადაწყვეტილებების გასაჩივრების, ასევე საჩივრების განხილვის სისტემა **ინდიკატორი 3.3.1.3 სრულად არის დაკმაყოფილებული.**

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

შპს „მწვანე სკოლა - დიდ დიღომში“ პერსონალის, მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის კანონიერი უფლებების დაცვას უზრუნველყოფს:

1. სკოლის შინაგანაწესი
2. მშობლებთან ურთიერთობის დებულება

შინაგანაწესით დადგენილი რეაგირების ფორმები და პროცედურები გამჭვირვალეობისა და სამართლიანობის დაცვის მიზნით ცნობილია სასკოლო საზოგადოებისთვის. შინაგანაწესი გამოკრულია თვალსაჩინო ადგილას საინფორმაციო დაფაზე. სკოლას ბრძანებით ჰყავს დანიშნული პირად გასინჯვაზე პასუხისმგებელი პირი. ინტერვიუირებით გადამოწმდა სკოლის წარმომადგენლებთან გასაჩივრების პროცედურის ცოდნა. შესაბამისად, სკოლაში მოქმედებს პერსონალის და მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის კანონიერი უფლებების დაცვის მექანიზმები **ინდიკატორი 3.3.1.4 სრულად არის დაკმაყოფილებული.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. სკოლის შინაგანაწესი
2. მშობლებთან ურთიერთბის დებულება
3. ხარისხის განვითარების დებულება
4. საჩივრისა და განცხადების განხილვის წესი

3.3.2. სკოლის საგანმანათლებლო საქმიანობის მართვაში უზრუნველყოფილია სასკოლო საზოგადოების ჩართულობა

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

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

შპს „მწვანე სკოლა - დიდ დიღომს“ აქვს მართვის პროცესებთან დაკავშირებით სასკოლო საზოგადოების ინფორმირების, უკუკავშირის მიღების და მასზე რეაგირების საშუალებები. კერძოდ,

1. საინფორმაციო დაფა
2. სოციალური ქსელი - სკოლის ვებგვერდი, დახურული ჯგუფები
3. სკოლის ელექტრონული ფოსტა
4. ელექტრონული ჟურნალი.

აღსანიშნავია, რომ სკოლამ მიმდინარე 2025-2026 სასწავლო წლისთვის დანერგა საკუთარი ელექტრონული ჟურნალი, სადაც სკოლას შესაძლებლობა აქვს ელექტრონულად აწარმოოს დოკუმენტბრუნვა. ამასთანავე ელ. ჟურნალში თავმოყრილია სასკოლო ცხოვრებასთან დაკავშირებული სხვადასხვა პროცესი, რომელიც უადვილებს მასწავლებელს, მოსწავლესა თუ მშობელს სასწავლო პროცესზე თვალყურის დევნასა და თანამონაწილეობას. შესაბამისად, სკოლას აქვს მართვის პროცესებთან დაკავშირებით სასკოლო საზოგადოების ინფორმირების, უკუკავშირის მიღების და მასზე რეაგირების მექანიზმები **ინდიკატორი 3.3.2.1 სრულად არის დაკმაყოფილებული.**

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

შპს „მწვანე სკოლა - დიდ დიღომის“ სასკოლო საზოგადოება, როგორც წევრები, ჩართულია სკოლის მართვის საკითხებში. სკოლას აქვს მშობელთა კლუბი, რომლის წევრებსაც სკოლის დირექციისაგან დამოუკიდებლად, თავად ირჩევენ მწვანე სკოლის მოსწავლეთა მშობლები (კანონიერი წარმომადგენლები). მშობელთა კლუბის წევრობა შეუძლია მწანე სკოლის პირველიდან მეთორმეტე კლასების ჩათვლით მოქმედი მოსწავლის ნებისმიერ მშობელს (კანონიერ წარმომადგენელს), რომელიც გამოხატავს წევრობის სურვილს და რომელსაც თითოეული კლასის მშობლები აირჩევენ საკუთარ წარმომადგენლებად. მშობელთა კლუბის ფუნქციებია:

3.1. მშობელთა კლუბს უფლება აქვს სკოლის დირექციას მიაწოდოს საკუთარი მოსაზრებები მოსწავლეების ექსტრაკურიკულარული აქტივობების და მათი სკოლაში ყოფნის ყოველდღიურობის გაუმჯობესებასთან დაკავშირებით.

3.2. მშობელთა კლუბს უფლება აქვს სკოლის დირექციასთან შეთანხმების გარეშე, საკუთარი შეხედულებისამებრ შეიკრიბოს კლუბში შემავალი მშობლების სურვილის შესაბამისი სიხშირით.

3.3. სკოლის დირექციის და მშობელთა კლუბის შეხვედრის დადგენილი სიხშირე წარმოადგენს სემესტრში მინიმუმ ერთ შეხვედრას.

3.4. მშობელთა კლუბს წერილობით წინასწარ ეგზავნებათ შეხვედრაზე განსახილველი საკითხები, რომლებსაც შესაძლებელია დაემატოთ მშობლების ინიციატივით განსახილველი თემები.

3.5. მშობელთა კლუბს უფლება აქვს, განსაკუთრებული გარემოების არსებობის შემთხვევაში, წელიწადში ერთხელ მიმართოს სკოლის დირექციას და ითხოვოს რიგგარეშე შეხვედრა.

3.6. მშობელთა კლუბს უფლება აქვს წერილობით მოითხოვოს და მიიღოს სკოლის დირექციის მხრიდან შემდეგი ინფორმაცია:

ა) ინფორმაცია მოსწავლეთა უსაფრთხოების შესახებ;

ბ) ზოგადი ინფორმაცია მოსწავლეთა აკადემიური მოსწრების შესახებ, პერსონალური მონაცემების დაცვით;

გ) ინფორმაცია სკოლის მიერ დაგეგმილი ღონისძიებების შესახებ.

სკოლას ასევე შემუშავებული აქვს მშობლებთან ურთიერთობის დებულება.

სკოლას ჰყავს აქტიური თვითმართველობა, რომელიც საბაზო-საშუალო საფეხურის მოსწავლეებისგან არის დაკომპლექტებული.

თვითმართველობა:

ა) იცავს და წარმოადგენს მოსწავლეების უფლებებსა და კანონიერ ინტერესებს;

ბ) თანამშრომლობს სხვა საგანმანათლებლო, სასწავლო და სპორტულ/კულტურულ დაწესებულებებთან;

გ) მოსწავლეთა თვითმმართველობის მიზნების მისაღწევად ახორციელებს „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, სკოლის დებულებით და ამ დებულებით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

სკოლაში ვიზიტის დროს ინტერვიუირებით დადგინდა, რომ სასკოლო საზოგადოების წევრთა ჩართულობით არაერთი მნიშვნელოვანი გადაწყვეტილება იქნა მიღებული და არაერთი საინტერესო პროექტი განხორციელდა. მაგალითად: ველოსიპედების სადგომის მოწყობა და ა.შ. შესაბამისად, უზრუნველყოფილია სასკოლო საზოგადოების წევრების სასკოლო ცხოვრებაში/მართვის კოლეგიალურ ორგანოებში ჩართულობა **ინდიკატორი 3.3.2.2 სრულად არის დაკმაყოფილებული.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. მშობლებთან ურთიერთობის დებულება
2. მშობელთა კლუბის წესდება
3. თვითმართველობის დებულება

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 ტერიტორია შემოსაზღვრულია ღობით, მას იცავს დაცვის სამსახური „ალგანი". ალგანთან დადებული ხელშეკრულების საგანია საზოგადობრივი წესრიგისა და ობიექტის გარეშე პირთა ხელყოფისა და მის ტერიტორიაზე არსებული მატერიალური ფასეულობების დაცვა. სკოლაში სასკოლო საზოგადოების წევრების ფიზიკური უსაფრთხოება ასევე უზრუნველყოფილია შესაბამისი სახანძრო აღჭურვილობით, ინფრასტრუქტურით, სასკოლო დოკუმენტაციაში გაწერილი რეგულაციებით, შინაგანაწესით და პასუხისმგებლობის გადანაწილებით. სკოლის ტერიტორიაზე დაცულია ნებისმიერი პირის ფიზიკური უსაფრთხოება. სკოლას ჰყავს დარაჯი. გარდა ამისა, სკოლა აღჭურვილია ვიდეო-სათვალთვალო კამერებით, როგორც შიდა, ისე გარე პერიმეტრზე. მკაცრად კონტროლდება სკოლაში გარეშე პირთა შემოსვლა. გარეშე პირები სკოლაში დაიშვებიან მხოლოდ დირექციასთან შეთანხმებით. სკოლის გარე პერიმეტრის გასაკონტროლებლად დამონტაჟებულია 21 ვიდეო კამერა, შიდა პერიმეტრის (დერეფნებისა და საერთო სივრცეების) გასაკონტროლებლად დამონტაჟებულია - 55 ვიდეო კამერა. სულ - 76 ცალი უსაფრთხოების ვიდეო-სამეთვალყურეო კამერა. სკოლას აქვს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსთან შეთანხმებული და დამტკიცებული უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესი. სკოლის დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრულია საზოგადოებრივ წესრიგსა და უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელი პირი, რომლის გადამზადებასთან დაკავშირებით, ვიზიტის პერიოდში, სკოლამ წერილით მიმართა მანდატურის სამსახურს. დირექტორის ბრძანებით, ასევე განსაზღვრულია მოსწავლთა უკონტაქტო ზედაპირულ დათვალიერებაზე უფლებამოსილი პირები. ასევე, სკოლის დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრულია შრომის უსაფრთხოების ვადიანი სერტიფიცირებული სპეციალისტი, რომელსაც ვიზიტის დროს გავესაუბრეთ, მან წარმოადგინა ჩანაწერები, მისი პასუხები იყო არგუმენტირებული და კომპეტენტური. სკოლა მშობლებთან ურთიერთობის დებულებით იღებს ვალდებულებას სისტემატურად აკონტროლოს მოსწავლის საგაკვეთილო პროცესზე დასწრება (რასაც უზრუნველყოფს

ტუტორების დახმარებით) და მოსწავლეზე ძალადობის ეჭვის გაჩენის შემთხვევაში, ადგილზე გააანალიზოს შემთხვევა და საფუძვლიანი ეჭვის შემთხვევაში დაუყოვნებლივ უზრუნველყოს სსიპ სოციალური მომსახურების სააგენტოსა და პოლიციის ინფორმირება. სკოლაში დიდი ყურადღება ეთმობა მოსწავლეების გაკვეთილებზე დასწრების კონტროლს. ყოველდღიურად, სწავლის დაწყებისთანავე კლასის დამრიგებლები ადგენენ მოსწავლის სკოლაში გამოუცხადებლობის მიზეზს. სკოლაში შექმნილია საგანგებო შტაბი. ასევე, N1 და N2 შენობებისთვის დამტკიცებულია - ,,შპს მწვანე სკოლა - დიდ იღომში საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა", რომელიც შეთანხმებულია საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურთან, უფლებამოსილი ორგანოს (შპს ზნიეპი) მიერ გაცემულია ამ ორი შენობის (N1 და N2) დასკვნა მდგრადობის შესახებ. სართულებზე განთავსებულია ხანძარსაწინააღმდეგო ინვენტარი და საევაკუაციო გეგმა. N1 და N2 შენობა-ნაგებობება სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობაშია. ახალი კამპუსი ჯერ არ არის შესული ექსპლუატაციაში, სკოლას არ აქვს უფლებამოსილ ორგანოსთან/პირთან შეთანხმებული საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა N3 შენობისთვის. სკოლას მართალიაშემუშავებული აქვს ზოგადი პოლიტიკა აღნიშნულ საკითხთან მიმართებით და დოკუმენტაციაში წარმოდგენილი აქვს N1 და N2 შენობის - ,,მწვანე სკოლა - დიდი დიღომის საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა" - დამტკიცებული 2023 წლის 10 აპრილი N 2/46 ბრძანებით და შეთანხმებულია საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურთან, თუმცა აღნიშნულ გეგმაში სკოლის ახალი შენობა N3 არ არის მოხსენიებული. საჯარო რეესტრში სკოლის ახალი, N3 შენობის დარეგისტრირების მიზნით სკოლას გაგაზავნილი აქვს წერილი საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი გავითარების სამინისტროსთვის, რათა მოიპოვოს თანხმობა საჯარო რეესტრში ცვლილების რეგისტრაციისთვის და შენობა N3 დარეგისტრირდეს, როგორც ,,მშენებარე". სკოლას არ აქვს N3 შენობისთვის უფლებამოსილი ორგანოს მიერ გაცემული დასკვნა შენობა-ნაგებობის მდგრადობის შესახებ. აღნიშნულთან დაკავშირებით სკოლის დირექტორმა, ვიზიტის პერიოდში, მიმართა ქალაქ თბილისის მერიის შესაბამის სამსახურს და გამოითხოვა მშენებლობის ეტაპობრივი ინსპექტირების აქტები. მისი განმარტებით აღნიშნული დოკუმენტი მოიცავს მდგრადობის ნაწილსაც. სკოლის N3 შენობაში ყველა სართულზე განთავსებულია ხანძარსაწინააღმდეგო სისტემა, ინვენტარი და საევაკუაციო გეგმა. სკოლამ საკუთარი ინიციატივით მოიწვია კერძო კომპანია და დაადგინა სახანძრო უსაფრთხოების ნორმებთან შესაბამისობის მზაობა, რის საფუძველზეც მომზადდა წერილი და სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით უკვე მიმართა უფლებამოსილ ორგანოს. ამ დროისთვის, სკოლის შენობა N1 და N2 სრულად აკმაყოფილებს აქტიური სტატუსის მქონე მოსწავლეთა საჭიროებებს, ხოლო N3 შენობასთან მიმართებით შესაბამისი დოკუმენტაციის მოპოვება ჯერ არ იყო დასრულებული.

სკოლას ვიზიტის დროს არ ჰქონდა: 1. ახალი, შენობა N3-ისთვის უფლებამოსილი ორგანოს მიერ გაცემული შენობის ექსპლუატაციის უსაფრთხოების შესახებ დასკვნა 2. ახალი, შენობა N3-ისთვის უფლებამოსილ ორგანოსთან/პირთან შეთანხმებული საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა შენობა N3-ისთვის.

დაწესებულებამ არგუმენტირებულ პოზიციასთან ერთად წარმოადგინა სტანდარტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა და შესრულების უზრუნველსაყოფად წარმოებული დოკუმენტაცია. ექსპერტთა ჯგუფმა გაიზიარა სკოლის არგუმენტირებული პოზიცია და ინდიკატორი 3.4.1.1. შეფასდა, როგორც ***მეტწილად შესაბამისი.***

სკოლას მიეცა რეკომენდაცია, შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრულ ვადაში (08.03.2025 -08.09 2026) უზრუნველყოს შემდეგი დოკუმენტაციის მოპოვება:

- *უფლებამოსილ ორგანოსთან/პირთან შეთანხმებული საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა;*
- *უფლებამოსილი ორგანოს მიერ გაცემული შენობის ექსპლუატაციის უსაფრთხოების შესახებ დასკვნა.*

2. სკოლა უზრუნველყოფს სკოლის ტერიტორიაზე პირველადი დახმარების აღმოჩენას

პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის მიზნით, სკოლის პირველ სართულზე ფუნქციონირებს ექიმის კაბინეტი, რომელიც აღჭურვილია ყველა საჭირო ინვენტარით და მედიკამენტით. სკოლას ჰყავს კვალიფიციური სამედიცინო პერსონალი (ექიმი და ექთანი), რომლებიც საქმიანობას ახორციელებენ ,,საქართველოს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების/სკოლების სამედიცინო პერსონალის საქმიანობის სტანდარტისა და საქართველოს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებებში/სკოლებში სამედიცინო მომსახურების სივრცის (კაბინეტი/პუნქტი) ფუნქციონირების წესის“ შესაბამისად, ასევე სკოლას დამტკიცებული აქვს ,,სამედიცინო დახმარების აღმოჩენის წესი“. აღნიშნული დასტურდება როგორც დოკუმენტაციით, ასევე ვიზუალური დათვალიერებით და სამედიცინო პერსონალთან გასაუბრებით. **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

3. სკოლა უზრუნველყოფს საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვას

სკოლა საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვას უზრუნველყოფს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრი 2019 წლის 29 იანვრის N06/ნ ბრძანებით დამტკიცებული ,,ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესითა და პირობებით.'' აღნიშნული წესის შესაბამისად, სკოლას შეთანხმებული აქვს

საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსთან უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესი და პირობები. შინაგანაწესით დადგენილი ნორმების გათვალისწინებით და პროცედურების დაცვით სკოლა დისციპლინური წარმოების ფარგლებში ახორციელებს შესაბამის ღონისძიებებს. სკოლის დირექტორმა გასაუბრებისას აღნიშნა პრევენციული ღონისძიებების მნიშვნელობა. პერიოდულად, საჭიროებიდან გამომდინარე, სკოლის დირექციის ინიციატივით, კლასის ტუტორების და მშობლების ჩართულობით, იმართება შეხვედრები, რათა გამოიკვეთოს შესაძლო პრობლემები და საჭიროებები. სკოლაში დადგენილია სართულებზე მორიგეობის გრაფიკი, რომლის საფუძველზე მასწავლებლები დასვენების დროს აკონტროლებენ სკოლაში საზოგადოებრივ წესრიგს. სკოლას აქვს ვალდებულება სასწავლო წლის დაწყებიდან 10 დღის ვადაში, მოსწავლეებთან და მათ კანონიერ წარმომადგენლებთან, დასწრებით ან ონლაინ ფორმატში, ტუტორების მეშვეობით მოაწყოს საინფორმაციო ხასიათის შეხვედრები და მიაწოდოს ინფორმაცია საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს სსიპ – „112“-ის ცხელი ხაზის, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს, მანდატურის სამსახურის ფსიქოსოციალური მომსახურების ცენტრის საქართველოს სახალხო დამცველის და მანდატურის სამსახურის მონიტორინგის სამმართველოს ცხელი ხაზის ნომრების, ასევე, უფლებამოსილი პირის მობილური ტელეფონის სამსახურებრივი ნომრების და აღნიშნული პირების/უწყებების ფუნქციებისა და მნიშვნელობის შესახებ. სკოლას აღნიშნული ინფორმაცია გამოკრული აქვს ასევე სკოლაში თვალსაჩინოდ. **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

4. სკოლა უზრუნველყოფს ფსიქოლოგიურად და ემოციურად უსაფრთხო სასკოლო გარემოს

სკოლაში პოზიტიური, ფსიქოლოგიურად და ემოციურად უსაფრთხო გარემოს უზრუნველყოფის მიზნით შექმნილია მოსწავლეთა ფსიქოლოგიური და ემოციური მხარდაჭერის სისტემა. სკოლის ფსიქოლოგი წლის დასაწყისში შეიმუშავებს სამოქმედო გეგმას, რომელშიც გაწერილია შესაბამისი აქტივობები და ღონისძიებები: სკოლის მოსწავლეებთან ინდივიდუალური გასაუბრებები, მშობლებთან შეხვედრები და ინტერვიუ, ფსიქოლოგის საათი, რომელიც მოიცავს აქტივობებს სხვადასხვა თემაზე: ემოციის მართვა, პასუხისმგებლობა, სტრესის მოხსნის ვარჯიშები. სასკოლო გარემოსთან ადაპტაციის მიზნით, მობილობით გადმოსული მოსწავლეებისთვის შემუშავებულია კითხვარები. ამავე მიზნით სკოლა იყენებს მშობელთან საგანმანათლებლო-საინფორმაციო ხასიათის ღონისძიებებს შემდეგ საკითხებზე: შვილთან ეფექტური კომუნიკაცია, ოჯახში ძალადობა და მისი გავლენა ბავშვის ფსიქოლოგიაზე, პერსონალური მონაცემების დაცვა და სხვა.

სკოლას აქვს პრობლემების იდენტიფიცირების, საჭიროებების დადგენის და მოსწავლისთვის დროული, ხელმისაწვდომი და ხარისხიანი ფსიქოლოგიური მომსახურების მიწოდების მექანიზმი. კერძოდ, „ბავშვთა დაცვის მიმართვიანობის (რეფერირების) პროცედურების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2016 წლის 12 სექტემბრის N437 დადგენილების შესაბამისად, სკოლაში განსაზღვრულია რეფერირებაზე პასუხისმგებელი პირი და რეფერირების განხორციელების შიდა პროცედურები. სკოლის თანამშრომლები ყურადღებით აკვირდებიან ბავშვთა საჭიროებებს. სკოლის თითოეული თანამშრომელი ინფორმირებულია ძალადობის ნიშნების ამოცნობის გზებზე და რეფერირებაზე პასუხისმგებელი პირისათვის ინფორმაციის მიწოდებაზე. ტუტორები ატარებენ სადამრიგებლო საათს, რომლის ფარგლებშიც, ასაკის შესაბამისად ისინი მუშაობენ შემდეგ მიმართულებებზე: ჯანსაღი ცხოვრების წესის პოპულარიზაცია, უსაფრთხოება და ძალადობისგან თავისუფალი სკოლის პოპულარიზაცია, დისკრიმინაციის დაუშვებლობა, ბულინგი, პიროვნული და სოციალური განვითარება და სხვა. აღნიშნული უზრუნველყოფს მოსწავლეთა ფსიქო-ემოციურ მხარდაჭერას. **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

5. სკოლა უზრუნველყოფს სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვას

სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვას სკოლა უზრუნველყოფს „სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების უზრუნველყოფის შესახებ“ შემუშავებული დოკუმენტის მიხედვით. სკოლას აქვს ყველა საჭირო რესურსი სანიტარულ-ჰიგიენური პირობების დასაცავად. სკოლაში დასაქმებულები არიან დასუფთავების სამსახურის თანამშრომლები, რომლებიც საქმიანობას ახორციელებენ ხელშეკრულებით განსაზღვრული ვალდებულებების ფარგლებში. სკოლაში განსაზღვრულია სანიტარიულ-ჰიგიენური პირობების დაცვასა და სადეზინფექციო საშუალებების მარაგების შენახვა/დასაწყობება/გაცემაზე ზედამხედველი პირი, რომელიც აღწერს სკოლაში არსებული სამეურნეო საქონლის მარაგებს და ადგენს შევსების საჭირებას. აღნიშნული პირი დასუფთავების სამსახურის თანამშრომლებზე გასცემს საჭირო ინვენტარსა და სანიტარული ნორმების დასაცავად საჭირო ქიმიურ საშუალებებს. დამლაგებლები უზრუნველყოფენ დასუფთავებას საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის 2020 წლის 6 თებერვლის N01-40/ო ბრძანებით დამტკიცებული საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული რეკომენდაციების (,,წყალი, სანიტარია და ჰიგიენა სკოლაში'') შესაბამისად - ,,წყალი, სანიტარია და ჰიგიენა სკოლაში''. სკოლის ექიმი/ექთნი ზედამხედველობს სკოლის სანიტარიულ-ჰიგიენური პირობების შესრულებას. აწვდის ინფორმაციას სკოლის

დასუფთავებაზე პასუხისმგებელ პერსონალს დალაგების წესის, გამოსაყენებელი ხსნარების, დასუფთავების რეჟიმის, ნარჩენების მართვისა და სხვა დაკავშირებული დეტალების შესახებ. ზედამხედველობს სკოლაში სასმელი წყლისა და სურსათის უვნებლობის უზრუნველყოფასთან დაკავშირებული მოთხოვნების დაცვას. სანიტარულ-ჰიგიენური უსაფრთხოების დაცვის მიზნით სკოლა აწარმოებს სანიტარული კვანძების დასუფთავების აღრიცხვის ჟურნალს. სკოლის სველი წერტილები მოწესრიგებულია, დაცულია ჰიგიენური ნორმები. **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

6. სკოლა უზრუნველყოფს პერსონალური მონაცემების დაცვას

სკოლაში სამართლებრივი საფუძვლების შესაბამისად მუშავდება სხვადასხვა სახის პერსონალური ინფორმაცია. სკოლა ამუშავებს არასრულწლოვანთა და განსაკუთრებული კატეგორიის პერსონაულ მონაცემებს, მაგ.: ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ ინფორმაცია, ნასამართლობის შესახებ ინფორმაცია, სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართულ დანაშაულებში ნასამართლეობის შესახებ ინფორმაცია, უფლების ჩამორთმევის შესახებ ინფორმაცია და სხვა. პერსონალური მონაცემების დამუშავების პროცესში სკოლა ხელმძღვანელობს „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით, ასევე, სკოლის დირექტორის მიერ ბრძანებით დამტკიცებული პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკით. სკოლას ჰყავს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი, რომელიც უზრუნველყოფს მონაცემთა დაცვასთან დაკავშირებულ საკითხებზე კონსულტაციისა და მეთოდური დახმარების გაწევას, მიმართვის შემთხვევაში მისთვის მონაცემთა დამუშავების პროცესებისა და მისი უფლებების შესახებ ინფორმაციის მიწოდებას, მონაცემთა დამუშავებასთან დაკავშირებით შემოსული განცხადებებისა და საჩივრების ანალიზს, შესაბამისი რეკომენდაციების გაცემას და სხვა. სკოლაში დასაქმებული პირები ვალდებულნი არიან დაიცვან მათთვის ცნობილი პერსონალური მონაცემები, ასევე, ეკრძალებათ პერსონალური მონაცემების შემცველი დოკუმენტებისა და ფაილების უყურადღებოდ დატოვება. საჭიროების შემთხვევაში, სკოლა უზრუნველყოფს მონაცემთა დაშიფრვას. სკოლის მიერ დამტკიცებული დოკუმენტაცია (პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა,) აყალიბებს დასაქმებულთა, მოსწავლეთა, მშობელთა/კანონიერ წარმომადგენელთა, სკოლაში ვიზიტორთა და ვიდეოსათვალთვალო სისტემის არეალში მოხვედრილ სხვა პირების პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სტრატეგიას, მონაცემთა დაცვის ძირითად პრინციპებსა და მონიტორინგის მექანიზმებს. სკოლასა და მშობელს შორის, ასევე სკოლასა და დასაქმებულს შორის გაფორმებულ ხელშეკრულებაში

გათვალისწინებულია შესაბამისი მუხლი, რომლის საფუძველზეც მხარები თანხმობას აცხადებენ, რომ დამუშავდეს პერსონალური ინფორმაცია. **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილბულია.**

7. სკოლას გააჩნია მის ხელთ არსებული ინფორმაციის დაცვის მექანიზმები

სკოლა მის ხელთ არსებული ინფორმაციის დაცვის მექანიზმებს განსაზღვრავს სკოლის შიდა დოკუმენტებით- ,,პერსონალურ მონაცემთა დაცვის წესი". აღნიშნულ დოკუმენტში დეტალურადაა გაწერილი სხვადასხვა სახის ინფორმაციის დაცვის მექანიზმები. სკოლის მიერ დამტკიცებულ დოკუმენტაციაში დეტალურადაა გაწერილი თუ რა სახის პერსონალური მონაცემების დამუშავებას ახორციელებს სკოლა, ასევე, ჩამოთვლილია ის თანამდებობები, რომლებსაც წვდომა აქვთ სკოლის მიერ დამუშავებულ პერსონალურ მონაცემებზე. სწავლების პროცესში, ელექტრონულ ჟურნალში დამუშავებულ მოსწავლეთა პერსონალურ მონაცემებზე, ინდივიდუალური მომხმარებლისა და პაროლის გამოყენებით წვდომა აქვთ მხოლოდ დირექტორს, აღმასრულებელ დირექტორს, საბაზო-საშუალო საფეხურის მენეჯერს, დაწყებითი საფეხურის მენეჯერს, საგნის მასწავლებლებს, შესაბამისი კლასის ტუტორს და ადმინისტრაციულ მენეჯერს. მხოლოდ საჭიროების შემთხვევაში, ხდება ელექტრონულ ჟურნალში დაცული მონაცემების შემოწმება იმ პირების მიერ ვისაც ინდივიდუალური მომხმარებლისა და პაროლის გამოყენების მეშვეობით წვდომა აქვთ აღნიშნულ პროგრამაზე. თითოეული პირისათვის, რომელიც სარგებლობს ელეტრონული ჟურნალით, ელექტრონული ბაზით (school.emis.ge) შექმნილია დამოუკიდებელი მომხმარებელი და პაროლი. სკოლის ტერიტორიაზე გამოკრულია ვიდეო მეთვალყურეობასთან დაკავშირებით, სპეციალური გამაფრთხილებელი ნიშნები. საჭიროების შემთხვევაში, სკოლა იღებს ტექნიკურ ზომებს პერსონალური მონაცემების შენიღბვისთვის. **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილბულია.**

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

სკოლა საქმიანობას ახორციელებს მუდმივი მონიტორინგის საშუალებით, რათა მიმდინარე პროცესები წარიმართოს შეუფერხებლად. სკოლაში აღმასრულებელი დირექტორის/დირექტორის მიერ დელეგირებულია უფლებამოსილებები თანამშრომლებზე, რომლებიც ყოველდღიურ რეჟიმში, თავიანთი კვალიფიკაციის, უფლებამოსილებისა და ვალდებულებების ფარგლებში, მონიტორინგს უწევენ სასწავლო-სააღმზრდელო პროცესებს. მექანიზმების ფუნქციონირების პერიოდულ შეფასებას სკოლა ახორციელებს ყოველდღიურ საქმიანობაზე დაკვირვებით და ანგარიშვალდებულების

სისტემით. განსაკუთრებული ყურადღება ექცევა სკოლაში უსაფრთხოების ნორმების დაცვას, ამ მიზნით ხორციელდება პერიოდული მონიტორინგი და საჭიროების შემთხვევაში, ხდება შესაბამისი ღონისძიებების გატარება. სკოლას განსაზღვრული ჰყავს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის მონიტორინგზე პასუხისმგებელი პირი, რომელიც სისტემატიურად უწევს მონიტორინგს უფლებამოსილი პირების მიერ მონაცემთა დამუშავებას. სკოლაში არსებული უსაფრთხობის წესი და პირობები ასევე ფასდება გამოკითხვით, რომლიც მუშავდება და შედეგები გამოიყენება სკოლის მიერ დადგენილი და განხორციელებული მექანიზმების გასაუმჯობესებლად. **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. უსაფრთხოების პოლიტიკა;
2. დაცვის მომსახურების ხელშეკრულება;
3. საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსთან შეთანხმებული უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესი და პირობები;
4. საზოგადოებრივი წესრიგისა და უსაფრთხოების დაცვაზე პასუხისმგებელი პირის განსაზღვრის შესახებ, უკონტაქტო ზედაპირულ დათვალიერებაზე პასუხისმგებელი პირის განსაზღვრის შესახებ;
5. შინაგანაწესი;
6. სამედიცინო დახმარების წესი;
7. რეფერირების პროცედურა;
8. სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვის მექანიზმი;
9. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის წესი და მონიტორინგის მექანიზმები, მონიტორინგზე პასუხისმგებელი პირის ბრძანება;

შეფასება:

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

☐ შეესაბამება

☒ მეტწილად შეესაბამება
☐ ნაწილობრივ შეესაბამება
☐ არ შეესაბამება

3.5. მატერიალური რესურსები და ინფრასტრუქტურა

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

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

სკოლას საკუთრებაში გააჩნია თბილისში, დემეტრე თავდადებულის ქ. N12ა-ში მდებარე 13607 კვ.მ. მიწის ნაკვეთი და მასზე განთავსებულია შენობა ნაგებობები (N1 და N2;) საერთო ფართით 7424.99 კვ.მ. და N3 ნაგებობა საერთო ფართით 2970.3კვ.მ - (სულ: 10395,29 კვ.მ.). სკოლის ტერიტორიაზე კანონმდებლობრივი რეგულაციების სრული დაცვით განხორციელდა სამსართულიანი კამპუსის (შენობა N3) მშენებლობა, რომელიც განკუთვნილია I-III და X-XII კლასების განსათავსებლად. ახალი კამპუსი მოიცავს: 28 საკლასო ოთახს - რაც უზრუნველყოფს ადეკვატურ სასწავლო სივრცეს მოსწავლეთა გაზრდილი რაოდენობისთვის, 3 ადმინისტრაციულ ოთახს - ეფექტური მართვისა და კოორდინაციისთვის, 1 - ბიბლიოთეკას, 1 კაფეტერიას, 1 სააქტო და 1 სპორტულ დარბაზს, 330 კვ.მ. ღია სივრცეს ექსტრაკურიკულუმის აქტივობებისთვის - რაც ხელს უწყობს მოსწავლეთა მრავალმხრივ განვითარებას. სკოლის N1 და N2 შენობის საერთო ფართი 7424.99 კვ.მ. ერთი შენობა ოთხსართულიანია, მეორე შენობა ორსართულიანი. შენობები დაკავშირებულია ერთმანეთთან. სამივე შენობის ყველა საკლასო ოთახს აქვს ბუნებრივი განათება, აღჭურვილია ერთადგილიანი (შესაბამისობაშია სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის დირექტორის 2011 წლის 09 აგვისტოს „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების მატერიალური რესურსის პარამეტრების რეკომენდაციების დამტკიცების შესახებ“ №572 ბრძანებით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან) მერხებით. N1 და N2 შენობაში არის 49 საკლასო ოთახი და ოთახები, რომლებიც გამოიყენება განაყოფი

კლასებისათვის და კათედრებისათვის. კომპიუტრული და საბუნებისმტყველო მეცნიერებების ლაბორატორიები, სააქტო დარბაზი, სპორტული დარბაზი და ორი სპორტული მოედანი, საცურაო აუზი, სასადილო, ეზოში მოწყობილი ღია საკლასო სივრცეები/ოთახები, ექიმის კაბინეტი, რესურსოთახი, სახელოვნებო სივრცე, ოთახები დირექციისა და ადმინისტრაციისათვის, კათედრებისათვის. ოთხსართულიანი შენობის ყველა სართულზე არის სველი წერტილები გოგონებისათვის (4 კაბინა), ვაჟებისათვის (3 კაბინა) და მასწავლებლებისათვის. სველი წერტილები განლაგებულია გასახდელებში, ლაბორატორიაში. სკოლას შეძენილი აქვს ყველა მატერიალური რესურსი მესამე კორპუსის აღსაჭურვად. თითოეული საკლასო ოთახი აღჭურვილია ინდივიდუალური სასკოლო დაფით. ასევე, სკოლას აქვს სხვადასხვა სახის თვალსაჩინოებები, რომლებიც საჭიროა საგანმანათლებლო საქმიანობის განსახორციელებლად. სკოლას აქვს სასკოლო-სასწავლო გეგმით დასახული მიზნების განხორციელებისთვის აუცილებელი საინფორმაციო საკომუნიკაციო ტექნოლოგები. სკოლის საკუთრებაშია ჯამში 90 კომპიუტერი და ლეპტოპი, ნაწილი განთავსებულია კომპიუტერულ ლაბორატორიაში, ნაწილი კი სკოლის სხვადასხვა სარგებლობის სივრცეში. სკოლას აქვს პრინტერები, ქსეროქსები, 3D პრინტერი, ლამინირების აპარატები, პროექტორები, ტელევიზორი, სკოლის სხვადასხვა ნაწილში (საკლასო ოთახები, ლაბორატორია, ბიბლიოთეკა და სხვა) განთავსებულია ჭკვიანი დაფები, ჯამში 58 ცალი. სკოლას ჯამში აქვს 2045 მერხი და 2537 სკამი. სკოლაში ფუნქციონირებს ბიბლიოთეკა. ბიბლიოთეკაში განთავსებულია გრიფმინიჭებული სახელმძღვანელოები, რომლებიც სკოლის მიერ იქნა არჩეული სავალდებულო სასწავლო მასალად. სკოლის ბიბლიოთეკაში არის მხატვრული ლიტერატურა, ინგლისურენოვანი და გერმანულენოვანი წიგნები, დამხმარე სახელმძღვანელოები, პერიოდიკა და ა.შ. საერთო ჯამში წარმოდგენილია 3000-მდე ერთეულით. აღსანიშნავია, რომ საჯარო რეესტრში სკოლის ახალი, N3 შენობის დარეგისტრირების მიზნით სკოლას გაგაზავნილი აქვს წერილი საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი გავითარების სამინისტროსთვის, რათა მოიპოვოს თანხმობა საჯარო რეესტრში ცვლილების რეგისტრაციისთვის და შენობა N3 დარეგისტრირდეს, როგორც ,,შენებარე", საჯარო რეესტრის ამონაწერში, ვიზიტიდ დროს, ფიქსირდებოდა მხოლოდ სკოლის N1 და N2 შენობა. **საჯარი რეესტრში შენობა N3, ვიზიტის პერიოდში, დარეგისტრირებული არ იყო.**

დაწესებულებამ არგუმენტირებულ პოზიციასთან ერთად წარმოადგინა სტანდარტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა. ექსპერტთა ჯგუფმა გაიზიარა სკოლის არგუმენტირებული პოზიცია და ინდიკატორი 3.5.1.1. შეფასდა, როგორც ***მეტწილად შესაბამისი.***

სკოლას მიეცა რეკომენდაცია, შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრულ ვადაში (08.03.2025 - 31.12.2026) უზრუნველყოს შენობა-ნაგებობა N3 -ის საჯარო რეესტრში დარეგისტრირება.

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

სკოლის შენობაში არის საერთო სარგებლობის სივრცეები: კომპიუტერული ლაბორატორია, საბუნებისმეტყველო მეცნიერებების ლაბორატორიები, ბიბლიოთეკა, სპორტული დარბაზი, ორი სპორტული მოედანი, საცურაო აუზი, ოთახი სსსმ მოსწავლეთათვის, ვრცელი და ნათელი ფოიე, სააქტო დარბაზი, თავისუფალი სივრცე ექსტრაკურიკულარული აქტივობებისთვის/პროექტებისთვის, სკოლის კეთილმოწყობილი ეზო. აღნიშნული იძლევა საშუალებას ფორმალური და არაფორმალური განათლების მიმართულებით სხვადასხვა აქტივობების ჩასატარებლად და სრულფასოვანი. **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

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

სკოლაში ფუნქციონირებს ბიბლიოთეკა და სამკითხველო ოთახი. სკოლის ნებიემიერ წევრს და ვიზიტორს შეუზღუდავად შეუძლია ისარგებლოს ბიბლიოთეკით და მასში განთავსებული წიგნადი ფონდით. ბიბლიოთეკა მუშაობს ყოველდღიურად 10:00 საათიდან 18:00 საათამდე. სკოლას ჰყავს ბიბლიოთეკარი, მასთან გაფორებულია ხელშეკრულება. ბიბლიოთეკარი ეხმარება მოსწავლეებს და თანამშრომლებს ინტერესებისა და საჭიროებების შესაბამისად, წასაკითხი მასალის შერჩევაში. ყველას აქვს შესაძლებლობა სურვილის შემთხვევაში, ბიბლიოთეკარის დახმარებით, გამოიყენოს ბიბლიოთეკაში განთავსებული პრინტერისა და ქსეროქსის აპარატი. ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი გამოკრულია თვალსაჩინო ადგილას და ხელმისაწვდომია სასკოლო საზოგადოებისათვის. სკოლის დირექტორმა გასაუბრების დროს აღნიშნა, რომ სკოლას დაგეგმილი აქვს აქტივობები სასკოლო თემთან თანამშრომლობის მიზნით. **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

4. სკოლის ინფრასტრუქტურა ქმნის სწავლის ინკლუზიურ გარემოს

სკოლის შენობები, ღია სივრცე, ინვენტარი ისეა მოწყობილი, რომ უზრუნველყოფილია შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირების გადაადგილება და ხელმისაწვდომობა კურიკულუმით განსაზღვრულ სხვადასხვა აქტივობის განსახორციელებელ შესაბამის სივრცეებთან. სკოლის N1 და N2 შენობის სართულებზე გადასაადგილებლად სკოლას აქვს მოძრავი პანდუსები, ხოლო N3 შენობაში არის ლიფტი. მოწყობილია ადაპტირებული სველი წერტილები შშმ პირებისათვის,

გამოყოფილია რესურსოთახი სსსმ მოსწავლეთათვის. სსსმ მოსწავლეთა ადაპტაციისთვის სკოლას შემუშავებული აქვს მოსწავლეთა ადაპტაციის წესი. **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

5. სკოლის ინფრასტრუქტურა ემსახურება სკოლის სოციო-კულტურულ სივრცედ ჩამოყალიბებას

სკოლაში არსებული ბიბლიოთეკა, სააქტო და სპორტული დარბაზი, გარე სპორტული მოედნები, გამწვანებული სკოლის ეზო და ეზოში მოწყობილი „ღია საკლასო ოთახები", სამხატვრო სახელოსნო, სკოლის შენობაში ყოველ სართულზე გამოყოფილია თავისუფალი სივრცეები, ახალ შენობაში კი სივრცე პროექტული სწავლებისთვის. მოსწავლეებს გაკვეთილების დასრულების შემდეგ და დასვენებებზე საშუალება აქვთ ისარგებლონ სკოლის რეკრეაციული სივრცეებით. სკოლის შესასვლელში მოწყობილია თავისუფალი სივრცე კომფორტული დასაჯდომებით, რომელიც მოსწავლეებისა და მასწავლებლების ერთგვარ შეკრების ადგილს წარმოადგენს. ამასთანავე, სკოლის შესასვლელში განთავსებულია სამი სამაგიდო თამაში - სამაგიდო ფეხმურთი, სამაგიდო ტენისი და მაგიდის ჰოკეი, რომლითაც მოსწავლეები სარგებლობენ დიდი დასვენების პერიოდში თავისუფალი დროის ჯანსაღად და საინტერესოდ გასატარებლად. ასევე, პერიოდულად, აწყობენ შეჯიბრებებს და ტურნირებს აღნიშნულ სამაგიდო თამაშებზე. სკოლაში პერიოდულად ეწყობა კინო ჩვენებები, ხშირად იმართება შიდა სასკოლო სპორტული შეჯიბრებები მხიარულ სტარტებში, ჭადრაკსა და ფეხბურთში. ასევე, სააქტო დარბაზში ტარდება ინტელექტუალური შეჯიბრებები და სხვადასხვა ღონისძიებები. სკოლაში არის სამკითხველო დარბაზი, სადაც განთავსებულია მაგიდები და სკამები. მოსწავლეებსა და თანამშრომლებს შეუძლიათ გაეცნონ მათთვის საინტერესო ინფორმაციას, ერთმანეთს გაუზიარონ შეხედულებები, მოაწყონ შემეცნებითი შეხვედრები და სხვა. სკოლაში შექმნილია კლუბი - ლიტერატურული სალონი, რომლის წევრებისთვის მთავარ შეკრების ადგილს სწორედ ბიბლიოთეკა წარმოადგენს. აღნიშნული ხელს უწყობს მოსწავლეთა სოციალიზაციას და სკოლის სოციო-კულტურულ სივრცედ ჩამოყალიბებას. **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

შეფასება:

1. მატერიალური რესურსის ფლობის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია;

- *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 სრულად აღჭურვილია სასკოლო-სასწავლო გეგმით დასახული მიზნების განხორციელებისთვის აუცილებელი ინფრასტრუქტურით, საინფორმაციო საკომუნიკაციო ტექნოლოგებით. სკოლის საკუთრებაშია ჯამში 90 კომპიუტერი და ლეპტოპი, რომელთა ნაწილი განთავსებულია კომპიუტერულ ლაბორატორიაში, ნაწილი კი სკოლის სხვადასხვა სარგებლობის სივრცეებში. სკოლას აქვს პრინტერები, ქსეროქსები, 3D პრინტერი, პროექტორები, ტელევიზორები, სკოლის სხვადასხვა ნაწილში (საკლასო ოთახები, ლაბორატორია, ბიბლიოთეკა და სხვა) განთავსებულია ჭკვიანი დაფები, ჯამში 58 ცალი; სკოლას მომსახურების ხელშეკრულება აქვს IT მომსახურებაზე, რომლის ფარგლებში, შესაბამისი პირები საჭიროებისამებრ, ეხმარებიან სკოლის თანამშრომლებს ტექნიკური პრობლემების გადაჭრაში და უზრუნველყოფენ კომპიუტერული ტექნიკის ტექნიკურ გამართულობასა და პროგრამულ მხარდაჭერას. სკოლაში არის უსადენო ინტერნეტქსელი. სკოლის დირექცია და ადმინისტრაცია უზრუნველყოფილია საჭირო კომპიუტერული ტექნიკით, პრინტერით, ლამინირებისა და სკანერის აპარატით. შესაბამისად, ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა

უზრუნველყოფს ადმინისტრაციული და სასწავლო პროცესის შეუფერხებლად წარმართვას. **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

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

კომპიუტერული ტექნიკა განთავსებულია, მათ შორის ჭკვიანი დაფები ბიბლიოთეკასა და საბუნებისმეტყველო ლაბორატორიაში, რომელთა გამოყენებაც ნებადართულია საჭიროებისამებრ. სკოლის მოსწავლეებსა და თანამშრომლებს უფლება აქვთ, გამოიყენონ კომპიუტერული ლაბორატორია და სხვა ტექნიკა საგანმანათლებლო მიზნებისთვის. სკოლა უზრუნველყოფს თანაბარ ხელმისაწვდომობას. სკოლაში ფუნქციონირებს კომპიუტერული ლაბორატორია, სადაც ტარდება გაკვეთილები. ჭკვიანი დაფები მუდმივად გამოიყენება როგორც საგაკვეთილო პროცესის დროს, ისე სხვადასხვა ღონისძიებების მიმდინარეობისას. სკოლას შემუშავებული აქვს კომპიუტერული ტექნიკით სარგებლობის განრიგი, კომპიუტერული ლაბორატორიით სარგებლობის წესი. აღნიშნული წესის თანახმად, კომპიუტერული ტექნიკის მომხმარებელი უფლებამოსილია შეიყვანოს და დაარედაქტიროს ტექსტი, მოიძიოს და გადმოწეროს საჭირო მასალები; ისარგებლოს ელექტრონული რესურსით და მათი გამოყენებით იმუშაოს ლიტერატურაზე; მომხმარებელი უფლებამოსილია ისარგებლოს ელექტრონული ფოსტითა და სკოლის ვებ-გვერდით; მომხმარებელი უფლებამოსილია იმუშაოს სასწავლო პროგრამაზე; დაუშვებელია კომპიუტერებში რაიმე ფაილის წაშლა, ასევე მისი გამოყენება თამაშებისა და სხვა გართობისათვის. **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. კომპიუტერების შესყიდვის დოკუმენტები;
2. პრინტერის შესყიდვის დოკუმენტები;
3. პროექტორების შესყიდვის დოკუმენტები;
4. ჭკვიანი დაფების შესყიდვის დოკუმენტები;
5. ინტერნეტის მომსახურების ხელშეკრულება;

3.6.2. სკოლაში საქმისწარმოება მიმდინარეობს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

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

სკოლას შემუშავებული აქვს საქმისწარმოების ერთიანი წესი, რომელიც ადგენს ერთიან მოთხოვნებს სკოლის მმართველობით საქმიანობასთან დაკავშირებული დოკუმენტბრუნვის, დოკუმენტების შესრულების კონტროლის ორგანიზების, დოკუმენტების შემდგომი შენახვისა და გამოყენებისათვის მოსამზადებლად. დოკუმენტბრუნვა სკოლაში მოიცავს სამი სახის დოკუმენტაციას: შემოსული დოკუმენტაცია; გასული დოკუმენტაცია; შიდა დოკუმენტაცია. სკოლას საქმისწარმოების პროცესზე პასუხისმგებელ პირად განსაზღვრული ჰყავს ადმინისტრაციული მენეჯერი, რომელსაც სკოლის დებულებით ეკისრება საქმისწარმოების გამართულად მუშაობის უზრუნველყოფა. ადმინისტრაციულ მენჯერს როგორც დებულებით, ისე ხლშეკრულებით დაწვრილებით აქვს გაწერილი საქმიანობა, რაც უზრუნვლყოფს სკოლაში საქმისწარმოების კანონმდებლობისა და სკოლის მიერ შემუშავებული რეგულაციის დაცვით მართვას. დოკუმენტების აღრიცხვის მიზნით, გარდა ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემისა, სკოლაში იწარმოება: მოსწავლეთა ბრძანებების სარეგისტრაციო ჟურნალი; საერთო ბრძანებების სარეგისტრაციო ჟურნალი და შრომითი ხელშეკრულებების სარეგისტრაციო ჟურნალი. ყველა ჟურნალი აკინძული, დანომრილი ბეჭედდასმული და ხელმოწერილია. შემთხვევითი შერჩევის პრინციპით გადამოწმდა ჟურნალების წარმოება და დადგინდა, რომ ისინი იწარმოება სკოლის მიერ განსაზღვრული წესით. **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

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

სკოლა სარგებლობს ერთიანი ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემით, გაფორმებულლია ხელშეკრულება შპს „საქკოდმშენთან“ პროგრამული პროდუქტის მომსახურების შესახებ. სკოლას აქვს eSchool.emis.ge-ს ერთიანი ბაზის სისტემა, რომლის მხარდაჭერას უზრუნველყოფს სსიპ განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემა. სისტემაში შეყვანილია სკოლის ძირითადი ინფორმაცია, სკოლის პერსონალის მონაცემები, მოსწავლეებისა და მათი მშობლების/კანონიერი წარმომადგენლების მონაცემები, საკონტაქტო ინფორმაციები. აღნიშნულ ბაზაში მუშაობს ადმინისტრაციული მენეჯერი.

მოსწავლეთა მობილობის, სტატუსის შეჩერებისა და ჩარიცხვა ამორიცხვის პროცესი წარიმართება eSchool-ს სისტემის მეშვეობით. ინფორმაციის და კორესპოდენციის მისაღებად სკოლაში გამოიყენება ელექტრონული ფოსტა info@greenschool.org.ge. სკოლის თითოეულ თანამშრომელს აქვს საკუთარი ელექტრონული ფოსტა. **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

3. სკოლას აქვს სრულყოფილი პროფილი ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში

სკოლას აქვს eSchool.emis.ge-ს საკუთარი პროფილი ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში. სკოლის საინფორმაციო ბარათში შეყვანილია 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. სკოლბის მართვის საინფორმაციო ბაზასთან მუშაობს ადმინისტრაციულ მენეჯერი. **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

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

სკოლა აქტიურად თანამშრომლობს საგანმანათლებლო საქმიანობის მარეგულირებელ უწყებებთან. ვაკე-საბურთალოს საგანმანათლებლო რესურსცენტრის გავლით და მისი დახმარებით სკოლა ამყარებს კომუნიკაციას საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტროსთან და მის დაქვემდებარებაში მყოფ სიპებთან შესაბამისი ნებართვების მოპოვების თუ გარკვეული საკითხების შესათანხმებლად. ყოვლწლიურად წარუდგნს ინკლუზიური განათლების შიდა მონიტორინგის ჯგუფის ანგარიშს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს და ყოველწლიურად წარუდგენს ინფორმაციას ვაკე-საბურთალოს საგანმანათლებლო რესურსცენტრს მიღებული ვაუჩერული დაფინანსების დახარჯვასთან დაკავშირებით. გარდა აღნიშნულისა, სკოლა ყოველწლიურად აკეთებს ფინანსური მდგომარეობის ანგარიშგებას ბუღალტური აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის ზედამხედველობის სამსახურის ოფიციალურ ვებ-გვერდზე - https://saras.gov.ge/ წარსადგენად და ყოველთვიურად წარადგენს შემოსავლების სამსახურში შესაბამის საგადასახადო დეკლარაციებს. **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. საქმისწარმოების წესი;
2. სკოლების მართვის საინფორმაციო სიტემა;

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 ახორციელებს საზოგადოების ინფორმირებას და კომუნიკაციას ოფიციალური ვებ გვერდისა/ვებ გვერდზე შესაბამისი გვერდისა და სხვა საკომუნიკაციო არხების საშუალებით. სკოლა საზოგადობის ინფორმირებისათვის იყენებს ვბგვერდსა და სოციალურ ქსელს, მოკლე ტექსტურ შეტყობინენებს, სატელეფონო ზარებს, ელექტრონულ ჟურნალს, პირისპირ შეხვედრებს. საინფორმაციო ფუნქციის შესრულების მიზნით ვებ-გვერდზე (https://gschool.edu.ge) და სოციალური ქსელის გვერდზე განთავსებულია ინფორმაცია დაწესებულების საქმიანობისა და მის მიერ განხორციელებული აქტივობების შესახებ. სოციალური ქსელი გამოიყენება სწრაფი და მყისიერი კომუნიკაციისათვის და თავსდება ინფორმაცია სასკოლო ცხოვრების მიმდინარე სიახლეები და აქტივობები, ვებ-გვერდის განახლება მიმდინარეობს მასზე განთავსებული ინფორმაციის ცვლილების კვალდაკვალ გონივრულ ვადებში. **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

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

სკოლა საგანმანათლებლო სტრუქტურებიდან შემოსულ ინფორმაციას, სისტემაში მიმდინარე ცვლილებებს და ა.შ. ავრცეელებს სკოლის ოფიციალური ელექტრონული ფოსტით, ვებგვერდით და სოციალური ქსელით. ინფორმაციის გავრცლების აღნიშნულ არხებზე წვდომა შეზღუდულია. სკოლის საკომუნიკაციო საშუალებების მართვაზე პასუხისმგებელია საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი, რომლიც სკოლის დირექციასთან შეთანხმებული ფორმის შესაბამისად, ახორციელებს სკოლის თანამშრომელთა, მოსწავლეთა და მშობელთა ინფორმირებას სკოლის მიერ განხორციელებული,

მიმდინარე თუ დაგეგმილი სიახლეების, პროექტებისა და პროგრამების შესახებ. საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი სკოლის დირექციასთან შეთანხმებით ამზადებს ინფორმაციას სოციალურ ქსელებში და ვებ-გვერდზე განსათავსებლად. ამასთან, თავადვე ტვირთავს აღნიშნულ ინფორმაციას სკოლის საკომუნიკაციო პლატფორმებზე და პასუხობს საზოგადოების უკუკავშირს. შესაბამისად ყველა ინფორმაცია რაც გადის სკოლიდან არის სანდო და უტყუარი. **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

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

სკოლისთვის მნიშვნელოვანია საზოგადოებრივ აზრის კვლევა და გათვალისწინება. ამ მიზნით მიმდინარე სასწავლო წელს სკოლის მიერ ჩატარდა გამოკითხვა მოსწავლეებს/მშობლებს/მასწავლებლებს შორის. ანალიზით სკოლის ეფექტური საქმიანობისათვის აუცილებელი საჭიროებები. ამასთან, სკოლის საკომუნიკაციო არხებიდან შემოსულ ინფორმაციაზე ხდება სათანადო რეაგირება. კერძოდ, ინფორმაციის დამუშავება და შესაბამისი ღონისძიებების გატარება. **ინდიკატორის მოთხოვნა 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 ვებ-გვერდი - https://gschool.edu.ge, რომელზედაც მუდმივად ხდება ინფორმაციის განახლება და სიახლეების გამოქვეყნება. ვებ-გვერდი არის ქართულენოვანი. **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

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

სკოლის ვებ-გვერდი შეიცავს ყველა საჭირო ინფორმაციას სკოლის შესახებ. კერძოდ: •მისია, ხედვა, ღირებულებები; სტრუქტურა; პროგრამის სახელწოდება, ჩარიცხვის პროცედურები და მისანიჭებელი კვალიფიკაცია (განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი); სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული აუცილებელი მოთხოვნები; მოსწავლეთა

მხარდაჭერის სერვისები; გასაჩივრების მექანიზმები; ფინანსური მდგრადობის შესახებ ანგარიში; საკონტაქტო ინფორმაცია; • შინაგანაწესი; სასკოლო სასწავლო გეგმის ნაწილები (მაგ: კალენდარი, დღის რეჟიმი, შეფასების ნაწილი და ა.შ; დამატებითი მომსახურებები, რომლებსაც სკოლა სთავაზობს მოსწავლეებს; სიახლეები; დამხმარე ლინკები და სხვა ინფორმაცია, რომელსაც სკოლა საჭიროდ თვლის. **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. სკოლის ვებ-გვერდი; სოციალური ქსელი;
2. ელექტრონული ჟურნალის მომსახურების შესყიდვა;

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 ფინანსური რესურსი იძლევა იმის შესაძლებლობას, რომ მან სრულყოფილად განახორციელოს საგანმანათლებლო საქმიანობა. სკოლის ძირითადი შემოსავალი არის მოსწავლეთა კანონიერ წარმომადგენლებთან გაფორმებული ხელშეკრულების საფუძველზე გადახდილი სწავლის გადასახადი და ვაუჩერული დაფინანსება.

ფინანსური მენეჯერი ბიუჯეტის პროექტის მომზადების პროცესში ითვალისწინებს სავარაუდო შემოსავლებს და ხარჯებს, სკოლის პრიორიტეტებს. სკოლის ბიუჯეტი იმგვარად არის შედგენილი, რომ შესაძლებელია სკოლის მიერ დასახული სამოქმედო გეგმის განხორციელება. კერძოდ, ბიუჯეტი მოიცავს საგანმანათლებლო თუ მატერიალური რესურსებისათვის აუცილებელ თანხებს, მასწავლებელთა პროფესიული განვითარებისათვის, წახალისებისათვის, მოსწავლეთა ინდივიდუალური საჭიროებებიდან გამომდინარე შესაძენი რესურსებისათვის საჭირო ფინანსებს და სკოლის მიერ გასაწევ სხვა ხარჯებს, რომელიც აუცილებელია სასწავლო პროცესის შეუფერხებლად და ხარისხიანად წარმართვისათვის. აღნიშნული დასტურდება დოკუმენტაციით და სკოლის ბუღალტერთან გასაუბრებით. **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

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

ფინანსური დაგეგმვის პროცესი ძირითადად ეყრდნობა პროგნოზებს. საჭიროების შემთხვევაში, შესაძლებელია დადგეს ბიუჯეტის გადახედვის, მცვლილებების შეტანის საკითხი. სკოლის ფინანსური მენეჯერი აკონტროლებს ფინანსურ საქმიანობას, მონიტორნგს უწევს ბუღალტრის საქმიანობას, საჭიროების შემთხვევაში, უზრუნველყოფს კომპანიის ფინანსური და ბუღალტრული პოლიტიკის დაგეგმვას, მართვასა და კანონმდებლობასთან შესაბამისობაში მოყვანას. სკოლა ყოველწლიურად აკეთებს ფინანსური მდგომარეობის ანგარიშგებას ბუღალტური აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის ზედამხედველობის სამსახურის ოფიციალურ ვებ გვერდზე - https://saras.gov.ge/ წარსადგენად. **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. სტრატეგიული განვითარების 7 წლიანი გეგმა;
2. ერთწლიან ი სამოქმედო გეგმა;
3. სკოლის ბიუჯეტი;
4. ფინანსური ანგარიშგება;
5. ბიუჯეტის ფორმა;
6. მოსწავლის ხელშეკრულების ნიმუში

შეფასება:

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

☒ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

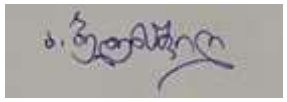
☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

ნაწილი V. თანდართული დოკუმენტაცია

.....

თარიღი 09.10. 2025 წელი

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები: