



განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი
NATIONAL CENTER FOR EDUCATIONAL QUALITY ENHANCEMENT

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნა

ავტორიზაციის პირობების შესრულების შემოწმების შესახებ

სსიპ ქალაქ კასპის N1 საჯარო სკოლა

ექსპერტთა ჯგუფის წევრები

თავმჯდომარე:

ლელა ფიცხელაური

წევრ(ებ)ი:

მაია ლაპიაშვილი

ნაწილი I. შესავალი

ადმინისტრაციული წარმოების სახე (მონიშნეთ შესაბამისი უჯრა):

☒ გეგმიური

☐ არაგეგმიური

I. ინფორმაცია ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების შესახებ

ინფორმაცია დაწესებულების შესახებ	
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების სახელწოდება	სსიპ ქალაქ კასპის N1 საჯარო სკოლა
ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმა	სსიპ
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების (გადასახადის გადამხდელის) საიდენტიფიკაციო კოდი	232579974

II. საკონტაქტო ინფორმაცია

საკონტაქტო ინფორმაცია	
მუნიციპალიტეტი (სოფელი/დაბა/ქალაქი)	კასპი

ფაქტობრივი მისამართი	ქ. კასპი, ტაპიძის ქ. N13
საფოსტო ინდექსი	
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ვებ-გვერდი	https://skolebi.emis.ge/
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ელ-ფოსტა	Kaspi1@mes.gov.ge
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ტელეფონის ნომერი	577275001

III. ინფორმაცია ვიზიტის შესახებ

წარმოების საფუძველი (ბრძანების ნომერი და თარიღი)	MES 0 25 0001209376 24/09/2025
ვიზიტის თარიღი (არსებობის შემთხვევაში)	2025 წლის 23 და 24 ოქტომბერი

VI. შეფასების პროცესის საერთო მიმოხილვა

მიმდინარე წლის 23 და 24 ოქტომბერს, **სსიპ ქალაქ კასპის N1** საჯარო სკოლაში შედგა ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის ექსპერტების ჯგუფის ვიზიტი. ვიზიტის ფარგლებში ავტორიზაციის დებულების მე-5 მუხლის პირველი პუნქტის „ა)“, „„გ)“ და „დ)“ ქვეპუნქტებით განსაზრვული სტანდარტების შესაბამისობის შეფასება განხორციელდა გვერდითი მონიტორინგის ვიზიტით. ვიზიტამდე, სრულფასოვანი შეფასების მიზნით, ექსპერტთა ჯგუფის მიერ შესწავლილ იქნა დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი მასალა, განისაზღვრა დასაზუსტებელი საკითხები, განხორციელდა ჯგუფის წევრების ონლაინ შეხვედრა, შეთანხმდა და დაზუსტდა ადმინისტრაციული წარმოების გასაუბრების განრიგი, რომელიც გადაეგზავნა დაწესებულებას და რომლის შესაბამისადაც განხორციელდა ვიზიტი. ექსპერტთა ჯგუფის შემადგენლობა განისაზღვრა: ორი ზოგადი განათლების ხარისხის ექსპერტი (ადგილზე ვიზიტი). დაწესებულებაში ვიზიტის დროს ექსპერტები გაესაუბრნენ სკოლის წარმომადგენლებს-სკოლის დირექტორს, სასწავლო პროცესის ორგანიზებაზე პასუხისმგებელ პირებს, სკოლის მასწავლებლებს, მშობლებს და საბაზო-საშუალო საფეხურის მოსწავლეებს.

ვიზიტი წარიმართა თანამშრომლობით გარემოში, დაწესებულებამ ხელი შეუწყო ექსპერტების საქმიანობის განხორციელებას და უზრუნველყო გარკვეული მტკიცებულებების წარმოდგენა, ექსპერტების მიერ გაიცა რჩევები, წარმოების ფარგლებში შესწავლილი დოკუმენტების ანალიზისა და ინტერვიუების შედეგად ჩამოყალიბებული მიგნებები გაეცნო დაწესებულების წარმომადგენლებს ვიზიტის დასასრულს.

VII. ინფორმაცია მოსწავლეების შესახებ

საბჭოს მიერ განსაზღვრული მოსწავლეთა ადგილების ზღვრული რაოდენობა	აქტიური სტატუსის მქონე მოსწავლეთა რაოდენობა
750	730

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 ჯგუფმა შეისწავლა დასკვნის პროექტის პასუხი, შესაბამისობის გეგმით გაწერილი და დანართების სახით წარმოდგენილი მტკიცებულებები. გაიზიარა სკოლის არგუმენტირებული პოზიცია, შესაბამისად დასკვნის პროექტში დახარვეზებული 3.4.1.1 ინდიკატორი შეფასდა როგორც მეტწილად შესაბამისი. ხოლო დახარვეზებული ინდიკატორი 3.4.1.2 შეფასდა როგორც სტანდარტთან შესაბამისი.

ნაწილი II: სტანდარტების შეფასება, ხარვეზები, რეკომენდაციები და რჩევები

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

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

სტანდარტი 3 სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა	☐ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☒ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
კომპონენტი 3.1 პერსონალის მართვა	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
კომპონენტი 3.2 პერსონალის განვითარება	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
კომპონენტი 3.3 პროცესების მართვა	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
კომპონენტი 3.4 ადამიანებისა და პროცესების უსაფრთხოება	☐ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☒ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება

კომპონენტი 3.5 მატერიალური რესურსები და ინფრასტრუქტურა	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
კომპონენტი 3.6 საინფორმაციო რესურსები	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
კომპონენტი 3.7 ფინანსური რესურსები	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
სტანდარტი 4 მოსწავლეთა მხარდაჭერა	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
კომპონენტი 4.1 მოსწავლეთა უფლებების დაცვა	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება

კომპონენტი 4.2 მოსწავლეთა მხარდაჭერის ღონისძიებები	შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
---	---

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
3.4.1.1	სკოლა უზრუნველყოფს სკოლის ტერიტორიაზე ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვას, რისთვისაც არსებობს: ფიზიკური უსაფრთხოების	<u>შესაბამისობის გეგმით გათვალისწინებულ პერიოდში (27.10.2027წ) სკოლამ წარმოადგინოს მიმართვა უფლებამოსილ უწყებასთან შენობა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ.</u>

¹ გარდა მეორე სტანდარტის ნაწილობრივი შესაბამისობისა.

	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)	
--	--	--

V. რჩევები

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

სტანდარტი N3	სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა	რჩევა
--------------	--	-------

3.1.2.2.	სკოლას აქვს საჭიროებებზე დაფუძნებული პრევენციული და ინტერვენციული პერსონალის მართვის პოლიტიკა	მიზანშეწონილია თანამშრომელთა საჭიროებების პერიოდული კვლევის სისტემატიზაცია და მიღებული შედეგების საფუძველზე ინდივიდუალური განვითარების ტრაექტორიებისა და ადრეული ინტერვენციის პროგრამების შემუშავება, რაც გააძლიერებს სკოლის ორგანიზაციულ კულტურას და ადამიანური რესურსების განვითარების მდგრადობას.
3.4.1.1	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 ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების შემთხვევაში)	მიზანშეწონილია: კანონმდებლობის მოთხოვნის შესაბამისად შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტის დანიშვნა;
3.4.1.2	სკოლა უზრუნველყოფს სკოლის ტერიტორიაზე პირველადი დახმარების აღმოჩენას;	მიზანშეწონილია: მოსწავლეთა რაოდენობიდან გამომდინარე მეორე სამედიცინო პერსონალის

		(ექთნის) დასაქმება, რაც გააძლიერებს პირველადი დახმარების სისტემურ უზრუნველყოფას.
3.4.1.3	სკოლა უზრუნველყოფს საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვას	მიზანშეწონილია პროცესის დაჩქარება და ვიდუოსათვალთვალ სისტემის მონტაჟის დასრულება, რაც გააძლიერებს პრევენციულ უსაფრთხოების ზომებს და ხელს შეუწყობს საზოგადოებრივი წესრიგის კიდევ უფრო ეფექტიან დაცვას.
3.5.1.2	დაწესებულების ინფრასტრუქტურა, მათ შორის საერთო სარგებლობის სივრცეები და მატერიალური რესურსი ხელმისაწვდომია სასკოლო საზოგადოების წევრებისთვის	მიზანშეწონილია, სკოლამ დაჩქარებულ რეჟიმში უზრუნველყოს საბუნებისმეტყველო ლაბორატორიის შექმნა/აღჭურვა ეროვნული სასწავლო გეგმის მოთხოვნებთან შესაბამისობაში, რაც უზრუნველყოფს ინტეგრირებული და პრაქტიკული სწავლების მიზნების სრულ მიღწევას.

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

სტანდარტი 3	წინა ვიზიტის ფარგლებში გაცემული რეკომენდაციები	შესრულების სტატუსი
ინდიკატორი 1.1.1.1	სკოლამ უზრუნველყოს სკოლის ახალი მისიის და ხედვის დამტკიცება, რომელიც შესაბამისობაშია ზოგადი განათლების ეროვნულ მიზნებთან. სკოლამ უზრუნველყოს წარმოდგენილი შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრული აქტივობების დადგენილ ვადებში განხორციელება (04.09.2023 მდე)	შესრულებულია

1.1.1.2	სკოლამ განსაზღვროს საკუთარი როლი სასკოლო საზოგადოების უსაფრთხო და პიროვნულ განვითარებაზე ორიენტირებული სოციო-კულტურულ სივრცის ჩამოყალიბების პროცესში, წარმოაჩინოს სკოლის დანიშნულება - შეუქმნას მოსწავლეს ყველა პირობა, რომ თავი მაქსიმალურად დაცულად იგრძნოს და შეძლოს საკუთარი შესაძლებლობების რეალიზება. სკოლამ უზრუნველყოს წარმოდგენილი შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრული აქტივობების დადგენილ ვადებში განხორციელება (04.09.2023 მდე)	შესრულებულია
1.1.1.3	სკოლამ უზრუნველყოს სასკოლო საზოგადოების ჩართულობით სკოლის სკოლის მისიის, ხედვის და ღირებულებების შემუშავება. რისთვისაც შესაძლებელია გამოყენებულ იყოს კვლევის სხვადასხვა ინსტრუმენტები. სკოლამ უზრუნველყოს წარმოდგენილი შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრული აქტივობების დადგენილ ვადებში განხორციელება (04.09.2023 მდე)	შესრულებულია
1.1.1.4	დაწესებულებამ უზრუნველყოს სკოლის მისიის, ხედვის და ღირებულებების გაზიარება სასკოლო საზოგადოების მიერ, იმგვარად, რომ „ჩვენ“ განცდის დანერგვა მოხდეს სასკოლო საზოგადოებაში. სკოლამ უზრუნველყოს წარმოდგენილი შესაბამისობის გეგმი განსაზღვრული აქტივობების დადგენილ ვადებში განხორციელება (04.09.2023 მდე)	შესრულებულია

1.1.1.5	დაწესებულებამ უზრუნველყოს საბოლოოდ შეთანხმებული მისიის, ხედვის და ღირებულებების საჯაროობის უზრუნველყოფა მისთვის ხელსაყრელი ყველა საკომუნიკაციო არხით და ფორმით. სკოლამ უზრუნველყოს წარმოდგენილი შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრული აქტივობების დადგენილ ვადებში განხორციელება (04.09.2023 მდე)	შესრულებულია
1.2.1.1	დაწესებულებამ უზრუნველყოს სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შემუშავების მეთოდოლოგიის შემუშავება. სკოლამ უზრუნველყოს წარმოდგენილი შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრული აქტივობების დადგენილ ვადებში განხორციელება (08.09.2023 მდე).	შესრულებულია
1.2.1.2	დაწესებულებამ უზრუნველყოს შვიდწლიანი სტრატეგიული გეგმის დამტკიცება, სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესში, რეკომენდებულია არსებული მდგომარეობის შეფასება, ძლიერი და სუსტი მხარეების იდენტიფიცირება, სტრატეგიული მიზნების ფორმულირება, მხედველობაში უნდა იქონიოს სკოლის მისია, ხედვა და ღირებულებები როგორც უმაღლეს დონეზე დეკლარირებული პრინციპები, რომელთან წინააღმდეგობაში არ უნდა მოდიოდეს სტრატეგიული მიზნები და აქტივობები. სკოლამ უზრუნველყოს წარმოდგენილი შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრული აქტივობების დადგენილ ვადებში განხორციელება (08.09.2023 მდე)	შესრულებულია

1.2.1.3 - 1.2.1.4	მნიშვნელოვანია დაწესებულებამ შეიმუშაოს სამოქმედო გეგმა და ასახოს მასში ინდიკატორით გათვალისწინებული ყველა ინფორმაცია. სკოლამ უზრუნველყოს წარმოდგენილი შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრული აქტივობების დადგენილ ვადებში განხორციელება (08.09.2023 მდე)	შესრულებულია
1.2.2.1-1.2.2.2	დაწესებულებამ შეიმუშაოს სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების მონიტორინგის და შეფასების სისტემა, სასკოლო საზოგადოებისა და სისტემის სხვა დაინტერესებული მხარეების უკუკავშირის გათვალისწინებით; სკოლამ უზრუნველყოს შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრული აქტივობების დადგენილ ვადებში განხორციელება (08.09.2023 მდე)	შესრულებულია
3.1.2.1	სკოლამ უზრუნველყოს თანამშრომელთა პირად საქმეებში სქესობრივი თავისუფლების და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის ჩადენისთვის ნასამართლეობის შესახებ და უფლების ჩამორთმევის შესახებ ცნობების არსებობა, შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრულ ვადაში (31.12.2023 მდე).	შესრულებულია
3.3.1.1.	ინდიკატორის დასაკმაყოფილებლად რეკომენდებულია სასკოლო საზოგადოების წევრებისთვის ათვლის წერტილი იყოს ხარისხის უზრუნველყოფის ციკლი (დაგეგმვა, დანერგვა, მონიტორინგი და შეფასება, რევიზია), რომელიც პროცესების კვლევას და მათ შემდგომ განვითარებას გულისხმობს. დაწესებულებამ უზრუნველყო წარმოდგენილი შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრული აქტივობების დადგენილ ვადებში განხორციელება (25.08.2023)მდე.	შესრულებულია

3.4.1.1	დაწესებულებამ უზრუნველყოს წარმოდგენილი შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრული აქტივობების დადგენილ ვადებში განხორციელება (30.09.2023 მდე). კერძოდ, საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმის შეთანხმება უფლებამოსილ ორგანოსთან და სახანძრო უსაფრთხოების შესახებ დასკვნის მოპოვება.	<u>შესრულებულია</u> <u>ნაწილობრივ. კერძოდ:</u> სკოლამ საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა შეთანხმა უფლებამოსილ ორგანოსთან. სახანძრო უსაფრთხოების შესახებ დასკვნა მოიპოვა, თუმცა აღნიშნული დასკვნის თანახმად სკოლა ვერ აკმაყოფილებს სახანძრო უსაფრთხოების ნორმებს.
3.5.1.2	დაწესებულებამ უზრუნველყოს წარმოდგენილი შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრული აქტივობების დადგენილ ვადებში განხორციელება (22.05.2024 მდე).კერძოდ, საბუნებისმეტყველო ლაბორატორიის მოწყობა და სასწავლო რესურსის უზრუნველყოფა.	<u>არ არის</u> <u>შესრულებული</u>
3.6.3.4	დაწესებულებამ უზრუნველყოს წარმოდგენილი შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრული აქტივობების დადგენილ ვადებში განხორციელება (15.09.2023 მდე).კერძოდ, შექმნას იფიციალური ვებ გვერდი, რითაც მოახდენს საზოგადოების ინფორმირებულობას ქართულ ენაზე.	<u>შესრულებულია</u>
3.6.3.5	დაწესებულებამ უზრუნველყოს წარმოდგენილი შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრული აქტივობების დადგენილ ვადებში განხორციელება (15.09.2023 მდე).კერძოდ, ვებ გვერდზე განათავსოს ინფორმაცია სკოლის საქმიანობის შესახებ, ასევე რაც ინდიკატორით არის გათვალისწინებული.	<u>შესრულებულია</u>

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

1. სკოლის ფილოსოფია

1.1. სკოლის მისია, ხედვა და ღირებულებები

1.1.1. სკოლას გააზრებული აქვს საკუთარი ადგილი და როლი საგანმანათლებლო სივრცესა და საზოგადოებაში

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. სკოლის მისია და ხედვა შეესაბამება ზოგადი განათლების ეროვნულ მიზნებს

სსიპ ქალაქ კასპის №1 საჯარო სკოლას გააზრებული აქვს საკუთარი როლი განათლების სისტემაში. მისი მისია და ხედვა შინაარსობრივად სრულად შეესაბამება ზოგადი განათლების ეროვნულ მიზნებს - უზრუნველყოფილია მოსწავლის აკადემიური, პიროვნული და მოქალაქეობრივი განვითარება.

დოკუმენტში ხაზგასმულია კრიტიკული აზროვნების, დამოუკიდებელი გადაწყვეტილების მიღებისა და პასუხისმგებლობის აღების მნიშვნელობა, რაც ეროვნული მიზნების ძირითად მიმართულებებს შეესაბამება.

სკოლის მიერ წარმოდგენილი ხედვა - 2030 წლისთვის სწავლება დაფუძნდეს თანამედროვე სტანდარტებზე და ხელი შეუწყოს მოსწავლის შემოქმედებითი შესაძლებლობების განვითარებას - თანხვედრაშია განათლების სისტემის საერთო ხედვასთან.

ინტერვიუებში დაფიქსირდა, რომ პედაგოგები და ადმინისტრაცია აცნობიერებენ სკოლის მისიის შინაარსს და ხედავენ მის კავშირს ეროვნულ მიზნებთან, რაც მიუთითებს მისიის ცოცხალ გამოყენებაზე სასკოლო პრაქტიკაში. ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.

2. სკოლა მისიითა და ხედვით განსაზღვრავს საკუთარ როლს, როგორც სასკოლო საზოგადოებისთვის უსაფრთხო და პიროვნულ განვითარებაზე ორიენტირებულ სოციო-კულტურულ სივრცეს

სკოლის მისია და ხედვა მკაფიოდ ასახავს მიზანს, შექმნას უსაფრთხო, მოტივაციაზე, პასუხისმგებლობასა და შემოქმედებით განვითარებაზე ორიენტირებული სასკოლო გარემო.

ინტერვიუების მიხედვით, პედაგოგები და მოსწავლეები აღნიშნავენ, რომ სკოლაში ჩამოყალიბებულია კეთილგანწყობილი, თანამშრომლობითი ატმოსფერო. დირექტორთან კომუნიკაცია ღია და ხელმისაწვდომია, რაც ამყარებს უსაფრთხოების განცდას.

მასწავლებელთა და მოსწავლეთა ინიციატივები ფასდება, რაც მოწმობს, რომ სკოლა აღიქმება არა მხოლოდ საგანმანათლებლო, არამედ კულტურულ სივრცედაც.

სასკოლო გარემო უზრუნველყოფს თანასწორობის, სამართლიანობისა და კეთილდღეობის პრინციპების რეალიზაციას, რაც სრულად შეესაბამება სკოლის ხედვის შინაარსს. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

3. სკოლის მისია, ხედვა და ღირებულებები შემუშავებულია სასკოლო საზოგადოების ჩართულობით

სკოლის მიერ წარმოდგენილი „სტრატეგიული დაგეგმვის მეთოდოლოგია“ დეტალურად ასახავს იმ პროცესს, რომლის ფარგლებშიც მისი, ხედვისა და ღირებულებების ფორმირება განხორციელდა თანამშრომლობითი და ინკლუზიური მიდგომით. მასწავლებელთა, კათედრების, მშობელთა და მოსწავლეთა ჩართულობა დადასტურდა როგორც დოკუმენტური, ისე ზეპირი მტკიცებულებებით.

პედაგოგებმა გაიხსენეს, რომ მისიის დრაფტი განხილული იყო სხვადასხვა დონეზე, მათ შორის კათედრებზე, რის შედეგადაც მიღებულ იქნა ერთობლივი ფორმულირება.

აღნიშნული მიდგომა იძლევა საფუძველს დასკვნისთვის, რომ სკოლის მისია, ხედვა და ღირებულებები რეალურად წარმოადგენს სასკოლო საზოგადოების საერთო ხედვას. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

4. სკოლის მისია, ხედვა და ღირებულებები გაზიარებულია სასკოლო საზოგადოების მიერ

სკოლის თანამშრომლები აცნობიერებენ მისიისა და ხედვის არსს და შეძლეს მათი შინაარსობრივი ახსნა საკუთარი სიტყვებით. ინტერვიუებმა აჩვენა, რომ პედაგოგთა უმეტესობა ხედავს მისიის პრაქტიკულ გამოძახილს ყოველდღიურ საქმიანობაში - სწავლების პროცესში, მოსწავლეთა მოტივაციის ამაღლებაში და სკოლაში თანამშრომლობის კულტურის ჩამოყალიბებაში. ღირებულებები - პროფესიონალიზმი, ტოლერანტობა, ღიაობა და ეფექტური კომუნიკაცია - გამოიხატება სასკოლო ურთიერთობებში და აღიქმება როგორც საერთო ქცევის ნორმა.

სკოლის გუნდი ადემონსტრირებს ერთიან ხედვას იმაზე, თუ „რა ტიპის პიროვნებას უნდა აყალიბებდეს სკოლა“, რაც მიუთითებს ფილოსოფიის გაზიარებასა და კულტურულ ინტეგრაციაზე. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

5. სკოლის მისია, ხედვა და ღირებულებები საჯაროდაა ხელმისაწვდომი

სკოლის მისია, ხედვა და ღირებულებები გამოკრულია სკოლის ფოიეში, ასევე ხელმისაწვდომია სკოლის ვებგვერდზე და ოფიციალურ ელექტრონულ პლატფორმებზე.

სკოლის თანამშრომლები, მშობლები და მოსწავლეები ინფორმირებულნი არიან ამ რესურსების შესახებ, რაც უზრუნველყოფს გამჭვირვალობასა და საზოგადოებისთვის ღიაობას.

ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა უზრუნველყოფილია როგორც ფიზიკური, ისე ციფრული არხებით, რაც სრულ შესაბამისობაშია ავტორიზაციის მოთხოვნებთან. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

6. სკოლის სახელწოდება შეესაბამება მისი სტატუსის აღმნიშვნელ, კანონმდებლობით დადგენილ ტერმინს

სკოლის ოფიციალური სახელწოდებაა: „საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – ქალაქ კასპის №1 საჯარო სკოლა“, რაც სრულ შესაბამისობაშია საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2005 წლის 15 სექტემბრის №448 ბრძანებასთან („ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების საჯარო სამართლის იურიდიულ პირებად დაფუძნებისა და საჯარო სკოლის წესდების დამტკიცების შესახებ“) და 2007 წლის 16 მარტის №194 ბრძანებასთან („საჯარო სკოლის სახელის მინიჭების წესის დამტკიცების შესახებ“).

შესაბამისად, სახელწოდება სრულად ასახავს სკოლის იურიდიულ სტატუსს და ტერიტორიულ კუთვნილებას. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- სსიპ ქალაქ კასპის #1 საჯარო „სკოლის მისია, ხედვა და ღირებულებები“
- სსიპ ქალაქ კასპის №1 საჯარო სკოლის სტრატეგიული დაგეგმარების მეთოდოლოგია
- პედაგოგიური და სამეურვეო საბჭოს ოქმები
- ამონაწერი საჯარო რეესტრიდან

შეფასება:

- *გთხოვთ, ასახოთ შეფასება.*

- შესაძლებელია მხოლოდ ერთი შეფასების მონიშვნა.

☒ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

1.2. სკოლის დაგეგმვა და განვითარება

1.2.1. სკოლას აქვს დაგეგმვის პრაქტიკა

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. სკოლას აქვს სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმების შემუშავების მეთოდოლოგია, რომელიც განსაზღვრავს სასკოლო საზოგადოების პრიორიტეტებისა და ინტერესების გათვალისწინების მექანიზმებს

სსიპ ქალაქ კასპის №1 საჯარო სკოლას ჩამოყალიბებული აქვს სტრატეგიული დაგეგმვისა და განვითარების მეთოდოლოგია, რომელიც განსაზღვრავს დაგეგმვის ეტაპებს, პასუხისმგებლობებსა და სასკოლო საზოგადოების ჩართულობის მექანიზმებს. მეთოდოლოგია აღწერს, რომ სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შემუშავებისას გამოიყენება თანამშრომლური მოდელი - პროცესში ჩართულია სკოლის დირექტორი, სტრატეგიული განვითარების ჯგუფი, კათედრები, სამეურვეო საბჭო, მოსწავლეები და მშობლები.

საშუალებად გამოიყენება საკვლევი კითხვარები, განხილვები, პედაგოგიური საბჭოს სხდომები და თემატური სამუშაო შეხვედრები. აღნიშნული მიდგომა უზრუნველყოფს პრიორიტეტების დადგენას სასკოლო საზოგადოების საჭიროებებსა და ინტერესებზე დაყრდნობით.

სკოლამ წარმოადგინა „სტრატეგიული დაგეგმვისა და განვითარების ჯგუფის შიდა მონიტორინგის სხდომის ოქმი“, რაც ადასტურებს, რომ დაგეგმვის პროცესი არ არის ფორმალური - მიმდინარეობს მუდმივი გააზრება და თვითკორექტირება. დაგეგმვისას გათვალისწინებულია როგორც საგანმანათლებლო საჭიროებები, ისე გარემო ფაქტორები (ინფრასტრუქტურა,

რესურსები, მოსწავლეთა დინამიკა), რაც ქმნის მყარ საფუძველს მიზნობრივი და რეალისტური დაგეგმვისთვის. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

2. სტრატეგიული გეგმა არის შვიდწლიანი, ციკლური და ეფუძნება სკოლის მისიას, ხედვას და ღირებულებებს (ფილოსოფიას). ის შეიცავს მისიასთან თავსებად მიზნებს და მიზნების შესაბამის ამოცანებს

სკოლის მიერ წარმოდგენილი „სტრატეგიული განვითარების გეგმა 2023–2030 წლებისთვის“ ასახავს გრძელვადიან ხედვას, რომელიც ეფუძნება სკოლის ფილოსოფიასა და ღირებულებებს. დოკუმენტი სტრუქტურირებულია შვიდწლიანი ციკლის პრინციპით და მოიცავს მისიის შესაბამის მიზნებს, ამოცანებსა და შედეგებს.

სტრატეგიული მიზნები დაკავშირებულია როგორც საგანმანათლებლო ხარისხის გაუმჯობესებასთან, ისე სასკოლო კულტურის განვითარებასთან, პედაგოგთა პროფესიული ზრდისა და მოსწავლეთა კეთილდღეობის ხელშეწყობასთან.

დოკუმენტი მოიცავს შედეგებზე ორიენტირებულ მიდგომას და განსაზღვრავს მონიტორინგის პერიოდულობას, რაც უზრუნველყოფს გეგმის რეალურ ცხოვრებაში ინტეგრაციას და მუდმივ განახლებას.

ინტერვიუებმა აჩვენა, რომ სტრატეგიული გეგმა აღიქმება არა როგორც ფორმალური დოკუმენტი, არამედ როგორც მართვის რეალური ინსტრუმენტი, რომელიც განსაზღვრავს სკოლის განვითარებას. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

3. სამოქმედო გეგმა არის ერთწლიანი. ის ეფუძნება სკოლის სტრატეგიულ გეგმას და სკოლის ყოველწლიურ თვითშეფასებას სკოლას შემუშავებული აქვს ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა, რომელიც ეფუძნება სტრატეგიულ პრიორიტეტებსა და წლიურ თვითშეფასების შედეგებს. წარმოდგენილი დოკუმენტი „სსიპ ქალაქ კასპის №1 საჯარო სკოლის 2024–2025 სასწავლო წლის ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის ანგარიში“ აჩვენებს მკაფიო კავშირს სტრატეგიულ მიზნებსა და პრაქტიკულ აქტივობებს შორის. გეგმის სტრუქტურა მოიცავს სტრატეგიული მიზნის შესაბამის ქვეპუნქტებს, რაც იძლევა შესაძლებლობას, რომ ყოველწლიურად შეფასდეს პროგრესი და საჭიროებისამებრ განხორციელდეს კორექტირება. ინტერვიუებიდან დადასტურდა, რომ თვითშეფასების შედეგები და წინა წლის გამოცდილება გათვალისწინებულია ახალი გეგმის ფორმირებისას, რაც უზრუნველყოფს დაგეგმვის პროცესის ციკლურობასა და უწყვეტობას. გეგმის შემუშავება და შესრულება აღიქმება როგორც თანამშრომლური პროცესი, სადაც ჩართულნი არიან პედაგოგიური საბჭო და სამუშაო ჯგუფები. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

4. სამოქმედო გეგმაში განსაზღვრულია სტრატეგიული მიზნებისა და ამოცანების შესაბამისი აქტივობები, შესრულების გაზომვადი ინდიკატორები, რეალისტური ვადები, პასუხისმგებელი პირები/სტრუქტურული ერთეულები და შესაბამისი რესურსები, რომელთა უზრუნველყოფაც რეალისტურია

ერთწლიანი გეგმა დეტალურად მოიცავს ყველა საჭირო ელემენტს - თითოეულ სტრატეგიულ მიზანს თან ახლავს კონკრეტული აქტივობა, შესრულების ვადა, პასუხისმგებელი პირი, ხოლო საჭირო რესურსი არ არის დაკონკრეტებული - ჩანაწერი მეტწილად ზოგადია (“არსებული რესურსი”).

დაგეგმილი ინდიკატორები განსაზღვრულია რეალისტურად, რაც საშუალებას იძლევა, შედეგების მონიტორინგი განხორციელდეს ობიექტურად და გაზომვადი კრიტერიუმებით.

სკოლის მიერ წარმოდგენილ დოკუმენტებსა და ინტერვიუებში დასტურდება, რომ დაგეგმილი აქტივობები შეესაბამება როგორც სკოლის შესაძლებლობებს, ისე მის რესურსულ გარემოს.

დირექციის თქმით, ყოველი ახალი სასწავლო წლის დასაწყისში ხდება წინა წლის შედეგების გააზრება და საჭიროების შემთხვევაში პრიორიტეტების გადახედვა. ეს მიუთითებს მართვის მოქნილ და ადაპტირებად სისტემაზე.

მონიტორინგის შიდა ოქმი ადასტურებს, რომ განხორციელებული აქტივობები პერიოდულად განიხილება, ფასდება შედეგები და განისაზღვრება შემდგომი ნაბიჯები, რაც ქმნის უწყვეტი განვითარების ციკლს. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- “სსიპ ქალაქ კასპის №1 საჯარო სკოლის სტრატეგიული დაგეგმვისა და განვითარების ჯგუფის შიდა მონიტორინგის სხდომის ოქმი”
- “სსიპ ქალაქ კასპის №1 საჯარო სკოლის 2024–2025 სასწავლო წლის ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის ანგარიში”
- “სტრატეგიული განვითარების გეგმა 2023–2030 წ.”
- “სტრატეგიული დაგეგმვის მეთოდოლოგია”
- ინტერვიუები დირექტორთან, პედაგოგებთან და სამუშაო ჯგუფის წევრებთან
- პედსაბჭოსა და სამეურვეო საბჭოს შეხვედრების ჩანაწერები

1.2.2. სკოლაში მოქმედებს სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმების მონიტორინგისა და შეფასების სისტემა

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. სკოლის სტრატეგიული დაგეგმარების მეთოდოლოგია მოიცავს მონიტორინგისა და შეფასების მექანიზმებს სსიპ ქალაქ კასპის №1 საჯარო სკოლის მიერ წარმოდგენილი “სტრატეგიული დაგეგმვის მეთოდოლოგია” მკაფიოდ განსაზღვრავს მონიტორინგისა და შეფასების მექანიზმებს. დოკუმენტში აღწერილია როგორც შუალედური, ისე წლიური შეფასების პროცედურები, პასუხისმგებელი პირები და ანგარიშგების ფორმატები. მეთოდოლოგიის თანახმად, მონიტორინგი ხორციელდება მრავალსაფეხურიანად - სტრატეგიული განვითარების ჯგუფის, პედაგოგიური საბჭოსა და სამეურვეო საბჭოს მონაწილეობით. დადგენილია მონიტორინგის პერიოდულობა, შეფასების ინდიკატორები და შედეგების დაფიქსირების წესები (სხდომის ოქმებითა და ანგარიშგებით). დოკუმენტში ასევე გაწერილია უკუკავშირის უზრუნველყოფის გზები, რაც საშუალებას აძლევს სკოლას დროულად გამოავლინოს გამოწვევები და მოახდინოს გეგმების კორექტირება. აღნიშნული მექანიზმები უზრუნველყოფს გეგმის შესრულების პროცესის სისტემურ კონტროლს და გამჭვირვალობას. ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.

2. მეთოდოლოგიის შესაბამისად, სკოლა ახორციელებს სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების შესრულების მონიტორინგსა და შეფასებას, მათ შორის სასკოლო საზოგადოებისა და სისტემის სხვა დაინტერესებული მხარეების უკუკავშირის გათვალისწინებით

ინტერვიუების, შიდა სხდომების ოქმებისა და ანგარიშგების ანალიზით დასტურდება, რომ სკოლაში მონიტორინგის პროცესი მოქმედებს პრაქტიკაში და არ არის ფორმალური.

წარმოდგენილი „სტრატეგიული დაგეგმვისა და განვითარების ჯგუფის შიდა მონიტორინგის სხდომის ოქმი“ ადასტურებს, რომ შეფასება ტარდება პერიოდულად, შედეგების განხილვა ხდება სამუშაო ფორმატებში, ხოლო მიღებული დასკვნები გამოიყენება გეგმების კორექტირებისთვის.

პროცესში ჩართულია პედაგოგები, ადმინისტრაცია და საბჭოები; მათი მონაწილეობა უზრუნველყოფს გადაწყვეტილებების

მრავალმხრივ განხილვას და ობიექტურ შეფასებას.

ინტერვიუებისას დირექტორმა და პედაგოგებმა აღნიშნეს, რომ მონიტორინგისას მიღებული მონაცემები და ანალიზი გამოიყენება როგორც შიდა უკუკავშირის, ისე განვითარების დაგეგმვისთვის, რაც ცხადყოფს, რომ სისტემა ფუნქციონირებს პრაქტიკულად და ეფუძნება თანამშრომლურ მიდგომას. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

3. სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების განხორციელების შედეგები საჯაროა

სკოლა უზრუნველყოფს მონიტორინგისა და შესრულების შედეგების საჯაროობას. ანგარიშები განთავსებულია სკოლის ოფიციალურ ვებგვერდზე და საინფორმაციო დაფებზე, ხოლო შიდა ფორმატში განიხილება პედსაბჭოსა და სამეურვეო საბჭოს სხდომებზე.

წარმოდგენილი „2024-2025 სასწავლო წლის ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის ანგარიში“ მიუთითებს, რომ სკოლა რეგულარულად ახდენს მიღწეული შედეგების ფორმალიზებას და გასაჯაროებას.

ასევე აღინიშნა, რომ ანგარიშები ხელმისაწვდომია მშობლებისა და მოსწავლეებისათვის, რაც ხელს უწყობს გამჭვირვალობასა და ანგარიშვალდებულებას. ინფორმაციის გახსნილობა აძლიერებს სასკოლო საზოგადოების ჩართულობას და ზრდის ნდობას სკოლის მართვის პროცესისადმი. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

4. სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების შესრულების შედეგები გამოიყენება სკოლის შემდგომი განვითარებისთვის

ინტერვიუებისა და წარმოდგენილი დოკუმენტების საფუძველზე დასტურდება, რომ სკოლა სისტემურად იყენებს შესრულების შედეგების ანალიზს შემდგომი წლის დაგეგმვისას.

დირექტორისა და პედაგოგების განმარტებით, ყოველი სასწავლო წლის ბოლოს ტარდება შიდა რეფლექსიური შეხვედრები, სადაც ფასდება სტრატეგიული მიზნების შესრულების ხარისხი, განიხილება მიღწეული შედეგები და განსაზღვრულია ახალი პრიორიტეტები.

წინა წლის ანგარიშის ანალიზი წარმოადგენს შემდგომი წლის სამოქმედო გეგმის საფუძველს, რაც უზრუნველყოფს განვითარების პროცესის უწყვეტობას.

შედეგების გამოყენების ეს მოდელი ქმნის თვითგანვითარებაზე ორიენტირებულ სისტემას, სადაც დაგეგმვა, შესრულება, შეფასება და კორექტირება ერთმანეთთან მჭიდროდ არის დაკავშირებული. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- “სტრატეგიული დაგეგმვის მეთოდოლოგია” (მუხლი 11 — მონიტორინგისა და შეფასების მექანიზმები);
- “სტრატეგიული დაგეგმვისა და განვითარების ჯგუფის შიდა მონიტორინგის სხდომის ოქმი”;
- “სსიპ ქალაქ კასპის №1 საჯარო სკოლის 2024–2025 სასწავლო წლის ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის ანგარიში”;
- სტრატეგიული განვითარების გეგმა (2023–2030);
- პედსაბჭოსა და სამეურვეო საბჭოს შეხვედრების ჩანაწერები;
- სკოლის ვებგვერდზე განთავსებული ანგარიშები;
- ინტერვიუები დირექტორთან, პედაგოგებთან და სამუშაო ჯგუფის წევრებთან.

შეფასება:

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

☒ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

3. სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა

3.1. პერსონალის მართვა

3.1.1. სკოლის ორგანიზაციული მოწყობა უზრუნველყოფს დასახული მიზნების მიღწევას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. სკოლაში მოქმედი სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები მკაფიოდაა განსაზღვრული

სკოლას გააჩნია ყველა სავალდებულო სტრუქტურული ერთეული, რომლებიც რეალურად ფუნქციონირებენ და უზრუნველყოფენ სკოლის მართვის ეფექტიანობასა და გამჭვირვალობას. მონიტორინგის შედეგად დადასტურდა, რომ სსიპ ქალაქ კასპის №1 საჯარო სკოლას აქვს დეტალურად გამართული „სტრუქტურული ერთეულების მარეგულირებელი დებულება“. დებულება დეტალურად აღწერს თითოეული ორგანოსა და თანამდებობის პირის ფუნქციებსა და პასუხისმგებლობებს, უზრუნველყოფს მმართველობის გამჭვირვალობას, ანგარიშვალდებულებასა და შიდა კომუნიკაციის ეფექტურობას. დოკუმენტი სრულად შეესაბამება ზოგადი განათლების შესახებ კანონით განსაზღვრულ მოთხოვნებს და მოიცავს ყველა სავალდებულო სტრუქტურულ რგოლს - სამეურვეო საბჭოს, დირექციას, ადმინისტრაციას, პედაგოგიურ საბჭოს, საგნობრივ კათედრებს, მოსწავლეთა თვითმმართველობას, მრჩეველთა საბჭოსა და დამხმარე პერსონალს. დასკვნის სახით შეიძლება ითქვას, რომ სკოლაში მოქმედი სტრუქტურული ერთეულებისა და თანამდებობის პირთა ფუნქციები მკაფიოდ არის განსაზღვრული, რაც ქმნის ეფექტური მართვის, პასუხისმგებლობისა და შიდა მონიტორინგის მყარ საფუძველს. ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.

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

მონიტორინგის შედეგად დადასტურდა, რომ სსიპ ქალაქ კასპის №1 საჯარო სკოლას გააჩნია „სტრუქტურული ერთეულების აღმწერი დოკუმენტი“, სადაც დეტალურადაა განსაზღვრული თითოეული სტრუქტურული ერთეულის და მათში დასაქმებული პირთა ფუნქციები, უფლებამოსილებები და პასუხისმგებლობები. აღნიშნული მექანიზმი ხელს უწყობს საგანმანათლებლო პროცესის ეფექტიან მართვასა და შიდა კოორდინაციას.

დაკვირვებისა და ინტერვიუების საფუძველზე დადასტურდა, რომ დოკუმენტში გაწერილი ფუნქციები არა მხოლოდ ფორმალურად, არამედ პრაქტიკულადაც გამოიყენება. თანამშრომლებს შორის ჩამოყალიბებულია თანამშრომლობის მაღალი

კულტურა, რაც გამოიხატება საგაკვეთილო პროცესში ურთიერთდასწრებით, გამოცდილების გაზიარებითა და ხარისხის განვითარების შიდა მექანიზმების გამართული ფუნქციონირებით. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- სკოლის შინაგანაწესი
- შრომითი ხელშეკრულებები
- სკოლის დირექტორის ბრძანება მრჩეველთა საბჭოს შექმნის შესახებ
- კათედრის დებულება
- მრჩეველთა საბჭოს ოქმი

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

სკოლამ წარმოადგინა ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის დოკუმენტი (დამტკიცებულია დირექტორის 2025 წლის 26 სექტემბრის №2-222 ბრძანებით). დოკუმენტი მოიცავს: ადამიანური რესურსების მართვის ციკლს — კადრების მოზიდვა, შერჩევა, ადაპტაცია, შეფასება, განვითარება, მოტივაცია და შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა; კონკურსის ჩატარების წესს (კომისიის შექმნა, ეტაპები, შეფასების კრიტერიუმები, საპრეტენზიო კომისია); ახალი თანამშრომლის სოციალიზაციის მექანიზმს (შესავალი ეტაპი, მენტორობა, ინსტრუქტაჟი); შესრულებული სამუშაოს შეფასების და პროფესიული განვითარების სტრატეგიას; მოტივაციის სისტემას (წახალისების ფორმები, შეფასების კრიტერიუმები, საჯარო აღიარება, ფულადი დანამატები); შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის რეგულაციას კანონმდებლობის შესაბამისად.

დოკუმენტი ასევე მოიცავს ადამიანური რესურსების ღირებულებებს, მიზნებსა და ამოცანებს, რაც ხაზს უსვამს თანამშრომელთა პროფესიული ზრდის, თანასწორობისა და ღირსების დაცვის პრინციპებს.

დამატებით ფაქტობრივად დადასტურდა: სკოლაში არსებობს კადრების შერჩევის კონკურსის პროცედურები; წარმოებულია წახალისების ბრძანებები; დირექტორის დაკვირვების საფუძველზე მიმდინარეობს მასწავლებელთა საჭიროებების შეფასება და კოლეგური თანამშრომლობა (ურთიერთდასწრება, გაკვეთილების მონიტორინგი); ისე ჯგუფისა და შიდა ხარისხის განვითარების მექანიზმი ფუნქციონირებს გამჭვირვალედ და ეფექტიანად. სკოლამ სრულად განახორციელა ადამიანური რესურსების მართვის სისტემის გაძლიერება. ახალი პოლიტიკა მოიცავს ადამიანური რესურსების ყველა ძირითადი მიმართულებას, არის შინაარსობრივად და სტრუქტურულად გამართული, სამართლებრივად შესაბამისი და პრაქტიკაში გამოყენებადი. აღნიშნული დოკუმენტი აშკარად ასწორებს ავტორიზაციის პროცესში გამოვლენილ ხარვეზებს.

დასკვნის სახით შეიძლება ითქვას, რომ სკოლაში მოქმედებს ადამიანური რესურსების მართვის სრული, ციკლური სისტემა, რომელიც უზრუნველყოფს კადრების შერჩევის, განვითარებისა და მოტივაციის გამჭვირვალე და სამართლიან მექანიზმს. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

მონიტორინგის შედეგად დადასტურდა, რომ სსიპ ქალაქ კასპის №1 საჯარო სკოლას შემუშავებული აქვს და წარმატებით იყენებს ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკას, რომელიც განსაზღვრავს ადამიანური რესურსების მართვის ყველა ძირითად მიმართულებას: პერსონალის შერჩევა, ადაპტაცია, საქმიანობის შეფასება, პროფესიული განვითარება, მოტივაცია და შრომითი ურთიერთობის რეგულაცია. დოკუმენტი ეფუძნება გამჭვირვალობისა და ანგარიშვალდებულების პრინციპებს და ხაზს უსვამს თანამშრომელთა კეთილდღეობასა და პროფესიული ზრდის მხარდაჭერას.

ხარისხის განვითარების ჯგუფის დებულება უზრუნველყოფს მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების სისტემურ და გამჭვირვალე პროცესს. ჯგუფის მუშაობა ეფუძნება დაკვირვებას, რეფლექსიასა და უკუკავშირს. წარმოდგენილია გაკვეთილზე დასწრების ფორმები, შეფასების სქემა, რეფლექსიური ჩანაწერები და სკოლაში ორგანიზებული ტრენინგების ნუსხა, რაც დადასტურებს საჭიროებებზე დაფუძნებული განვითარების პოლიტიკის მოქმედებას.

გარდა ამისა, დადასტურდა თანამშრომელთა შორის მაღალი თანამშრომლობის კულტურა — ურთიერთდასწრების პრაქტიკა, ერთობლივი პროფესიული აქტივობები და დირექტორის მხრიდან დაკვირვების საფუძველზე მხარდაჭერის სისტემა.

დოკუმენტაცია და ფაქტობრივი მონაცემები მოწმობს, რომ სკოლაში დანერგილია პრევენციული და ინტერვენციული ადამიანური რესურსების მართვის მიდგომა, რაც გულისხმობს თანამშრომელთა საჭიროებების დროულ იდენტიფიცირებას, მიზნობრივი განვითარების ღონისძიებების დაგეგმვასა და განხორციელებას.

სკოლამ მიიღო რჩევა: მიზანშეწონილია თანამშრომელთა საჭიროებების პერიოდული კვლევის სისტემატიზაცია და მიღებული შედეგების საფუძველზე ინდივიდუალური განვითარების ტრეექტორიებისა და ადრეული ინტერვენციის პროგრამების შემუშავება, რაც გააძლიერებს სკოლის ორგანიზაციულ კულტურას და ადამიანური რესურსების განვითარების მდგრადობას. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

მონიტორინგის შედეგად დადასტურდა, რომ სსიპ ქალაქ კასპის №1 საჯარო სკოლაში პერსონალის შერჩევა და დანიშვნა ხორციელდება ობიექტურობისა და გამჭვირვალობის პრინციპების დაცვით. სკოლას მოქმედი აქვს „ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა“, რომელიც მოიცავს კადრების მოზიდვის, შერჩევისა და დანიშვნის სრულ ციკლს. დოკუმენტი განსაზღვრავს კონკურსის გამოცხადების წესს, კომისიის ჩამოყალიბებისა და მუშაობის პრინციპებს, შეფასების კრიტერიუმებსა და გასაჩივრების პროცედურებს.

სკოლაში ფუნქციონირებს მუდმივმოქმედი საკონკურსო კომისია, რომლის შემადგენლობა და მუშაობის წესი განსაზღვრულია დირექტორის შესაბამისი ბრძანებებით. შერჩევა ხორციელდება როგორც შიდა, ასევე ღია კონკურსის გზით, რაც უზრუნველყოფს პოზიციასთან შესაბამისი კადრების მოზიდვასა და შერჩევას სამართლიან პირობებში. წარმოდგენილი იყო საკონკურსო დოკუმენტაცია და კომისიის ოქმები, რომლებიც ადასტურებს დადგენილი წესის პრაქტიკულ გამოყენებას. ინტერვიუების საფუძველზეც დადასტურდა, რომ შერჩევის პროცესი აღიქმება სამართლიანად და გამჭვირვალედ — თანამშრომელთა ცნობიერებაში კონკურსის წესები და შეფასების კრიტერიუმები მკაფიოდ არის დაფიქსირებული. საერთო ჯამში, სკოლაში მოქმედებს ადამიანური რესურსების მართვის ეფექტიანი სისტემა, რომელიც უზრუნველყოფს პერსონალის შერჩევის პროცესის სამართლებრივად გამართულ და გამჭვირვალე განხორციელებას. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

მონიტორინგის შედეგად დადასტურდა, რომ სსიპ ქალაქ კასპის №1 საჯარო სკოლაში დასაქმებულია სულ 59 თანამშრომელი, მათ შორის — დირექტორი, დირექტორის მოადგილე და ბუღალტერი. სკოლის დოკუმენტაციისა და ინტერვიუების საფუძველზე დადგინდა, რომ პერსონალის კვალიფიკაცია სრულად შეესაბამება კანონმდებლობით დადგენილ მოთხოვნებს. სკოლაში დასაქმებულია 48 მასწავლებელი, რომელთა შორის არიან: წამყვანი მასწავლებელი და უფროსი მასწავლებლები; მასწავლებელთა შერჩევა განხორციელებულია „მასწავლებლის პროფესიული სტანდარტებისა“ და „მასწავლებლის საქმიანობის დაწყებისა და შეწყვეტის წესის“ შესაბამისად. წარმოდგენილია ამონაწერი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემიდან (EMIS), რომელიც ადასტურებს მათ პროფესიულ სტატუსს და განათლების შესაბამისობას. სკოლას დამატებით აქვს შემუშავებული დოკუმენტი — „სსიპ ქალაქ კასპის №1 საჯარო სკოლის თანამშრომელთა და სტრუქტურული ერთეულების საკვალიფიკაციო მოთხოვნები და ფუნქცია-მოვალეობები“, რომელიც დეტალურად განსაზღვრავს როგორც მმართველი რგოლის (დირექტორი, მოადგილე, ბუღალტერი), ასევე ადმინისტრაციული, პედაგოგიური და დამხმარე პერსონალის საკვალიფიკაციო მოთხოვნებსა და ფუნქციებს. დოკუმენტი მოიცავს ყველა საკვანძო პოზიციას: სპეციალური მასწავლებელი, სსსმ ასისტენტი, ბიბლიოთეკარი, ექიმი, დარაჯი, დამლაგებელი, საქმისმწარმოებელი, ტექნიკური კოორდინატორი და სხვ. შესწავლილი პირადი საქმეების მიხედვით დადასტურდა, რომ თანამშრომელთა უმრავლესობას გააჩნია შესაბამისი განათლება და სერტიფიცირება.

დოკუმენტაციისა და ფაქტობრივი მონაცემების საფუძველზე იკვეთება, რომ სკოლაში მოქმედებს პერსონალის შერჩევისა და კვალიფიკაციის შესაბამისობის კონტროლის გამჭვირვალე და კანონთან თანხვედრაში მყოფი სისტემა.

დასკვნის სახით შეიძლება ითქვას, რომ სკოლას ჰყავს საკვალიფიკაციო მოთხოვნებთან შესაბამისი კადრები, წარმოდგენილი და მოქმედი დოკუმენტაცია სრულად უზრუნველყოფს პოზიციების მოთხოვნებისა და ფუნქციების შესაბამისობას.

ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.

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

მონიტორინგის შედეგად დადასტურდა, რომ სსიპ ქალაქ კასპის №1 საჯარო სკოლა პერსონალის მართვის პოლიტიკასა და ორგანიზაციულ კულტურას აშენებს თანამონაწილეობითი და გუნდური მუშაობის პრინციპების საფუძველზე.

სკოლის მმართველობითი სისტემა ეფუძნება უფლებამოსილების დელეგირებას, გადაწყვეტილებათა კოლეგიურ მიღებასა და თანამშრომელთა აქტიურ ჩართულობას სხვადასხვა ორგანოებისა და სამუშაო ჯგუფების მუშაობაში. აღნიშნულს ადასტურებს პედაგოგიური საბჭოსა და საგნობრივი კათედრების ოქმები, სადაც ასახულია ერთობლივად მიღებული გადაწყვეტილებები, სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული საკითხების განხილვა და რესურსების გაზიარების პრაქტიკა.

სკოლაში ჩამოყალიბებულია მონაწილეობითი კულტურა, რომელიც ვლინდება კათედრის თავმჯდომარეების არჩევის წესში, დისციპლინურ კომიტეტსა და მრჩეველთა საბჭოში წევრთა შერჩევის პროცესში, სამეურვეო საბჭოსა და სხვადასხვა სამუშაო ჯგუფებში პედაგოგთა ჩართულობით. მონიტორინგის პროცესში დადასტურდა, რომ სკოლაში რეალურად მოქმედებს გუნდური მუშაობის კულტურა — ტარდება რეგულარული შეხვედრები, სადაც განიხილება სასწავლო რესურსები, შეფასების პრაქტიკები, მოსწავლეთა შედეგები და იგეგმება პროფესიული განვითარების აქტივობები (ტრენინგები, კონფერენციები, შიდა სემინარები) სკოლის ორგანიზაციული კულტურა ეფუძნება თანამშრომლობას, გაზიარებასა და ურთიერთპატივისცემას, რაც ხელს უწყობს როგორც მართვის გამჭვირვალობას, ასევე პერსონალის მოტივაციასა და პროფესიულ ზრდას. **ინდიკატორი** შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.

6. სკოლას აქვს წარმატებული გამოცდილების აღიარებისა და გაზიარების მექანიზმი

მონიტორინგის შედეგად დადასტურდა, რომ სსიპ ქალაქ კასპის №1 საჯარო სკოლა მიზანმიმართულად ახორციელებს თანამშრომელთა მოტივაციისა და წარმატებული პრაქტიკის გაზიარების პოლიტიკას. სკოლას გააჩნია შიდა წახალისების მექანიზმი, რომელიც განსაზღვრულია სკოლის შინაგანაწესის მე-10 თავში — „წახალისების სახეები და გამოყენების წესი“. დოკუმენტის მიხედვით, თანამშრომელთა მიღწევების აღიარება ხორციელდება სხვადასხვა ფორმით: მაღლობის გამოცხადება დირექტორის ბრძანებით;

სიგელით ან ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება; ერთჯერადი ფულადი პრემიის გაცემა. გარდა ამისა, სკოლა ახორციელებს წარმატებული პრაქტიკის გაზიარების პროცესს, როგორც შიდა პროფესიული ურთიერთობების, ისე გარე საგანმანათლებლო ქსელის ფარგლებში. დაფიქსირდა ქართულის ენისა და მათემატიკის კათედრების ერთობლივი შეხვედრის დოკუმენტი, რომლის მიზანი იყო კლასის მართვის წარმატებული სტრატეგიების გაზიარება და შემდგომი გაკვეთილებში მათი

ინტეგრირება. შეხვედრების შედეგები აისახება ანგარიშებსა და დაგეგმვის ფორმებში. მონიტორინგის დროს ასევე დადასტურდა, რომ თანამშრომელთა წახალისება გათვალისწინებულია სკოლის ბიუჯეტშიც, რაც უზრუნველყოფს პოლიტიკის პრაქტიკულ განხორციელებასა და მდგრადობას. სკოლა პერიოდულად ახდენს საჭიროებების განსაზღვრას და სხვა წარმატებული საგანმანათლებლო დაწესებულებების გამოცდილების გაზიარებას, რაც ხელს უწყობს ადამიანური რესურსების მართვის უწყვეტ გაუმჯობესებას.

დასკვნის სახით შეიძლება ითქვას, რომ სკოლას გააჩნია თანამშრომელთა მიღწევების აღიარებისა და წარმატებული პრაქტიკის გაზიარების გამართული სისტემა, რომელიც მოქმედებს როგორც შიდა რეგულაციებით, ისე ბიუჯეტური უზრუნველყოფით. აღნიშნული მექანიზმი ხელს უწყობს თანამშრომელთა მოტივაციას, პროფესიულ განვითარებასა და სკოლის საერთო წარმატების ზრდას.

ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- სკოლის პერსონალის მართვის პოლიტიკის განმსაზღვრელი დოკუმენტი
- სკოლის შინაგანაწესი
- სკოლის თანამშრომლებთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულებები
- პერსონალის შერჩევის/დანიშვნის ამსახველი მასალა/სკოლის დირექტორის ბრძანებები
- გამოცხადებული ვაკანსიები, შრომითი ხელშეკრულებები
- სკოლის თანამშრომელთა პირადი საქმეები
- კონკრეტულ პოზიციაზე განსაზღვრული საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

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

მონიტორინგის შედეგად დადასტურდა, რომ სსიპ ქალაქ კასპის №1 საჯარო სკოლაში მოქმედებს პერსონალის შეფასებისა და პროფესიული განვითარების საჭიროებათა იდენტიფიცირების მექანიზმები, რომლებიც ინტეგრირებულია როგორც **ხარისხის განვითარების დებულებაში**, ისე **ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკაში**. სკოლის ხარისხის განვითარების ჯგუფი ახორციელებს მასწავლებელთა ზეპირ და პრაქტიკულ შეფასებას, მათ შორის: საგაკვეთილო პროცესზე დაკვირვებას; პროფესიული პორტფოლიო/საქაღალდის ანალიზს; რეფლექსიასა და განმავითარებელ უკუკავშირს; რეკომენდაციების დამუშავებასა და მეთოდოლოგიურ მხარდაჭერას.

პროფესიული განვითარების დაგეგმვა და შეფასება ეფუძნება **PDCA ციკლს** (დაგეგმე – განახორციელე – შეამოწმე – განავითარე), რაც უზრუნველყოფს პროცესის სისტემურ და განმავითარებელ ხასიათს. წარმოდგენილი იყო გაკვეთილებზე ურთიერთდასწრების ფორმები, რეფლექსიები, შიდა დაკვირვების ანგარიშები და რეკომენდაციები, რაც ადასტურებს მექანიზმის პრაქტიკულ მუშაობას.

ინტერვიუებით დადასტურდა, რომ მასწავლებლები იღებენ უკუკავშირს კოლეგებისგან საგნობრივი კათედრების ფარგლებში, რასაც თან ახლავს პროფესიული განვითარების ღონისძიებების დაგეგმვა (ტრენინგები, შიდა სემინარები, კოლეგიალური კონსულტაციები).

მონიტორინგის დროს გამოიკვეთა, რომ მიუხედავად იმისა, რომ პროფესიული საჭიროებების იდენტიფიცირება უმეტესად ხორციელდება დაკვირვებისა და პროფესიული ურთიერთობის გზით, პოლიტიკა განსაზღვრავს სისტემურ მიდგომას და უკვე დანერგილია შედეგებზე დაფუძნებული განვითარების დაგეგმვის პრაქტიკა.

ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.

2. პერსონალის განვითარება ხორციელდება გამოვლენილი საჭიროებების საფუძველზე შემუშავებული გეგმის შესაბამისად

მონიტორინგის შედეგად დადასტურდა, რომ სსიპ ქალაქ კასპის №1 საჯარო სკოლაში პერსონალის პროფესიული განვითარება ხორციელდება გამოვლენილი საჭიროებების საფუძველზე. როგორც ინტერვიუებით, ასევე წარმოდგენილი დოკუმენტებით დასტურდება, რომ სკოლის ადმინისტრაცია და პედაგოგიური კოლექტივი მიმართავენ რიგ შიდა მექანიზმებს პროფესიული საჭიროებების გამოსავლენად, მათ შორის: ხარისხის განვითარების ჯგუფის მიერ განხორციელებული დაკვირვება და უკუკავშირი; მასწავლებელთა ურთიერთდასწრება და თანაკოლეგური მხარდაჭერა; პედაგოგების მიერ პროფესიული განვითარების აქტივობების მიმართვა/ინიცირება; ტრენინგებსა და პროფესიული განვითარების ღონისძიებებში მონაწილეობის დოკუმენტირებული ფაქტები. აღსანიშნავია, რომ პროფესიული განვითარების მიმართულებით პროცესები მეტწილად ეფუძნება პრაქტიკულ საჭიროებებს, ადმინისტრაციის დაკვირვებას და მასწავლებელთა ინიციატივას. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

3. სკოლა ხელს უწყობს პერსონალის კარიერულ ზრდას

მონიტორინგის შედეგად დადასტურდა, რომ სსიპ ქალაქ კასპის №1 საჯარო სკოლა ხელს უწყობს თანამშრომელთა პროფესიულ და კარიერულ განვითარებას. სკოლაში მოქმედებს პროფესიული ზრდის ხელშემწყობი მექანიზმები, მათ შორის კოლეგიური მხარდაჭერის, ურთიერთდასწრებისა და უკუკავშირის სისტემა.

პერსონალი რეგულარულად მონაწილეობს ტრენინგებსა და პროფესიული განვითარებისთვის ორგანიზებულ შეხვედრებში, რაც დადასტურდა როგორც თანამშრომელთა პირადი საქმეების დოკუმენტაციით, ასევე განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის მონაცემებით. სკოლაში არსებობს საჭირო ტექნიკური ინფრასტრუქტურა: ონლაინ/დისტანციური ტრენინგების გასავლელად და სასწავლო რესურსების შესაქმნელად მოწყობილია ტექნიკითა და ინტერნეტით აღჭურვილი სპეციალური სივრცე, რომლის გამოყენებაც თანამშრომლებისთვის თავისუფლად არის შესაძლებელი.

მასწავლებელთა შორის პრაქტიკულად მოქმედებს „კრიტიკული მეგობრის“ მოდელი, რაც ხელს უწყობს გამოცდილების გაზიარებასა და მიზნობრივ პროფესიულ განვითარებას. აღნიშნული პრაქტიკა დადასტურდა როგორც კათედრების სხდომის ოქმებით, ისე პედაგოგებთან ინტერვიუებით. აღსანიშნავია, რომ სკოლა არა მხოლოდ საშუალებას აძლევს თანამშრომლებს გაიარონ ტრენინგები, არამედ ქმნის შესაბამის გარემოსა და პირობებს მათ პროფესიულ და კარიერულ წინსვლისთვის. ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.

4. სკოლა უზრუნველყოფს თანამშრომლების ინტეგრაციას სამუშაო გარემოსთან

მონიტორინგის შედეგად დადასტურდა, რომ სსიპ ქალაქ კასპის №1 საჯარო სკოლაში უზრუნველყოფილია ახალი თანამშრომლის სამუშაო გარემოსთან ინტეგრაციის მხარდაჭერა. ადაპტაციის პროცესში აქტიურად მონაწილეობენ სკოლის დირექტორი, დირექტორის მოადგილე და შესაბამისი საგნობრივი კათედრა, რომლებიც ახალ თანამშრომელს აცნობენ სკოლის წესებს, შიდა კომუნიკაციის პრინციპებსა და პროფესიულ პრაქტიკებს.

ინტერვიუებით დადასტურდა, რომ სკოლაში არსებული ორგანიზაციული კულტურა თანამშრომლობითია და კეთილგანწყობილი სამუშაო გარემო მნიშვნელოვნად უწყობს ხელს ახალ პედაგოგთა სწრაფად ინტეგრაციას. კადრების ცვლის მაჩვენებელი დაბალია, რაც მიუთითებს სტაბილურ პროფესიულ გარემოზე და გუნდის მდგრადობაზე. პედაგოგებმა აღნიშნა, რომ კოლეგიალური მხარდაჭერა, გამოცდილების გაზიარება და ურთიერთდახმარება წარმოადგენს ყოველდღიურ პრაქტიკას, რაც ამცირებს ადაპტაციის სირთულეებს და ზრდის პროფესიულ კომფორტს. სკოლამ დაამტკიცა, რომ თანამშრომლის ინტეგრაციის პროცესი რეალურად მოქმედებს და ეფუძნება თანამშრომლობის, მხარდაჭერის და გუნდურობის პრინციპებს. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

5. წახალისებულია პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივები

მონიტორინგის დროს წარმოდგენილმა მონაცემებმა აჩვენა, რომ სკოლაში ამოქმედებულია წახალისების პრაქტიკა: სწავლა-სწავლების პროცესში აქტიურად გამოიყენება თანამშრომელთა ინიციატივები, რაც ხელს უწყობს პროფესიული ზრდის კულტურის ფორმირებას. უზრუნველყოფილია შიდა პროფესიული განვითარების შეხვედრების ორგანიზება (გუნდური სამუშაო, კოლეგების დაკვირვება, ერთობლივი დაგეგმვა); ახალი ინიციატივები მხარდაჭერილია ადმინისტრაციის მიერ; აღნიშნული პრაქტიკა ხელს უწყობს თანამშრომელთა აქტიურობას, ინიციატივის გამოვლენას და პროფესიულ მოტივაციას, რაც წარმოადგენს ეფექტური ორგანიზაციული კულტურის მნიშვნელოვან კომპონენტს. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- სკოლის პერსონალის მართვის პოლიტიკის განმსაზღვრელი დოკუმენტი
- სკოლის შინაგანაწესი
- სკოლის თანამშრომლებთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულებები
- პირადი საქმეები

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

ავტორიზაციის პროცესში დაფიქსირდა, რომ სკოლას იმ ეტაპზე არ გააჩნდა ხარისხის უზრუნველყოფის სრულად ჩამოყალიბებული სისტემა და შესაბამისი დოკუმენტაცია, რომელიც მოიცავდა უწყვეტ გაუმჯობესების ციკლს (დაგეგმვა – განხორციელება – შეფასება – რეკომენდაცია – ინტერვენცია – დაკვირვება შედეგებზე).

მონიტორინგის პროცესში დადასტურდა, რომ სკოლამ სრულად მოაგვარა აღნიშნული საკითხი და ჩამოაყალიბა ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემური, დოკუმენტურად გამყარებული და პრაქტიკაში განსახორციელებელი მექანიზმები.

წარმოდგენილია შვიდწლიანი სტრატეგიული განვითარების გეგმა, წლიური სამოქმედო გეგმა და სასკოლო სასწავლო გეგმა, რომლებიც ერთმანეთთან თანხვედრაშია და ეფუძნება PDCA (Plan–Do–Check–Act) ციკლს. ასევე შემუშავებულია კურიკულუმის განვითარების მეთოდოლოგია, ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა და შიდა რეგულაციები, რომლებიც განსაზღვრავენ ხარისხის უზრუნველყოფის პროცესში მონაწილე პირების როლსა და პასუხისმგებლობებს.

მონიტორინგის დროს ჩატარებულმა ინტერვიუებმა და დოკუმენტების ანალიზმა ცხადყო, რომ სკოლა გადასულია სისტემურ ხარისხის მართვაზე, რაც მოიცავს საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვას, განხორციელებას, მონიტორინგს, შეფასებას და მუდმივ სრულყოფას. დაინტერესებული მხარეების (მოსწავლეები, მშობლები, მასწავლებლები) მონაწილეობა უზრუნველყოფილია, რაც ხელს უწყობს უსაფრთხო და მონაწილეებზე ორიენტირებულ გარემოს შექმნას. **ინდიკატორი** შეესაბამება **სტანდარტის მოთხოვნებს**.

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

ავტორიზაციის პროცესში დადასტურდა, რომ სკოლაში იდენტიფიცირებული და აღწერილი იყო მმართველობითი, ძირითადი და დამხმარე პროცესები სხვადასხვა დოკუმენტში (სკოლის წესდებაში, შრომით ხელშეკრულებებში, შინაგანაწესში, საქმისწარმოების წესში, სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციებში). ასევე დაფიქსირდა ფუნქციური მმართველი სტრუქტურების (სამეურვეო საბჭო, პედაგოგიური საბჭო, მოსწავლეთა თვითმმართველობა) აქტიური როლი გადაწყვეტილების მიღების პროცესში.

მონიტორინგის ვიზიტისას დადასტურდა, რომ აღნიშნული დოკუმენტაცია ძალაშია და მმართველობითი და საგანმანათლებლო პროცესები პრაქტიკაში რეალურად ფუნქციონირებს. წარმოდგენილ მასალებში ასახულია: მმართველობითი პროცესები (დირექციის, ადმინისტრაციის, მმართველი საბჭოების ფუნქციები); ძირითადი პროცესები (საგანმანათლებლო პროცესის ორგანიზება, დისციპლინური წარმოება, მოსწავლის ადაპტაცია და მედიაცია); დამხმარე პროცესები (ადამიანური რესურსების

მართვა, დოკუმენტრუნვა, შრომითი ურთიერთობები). დოკუმენტაციისა და ინტერვიუების საფუძველზე დადასტურდა, რომ პროცესები იდენტიფიცირებულია და აღწერილია, ხოლო პრაქტიკაში მათი განხორციელება უზრუნველყოფს სკოლაში სწავლისა და მართვის უწყვეტობასა და გამჭვირვალობას. ინდიკატორი სრულად შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.

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

სკოლაში ჩამოყალიბებულია განცხადებისა და საჩივრის განხილვის მექანიზმი, რომელიც უზრუნველყოფს პროცედურის გამჭვირვალობასა და სამართლებრივ თანხვედრას. სკოლას აქვს საჩივრების განხილვის სისტემა - რეგულირდება შინაგანაწესის მე-22 თავი (განცხადების/საჩივრის განხილვა). უმაღლესი სტრუქტურული ერთეული, სამეურვეო საბჭო, უფლებამოსილია დაამტკიცოს დისციპლინური კომიტეტის შემადგენლობა, რომელიც დაკომპლექტებულია მშობლების, მასწავლებლებისა და მოსწავლეების წარმომადგენლებით. დისციპლინური კომიტეტი იკვლევს დისციპლინურ გადაცდომებს და, სკოლის შინაგანაწესის მიხედვით, განსაზღვრავს შესაბამის სახდელს. კომიტეტის გადაწყვეტილება შესაძლებელია გასაჩივრდეს სამეურვეო საბჭოში. სკოლაში დირექტორის ბრძანებით დარეგულირებულია მოსწავლეთა, პერსონალისა და მშობელთა/კანონიერი წარმომადგენლების უფლებები და გადაწყვეტილებების გასაჩივრების მექანიზმი. ასევე, შრომით ხელშეკრულებებსა და შინაგანაწესში გათვალისწინებულია შესაბამისი მუხლები საჩივრების განხილვასთან დაკავშირებით. გარდა ამისა, სკოლას ცალკე დოკუმენტად აქვს შემუშავებული „განცხადებისა და საჩივრის განხილვის წესი“, რომელიც დეტალურად განსაზღვრავს: საჩივრის წარდგენისა და განხილვის პრინციპებს (ობიექტურობა, სამართლიანობა, მიუკერძოებლობა); წარდგენის ფორმებს (პირადად, ფოსტით, ელექტრონულად); განცხადებისა და საჩივრის განხილვის ვადებს (10 სამუშაო დღე, 15 დღე, 1 თვე, საჭიროების შემთხვევაში – გაგრძელება); დისციპლინური წარმოებისას გასაჩივრების წესს; მასწავლებლის ვაკანსიის კონკურსის შედეგების გასაჩივრების პროცედურას; შიდა სასკოლო გამოცდების შედეგების გასაჩივრების პირობებსა და ვადებს.

მონიტორინგისას დადასტურდა, რომ სკოლაში არსებობს **ფუნქციონალური და სამართლებრივად გამართული საჩივრების განხილვის მექანიზმი**, რომელიც უზრუნველყოფს დაინტერესებული პირების უფლებების დაცვას და სამართლიან განხილვას. სკოლას ჩამოყალიბებული აქვს მრავალდონიანი მექანიზმი განცხადებებისა და საჩივრების განსახილველად, რომელიც მოიცავს დირექტორს, დისციპლინურ კომიტეტს და სამეურვეო საბჭოს. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

სკოლის თანამშრომლები, მოსწავლეები და მშობლები სკოლაში სარგებლობენ თანაბარი პირობებით. თანამშრომელთა უფლებებისა და ვალდებულებების გაცნობა ხორციელდება ხელშეკრულების პირობების გაცნობით, შინაგანაწესის გაცნობით კლასის დამრიგებლის მიერ ჩანიშნულ კრებაზე. პერსონალის კანონიერი უფლებების დაცვისათვის სკოლას შემუშავებული აქვს შინაგანაწესი, რომელშიც ამომწურვადაა გაწერილი დისციპლინური გადაცდომების ნუსხა და პასუხისმგებლობის სახეები. იმ შემთხვევაში, თუ საგანმანათლებლო მიზნებიდან გამომდინარე იზღუდება სასკოლო საზოგადოების რომელიმე წევრის უფლება, სკოლა მას განუმარტავს უფლების შეზღუდვის საფუძველს და აუცილებლობას. გარდა ამისა, სკოლას შემუშავებული აქვს რეფერირების წესი - ბავშვის მიმართ განხორციელებულ ძალადობასთან დაკავშირებული შიდა ინსტრუქცია, სადაც დეტალურადაა გაწერილი ბავშვთა უფლებების დასაცავად პროცედურები და სკოლის როლი ამ პროცესში. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის დოკუმენტი;
- სკოლის უსაფრთხოების დაცვის დოკუმენტი;
- სკოლის შინაგანაწესი;
- საქმისწარმოების წესი;
- რეფერირების 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

ავტორიზაციის პროცესში დადასტურდა, რომ სკოლის სტრუქტურულ ერთეულებში, განსაკუთრებით კი საგნობრივ კათედრებში მასწავლებელთა მონაწილეობა უზრუნველყოფს სასკოლო პროცესებში თანამშრომელთა ჩართულობას. თუმცა იმ პერიოდში სკოლას არ ჰქონდა დოკუმენტურად განსაზღვრული წესები მშობელთა ჩართულობის ფორმებისა და მექანიზმების შესახებ, ხოლო კომუნიკაცია ძირითადად ხორციელდებოდა კლასის დამრიგებლის მეშვეობით.

მონიტორინგის პროცესში დადასტურდა, რომ სკოლამ გააძლიერა კომუნიკაციის სისტემები და უზრუნველყოფილი აქვს მრავალარხიანი, მუდმივი და ხელმისაწვდომი ინფორმაციის გაცვლა. მშობლებს და ზოგადად სასკოლო საზოგადოებას ინფორმაცია მიეწოდებათ: სკოლის ოფიციალური ვებ-გვერდისა და სოციალური ქსელების მეშვეობით; საინფორმაციო დაფების გამოყენებით; საკლასო საინფორმაციო ჩატების და სატელეფონო კომუნიკაციის საშუალებით; პერიოდული შეხვედრების ფორმატში (მშობელთა კრებები, სადამრიგებლო შეხვედრები, პედაგოგიური საბჭო); ელექტრონული ჟურნალის და ელ. არხების მეშვეობით.

კლასის დამრიგებელი წარმოადგენს საკომუნიკაციო პროცესის მთავარ რგოლს და უზრუნველყოფს მშობლებისა და მოსწავლეების ინფორმირებას სკოლის ძირითადი დოკუმენტების, წესების, შეფასების სისტემის და სასწავლო პოლიტიკის შესახებ. ასევე დადასტურდა, რომ სკოლა უზრუნველყოფს სამართლებრივი დოკუმენტების და მართვის სისტემების გაზიარებას დაინტერესებულ მხარეებთან და მშობლები რეალურად ჩართულნი არიან სასკოლო ცხოვრების მნიშვნელოვან საკითხებში.

მონიტორინგის დროს წარმოდგენილი ოქმები, ელექტრონული არხებით მიწოდებული ინფორმაციითა და ინტერვიუებით დადასტურდა, რომ კომუნიკაციის პრაქტიკა ეფექტიანად მოქმედებს და უზრუნველყოფს ინფორმირებულობას, გამჭვირვალობას და დაინტერესებული მხარეების ჩართულობას. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

სსიპ ქალაქ კასპის N საჯარო სკოლაში ფუნქციონირებს სტრუქტურული და კოლეგიური ერთეულები, რომელთა მუშაობაში ჩართულია სასკოლო საზოგადოების ყველა სეგმენტი (მოსწავლე, მშობელი, მასწავლებელი).

ამ ერთეულებს შორის არიან: საგნობრივი კათედრები; სამეურვეო საბჭო; დისციპლინური კომიტეტი; ხარისხის მართვის ჯგუფი; მრჩეველთა საბჭო; ისგ. ჯგუფი; მოსწავლეთა თვითმმართველობა.

კოლეგიურ ორგანოებში თითოეულ წევრს აქვს თანაბარი ხმის, იდეის, შენიშვნისა და რეკომენდაციის უფლება. მათ მიერ მიღებული გადაწყვეტილებები ხელს უწყობს სკოლის მისიისა და სტრატეგიული მიზნების მიღწევას. მაგალითად, სამეურვეო საბჭო შედგება მშობელთა და მასწავლებელთა თანაბარი რაოდენობით არჩეული 6 წევრისგან და საშუალო საფეხურის მოსწავლეთა თვითმმართველობის ერთი წარმომადგენლისგან. პედაგოგიური საბჭო აერთიანებს ყველა მასწავლებელს, ხოლო მოსწავლეთა თვითმმართველობა საბაზო და საშუალო საფეხურის მოსწავლეთა მიერ ირჩევა. დისციპლინური კომიტეტი დაკომპლექტებულია მშობლების, მასწავლებლებისა და მოსწავლეების თანაბარი რაოდენობით.

საგნობრივი კათედრების დებულება განსაზღვრავს კათედრების რაოდენობას, მუშაობის ძირითად მიმართულებებსა და თავმჯდომარის არჩევის წესს. მონიტორინგმა დაადასტურა, რომ სტრუქტურული ერთეულები **აქტიურად ფუნქციონირებს** და მათი მუშაობა უზრუნველყოფს სკოლის სტრატეგიული მიზნების განხორციელებას, სტრუქტურული ერთეულები მრავალფეროვანია და ხელს უწყობს **სასწავლო პროცესის მართვის დემოკრატიულობასა და გამჭვირვალობას**. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- სკოლის შინაგანაწესი
- სკოლის სოციალური ქსელი
- სკოლის ვებგვერდი
- სკოლის სხვადასხვა სტრუქტურული ერთეულის მიერ(სამურვეო საბჭო, პედაგოგიური საბჭო, მრჩეველთა საბჭო და ა.შ.) წარმოდგენილი მასალები(ოქმები)

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)

ავტორიზაციის პერიოდში დაფიქსირდა, რომ სკოლაში ფიზიკური უსაფრთხოების საკითხები ნაწილობრივ იყო უზრუნველყოფილი. კერძოდ, სკოლაში მოქმედებდა შინაგანაწესი და ფუნქციური პასუხისმგებლობის გადანაწილება უსაფრთხოებაზე, დანიშნული იყო საზოგადოებრივი წესრიგისა და უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელი პირი. სკოლას გააჩნდა სამივე სართულზე განთავსებული სახანძრო ინვენტარი და სპეციალური გეგმები. შენობა იყო შემოღობილი და დაცული, ფუნქციონირებდა ორი დარაჯი და მანდატურის სამსახური, ასევე არსებობდა პირველადი სამედიცინო დახმარების კაბინეტი ექიმის უზრუნველყოფით.

თუმცა, იმ ეტაპზე სკოლას არ გააჩნდა საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა, არ იყო წარმოდგენილი სახანძრო უსაფრთხოების შესაბამისობის დასკვნა, ხოლო კანონმდებლობით სავალდებულო ექთნის პოზიცია ვერ იყო დაკომპლექტებული.

მონიტორინგის პროცესში დაფიქსირდა მნიშვნელოვანი პროგრესი: სკოლამ მოიპოვა შენობის ექსპლუატაციის უსაფრთხოების დასკვნა, რომლის მიხედვით შენობის მდგრადობა შეფასებულია როგორც **დამაკმაყოფილებელი**; შემუშავებულია და შესაბამის ორგანოსთან შეთანხმებულია საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა; შენარჩუნებულია კონტროლის მექანიზმები გარეშე პირთა შესვლის რეგულირებისთვის და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის სისტემები.

თუმცა სახანძრო უსაფრთხოების შესაბამისობის დასკვნის მიხედვით, შენობის მდგომარეობა შეფასებულია როგორც **არადამაკმაყოფილებელი**.

მიუხედავად მიღწეული წინსვლისა, კვლავ რჩება გადაუჭრელი საკითხები, რომლებიც საჭიროებს მიზნობრივ ინტერვენციას და შემდგომ რეაგირებას: სახანძრო უსაფრთხოების შესაბამისობის დადასტურების მიზნით შესაბამის უწყებასთან მიმართვის

გაგრძელება და დოკუმენტის საბოლოო მოპოვება;

დასკვნის სახით შეიძლება ითქვას, რომ სკოლამ მნიშვნელოვანი პროგრესი აჩვენა ფიზიკური უსაფრთხოების და საგანგებო სიტუაციების მართვის მიმართულებით; თუმცა არსებული დოკუმენტაციისა და ვიზუალური დათვალიერების საფუძველზე დგინდება, რომ უსაფრთხოების სისტემა ჯერ კიდევ საჭიროებს სრულ შესაბამისობაში მოყვანას ტექნიკურ რეგლამენტებთან და სახანძრო უსაფრთხოების სტანდარტებთან. ამავედროულად სკოლამ მიიღო რჩევა: კანონმდებლობის მოთხოვნის შესაბამისად შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტის დანიშვნასთან დაკავშირებით;

დასკვნის პროექტის პასუხად სკოლამ წარმოადგინა შესაბამისობის გეგმა. შესაბამისობის გეგმის მიხედვით, სკოლამ აღნიშნულ საკითხზე რეაგირების მიზნით წერილი მიწერა საქართველოს რეგიონული განვითარების სამინისტროს. რეგიონული განვითარების სამინისტრომ ზემოთ ნახსენები წერილი დააწერა ადგილობრივ თვითმმართველობას შესაბამისი რეაგირების მიზნით. ხარვეზის მოგვარების პროცესი დაწყებულია და შესაბამისობის გეგმით თანახმად დასრულდება 27.10.2027წ-პერიოდამდე. ინდიკატორი ნაწილობრივ შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.

2. სკოლა უზრუნველყოფს სკოლის ტერიტორიაზე პირველადი დახმარების აღმოჩენას

ავტორიზაციის ვიზიტის ეტაპზე სკოლაში მოქმედებდა სამედიცინო კაბინეტი, რომელიც უზრუნველყოფილი იყო პირველადი დახმარებისთვის საჭირო ინვენტარითა და მედიკამენტებით, ასევე სკოლის ექიმით, რომელიც დანიშნული იყო კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვით. აღნიშნული ფაქტობრივი გარემო მონიტორინგის დროსაც დადასტურდა – სამედიცინო სივრცე ფუნქციონირებს და სკოლის საზოგადოებას უწევს პირველადი სამედიცინო მომსახურებას.

თუმცა, მონიტორინგის პროცესში გამოვლინდა შეუსაბამოებები: სამედიცინო კაბინეტში არ იყო შირმა, რაც წარმოადგენდა სავალდებულო მოთხოვნას კონფიდენციალურობისა და პირველადი დახმარების მინიმალური სტანდარტის დაცვის მიზნით; დასკვნის პროექტის პასუხად სკოლამ წარმოადგინა შირმის შეძენისა და დამონტაჟების მტკიცებულება, შესაბამისად ხარვეზი აღმოიფხვრა. **სკოლამ მიიღო რჩევა: მოსწავლეთა რაოდენობიდან გამომდინარე, ექიმთან ერთად დაასაქმოს ექთანი.**

ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.

3. სკოლა უზრუნველყოფს საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვას

ავტორიზაციის პერიოდში დადგენილი იყო, რომ სკოლაში დაცული იყო საზოგადოებრივი წესრიგი და პერსონალი ხელმძღვანელობდა საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2019 წლის 29 იანვრის №06/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესითა და პირობებით“. სკოლაში მოქმედებდა სართულებზე მორიგეობის სისტემა, დისციპლინური წარმოება მიმდინარეობდა შინაგანაწესით განსაზღვრული წესით და სკოლა უზრუნველყოფდა უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის მექანიზმების შეთანხმებას შესაბამის უწყებასთან.

მონიტორინგის შედეგად დადასტურდა, რომ სკოლა კვლავ უზრუნველყოფს საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვას. ადგილზე ფუნქციონირებს მანდატურის სამსახური, ადმინისტრაცია და პედაგოგები ახორციელებენ მორიგეობას განსაზღვრული გრაფიკით, კლასის დამრიგებლები აქტიურად არიან ჩართულნი მოსწავლეთა ზედამხედველობასა და ქცევის მართვაში. წარმოდგენილი იყო შესაბამისი ბრძანებები, სადაც დეტალურადაა გაწერილი პასუხისმგებელი პირები და პასუხისმგებლობის ფარგლები. კომუნიკაციის არხები მრავალფეროვანია და უზრუნველყოფს დროულ რეაგირებას დისციპლინურ შემთხვევებზე.

მიუხედავად პოზიტიური პრაქტიკისა, **სკოლაში არ არის დამონტაჟებული ვიდეოსათვალთვალო სისტემა**, რაც საზედამხედველო და უსაფრთხოების სტანდარტების უზრუნველყოფის მნიშვნელოვანი კომპონენტია. მონიტორინგისას დადასტურდა, რომ სკოლას უკვე აქვს შეტანილი ოფიციალური მიმართვა ინფრასტრუქტურის სააგენტოში ვიდეოსათვალთვალო სისტემის დასამონტაჟებლად, თუმცა ამ ეტაპზე ეს საჭიროება დაუსრულებელია.

დასკვნის სახით შეიძლება ითქვას, რომ სკოლა უზრუნველყოფს საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვას და აქვს ჩამოყალიბებული და მოქმედი მექანიზმები უსაფრთხო გარემოს შესანარჩუნებლად. ერთადერთი მოსაგვარებელი საკითხია

ვიდეოსათვალთვალო სისტემის დანერგვა, რაზეც შესაბამის უწყებაში მიმართვა უკვე განხორციელებულია. **ინდიკატორი** შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.

სკოლამ მიიღო რჩევა: მიზანშეწონილია პროცესის დაჩქარება და ვიდეოსათვალთვალო სისტემის მონტაჟის დასრულება, რაც გააძლიერებს პრევენციულ უსაფრთხოების ზომებს და ხელს შეუწყობს საზოგადოებრივი წესრიგის კიდევ უფრო ეფექტიან დაცვას.

4. სკოლა უზრუნველყოფს ფსიქოლოგიურად და ემოციურად უსაფრთხო სასკოლო გარემოს

ავტორიზაციის პროცესში დადგინდა, რომ სკოლაში ფუნქციონირებს მოსწავლეთა ფსიქოლოგიური და ემოციური მხარდაჭერის სისტემა. სკოლას შემუშავებული ჰქონდა ძალადობის ნიშნების ამოცნობისა და რეფერირების პროცედურები, რომლებიც ეფუძნებოდა საქართველოს მთავრობის 2016 წლის 12 სექტემბრის №437 დადგენილებას. თანამშრომლები ინფორმირებულნი იყვნენ ძალადობის შემთხვევების დაფიქსირებისას სათანადო უწყებების ინფორმირების ვალდებულებაზე.

დამრიგებლები ეფექტურად ახორციელებდნენ პრევენციულ მუშაობას — ტარდებოდა სადამრიგებლო საათები, რომლებიც მიმართული იყო ძალადობის პრევენციაზე, ბულინგის აღკვეთაზე, ჯანსაღი ცხოვრების წესის, ტოლერანტობისა და ინკლუზიური გარემოს პოპულარიზაციაზე. სკოლაში დასაქმებული იყვნენ სპეციალური განათლების მასწავლებლები, რომლებიც ინდივიდუალურად მუშაობდნენ სსსმ (სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე) მოსწავლეებთან.

მონიტორინგის პროცესში დადასტურდა, რომ სკოლა აგრძელებს მოსწავლეთა ემოციური და ფსიქოლოგიური მხარდაჭერის სისტემურ უზრუნველყოფას. დაინსტრუმენტირებულია რეფერირების წესები, განსაზღვრულია პასუხისმგებელი პირები და თანამშრომლები კვლავ ატარებენ პრევენციულ-საგანმანათლებლო აქტივობებს.

ექსპერტთა ჯგუფის მიერ შესწავლილი იქნა შესაბამისი სამოქმედო გეგმები, საჯაროდ გამოქვეყნებული აქტივობების მასალები, ანგარიშები და ინტერვიუს შედეგები, რაც ადასტურებს, რომ სკოლა აქტიურად მუშაობს მოსწავლეთა კეთილდღეობასა და ემოციური უსაფრთხოების გარანტირებაზე. მასწავლებლებისა და ადმინისტრაციის ჩართულობა,

მხარდამჭერი შეხვედრების დაგეგმვა, მშობლებთან აქტიური კომუნიკაცია და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროებების მქონე მოსწავლეებისთვის არსებული მხარდაჭერის მექანიზმები უზრუნველყოფს უსაფრთხო, კეთილგანწყობილ და ინკლუზიურ სასწავლო გარემოს შექმნას.

დასკვნის სახით შეიძლება ითქვას, რომ სკოლა უზრუნველყოფს მოსწავლეთა ფსიქოლოგიური და ემოციური უსაფრთხოების მხარდამჭერი სისტემის ფუნქციონირებას და ახორციელებს შესაბამის პრევენციულ და ინტერვენციულ ღონისძიებებს. ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.

5. სკოლა უზრუნველყოფს სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვას

სკოლაში სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვას უზრუნველყოფს საშტატო განრიგით განსაზღვრული 3 დამლაგებელი და მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის კოორდინატორი. დირექტორის ბრძანების საფუძველზე შემუშავებულია „სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვისა და უზრუნველყოფის მექანიზმი“, სადაც პასუხისმგებელ პირად განსაზღვრულია სკოლის სამედიცინო პერსონალი, აღნიშნული ასევე რეგულირდება შრომითი ხელშეკრულებებით. ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.

6. სკოლა უზრუნველყოფს პერსონალური მონაცემების დაცვას

სკოლის დირექტორის ბრძანების საფუძველზე სკოლაში შემუშავებულია „პერსონალური მონაცემების დაცვის წესი“. სკოლის მიერ განხორციელებული მონაცემთა დამუშავება უკავშირდება როგორც ელექტრონულ პლატფორმებს, ისე მატერიალურ მატარებლებს და წარმოადგენს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს ერთიანი სისტემის ნაწილს. დოკუმენტით მკაფიოდ არის განსაზღვრული მონაცემთა დამუშავების მიზნები, ფორმები და პასუხისმგებელი სუბიექტები.

ვიზიტისას გადამოწმდა ხელშეკრულებები, თანხმობის ფორმები და სხვა დოკუმენტაცია. პრაქტიკაშიც დადასტურდა, რომ სკოლა იცავს პერსონალური მონაცემების დაცვის წესებს და უზრუნველყოფს მოსწავლეთა, თანამშრომელთა და მშობელთა პერსონალური ინფორმაციის უსაფრთხო დამუშავებას. როგორც დოკუმენტური, ისე პრაქტიკული მტკიცებულებები აჩვენებს, რომ პროცესი რეგულარულად იმართება და სრულად შეესაბამება მოქმედ კანონმდებლობასა და სტანდარტის მოთხოვნებს. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

7. სკოლას გააჩნია მის ხელთ არსებული ინფორმაციის დაცვის მექანიზმები

სკოლას გააჩნია მის ხელთ არსებული ინფორმაციის დაცვის მექანიზმები. შემუშავებულია „პერსონალური მონაცემების დაცვის წესი“, რომელიც არეგულირებს სკოლის მიერ მონაცემთა დამუშავების საკითხებს. დოკუმენტი ვრცელდება სკოლაში დასაქმებულ და სკოლის სახელით მოქმედ ნებისმიერ პირზე და სავალდებულოა შესასრულებლად. პერსონალური ინფორმაციის დაცვის წესით განსაზღვრულია მონაცემთა დამუშავების მიზნები, ფორმები და პასუხისმგებელი პირები, რაც უზრუნველყოფს სკოლის სასკოლო საზოგადოების წევრთა — მოსწავლეთა, მშობელთა და თანამშრომელთა — პერსონალური ინფორმაციის უსაფრთხოებას. სკოლის მიერ დამტკიცებული ბრძანებაში „ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფასა და ინფორმაციის პროაქტიურ გამოქვეყნებაზე განსაზღვრული პირი“ დამტკიცებულია სკოლის საქმეთამმართველი. მას აქვს წვდომა მოსწავლეთა და დასაქმებულთა პირად საქმეებზე, სკოლაში დამუშავებულ მონაცემებზე, ელექტრონულ ბაზაში (Eschool.emis.ge) მოსწავლეების/მშობლების/თანამშრომლების მონაცემების წვდომაზე.

მონიტორინგის წარმოების ფარგლებში დადასტურდა, რომ სკოლაში პერსონალური ინფორმაციის დაცვის წესი ფუნქციონირებს როგორც დოკუმენტურად, ისე პრაქტიკაში. თანამშრომლები იცნობენ წესით განსაზღვრულ ვალდებულებებს და მონაცემთა დამუშავების პროცესები შესაბამისობაშია მოქმედ კანონმდებლობასთან. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

სკოლა ახორციელებს ადამიანებისა და პროცესების უსაფრთხოების მექანიზმების ფუნქციონირების პერიოდულ შეფასებას და მიღებულ შედეგებს იყენებს ამ მექანიზმების გაუმჯობესების მიზნით. შემუშავებულია „ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის უზრუნველყოფის მექანიზმები“.

დოკუმენტით განსაზღვრულია პასუხისმგებელი პირები და პროცედურები, რომლებიც უზრუნველყოფს როგორც მოსწავლეთა, ისე პერსონალის უსაფრთხო გარემოში ყოფნას. მანდატურის სამსახური ყოველდღიურად ახორციელებს დისციპლინური გადაცდომების აღრიცხვას და მათზე რეაგირებას, რაც ხელს უწყობს წესრიგისა და უსაფრთხოების გამყარებას სკოლაში. პარალელურად, მრჩეველთა საბჭო განიხილავს უსაფრთხოებასთან დაკავშირებულ საკითხებს, მათ შორის არსებული მექანიზმების ეფექტიანობასა და საჭიროებებზე დაფუძნებულ ცვლილებებს, რაც უზრუნველყოფს პროცესების გამჭვირვალობასა და სამიზნე მიმართულებებიდან გამომდინარე გადაწყვეტილებების მიღებას. **მონიტორინგის წარმოების შედეგად** დადასტურდა, რომ უსაფრთხოების მექანიზმები მოქმედებს როგორც დოკუმენტურად, ისე პრაქტიკაში. პერიოდულად ტარდება არსებული წესების შესრულების მონიტორინგი, შედეგები კი გამოიყენება გაუმჯობესების მიზნით. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- სკოლის დირექტორის ბრძანება ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვის უზრუნველყოფისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის უზრუნველყოფის მექანიზმების შესახებ;
- სკოლის დირექტორის ბრძანება პერსონალური მონაცემების დაცვის მექანიზმი;
- სკოლის დირექტორის ბრძანება-სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვისა და უზრუნველყოფის მექანიზმი;
- სკოლის დირექტორის ბრძანება სკოლის მოსწავლის, მათი მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის და პერსონალის კანონიერი უფლებების დაცვის მარეგულირებელი მექანიზმები;
- მოქმედი სამტატო განრიგი.

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

დაწესებულებამ წარმოადგინა განახლებული ამონაწერი საჯარო რეესტრიდან , რომლის მიხედვით, დაწესებულების მისამართია:

მისამართი: მუნიციპალიტეტი კასპი, ადმინისტრაციული ერთეული კასპი, ნაკვეთი N645. უძრავი ქონების საკადასტრო ნომერია N 67.01.34.483 მიწის დაზუსტებული ფართობია 5259.00 კვ.მ. შენობა-ნაგებობის საერთო ფართობი: 8212,98 კვ. მ სკოლას სარგებლობის უფლებით გადაცემული აქვს ქონება სახელმწიფოსგან არსებობის ვადით. სკოლის შენობა ერთი ძირითადი კორპუსისგან (სამი სართული) შედგება. ძირითადი შენობის პირველ სართულზე განთავსებულია- მანდატურის, დარაჯის, ექიმის, მცირე დარბაზი ,9 საკლასო ოთახი და კაბინეტები. 4 სველი წერტილი,მათ შორის ორი შშმ პირებისთვის ადაპტირებული. დამხმარე ფართი სამეურნეო საქონლის მარაგებისთვის. მეორე სართულზე- 10 საკლასო ოთახი, სააქტო დარბაზი,ბიბლიოთეკა,სველი წერტილები, სამასწავლებლო , რესურს ოთახი,კომპიუტერული კლასია განთავსებული; მესამე

სართულზე-9 საკლასო ოთახი, სპორტული დარბაზი გასახდელებით, სველი წერტილები და დამხმარე სათავსებია. სკოლა ერთ ცვლაში ახორციელებს სწავლებას. ვიზუალური დათვალიერებით საკლასო ოთახები აღჭურვილია მოსწავლის ინდივიდუალური მერხებით და სკამებით, დაფებით, კარადებით, დამხმარე ინვენტარით, ინვენტარი ვიზუალურად სუფთა და მოწესრიგებულია. სკოლის ახალი შენობის მშენებლობა დასრულდა 2020 წელს. სკოლამ წარმოადგინა კასპის მუნიციპალიტეტის მიერ გაცემული ბრძანება სსიპ ქალაქ კასპის N1 საჯარო სკოლის ექსპლუატაციაში მიღების შესახებ (ბრძ. N233-ს; 21.01.2022). მონიტორინგის ვიზიტისას დაფიქსირდა, რომ სკოლის სასწავლო სივრცით დროებით სარგებლობდა სსიპ ქალაქ კასპის №4 საჯარო სკოლა, რომელიც იმ პერიოდში რეაბილიტაციის პროცესში იმყოფებოდა. აღნიშნული გადაწყვეტილება მიღებული იყო შესაბამისი სახელმწიფო უწყებების შეთანხმებით და არ აყენებდა ზიანს სსიპ ქალაქ კასპის №1 საჯარო სკოლის საგანმანათლებლო პროცესის უწყვეტობასა და ხარისხს. ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.

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

სკოლას დირექტორის ბრძანებით შემუშავებული აქვს **მატერიალური რესურსებით სარგებლობის წესი**, სადაც განსაზღვრულია სკოლის მოსწავლეების, მასწავლებლების და თანამშრომლების მიერ რესურსების გამოყენების პირობები და პროცედურები. **მონიტორინგის შედეგად:** დადასტურდა, რომ ბიბლიოთეკა ფუნქციონირებს უწყვეტ რეჟიმში და უზრუნველყოფს სკოლის საჭიროებებს. ბიბლიოთეკის მუშაობის წესები, პასუხისმგებელი პირი, სამუშაო გრაფიკი და ხელმისაწვდომობა უცვლელად ინარჩუნებს სტანდარტთან შესაბამისობას. სკოლაში ტექნოლოგიებით აღჭურვილი სივრცე, გამოიყენება როგორც სწავლების, ისე რესურსების შექმნისა და ინფორმაციული მუშაობისთვის.

მონიტორინგის ვიზიტის დროს დადგინდა, რომ **საბუნებისმეტყველო ლაბორატორია კვლავ არ არის მოწყობილი**, შესაბამისად, კვლავ არ არის უზრუნველყოფილი ექსპერიმენტული სწავლებისათვის საჭირო სივრცე და რესურსი. ავტორიზაციის პერიოდში აღებული ვალდებულება საბუნებისმეტყველო ლაბორატორიის მოწყობის შესახებ ამ დროისთვის *კერ შესრულდა*. **სკოლამ**

მიიღო რჩევა: მიზანშეწონილია, სკოლამ დაჩქარებულ რეჟიმში უზრუნველყოს საბუნებისმეტყველო ლაბორატორიის შექმნა/აღჭურვა ეროვნული სასწავლო გეგმის მოთხოვნებთან შესაბამისობაში, რაც უზრუნველყოფს ინტეგრირებული და პრაქტიკული სწავლების მიზნების სრულ მიღწევას. მონიტორინგის ვიზიტისას დაფიქსირდა, რომ სკოლის სასწავლო სივრცით დროებით სარგებლობდა სსიპ ქალაქ კასპის №4 საჯარო სკოლა, რომელიც იმ პერიოდში რეაბილიტაციის პროცესში იმყოფებოდა. დროებითი თანასარგებლობა არ აფერხებდა საკლასო სივრცის, ინვენტარისა და სასწავლო რესურსების ხელმისაწვდომობას. ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.

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

სკოლას აქვს სასწავლო გეგმის შესაბამისი ბიბლიოთეკა, რომელიც უზრუნველყოფილია სათანადო წიგნადი ფონდით. დირექტორის ბრძანებით შემუშავებულია ბიბლიოთეკის მუშაობის წესი, რომელიც არეგულირებს ბიბლიოთეკაში დაცული რესურსების გამოყენებასა და სარგებლობას. აღნიშნული წესი სრულად შეესაბამება „საბიბლიოთეკო საქმის შესახებ“ საქართველოს კანონს და სკოლის შიდა დებულებებს. ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი თვალსაჩინოდ არის გამოკრული ბიბლიოთეკაში, რაც ხელს უწყობს ყველა დაინტერესებული მხარისთვის მის ხელმისაწვდომობას.

ვიზიტის დროს შემთხვევითი შერჩევის პრინციპით შემოწმდა ბიბლიოთეკაში არსებული წიგნები და დადგინდა, რომ ისინი დამუშავებულია საბიბლიოთეკო წესის შესაბამისად. სკოლას ჰყავს ბიბლიოთეკარი, რომელიც უზრუნველყოფს წიგნების მოძრაობის აღრიცხვიანობას, ასევე აწარმოებს ელექტრონულ კატალოგს.

ბიბლიოთეკარმა წარმოადგინა სამუშაო გეგმა და შესრულებული საქმიანობის ანგარიში. ბიბლიოთეკარის მიერ წიგნის კითხვის პოპულარიზაციის მიზნით იგეგმებოდა და ხორციელდებოდა თემატური აქტივობები მოსწავლეებისა და მშობლების ჩართულობით. ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.

4. სკოლის ინფრასტრუქტურა ქმნის სწავლის ინკლუზიურ გარემოს

მონიტორინგის შედეგად: დადასტურდა, რომ სკოლაში ინკლუზიური გარემოს უზრუნველყოფის მიმართულებით მიღწეული სტანდარტი შენარჩუნებულია. გარემო სრულად ხელმისაწვდომია და მოიცავს: ადაპტირებულ ინფრასტრუქტურას; რესურს ოთახს და საჭირო მატერიალურ ბაზას; პანდუსს და სართულებს შორის გადაადგილების შესაძლებლობას; ადაპტირებულ სველი წერტილებს.

ლიფტი დამონტაჟებულია და მზადყოფნაშია, თუმცა სასწავლო პროცესში არ არის გამოყენებული, ვინაიდან სკოლაში არ ირიცხება შშმ მოსწავლე. სკოლის ადმინისტრაციის განმარტებით, ლიფტი საჭიროების შემთხვევაში დაუყოვნებლივ ჩაერთვება ექსპლუატაციაში.

დასკვნის სახით შეიძლება ითქვას, რომ სკოლა სრულად უზრუნველყოფს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მოსწავლეთათვის შესაბამის ინფრასტრუქტურასა და გარემოს. ხელმისაწვდომობა დაცულია როგორც ფიზიკურ, ასევე ორგანიზაციულ დონეზე, რაც ქმნის ინკლუზიური განათლების რეალურ შესაძლებლობას. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

5. სკოლის ინფრასტრუქტურა ემსახურება სკოლის სოცო-კულტურულ სივრცედ ჩამოყალიბებას

სკოლის ინფრასტრუქტურა ხელს უწყობს მის სოცო-კულტურულ ცენტრად ჩამოყალიბებას. ფართო დერეფნები და ბიბლიოთეკა აქტიურად გამოიყენება სხვადასხვა სახის ღონისძიებების, კონფერენციების, კონკურსებისა და ინტელექტუალური ვიქტორინებისთვის. სკოლის ეზო, სპორტული დარბაზი და კომპიუტერული ლაბორატორია მოსწავლეებს აძლევს საშუალებას, განახორციელონ სოციალური, კულტურული, სპორტული და შემეცნებითი აქტივობები.

საკლასო ოთახებში რეგულარულად ტარდება პროექტების პრეზენტაციები. სკოლის გარემოში თვალსაჩინო ადგილებზე განთავსებულია მოსწავლეთა ნამუშევრები, გამოფენები და სხვადასხვა პროექტების შედეგები, რაც დამატებით აღძრავს მოტივაციას და ხელს უწყობს ჯანსაღი სასკოლო გარემოს შექმნას. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- ინვენტარიზაციის დოკუმენტაცია
- მიღება-ჩაბარების აქტები
- ამონაწერი საჯარო რეესტრიდან
- სკოლის შიდა აზომვითი ნახაზი
- ბიბლიოთეკის დოკუმენტაცია

შეფასება:

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

☒ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

3.6. საინფორმაციო რესურსები

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

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

სკოლის ინფრასტრუქტურის ადგილზე გაცნობის, სასკოლო საზოგადოებასთან ინტერვიუებისა და დოკუმენტაციის შესწავლის საფუძველზე გამოიკვეთა, რომ სკოლას გააზრებული აქვს თანამედროვე ტექნოლოგიების როლი სწავლა-სწავლების პროცესში. სკოლა თანამედროვე ტექნოლოგიებსა და ინოვაციურ მიდგომებს იყენებს როგორც სასწავლო პროცესის გამრავალფეროვნებისა და მოსწავლეთა მოტივაციის ასამაღლებლად, ასევე სასკოლო საზოგადოების წევრებს შორის კომუნიკაციის გასამართივებლად.

მონიტორინგის შედეგად დადასტურდა, რომ სკოლამ მნიშვნელოვნად განაახლა და გააძლიერა ტექნიკური საბაზო რესურსი. აღრიცხვისა და ფაქტობრივი დათვალიერების საფუძველზე სკოლას ამ დროისათვის მოეპოვება: პერსონალური კომპიუტერი 50 ცალი; ნოუთბუქი 70 ცალი; ნოუთბუქი (ბუკი)-16 ცალი; პროექტორი 9 ერთეული.

სკოლის ტექნიკური საბაზო უზრუნველყოფა არის მნიშვნელოვნად გაუმჯობესებული და სრულად უზრუნველყოფს სწავლების პროცესს. სკოლაში მოქმედებს Wi-Fi ქსელი, ინტერნეტი ხელმისაწვდომია მთელ ტერიტორიაზე.

მასწავლებლებთან ინტერვიუებისა და ვიზუალური დათვალიერების შედეგად გამოიკვეთა, რომ ტექნიკური და პროგრამული რესურსების ხელმისაწვდომობა მაღალია და სასწავლო პროცესში მათი გამოყენება ეფექტიანად მიმდინარეობს.

დასკვნის სახით შეიძლება ითქვას, რომ სკოლა უზრუნველყოფს თანამედროვე საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნოლოგიებზე წვდომას და ქმნის პირობებს სწავლების პროცესში მათი ეფექტიანი გამოყენებისთვის. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

სკოლაში არსებული ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა ხელმისაწვდომია როგორც მოსწავლეებისთვის, ასევე მასწავლებლებისა და ადმინისტრაციის წევრებისთვის. სკოლას შემუშავებული აქვს კომპიუტერული ტექნიკის გამოყენების გეგმა და კომპიუტერული ლაბორატორიაში ქცევის წესები, რომლებიც განთავსებულია თვალსაჩინო ადგილას.

მონიტორინგის შედეგად: დადასტურდა, რომ მოსწავლეებსა და პედაგოგებს შესაძლებლობა აქვთ გამოიყენონ კომპიუტერული ლაბორატორია და სხვა IT რესურსები წინასწარ განსაზღვრული გრაფიკის შესაბამისად, რაც უზრუნველყოფს რესურსების თანაბარ და სამართლიან განაწილებას.

მოსწავლეები და მასწავლებლები იყენებენ ტექნიკას სასწავლო და პროექტულ საქმიანობაში, ასევე შეუძლიათ დარჩნენ გაკვეთილების შემდეგ სამუშაო შეხვედრებისთვის, ონლაინ ტრენინგებისთვის და საგანმანათლებლო აქტივობებისთვის.

ბიბლიოთეკაში და საერთო სამუშაო სივრცეებში არსებული კომპიუტერები უზრუნველყოფენ იმ მოსწავლეთა საჭიროებას, ვისაც სახლში არ აქვს ტექნიკა. სკოლა აქტიურად იყენებს ელექტრონული ურთიერთობის პლატფორმებს, მათ შორის: MS Teams / Office 365; ელექტრონული ჟურნალი; Messenger და ელფოსტა; სკოლის ოფიციალური გვერდი.

მონიტორინგისას დადასტურდა, რომ ციფრული ინფრასტრუქტურა ინტეგრირებულია სასწავლო და ადმინისტრაციულ პროცესებში, რესურსები ტექნიკურად გამართულად მუშაობს და უზრუნველყოფს მოსწავლეთა და მასწავლებელთა ციფრულ ჩართულობას.

დასკვნის სახით შეიძლება ითქვას, რომ სკოლა უზრუნველყოფს IT რესურსებზე თანაბარ, ორგანიზებულ და ეფექტურ წვდომას. ტექნოლოგიური ინფრასტრუქტურა ფუნქციონირებს სათანადოდ და ხელს უწყობს სწავლა-სწავლების პროცესის ეფექტიანობას და თანამედროვე ციფრულ გარემოში ინტეგრაციას. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- კომპიუტერული ტექნიკის გამოყენების გეგმა;
- ინტერნეტით უზრუნველყოფის დოკუმენტი;
- სკოლის facebook გვერდის ბმული;
- ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვაზე პასუხისმგებელი პირის დანიშვნა;
- ინტერნეტით უზრუნველყოფის დოკუმენტი;
- ჩეტბოტისა და ვებგვერდის ლინკი;
- ციფრული მოქალაქეობა სკოლაში.

3.6.2. სკოლაში საქმისწარმოება მიმდინარეობს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. სკოლაში მოქმედებს კანონმდებლობის შესაბამისი საქმისწარმოების წესი

სკოლას საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნების შესაბამისად შემუშავებული აქვს „საქმისწარმოების წესი“. საქმისწარმოების წესში განსაზღვრულია დოკუმენტების მიღების, რეგისტრაციისა და შენახვის ერთიანი პროცედურები. სკოლის მიერ შემუშავებულ სპეციალურ ნომენკლატურაზე დაყრდნობით, დოკუმენტაცია სწორად კლასიფიცირდება (შემოსული, გასული კორესპონდენცია, საკადრო და საერთო ბრძანებები, შრომითი ხელშეკრულებები). ბრძანებები სისტემატიზებულია და ინომრება წლიდან წლამდე, გამოცემის თარიღისა და რიგითობის მიხედვით.

სკოლას აქვს აკინძული, დანომრილი, დალუქული და დირექტორის ხელმოწერითა და ბეჭდით დამოწმებული სარეგისტრაციო ჟურნალები, რაც უზრუნველყოფს დოკუმენტაციის სანდოობასა და მთლიანობას. ინახება როგორც დასაქმებულთა, ასევე მოსწავლეთა პირადი საქმეები კანონმდებლობით დადგენილი ვადით. სკოლაში წარმოებულია ბუღალტრული დოკუმენტაცია, მათ შორის პირველადი დოკუმენტაციაც, რომელიც ასევე აკინძული და კანონით დადგენილი წესით დამუშავებულია.

გარდა ტრადიციული ფორმებისა, სკოლა 2012 წლიდან იყენებს ელექტრონული დოკუმენტბრუნვისა და ელექტრონული ხელმოწერის სისტემას „Eflow“ და „Eschool“-ის ბაზას. ეს ხელს უწყობს დოკუმენტების მართვის პროცესის გამჭვირვალობას, სწრაფად აღრიცხვას და ეფექტიან კომუნიკაციას.

საქმისწარმოების პროცესს უზრუნველყოფს საქმისმწარმოებელი, რომლის ფუნქციებიც განსაზღვრულია შრომითი ხელშეკრულებით. საქმისმწარმოებელი ელექტრონულად რეგისტრირებს დოკუმენტებს, ახორციელებს მოსწავლეთა ჩარიცხვა-ამორიცხვას, უზრუნველყოფს სკოლის არქივის დაცვას, გასცემს დოკუმენტების დამოწმებულ ასლებს, ორგანიზებას უწევს

საჯარო ინფორმაციის გაცემას და საჭიროების შემთხვევაში ამზადებს კორესპონდენციას ადრესატებისთვის. **ინდიკატორი** შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.

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

სკოლის მართვაში აქტიურად გამოიყენება თანამედროვე ტექნოლოგიები, რაც უზრუნველყოფს როგორც დოკუმენტბრუნვის, ისე კომუნიკაციის პროცესების ეფექტიანობას. საქმისწარმოების კუთხით სკოლა იყენებს ელექტრონულ დოკუმენტბრუნვის სისტემას **E-flow**, სადაც ტარდება ყველა კორესპონდენცია, ბრძანება, წერილი, განცხადება და სამსახურებრივი ბარათი. შენობაში არსებული უწყვეტი დენისა და ინტერნეტის შესაძლებლობა უზრუნველყოფს აღნიშნული სისტემის შეუფერხებელ მუშაობას. გარდა ამისა, სკოლა სარგებლობს **eSchool.emis.ge**-ს პლატფორმით, სადაც დაცულია მოსწავლეთა და თანამშრომელთა პერსონალური მონაცემები და ბაზები. სკოლაში ასევე იწარმოება **ელექტრონული ჟურნალი**, რაც ზრდის გამჭვირვალობას და ეფექტურობას სასწავლო პროცესში. კომუნიკაციის გასამარტივებლად, სკოლას აქვს **ოფიციალური Facebook გვერდი** და **ელექტრონული ფოსტა**, ხოლო მასწავლებლები და თანამშრომლები აქტიურად იყენებენ **Microsoft Teams** პროგრამას სამუშაო შეხვედრებისთვის და საკომუნიკაციოდ. **ინდიკატორი** შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.

3. სკოლას აქვს სრულყოფილი პროფილი ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში

სკოლაში ვიზიტისას ექსპერტთა მიერ შესწავლილ იქნა მართვის საინფორმაციო სისტემის **eSchool**-ის ბაზაში სკოლის პროფილი, რომლის ყველა ველი შევსებული იყო სრულყოფილად. **eSchool** სისტემის მეშვეობით სკოლაში სრულდება მოსწავლეთა მობილობის, სტატუსის შეჩერების, ჩარიცხვა-ამორიცხვის, ასევე დასაქმებული პერსონალის პერსონალური ინფორმაციის ასახვა. ელექტრონული ბაზა მუდმივად განახლდება და შეიცავს სავალდებულო ინფორმაციას: მოსწავლეთა და თანამშრომელთა მონაცემებს, ცხრილებს, კვალიფიკაციის დამადასტურებელ დოკუმენტებს და სხვა. უსაფრთხოების უზრუნველსაყოფად, დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრულია **საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირი**. გადამოწმების შედეგად დადასტურდა, რომ სკოლას აქვს სრულყოფილი პროფილი **eSchool** სისტემაში და ატვირთულია სავალდებულო ინფორმაცია: მოსწავლეთა და თანამშრომელთა მონაცემები, კვალიფიკაციის

დამადასტურებელი დოკუმენტები და სხვა. გააქტიურებულია **სოციალურად დაუცველის ველი** ყველა შესაბამისი სტატუსის მქონე მოსწავლეზე, აგრეთვე **სსსმ სტატუსის ველი** მულტიდისციპლინური გუნდის დასკვნის საფუძველზე. ყველა მოსწავლის მშობლის მონაცემი ასევე ასახულია სისტემაში. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

სკოლა უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო საქმიანობის მარეგულირებელ უწყებებთან დროულ და ეფექტიან კომუნიკაციას. ეს დადასტურდა **Eflow** სისტემაში **გატარებული დოკუმენტაციით**, სადაც ასახულია ანგარიშების, უკუკავშირის და მოთხოვნილი ინფორმაციის დროული მიწოდება. საჭიროებისამებრ, სკოლა მუდმივ კომუნიკაციაშია რაიონულ რესურსცენტრთან, ხოლო აუცილებლობის შემთხვევაში მიმართავს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსა და განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრს.

„**ზოგადი განათლების შესახებ**“ საქართველოს კანონის 43-ე მუხლის პირველი პუნქტის „თ“ ქვეპუნქტისა და „**საჯარო სკოლის წესდების**“ მე-7 მუხლის პირველი პუნქტის „კ“ ქვეპუნქტის თანახმად, სკოლის დირექტორი ვალდებულია ყოველწლიურად, 10 დეკემბრამდე, სამეურვეო საბჭოს წარუდგინოს ანგარიში როგორც ფინანსური საქმიანობის, ისე სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის შესახებ. გარდა ამისა, სკოლა ფინანსურ ანგარიშგებას წარადგენს საქართველოს ფინანსთა მინისტრის №365 (31.12.2021) ბრძანებით დამტკიცებული ინსტრუქციის შესაბამისად. „**ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის**“ 49-ე მუხლის მოთხოვნების შესაბამისად კი სკოლა უზრუნველყოფს ანგარიშგებას „ინფორმაციის თავისუფლების“ თავით განსაზღვრული წესების დაცვაზე. ასევე, საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 29 იანვრის №06/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესისა და პირობების“ მე-11 მუხლის მეორე პუნქტის შესაბამისად, დირექტორი მრჩეველთა საბჭოს წარუდგენს ანგარიშს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის რეკომენდაციების შესრულების შესახებ. სკოლაში **შიდა მონიტორინგი** ტარდება არანაკლებ სასწავლო წლის განმავლობაში ერთხელ, მათ შორის ინკლუზიური განათლების მიმართულებით. ამ პროცესს უზრუნველყოფს სპეციალურად შექმნილი ჯგუფი, რომელიც ადგენს

დასკვნას და 7 დღის ვადაში წარუდგენს სამინისტროს. საბოლოოდ, სკოლის საქმისმწარმოებელი უზრუნველყოფს ყველა ანგარიშისა და კომუნიკაციის დროულად და კანონმდებლობის შესაბამისად წარდგენას. ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- სკოლის eSchool-ის სისტემა
- სკოლის E-flow-ს სისტემა
- სკოლის საქმისმწარმოების წესი
- დოკუმენტბრუნვის სპეციალური ჟურნალები
- სხვადასხვა უწყებასთან სკოლის მიერ წარდგენილი ანგარიშები

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 საზოგადოებასთან კომუნიკაციის უზრუნველსაყოფად იყენებს მრავალფეროვან არხებსა და პლატფორმებს. მშობლებსა და მოსწავლეებს აქვთ წვდომა ელექტრონულ ჟურნალთან, სადაც ხედავენ აკადემიურ პროგრესს და მასწავლებელთა კომენტარებს. პედაგოგიურ საბჭოზე პედაგოგებს რეგულარულად ეცნობებათ სასკოლო სიახლეები, ხოლო საჭიროების შემთხვევაში ინფორმაცია ქვეყნდება საჯაროდ ან გამოიკვერება სკოლის შენობაში თვალსაჩინო ადგილას.

საზოგადოებასთან ურთიერთობის გაწერილი წესის საფუძველზე სკოლა ახორციელებს მშობლებთან მუდმივ კომუნიკაციას. **კლასის დამრიგებლებს** შექმნილი აქვთ საკლასო მესენჯერ-ჯგუფები და Microsoft Teams-ის საკლასო სივრცეები, რაც მოსწავლეებთან და მშობლებთან ეფექტიან ურთიერთობას უზრუნველყოფს. ინფორმაციის გაცვლა ასევე მიმდინარეობს **მშობელთა კრებების** დროს. სასკოლო სიახლეები სისტემატურად ქვეყნდება სკოლის **სოციალურ ქსელში**, ასევე გამოიყენება **განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის მიერ შექმნილი ვებგვერდი**, სადაც განთავსებულია სასკოლო ცხოვრებისათვის მნიშვნელოვანი და საჭირო ინფორმაცია. აღნიშნული ვებგვერდი განახლებადია მიზნობრივად და უზრუნველყოფს საზოგადოებისათვის ღია და ხელმისაწვდომ კომუნიკაციას. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

სკოლის **ვებ-გვერდზე** და **ოფიციალურ სოციალურ გვერდზე** განთავსებულია ინფორმაცია სკოლაში განხორციელებული აქტივობებისა და მიღწევების შესახებ. აღნიშნული ინფორმაცია სანდოა და მისი უტყუარობა დასტურდება სხვადასხვა ღონისძიებების, პროექტებისა და შეჯიბრებების ამსახველი ფოტომასალით. სკოლა უზრუნველყოფს, რომ მის საქმიანობასთან, მათ შორის საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელებასთან დაკავშირებული ინფორმაცია საზოგადოებას მიეწოდოს მხოლოდ **სანდო და დამოწმებული წყაროებით**. გარდა ამისა, სკოლის დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრულია **პასუხისმგებელი პირი საჯარო ინფორმაციის გაცემაზე**, რომელიც პასუხისმგებელია გავრცელებული ინფორმაციის სიზუსტესა და სრულყოფილებაზე. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

სკოლის განმარტებით, **სოციალური ქსელისა და ვებგვერდის ადმინისტრატორი** უზრუნველყოფს კომუნიკაციას დაინტერესებულ პირებთან. იმ საკითხებზე, რომლებიც საჭიროებს სკოლის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების ჩართვას, ადმინისტრატორი უზრუნველყოფს სოციალური ქსელიდან მიღებული ინფორმაციის დროულ გადაცემას დირექციისთვის.

სკოლა უზრუნველყოფს, რომ შემოსული ინფორმაცია გათვალისწინებულ იქნეს შემდგომ საქმიანობაში, რაც ხელს უწყობს სასკოლო პროცესების გაუმჯობესებასა და მეტი გამჭვირვალობის უზრუნველყოფას. ასევე, სკოლას აქვს შემუშავებული საზოგადოებასთან ურთიერთობის წესი, სადაც დეტალურად არის განსაზღვრული: როგორ ხდება შემოსული ინფორმაციის დამუშავება; შესაბამისი რეაგირება; მიღებული ინფორმაციის გამოყენება სკოლის საქმიანობის ხარისხის გაუმჯობესებისთვის. ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.

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

სკოლა იყენებს განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის მიერ სპეციალურად სკოლებისთვის შექმნილ ვებგვერდს, სადაც განთავსებულია აუცილებელი და მნიშვნელოვანი ინფორმაცია. ვებგვერდი განახლებადია მიზნობრივად, რაც უზრუნველყოფს სკოლის საქმიანობის გამჭვირვალობასა და საზოგადოებისთვის დროულად სანდო ინფორმაციის მიწოდებას. ინფორმაციის გავრცელება ხორციელდება ასევე: პირისპირ კომუნიკაციის გზით; წერილობითი კომუნიკაციით; სკოლის შენობაში თვალსაჩინო ადგილზე ინფორმაციის გამოკვეთით; სკოლის ოფიციალური სოციალური ქსელის (Facebook) გვერდის მეშვეობით; MS Teams-ის მიზნობრივი ჯგუფებში გამოქვეყნებით. ყველა ინფორმაცია ხელმისაწვდომია ქართულ ენაზე. სკოლის ვებგვერდი რეგისტრირებულია საგანმანათლებლო დომენით, რაც ხაზს უსვამს მის ოფიციალურ და საგანმანათლებლო დანიშნულებას. ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის 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 მდგრალობის შესახებ ანგარიში, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შესრულების შედეგები და საკონტაქტო ინფორმაცია

სკოლის ღირებულებები, ჩარიცხვა-ამორიცხვის პროცედურები, სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული აუცილებელი მოთხოვნები, მოსწავლეთა მხარდაჭერის სერვისები, გასაჩივრების მექანიზმები, სამოქმედო გეგმების შესრულების შედეგები და საკონტაქტო ინფორმაცია **საჯარო და ხელმისაწვდომია ყველა დაინტერესებული პირისთვის**. ინფორმაცია გამოკრულია სკოლის შენობაში თვალსაჩინო ადგილას, რაც უზრუნველყოფს გამჭვირვალობასა და სკოლის საზოგადოების ინფორმირებულობას. ვებ გვერდზე განთავსებულია ინფორმაცია სკოლის შესახებ, მათ შორის: მისია, ხედვა და ღირებულებები; სტრუქტურა; პროგრამ(ებ)ის სახელწოდებები და მათზე ჩარიცხვის პროცედურები; 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; საკონტაქტო ინფორმაცია. მიდგომა ხელს უწყობს სკოლის საქმიანობის გამჭვირვალობასა და საზოგადოების ჩართულობას. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- სკოლის სამოქმედო გეგმა
- სკოლის ვებ-გვერდი
- სკოლის სოციალური ქსელი
- ელექტრონული ჟურნალები
- მშობელთა მესენჯერ-ჯგუფები
- სკოლის საინფორმაციო დაფა

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 დაფინანსების წყაროა „ზოგადი განათლების დასაფინანსებლად ერთ მოსწავლეზე გათვლილი ფინანსური ნორმატივისა და მისი შესაბამისი სტანდარტული ვაუჩერის ოდენობის განსაზღვრის შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2015 წლის 14 სექტემბრის №476 დადგენილებით გათვალისწინებული ერთ მოსწავლეზე გათვლილი ფინანსური ნორმატივის შესაბამისი სტანდარტული ვაუჩერი, ასევე ექიმის თანამდებობრივი სარგო, სსსმ მოსწავლეთა დაფინანსება და მასწავლებლების კუთვნილი დანამატის სახით მიღებული თანხები. კანონმდებლობით გათვალისწინებული წესების შესაბამისად, საჭიროების შემთხვევაში, სკოლის ბიუჯეტში ცვლილების შეტანა ხდება სამეურვეო საბჭოს მიერ. ბიუჯეტის დაგეგმვისას სკოლა ეფუძნება კონკრეტული წლის სამოქმედო გეგმით გათვალისწინებული აქტივობების შესრულებისთვის საჭირო ფინანსური რესურსის სწორ განაწილებას.

ყოველი კალენდარული წლის დაწყებამდე სკოლაში ფორმირდება ფინანსური საქმიანობის სამოქმედო გეგმა (საპროგნოზო ბიუჯეტი), რომელიც საბოლოო სახით განიხილება და მტკიცდება სამეურვეო საბჭოს სხდომაზე. წლის განმავლობაში, საჭიროების შემთხვევაში, ფინანსური დინამიკის შესაბამისად, ბიუჯეტში შეტანილი ცვლილებები ასევე განიხილება და მტკიცდება სამეურვეო საბჭოს მიერ. ფინანსური რესურსი ქმნის შესაძლებლობას სკოლამ უზრუნველყოს კომუნალური გადასახადების, სანიტარულ-ჰიგიენური საშუალებების, საკანცელარიო ნივთებისა და საგნობრივი კათედრების მიერ

მოთხოვნილი სასწავლო რესურსების დაფინანსება, რაც უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესის შეუფერხებელ მიმდინარეობას. ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.

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

სკოლა ფინანსურ რესურსებს განკარგავს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი პრინციპების შესაბამისად. ვიზიტისას დადგინდა, რომ სკოლა სისტემატურად ატარებს **ბაზრის კვლევებს** თითოეულ შესასყიდ საქონელზე, ხოლო ყოველი თვის ბოლოს ფინანსური ხარჯები სრულდება **ბანკის ამონაწერის საფუძველზე**. წლის ბოლოს შედგება **ფინანსური ანგარიშგების დოკუმენტი**, სადაც დეტალურად აისახება წლის განმავლობაში მიღებული და გაწეული ყველა ფინანსური ოპერაცია.

სკოლას სახელმწიფოსგან ერიცხება ერთ მოსწავლეზე გათვლილი **ფინანსური ვაუჩერის შესაბამისი ოდენობა**, რომელიც სრულად არის მიმართული სასკოლო პროცესის მხარდასაჭერად: სასწავლო რესურსების შეძენისთვის, მასალებისა და ტექნიკური საშუალებების უზრუნველყოფისთვის, პედაგოგებისა და ადმინისტრაციის საქმიანობის გასამართივებლად.

ფინანსური მართვის გამჭვირვალობის მიზნით: ყოველი წლის ნოემბერში სკოლის ადმინისტრაცია ამტკიცებს შემდგომი წლის შესყიდვების გეგმას, რომლის ცვლილებაც შესაძლებელია მხოლოდ გადაუდებელი საჭიროების შემთხვევაში; შესყიდვების პროცესში ტარდება ბაზრის კვლევა, ხელშეკრულებები იტვირთება შესყიდვების სააგენტოს ვებგვერდზე 30 იანვრამდე; 10 დეკემბრამდე დირექტორი ვალდებულია წარმოადგინოს სამეურვეო საბჭოს ანგარიში სკოლის ფინანსური საქმიანობის შესახებ, რაც ასახულია საბჭოს შესაბამის ოქმებში; ბუღალტერი ამზადებს ბიუჯეტის პროექტს წინა წლის ანალიზისა და სავარაუდო შემოსავლებისა და ხარჯების გათვალისწინებით, დირექტორი საჭიროებისამებრ აკეთებს კორექტირებას და საბოლოო გეგმა განიხილება და დამტკიცდება სამეურვეო საბჭოს მიერ; წლის ბოლოს იქმნება სპეციალური ინვენტარიზაციის კომისია, რომელიც აფასებს ფინანსურ აქტივებს, მოთხოვნებსა და ვალდებულებებს.

აღსანიშნავია, რომ სკოლის ფინანსური ანგარიშგება კონტროლდება ბანკის ამონაწერებით, რაც გამორიცხავს ფინანსური რესურსების არამიზნობრივ ხარჯვას და უზრუნველყოფს ფინანსური მენეჯმენტის სიზუსტეს. ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- სკოლის ბიუჯეტი
- შესყიდვების გეგმა
- სამეურვეო საბჭოს ოქმი ბიუჯეტის დამტკიცების შესახებ
- სკოლის დირექტორის ანგარიში

შეფასება:

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

☒ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

4. მოსწავლეთა მხარდაჭერა

4.1. მოსწავლეთა უფლებების დაცვა

4.1.1. მოსწავლეთა უფლებები და კანონიერი ინტერესები დაცულია

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. სკოლის შიდა რეგულაციებით ხორციელდება მოსწავლის კანონით გათვალისწინებული უფლებების დაცვისა და გარანტიების უზრუნველყოფა

სკოლას შემუშავებული აქვს დოკუმენტი - „*მოსწავლის კანონით გათვალისწინებული უფლებების დაცვის მექანიზმები*“ (2024), რომელიც დეტალურად განსაზღვრავს მოსწავლის ფუნდამენტური უფლებების დაცვისა და რეალიზაციის წესებს. დოკუმენტი ეფუძნება საქართველოს ზოგადი განათლების კანონმდებლობას და ადამიანის უფლებათა დაცვის სტანდარტებს. განსაკუთრებული ყურადღება ეთმობა:

- მოსწავლის ღირსების დაცვის წესს;
- დისციპლინური ღონისძიებების სამართლიან გამოყენებას;
- ბულინგის პრევენციისა და რეაგირების პროცესს;
- კონფიდენციალობის დაცვასა და ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის ბალანსს.

სკოლაში ფუნქციონირებს დისციპლინური კომიტეტი, რომელიც ქცევით შემთხვევებზე რეაგირებს თანასწორობისა და სამართლიანობის პრინციპით. კომიტეტის მუშაობა რეგულირდება შესაბამისი წესდებით.

შინაგანაწესი დეტალურად აღწერს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ფორმებსა და პროცედურებს, რაც უზრუნველყოფს სამართლიან, თანასწორ და არადისკრიმინაციულ მიდგომას. სკოლა საჭიროების შემთხვევაში ახორციელებს რეფერირებას შესაბამის უწყებებში (ბავშვთა დაცვის, სოციალური სამსახურის, ფსიქოლოგის ჩართვა). **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

2. მოსწავლის კანონით გათვალისწინებული უფლებების დაცვის სასკოლო რეგულაციები გამჭვირვალეა და გაზიარებულია სასკოლო საზოგადოებასთან

შინაგანაწესი განთავსებულია საინფორმაციო დაფაზე და ხელმისაწვდომია სკოლის ვებგვერდზე. რეგულაციები განიხილება მშობელთა კრებებზე, მოსწავლეთა თვითმმართველობასა და პედაგოგიურ საბჭოზე. დოკუმენტში მითითებულია მექანიზმი, რომლის მეშვეობითაც შესაძლებელია რეგულაციების განახლება საზოგადოების ინიციატივით. რეგულაციები არა მხოლოდ ფორმალურად, არამედ პრაქტიკულად არის გაზიარებული. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

3. მოსწავლესთან/მის კანონიერ წარმომადგენელთან გაფორმებულია კანონმდებლობის შესაბამისი გამჭვირვალე და მკაფიო ხელშეკრულება

სკოლა ყოველი ახალი მოსწავლის ჩარიცხვისას აფორმებს ხელშეკრულებას, რომელიც მოიცავს მოსწავლის უფლებებს, მშობლის ვალდებულებებსა და სკოლის პასუხისმგებლობებს.

ხელშეკრულება გამჭვირვალეა, შეიცავს მონაცემთა დაცვის დებულებას და ხელმოწერილია მხარეთა მიერ ორ ეგზემპლარად. დოკუმენტაციით დასტურდება, რომ ყოველი ჩარიცხვისას მოსწავლის მშობელი ხელს აწერს ხელშეკრულებას, რომელიც ასახავს ორივე მხარის უფლებებსა და ვალდებულებებს. ხელშეკრულებაში გაწერილია პირადი მონაცემების დაცვის წესებიც, რაც პასუხობს მონაცემთა დაცვის კანონმდებლობის მოთხოვნებს.

ხელშეკრულებები არის გამჭვირვალე და სამართლებრივად გამართული. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- დოკუმენტი - „მოსწავლის კანონით გათვალისწინებული უფლებების დაცვის მექანიზმები”
- შინაგანაწესი;
- დისციპლინური კომიტეტის ოქმები;
- მოსწავლეთა ხელშეკრულებების ნიმუშები.

4.1.2. სკოლაში ფუნქციონირებს მოსწავლეთა ჩარიცხვის, საფეხურის დაძლევის, მობილობის, სტატუსის შეჩერებისა და შეწყვეტის გამჭვირვალე და მკაფიო მექანიზმები

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. სკოლას განსაზღვრული აქვს მოსწავლის ჩარიცხვის, საფეხურის დაძლევის, მობილობის, სტატუსის შეჩერებისა და შეწყვეტის გამჭვირვალე და მკაფიო კანონმდებლობის შესაბამისი მექანიზმები

დოკუმენტი “მოსწავლეთა ჩარიცხვის, საფეხურის დაძლევის, მობილობის, სტატუსის შეჩერებისა და შეწყვეტის წესი” განსაზღვრავს პროცესის ეტაპებს, პასუხისმგებელ პირებსა და ვადებს. რეგულაცია შეესაბამება საქართველოს განათლების სამინისტროს ნორმატიულ აქტებს. მობილობის პროცედურები საჯაროდ არის გამოკრული საინფორმაციო დაფაზე და განთავსებულია სკოლის ფეისბუქ გვერდზე. ინტერვიუებით ირკვევა, რომ მოსწავლეთა ნაწილი და მშობელთა უმრავლესობა

იცნობენ აღნიშნულ წესს. ასევე აღნიშნავენ, რომ სკოლა დამრიგებლების მეშვეობით პერიოდულად აწვდის ინფორმაციას მობილობის ვადების შესახებ.

პროცედურები თანხვედრილია განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტროს ბრძანებებთან №40/ნ და №35/ნ. დაწესებულია მკაფიო ვადები და პასუხისმგებელი პირები. რეგულაციები სრულად არის კანონთან შესაბამისობაში. **ინდიკატორი** შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.

2. სკოლა იცავს მოსწავლის ჩარიცხვისა და საფეხურის დაძლევის, მობილობის, სტატუსის შეჩერებისა და შეწყვეტის მექანიზმებს

დოკუმენტაციისა და პრაქტიკის შესწავლით, ინტერვიუებით დადასტურდა, რომ ყველა სტატუსის ცვლილება, მობილობა და ამორიცხვა ხდება დირექტორის ბრძანების საფუძველზე, დოკუმენტური ფიქსაციით. მშობლები ინფორმირებულნი არიან წერილობით. პროცესი გამჭვირვალეა და რეგისტრირდება სპეციალურ ჟურნალში. რეგულაციები სრულად მოქმედებს პრაქტიკაში. **ინდიკატორი** შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.

3. სკოლის მიერ განსაზღვრული მომსახურების სახეების, პირობების, პროგრამების და მათი სპეციფიკის, მომსახურებისათვის დადგენილი საფასურების (არსებობის შემთხვევაში), სკოლის შიდა პოლიტიკის და მოსწავლის მოსალოდნელი ქცევის შესახებ ინფორმაცია საჯაროდაა ხელმისაწვდომი

სკოლას არ აქვს დამატებითი საგანმანათლებლო და საადმინისტრაციო მომსახურება. სკოლის შინაგანაწესი და პროგრამების შინაარსი ხელმისაწვდომია ოფიციალურ არხებზე. **ინდიკატორი** შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.

4. სკოლის ან მისი პერსონალის მიერ გავრცელებული ინფორმაცია პროგრამების, სერვისების, აქტივობების, რესურსების შესახებ არის კანონმდებლობის შესაბამისი, გამჭვირვალე, განახლებული და არადისკრიმინაციული

სკოლის შიდა და გარე კომუნიკაცია ეფუძნება გამჭვირვალობას და თანასწორობის პრინციპს.

კომუნიკაცია ხორციელდება როგორც შიდა ჯგუფებში (სოციალური ქსელი, შეხვედრები), ისე მშობლებისთვის ხელმისაწვდომ ფორმატებში.

სკოლის დირექტორი და ადმინისტრაცია აქტიურად აწვდიან განახლებულ ინფორმაციას პერსონალს და საზოგადოებას განათლების სიახლეებისა და საგანმანათლებლო რესურსების შესახებ.

4.1.2.4 ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- მოსწავლეთა ჩარიცხვის, საფეხურის დაძლევის, მობილობის, სტატუსის შეჩერებისა და შეწყვეტის წესი
- სკოლის ვებგვერდი
- სკოლის სოციალური გვერდი
- მოსწავლეთა პირადი საქმეები
- კორესპონდენცია

შეფასება:

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

☒ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

4.2. მოსწავლეთა მხარდაჭერის ღონისძიებები

4.2.1. სკოლაში ფუნქციონირებს მოსწავლეთა აკადემიური და ადმინისტრაციული მხარდაჭერის მომსახურება

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. სკოლას აქვს მოსწავლის სასწავლო გარემოსთან ადაპტაციის ხელშეწყობი მექანიზმი

დოკუმენტის „*მოსწავლის სასწავლო გარემოსთან ადაპტაციის მექანიზმი*“ საფუძველზე დასტურდება, რომ სკოლას აქვს ჩამოყალიბებული და დოკუმენტურად განსაზღვრული მიდგომა, რომელიც მიზნად ისახავს მოსწავლის სწრაფ და ჰარმონიულ ჩართვას სასკოლო ცხოვრებაში.

მექანიზმი მოიცავს შემდეგ კომპონენტებს:

- დაწყებითი საფეხურის მოსწავლეებისთვის ადაპტაციის ეტაპობრივი მხარდაჭერა (დამხმარე პედაგოგი, მშობელთან კომუნიკაცია, დამკვირვებლის როლი პირველ დღეებში);
- კლასის დამრიგებლისა და ფსიქოლოგის ერთობლივი შეფასება მოსწავლის ემოციური და აკადემიური მზადყოფნის შესახებ;
- საინფორმაციო შეხვედრები მშობლებთან, სადაც განიხილება ადაპტაციის შედეგები და საჭიროების შემთხვევაში იგეგმება ინდივიდუალური მხარდაჭერის ღონისძიებები.

დოკუმენტი პრაქტიკაში გამოიყენება როგორც სახელმძღვანელო მასწავლებელთათვის და უკუკავშირით დასტურდება მისი ეფექტურობა. ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.

2. სკოლა სწავლის დაწყების მომენტიდან ხელს უწყობს მოსწავლეთა ადაპტაციას სასწავლო გარემოსთან

სკოლის პრაქტიკა ადასტურებს, რომ ადაპტაციის პროცესი იწყება სასწავლო წლის პირველივე დღეებიდან. სკოლა ახორციელებს ინტეგრაციულ აქტივობებს - გაცნობითი ტურები, ერთობლივი თამაშები, კლასის წესების შეთანხმება, საკლასო კლუბების შექმნა, არაფორმალური შეხვედრები. პირველ ეტაპზე განსაკუთრებული ყურადღება ექცევა I კლასის და ახალჩარიცხული მოსწავლეების ფსიქოემოციურ ადაპტაციას. მასწავლებელთა გუნდმა აღნიშნა, რომ ეს მიდგომა მნიშვნელოვნად ამცირებს დისციპლინურ და ემოციურ სტრესს, რაც ხელს უწყობს სასწავლო პროცესის პროდუქტიულ დაწყებას. ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.

3. მოსწავლე სკოლისგან იღებს სათანადო კონსულტაციასა და მხარდაჭერას აკადემიური მიღწევების გასაუმჯობესებლად

სკოლაში დანერგილია დამატებითი კონსულტაციების პრაქტიკა, რომელიც მოიცავს:

- სუსტი მოსწავლეების იდენტიფიცირებას პედაგოგების მიერ;
- ინდივიდუალური საგნობრივი მხარდაჭერის გაწევას;
- დამატებით გაკვეთილებსა და საკონსულტაციო შეხვედრებს საგნობრივად (მათემატიკა, ქართული ენა, უცხო ენა);
- მოსწავლეთა წარმატების მონიტორინგს და შედეგების გაზიარებას მშობლებთან.

დოკუმენტურად დადასტურდა, რომ სკოლა უზრუნველყოფს სწავლების დიფერენცირებულ მიდგომას, ხოლო მოტივირებული მოსწავლეები მონაწილეობენ ოლიმპიადებსა და კონკურსებში. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

4. სკოლა მოსწავლეს გონივრულ/კანონმდებლობით დადგენილ ვადებში უწევს ადმინისტრაციულ მხარდაჭერას კანონმდებლობით გათვალისწინებული უფლებების რეალიზებასთან დაკავშირებით

ინტერვიუებისა და დოკუმენტაციის ანალიზით დადგინდა, რომ ადმინისტრაცია უზრუნველყოფს მოსწავლეთა მოთხოვნებზე დროულ რეაგირებას.

- შინსწავლებისა და ექსტერნატის განაცხადებზე პასუხი გაიცემა კანონით დადგენილ ვადებში;
- მობილობისა და სტატუსის ცვლილება რეგისტრირდება დირექტორის ბრძანებით და აღირიცხება შესაბამის ჟურნალებში;
- წერილობითი განცხადებების განხილვა და მშობელთან კომუნიკაცია მიმდინარეობს გამჭვირვალე წესით.

მასწავლებელთა და მშობელთა ინტერვიუებმა აჩვენა, რომ ადმინისტრაციული მხარდაჭერა სწრაფი და ხელმისაწვდომია ყველა მოსწავლისთვის. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

5. სკოლა კანონმდებლობით დადგენილი წესით და სათანადო კვალიფიკაციის მქონე პერსონალის მეშვეობით უზრუნველყოფს დამატებითი/არაფორმალური აქტივობების წახალისებასა და მოსწავლეთა ინიციატივების მხარდაჭერას სკოლაში ფუნქციონირებს **STEM-კლუბი**, რომელიც აერთიანებს ინტერესით მოტივირებულ მოსწავლეებს და ხელს უწყობს მათ კვლევით, შემოქმედებით და ტექნოლოგიურ განვითარებას. კლუბის საქმიანობა მოიცავს პრეზენტაციებს, მცირე ექსპერიმენტებსა და პროექტების განხორციელებას, რომლებიც ინტეგრირებულია სასწავლო პროცესთან.

მასწავლებლები ახორციელებენ მენტორობას და მხარს უჭერენ მოსწავლეთა ინიციატივებს. STEM-კლუბის აქტივობები ასახულია სკოლის შიდა ანგარიშებსა და ფოტომასალაში, ხოლო მოსწავლეთა მიღწევები აღინიშნება სასკოლო ღონისძიებებზე. გარდა ამისა, სკოლა ხელს უწყობს მოსწავლეთა მონაწილეობას თემატურ ოლიმპიადებსა და ინტელექტუალურ კონკურსებში, რაც ზრდის მოტივაციასა და ჩართულობას. მრავალფეროვანია სადამრიგებლო აქტივობები და ფორმალურ განათლებასთან ინტეგრირებული არაფორმალური აქტივობები (სტუმრობა მუზეუმებში, სასწავლო ექსკურსიები და სხვა). **ინდიკატორი** შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.

6. მოსწავლეთა/დაინტერესებულ მხარეთა უკუკავშირის საფუძველზე სკოლა აუმჯობესებს მოსწავლეთა მომსახურებას

სკოლაში ფუნქციონირებს უკუკავშირის მრავალარხიანი სისტემა:

- მოსწავლეთა თვითმმართველობის შეხვედრები დირექტორთან;
- მშობელთა შეკრებები და ონლაინ-ფორმები მოსაზრებების გასაზიარებლად;
- კლასის დამრიგებელთა ანგარიშები ადმინისტრაციაში მოსწავლეთა საჭიროებების შესახებ.

მიღებული უკუკავშირის საფუძველზე სკოლა რეგულარულად ასწორებს შიდა პოლიტიკას - მაგალითად, სწავლების განრიგი გადახედილია მოსწავლეთა წინადადებების მიხედვით. **ინდიკატორი** შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

დოკუმენტი: *“მოსწავლის სასწავლო გარემოსთან ადაპტაციის მექანიზმი”*

- სკოლის შიდა რეგულაციები და დირექტორის ბრძანებები
- საგნობრივი კონსულტაციების გრაფიკი და ჟურნალები
- ინტერვიუს ჩანაწერები პედაგოგებთან და მოსწავლეებთან
- ფოტომასალა არაფორმალური აქტივობებიდან
- თვითმმართველობის ოქმები და უკუკავშირის ფორმები
- სასკოლო სასწავლო გეგმა

- სტემ-კლუბის დებულება

4.2.2. სკოლაში უზრუნველყოფილია კარიერული დაგეგმვისა და პროფესიული ორიენტაციის მომსახურება

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. კარიერული დაგეგმვისა და პროფესიული ორიენტაციის მომსახურება ხელმისაწვდომია მოსწავლეთათვის სსიპ ქალაქ კასპის N1 საჯარო სკოლა უზრუნველყოფს მოსწავლეებისთვის პროფესიული ორიენტაციისა და კარიერული დაგეგმვის მომსახურების ხელმისაწვდომობას. მიუხედავად იმისა, რომ სკოლაში ამ მიმართულებაზე კონკრეტული კოორდინატორი არ არის დანიშნული, აღნიშნული ფუნქცია ეფექტიანად სრულდება ადმინისტრაციისა და დამრიგებელთა თანამშრომლობით.

სკოლა აქტიურად თანამშრომლობს ქალაქის პროფესიულ კოლეჯთან და ტექნოპარკთან, რომლებიც პერიოდულად ატარებენ საინფორმაციო შეხვედრებს მოსწავლეებთან. აღნიშნული თანამშრომლობა აძლევს მოსწავლეებს შესაძლებლობას, პრაქტიკულად გაეცნონ პროფესიული განათლების მიმართულებებს, მასტერკლასებს და დაესწრონ ღია კარის დღეებს. ასევე, დამრიგებლები სისტემატურად ატარებენ თემატურ საათებს პროფესიის არჩევისა და განათლების გაგრძელების გზებზე, რაც უზრუნველყოფს ინფორმაციის თანაბარ ხელმისაწვდომობას ყველა მოსწავლისთვის. ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.

2. სკოლა მუდმივად აწვდის მოსწავლეებს/მათ კანონიერ წარმომადგენლებს განახლებულ და სანდო ინფორმაციას ზოგადი განათლების შესაბამისი საფეხურის დასრულების შემდგომი კარიერული განვითარების შესაძლებლობებთან დაკავშირებით

ინტერვიუებისა და დოკუმენტური მტკიცებულებების საფუძველზე დადგინდა, რომ სკოლა უზრუნველყოფს კარიერული ინფორმაციის რეგულარულ გავრცელებას როგორც მოსწავლეებს შორის, ისე მათ მშობლებთან. დამრიგებლები ახორციელებენ საკლასო დისკუსიებს განათლებისა და პროფესიის არჩევის თემაზე, აცნობენ კოლეჯებისა და უმაღლესი სასწავლებლების მიღების პირობებს, სახელმწიფო პროგრამებსა და საგრანტო შესაძლებლობებს.

საკარიერო ინფორმაციის კომუნიკაცია ხდება როგორც პირისპირ შეხვედრების, ასევე სკოლის სოციალური გვერდის საშუალებით, სადაც პერიოდულად ქვეყნდება სიახლეები პროფესიული განათლების შესაძლებლობების შესახებ. მშობლები აღნიშნავენ, რომ ადმინისტრაცია მათ დროულად აწვდის საჭირო ინფორმაციას, რაც მათ ეხმარება შვილების გადაწყვეტილების მიღების პროცესში. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

3. სკოლა მომსახურების ხარისხის გაუმჯობესების დაგეგმვის პროცესში ითვალისწინებს გაწეული მომსახურების შეფასების შედეგებს

სკოლაში მოქმედებს უკუკავშირის პრაქტიკული სისტემა - მოსწავლეთა, მშობლებისა და დამრიგებლებისგან რეგულარულად გროვდება ინფორმაცია კარიერული აქტივობების შესახებ. მიღებული უკუკავშირი განიხილება ადმინისტრაციისა და პედაგოგიური საბჭოს სხდომებზე და გამოიყენება მომდევნო ღონისძიებების დაგეგმვისას. მიუხედავად იმისა, რომ ფორმალიზებული შეფასების ინსტრუმენტები (მაგ., სტანდარტიზებული კითხვარი ან შეფასების ცხრილი) არ არის დანერგილი, პრაქტიკაში დასტურდება მუდმივი ანალიზისა და გაუმჯობესების ტენდენცია. ადმინისტრაციის განცხადებით, წინა წლებშიც ჰქონდათ პრაქტიკა და კვლავაც იგეგმება პროფესიული ორიენტაციის მომსახურების ინტეგრირება სასწავლო პროგრამაში, რათა მომსახურება გახდეს უფრო სისტემური და გეგმაზომიერი. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- მემორანდუმები
- სადამრიგებლო პროგრამები

4.2.3. სსსმ მოსწავლეთა მომსახურება ხორციელდება მათი საუკეთესო ინტერესების გათვალისწინებით და შეესაბამება საქართველოს კანონმდებლობას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. სკოლას შემუშავებული აქვს სსსმ მოსწავლესთან მუშაობის მექანიზმი

სსიპ ქალაქ კასპის N1 საჯარო სკოლას დოკუმენტურად განსაზღვრული აქვს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მოსწავლეებთან (სსსმ) მუშაობის მექანიზმი, რომელიც სრულად შეესაბამება საქართველოს კანონმდებლობასა და განათლების სამინისტროს შესაბამის წესებს.

მექანიზმი მოიცავს:

- სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების იდენტიფიცირებისა და შეფასების წესს;
- ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის (ისგ) შემუშავებისა და განხორციელების პრინციპებს;
- მოსწავლის განვითარების მონიტორინგის ფორმებსა და პასუხისმგებელ პირებს;
- სპეციალური მასწავლებლის, ასისტენტის და ფსიქოლოგის ფუნქციურ ვალდებულებებს.

მოცემული დოკუმენტაცია (ისგ, საშტატო განრიგი, შრომითი ხელშეკრულებები) ადასტურებს, რომ სკოლას გააჩნია ფორმალიზებული და მოქმედი სისტემა, რომლის ფარგლებშიც ხდება სსსმ მოსწავლეთა საგანმანათლებლო და სოციალური საჭიროებების დაკმაყოფილება.

სკოლაში ფუნქციონირებს **ინკლუზიური განათლების მხარდამჭერი ჯგუფი (ისგ)**, რომელიც ახორციელებს სსსმ მოსწავლეთა საჭიროებების შეფასებას, გეგმავს ინდივიდუალურ სასწავლო პროცესს და ახორციელებს შედეგების პერიოდულ მონიტორინგს. თითოეულ მოსწავლეს აქვს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა, რომელიც მოიცავს საგნობრივ, ქცევით, სოციალურ და ემოციურ მიზნებს.

დოკუმენტაცია მოიცავს ისგ-ის ოქმებსა და ინდივიდუალური გეგმის დანართებს, რაც ადასტურებს მექანიზმის რეალურ გამოყენებას პრაქტიკაში. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

2. სსსმ მოსწავლის წინსვლისა და განვითარების მხარდაჭერა ეფუძნება სასკოლო საზოგადოების ჩართულობისა და თანამშრომლობის პრინციპებს

სსიპ ქალაქ კასპის N1 საჯარო სკოლა ახორციელებს სსსმ მოსწავლეთა მხარდაჭერას მრავალმხრივი თანამშრომლობის საფუძველზე.

- სკოლას ჰყავს ორი **სპეციალური მასწავლებელი**, ერთი **ასისტენტი** და განსაზღვრულია **ფსიქოლოგის შტატი**, რომლებიც მონაწილეობენ ინდივიდუალური გეგმის შესრულების დაგეგმვასა და მონიტორინგში.
- მშობლები რეგულარულად ერთვებიან დაგეგმვასა და შეფასების პროცესში; აღნიშნული დასტურდება **ისგ-ის ოქმებით**, სადაც ფიქსირდება მშობელთა მონაწილეობა გადაწყვეტილებების მიღებაში.
- მასწავლებლები თანამშრომლობენ სპეციალურ პედაგოგებთან სწავლების ადაპტაციისა და რესურსების შერჩევის მიზნით.
- ინდივიდუალური გეგმის განხორციელების პროცესს პერიოდულად აკვირდება ადმინისტრაცია, ხოლო შედეგები განიხილება პედაგოგიურ საბჭოზე.
- სსსმ მოსწავლეები ჩართულნი არიან სხვადასხვა სასკოლო და არაფორმალურ აქტივობაში, რაც უზრუნველყოფს მათი სოციალური ინტეგრაციის ხელშეწყობას.

აღსანიშნავია, რომ სკოლა განსაკუთრებულ ყურადღებას აქცევს ინკლუზიურ გარემოს - სსსმ მოსწავლეები მონაწილეობენ სკოლის კულტურულ ღონისძიებებში, შემოქმედებით კონკურსებსა და კლუბურ საქმიანობაში, მათ შორის **STEM კლუბის აქტივობებში**. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- დოკუმენტი „*სსსმ მოსწავლესთან მუშაობის მექანიზმი*“
- ინდივიდუალური სასწავლო გეგმები (სსგ)
- ისგ-ის შეხვედრების ოქმები
- სკოლის საშტატო განრიგი
- შრომითი ხელშეკრულებები სპეციალისტებთან
- სკოლის ინკლუზიური აქტივობების ფოტომასალა და ანგარიშები

4.2.4. სკოლის მიერ შეთავაზებული დამატებითი (არასავალდებულო) მომსახურება (არსებობის შემთხვევაში) ხორციელდება კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვით. აღნიშნული ვალდებულება ძალაშია, როცა დამატებითი (არასავალდებულო) მომსახურების მიმწოდებელია უშუალოდ ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულება ან/და მის მიერ შერჩეული კონტრაქტორი.

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. სკოლის მიერ შეთავაზებული დამატებითი, არასავალდებულო ხასიათის მომსახურება (გახანგრძლივებული სწავლება, კვების სერვისი, ტრანსპორტირების სერვისი, საერთო საცხოვრებელით მომსახურება და სხვა) ხორციელდება შესაბამისი მარეგულირებლის მხრიდან საქმიანობის განხორციელების უფლების მიღების შემდეგ/საფუძველზე (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)

სსიპ ქალაქ კასპის N1 საჯარო სკოლაში ფუნქციონირებს გახანგრძლივებული ჯგუფი და ბუფეტი.

ორივე სერვისი უზრუნველყოფილია სამართლებრივად გამართული ურთიერთობებითა და კონტრაქტებით:

- გახანგრძლივებული სწავლების სერვისი და ბუფეტის მომსახურება ხორციელდება იჯარის ხელშეკრულების საფუძველზე, რაც გამორიცხავს ინტერესთა კონფლიქტს და აძლიერებს პროცესის გამჭვირვალობას;
- ორივე შემთხვევა დადასტურებულია სკოლის ადმინისტრაციის მიერ წარდგენილი კონტრაქტებითა და დირექტორის ბრძანებებით.

აღნიშნული სერვისები არ არის სკოლის უშუალო საქმიანობის ნაწილი, თუმცა კონტროლდება სკოლის ადმინისტრაციის მხრიდან უსაფრთხოების, სანიტარული ნორმებისა და მომსახურების ხარისხის თვალსაზრისით. ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.

2. სკოლის მიერ შეთავაზებული დამატებითი, არასავალდებულო ხასიათის მომსახურების გაწევა ხორციელდება ნებაყოფლობითობის პრინციპით, მართვის კოლეგიალურ ორგანოსა და მომსახურების მიმღებთან შეთანხმებული წესითა და პირობებით და ემსახურება მოსწავლის განვითარების ხელშეწყობას

მშობლებმა და მოსწავლეებმა ინტერვიუსას დაადასტურეს, რომ არჩევანის თავისუფლება დაცულია, და სერვისით სარგებლობა არ წარმოადგენს სავალდებულო მოთხოვნას.

გახანგრძლივებული ჯგუფის იჯარის პირობები შეთანხმებულია სამეურვეო საბჭოსთან, რაც უზრუნველყოფს მმართველობითი ორგანოს ჩართულობას და გადაწყვეტილების კანონიერებას.

გარდა ამისა, სკოლაში მოქმედებს **STEM კლუბი**, რომელიც წარმოადგენს არაფორმალური განათლების კომპონენტს და მიზნად ისახავს მოსწავლეთა შემოქმედებითი და კვლევითი უნარების განვითარებას. კლუბის საქმიანობა სრულად ეხმარება სკოლის მისიასა და სტრატეგიულ მიზნებს. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

3. შესაბამისი საქმიანობის განხორციელებისათვის კანონმდებლობით დადგენილი უფლების მოპოვების ვალდებულების არარსებობის შემთხვევაში, მომსახურება ხორციელდება უსაფრთხოების ზოგადად არსებული ნორმების დაცვით და ითვალისწინებს მოსწავლის საუკეთესო ინტერესებს

სკოლა ყურადღებას ამახვილებს დამატებითი მომსახურების უსაფრთხოებაზე:

- სკოლის შენობაში უცხო პირთა გადაადგილება რეგულირდება დირექტორის ბრძანებით, მორიგე მასწავლებლებისა და მანდატურების ზედამხედველობით;
- გახანგრძლივებული სწავლების სივრცე და ბუფეტი დაცულია უსაფრთხოების მინიმალური ნორმების შესაბამისად;
- STEM კლუბის შეხვედრები ტარდება სკოლის კომპიუტერულ ლაბორატორიაში, პასუხისმგებელი პირების მეთვალყურეობით;
- მოსწავლეთა ფიზიკური და ემოციური უსაფრთხოება უზრუნველყოფილია სკოლის შინაგანაწესით დადგენილი წესებით.

სკოლა განსაკუთრებულად უსვამს ხაზს მოსწავლის **საუკეთესო ინტერესების პრინციპს** — ყველა დამატებითი ან არაფორმალური მომსახურება მიზნად ისახავს მოსწავლის განვითარებას, ჩართულობასა და პოზიტიური სასწავლო გარემოს შექმნას. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- გახანგრძლივებული სწავლების იჯარის ხელშეკრულება
- ბუფეტის კონტრაქტი
- სამეურვეო საბჭოს თანხმობა (ოქმი)

- დირექტორის შესაბამისი ბრძანებები
- *STEM კლუბის მუშაობის ანგარიში (2025–2026)*

შეფასება:

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

☒ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

ნაწილი V. თანდართული დოკუმენტაცია

დანართი 1.- შესაბამისობის გეგმა

თარიღი 18.11.2025

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

