



ადრეული აღზრდისა და განათლების ან/და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულების
სტატუსის მაძიებლის შესახებ ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნა
ა(ა)იპ „ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღზრდლო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი“
ზუგდიდის მუნიციპალიტეტი, ჯუმის საბავშვო ბაღი

ექსპერტთა ჯგუფის წევრები

თავმჯდომარე:

ხარისხის ექსპერტი: დალი ბერანძე

წევრები:

კურიკულუმის ექსპერტი: თათია ქუთათელაძე

კვების დარგში ექსპერტი: ანი თეგეთაშვილი

სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების ექსპერტი: მარიამ გორდაძე

ნაწილი I. ზოგადი ინფორმაცია



1. ინფორმაცია ადრეული აღზრდისა და განათლების ან/და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულების სტატუსის მაძიებლის შესახებ	
სამართლებრივი ფორმა	არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი
საფირმო სახელწოდება	ა(ა)იპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი
საიდენტიფიკაციო ნომერი	420427023
პროგრამ(ებ)ის განხორციელების ადგილის სახელწოდება (არსებობის შემთხვევაში)	ზუგდიდის მუნიციპალიტეტი, ჯუმის საბავშვო ბაღი
სახელწოდება ინგლისურ ენაზე (არსებობის შემთხვევაში)	
სექტორი	საჯარო
ინფორმაცია მოთხოვნილი სტატუსის შესახებ	სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულება
2. საკონტაქტო ინფორმაცია ადრეული აღზრდისა და განათლების ან/და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულების სტატუსის მაძიებლის შესახებ	
იურიდიული მისამართი (მუნიციპალიტეტი, ქალაქი/დაბა/სოფელი/ქუჩა და N)	ზუგდიდის მუნიციპალიტეტი, ქალაქ ზუგდიდის რუსთაველის ქუჩა N 79
პროგრამ(ებ)ის განხორციელების ფაქტობრივი მისამართი (მუნიციპალიტეტი, ქალაქი/დაბა/სოფელი/ქუჩა და N)	ზუგდიდის მუნიციპალიტეტი, ქალაქი ზუგდიდი, სოფელი ახალსოფელი
დაწესებულების სტატუსის მაძიებლის ვებ-გვერდი (არსებობის შემთხვევაში)	http://www.zugdidikids.ge/



3. ინფორმაცია დაწესებულების ავტორიზაციის შესახებ

დაწესებულების ავტორიზაცია (პირველადი) ☒

დაწესებულების ავტორიზაცია (განმეორებითი) ☐

4. ინფორმაცია ვიზიტის შესახებ

ვიზიტის საფუძველი

(ვიზიტის ბრძანების ნომერი და თარიღი)

MES 2 25 0000998301

2025 წლის 19 აგვისტო

ვიზიტის პერიოდი

(თარიღი)

27-28 სექტემბერი, 2025წ.

5. ინფორმაცია ბავშვების შესახებ (ცხრილი არ ივსება პირველად ავტორიზაციაზე)

წინა ავტორიზაციის ფარგლებში საბჭოს მიერ განსაზღვრული ბავშვების
ადგილების ზღვრული რაოდენობა

ჩარიცხული ბავშვების რაოდენობა

6. ინფორმაცია ადრეული აღზრდისა და განათლების დაწესებულების ან/და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულების სტატუსის მაძიებლის პროგრამ(ებ)ის შესახებ

საქართველოს მთავრობის 2023 წლის 21 თებერვლის №76 დადგენილების დანართი №1-ის სახით დამტკიცებული "ადრეული აღზრდისა და განათლების დაწესებულების მიერ ავტორიზაციის გავლის, აგრეთვე დაწესებულების ავტორიზაციის შეჩერებისა და შეწყვეტის დროებითი წესი"-ს მე-2 მუხლის მე-2 პუნქტის შესაბამისად, გთხოვთ, ასახოთ იმ პროგრამის სახე/სახეები, რომლის განხორციელებაც სურს დაწესებულების სტატუსის მაძიებელს.

N	პროგრამის სახე ¹	კურიკულუმ(ებ)ის დასახელება	პროგრამის განხორციელების ენა	პროგრამის განხორციელების მიდგომა (არსებობის შემთხვევაში) (ბილინგვური/ მულტილინგვური)	თვითშეფასების მიხედვით პროგრამაზე მოთხოვნილი ბავშვების ადგილების ზღვრული რაოდენობა
---	-----------------------------	-------------------------------	------------------------------------	--	--

¹ აისახოს მხოლოდ ის პროგრამა/პროგრამები, რომელიც მითითებულია დაწესებულების სტატუსის მაძიებლის თვითშეფასებაში. პროგრამის სახის სპეციფიკის/რაოდენობის გათვალისწინებით შესაძლებელია დაემატოს ველები.



1	ადრეული აღზრდისა და განათლების პროგრამა				
					ექსპერტთა ჯგუფი ეთანხმება ☐ არ ეთანხმება ☐
2	სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების პროგრამა	ადრეული განათლების კურიკულუმი “თამაში”; სასკოლო მზაობის პროგრამა “თამაში“	ქართული		50
					ექსპერტთა ჯგუფი ეთანხმება ☐ არ ეთანხმება ☒ რეკომენდებული რაოდენობა - 30
4	სასკოლო მზაობის პროგრამა				
					ექსპერტთა ჯგუფი ეთანხმება ☐ არ ეთანხმება ☐

7. ვიზიტის პროცესის საერთო მიმოხილვა

მოკლედ აღწერეთ დაწესებულების სტატუსის მადიებელში ვიზიტთან დაკავშირებული ძირითადი საკითხები

ავტორიზაციის ვიზიტი დაწესებულებაში განხორციელდა 2025 წლის 27-28 სექტემბერს სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 19 აგვისტოს #MES 2 25 0000998301 ბრძანების საფუძველზე. ექსპერტთა ვიზიტი წარიმართა „დაგეგმილი საავტორიზაციო ვიზიტის დღის წესრიგის“ შესაბამისად. ვიზიტამდე ექსპერტთა ჯგუფს გადაეცა დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი საავტორიზაციო განაცხადი და განაცხადთან დაკავშირებული დოკუმენტაცია, რამაც მათ მისცა საშუალება გასცნობოდნენ და წინასწარ დეტალურად შეესწავლათ მასალები. ექსპერტთა ჯგუფი ერთმანეთს ხვდებოდა სამუშაო ჯგუფის ფარგლებში, სადაც განიხილებოდა წარმოდგენილ დოკუმენტაციასთან დაკავშირებული დასაზუსტებელი საკითხები, შედგა დამატებით გამოსათხოვი დოკუმენტაციის ჩამონათვალი და გაეგზავნა განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის წარმომადგენელს; ექსპერტთა ჯგუფის წევრებმა

განიხილეს წინასწარი დასკვნები და შეთანხმდნენ თანამშრომლობაზე. ექსპერტთა ჯგუფმა ადგილზე ვიზიტის დროს დამატებით მოითხოვა გარკვეული დოკუმენტები, რაც დაწესებულებამ დროულად წარადგინა. ადგილზე ვიზიტი კარგად იყო ორგანიზებული დაწესებულების მიერ. ორი დღის განმავლობაში, ექსპერტთა ჯგუფს ჰქონდა შესაძლებლობა შეხვედროდა დაწესებულებისა და მის ფარგლებს გარეთ ყველა შესაბამისი ჯგუფის წარმომადგენლებს (სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის წარმომადგენლებს, მეთოდისტებს, გამგეს, იურისტს, ფინანსისტს, სამუშაო ჯგუფის წევრებს, პარტნიორი ორგანიზაციისა და მუნიციპალიტეტის წარმომადგენლებს, მედდას, საგანმანათლებლო და სხვა პერსონალს) და მათთან განეხილა/დაეზუსტებინა შესაფასებლად წარმოდგენილი ავტორიზაციასთან დაკავშირებული საკითხები. ასევე, ექსპერტთა ჯგუფს ჰქონდა შესაძლებლობა დაეთვალიერებინა პროგრამის განხორციელების ადგილის ის ინფრასტრუქტურა, რომელიც აუცილებელია ავტორიზაციით მოთხოვნილი პირობების უზრუნველსაყოფად.

8. საუკეთესო გამოცდილების საერთო მიმოხილვა

გთხოვთ, ასახოთ საკითხები, რომლებიც დაწესებულების სტატუსის მაძიებლის გამორჩეულ პრაქტიკაზე მეტყველებს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)

.....

.....

.....

.....

.....

9. წინა ვიზიტის ფარგლებში გაცემული რეკომენდაციების შესრულების შეფასება და აღწერა

(ასეთის არსებობის შემთხვევაში)

.....

.....

.....

.....



ნაწილი II: ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის შეფასება

10. ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის შეფასების სქემა		
სტანდარტი/კომპონენტი	დაწესებულების თვითშეფასება	ექსპერტთა ჯგუფის შეფასება
ავტორიზაციის I სტანდარტის შეფასების სქემა		
1. დაწესებულების მისია და სტრატეგიული განვითარება	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
1.1. დაწესებულების მისია	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
1.2. სტრატეგიული განვითარება	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
ავტორიზაციის II სტანდარტის შეფასების სქემა ² (სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების პროგრამა) (აღრეული განათლების კურიკულუმი "თამაში"; სასკოლო მზაობის პროგრამა "თამაში")		
2. კურიკულუმი	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება	☐ შეესაბამება ☒ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
2.1. კურიკულუმის დაგეგმვა	☒ შეესაბამება	☒ შეესაბამება

² ცხრილი ივსება თითოეული პროგრამისთვის ცალ-ცალკე



	☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება	☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
2.2. კურიკულუმის განხორციელება	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება	☐ შეესაბამება ☒ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
2.3. კურიკულუმის შეფასება და განვითარება	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება



ავტორიზაციის III სტანდარტის შეფასების სქემა		
3. ოჯახისა და თემის ჩართულობა	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
3.1. თანამშრომლობის დაგეგმვა	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
3.2. თანამშრომლობის განხორციელება და შეფასება	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
ავტორიზაციის IV სტანდარტის შეფასების სქემა		
4. სააღმზრდელო და საგანმანათლებლო პროცესის მხარდაჭერა	☐ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☒ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება	☐ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☒ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
4.1. პერსონალის მართვა და განვითარება	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება	☐ შეესაბამება ☒ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
4.2. პროცესების მართვა	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება	☐ შეესაბამება ☒ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
4.3. მატერიალური რესურსი	☐ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება	☐ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება



	☒ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება	☒ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
4.4. კვების ორგანიზება და კვებითი რაციონი	☐ შეესაბამება ☒ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება	☐ შეესაბამება ☒ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
4.5. სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმები	☐ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☒ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება	☐ შეესაბამება ☒ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
4.6. ფიზიკური და ემოციური უსაფრთხოება	☐ შეესაბამება ☒ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება	☐ შეესაბამება ☒ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
4.7. ფინანსური რესურსი	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება	☐ შეესაბამება ☒ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება



ნაწილი III. ავტორიზაციის I, II, III და IV სტანდარტთან შესაბამისობის აღწერა, ხარვეზები, რეკომენდაციები და რჩევები

სარჩევი

- 1.1. დაწესებულების მისია
- 1.2. სტრატეგიული განვითარება
- 2.1. კურიკულუმის დაგეგმვა
- 2.2. კურიკულუმის განხორციელება
- 2.3. კურიკულუმის შეფასება და განვითარება
- 3.1. თანამშრომლობის დაგეგმვა
- 3.2. თანამშრომლობის განხორციელება და შეფასება
- 4.1. პერსონალის მართვა და განვითარება
- 4.2. პროცესების მართვა
- 4.3. მატერიალური რესურსი
- 4.4. კვების ორგანიზება და კვებითი რაციონი
- 4.5. სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმები
- 4.6. ფიზიკური და ემოციური უსაფრთხოება
- 4.7. ფინანსური რესურსი

- 1. დაწესებულების მისია და სტრატეგიული განვითარება

1.1. დაწესებულების მისია

1.1.1. დაწესებულებას გააზრებული აქვს საკუთარი ადგილი და როლი საგანმანათლებლო სივრცეში და საზოგადოებაში

1. დაწესებულების მისია ეხმარება ბავშვის საუკეთესო ინტერესების დაცვას და განსაზღვრავს საკუთარ როლს, როგორც ბავშვის კეთილდღეობაზე ორიენტირებულ სივრცეს

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებას განსაზღვრული აქვს მისია, რომელიც ხედვასა და ღირებულებებთან ერთად გაწერილია ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 17 ივლისის „აიპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი“-სა და მის დაქვემდებარებაში შემავალი საბავშვო ბაღების სტრატეგიული განვითარების გეგმის დამტკიცების შესახებ“ №73. 242519811 ბრძანებით დამტკიცებულ დოკუმენტში „ა(ა)იპ-ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის 2026-2030 წლების სტრატეგიული განვითარების გეგმა“ და ჟღერს შემდეგნაირად: „დაწესებულების მისიაა უზრუნველყოს თამაშზე და შემოქმედებითობაზე დაფუძნებული უსაფრთხო, ინკლუზიური და ჰოლისტურ განვითარებაზე ორიენტირებული ხარისხიანი საგანმანათლებლო პროცესი, მშობლებთან და თემთან თანამშრომლობით ხელი შეუწყოს მულტიკულტურულ გარემოში ბავშვის საუკეთესო ინტერესების დაცვას და საზოგადოების სრულფასოვანი წევრად ჩამოყალიბებას“.

წარმოდგენილ მისიაში ხაზგასმულია უსაფრთხო საგანმანათლებლო გარემოს შექმნა, რაც შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნას ბავშვების ფიზიკური და ემოციური უსაფრთხოების დაცვის შესახებ; ინკლუზიურობისა და მრავალფეროვნების აღიარება, რაც აუცილებელია თანასწორი შესაძლებლობებისა და ბავშვთა საჭიროებებზე მორგებული განათლების უზრუნველსაყოფად; წარმოჩენილია თამაშზე და შემოქმედებითობაზე დაფუძნებული სწავლა და აქცენტი კეთდება მშობლებთან და თემთან თანამშრომლობაზე; გამოკვეთილია ბავშვის საუკეთესო ინტერესის დაცვა და მისი სრულფასოვან საზოგადოებრივ ცხოვრებაში ინტეგრაცია, რაც შეესაბამება ჰოლისტურ და ბავშვზე ორიენტირებულ მიდგომებს და განსაზღვრავს მის როლს მომავალი საზოგადოების ჩამოყალიბებაში.

დაწესებულების მისია არის შინაარსობრივად გასაგები და მამოტივირებელი, და განსაზღვრავს დაწესებულების მახასიათებლებს მისი სახის და საქმიანობის ზემოთ ჩამოთვლილი ძირითადი მიმართულებების გათვალისწინებით, რაც დაწესებულებას გააზრებული აქვს.

დაწესებულების მისია შეესაბამება სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებს, ასახავს ბავშვზე ორიენტირებულ, ინკლუზიურ, უსაფრთხო და თემთან თანამშრომლობაზე დაფუძნებულ საგანმანათლებლო პოლიტიკას, რაც მთლიანობაში განსაზღვრავს მის როლს და ადგილს საგანმანათლებლო სივრცეში და საზოგადოებაში.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

.....

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

2. დაწესებულების მისიიდან გამომდინარე განსაზღვრულია დაწესებულების ხედვა და ღირებულებები

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების ხედვა და ღირებულებები განსაზღვრულია დოკუმენტში „ა(ა)იპ- ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის 2026-2030 წლების სტრატეგიული განვითარების გეგმა“ (დამტკიცებული 2025 წლის 17 ივლისის „ა(ა)იპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი“-სა და მის დაქვემდებარებაში შემავალი საბავშვო ბაღების სტრატეგიული განვითარების გეგმის დამტკიცების შესახებ“ №ბ73. 242519811 ბრძანებით). დაწესებულების ხედვის განაცხადი არის შემდეგი: „დაწესებულება აღიარებს და პატივს სცემს თითოეული ბავშვის უნიკალურობას; ის მიზანმიმართულად ქმნის გარემოს, სადაც ბავშვი სწავლობს თანაცხოვრებას მრავალფეროვან და ინკლუზიურ საზოგადოებაში, ავითარებს შემოქმედებით, კვლევით, სოციალურ და გარემოსდაცვით უნარებს, რაც ხელს უწყობს მის პასუხისმგებლიან და თვითმყოფად პიროვნებად ჩამოყალიბებას.“

დაწესებულების ხედვა, ისევე როგორც ღირებულებები, შეესაბამება და გამომდინარეობს მისიიდან და განსაზღვრავს მისიიდან გამომდინარე მისწრაფებებსა და ინტერესებს; მკაფიოდ გამოხატავს ბავშვის საუკეთესო ინტერესების დაცვას, ინკლუზიურობას, მრავალფეროვნების მიღებას, მშობლებთან და თემთან თანამშრომლობას, შემოქმედებითობისა და ინოვაციების წახალისებას, ასევე გარემოსდაცვით პასუხისმგებლობას - ბავშვებში გარემოსადმი ზრუნვის ჩვევების განვითარებას, როგორც ეს არის გაცხადებული დაწესებულების მისიით.

დაწესებულების მისია, მიზნები და ამოცანები ეფუძნება დაწესებულების მიერ განსაზღვრულ შემდეგ ფასეულობებს/ღირებულებებს: „1. ბავშვის საუკეთესო ინტერესების დაცვა; 2. ინკლუზიურობა და თანასწორობა; 3. მშვიდობის კულტურა და მულტიკულტურული თანაცხოვრება; 4. აქტიური თანამშრომლობა მშობლებთან და თემთან ბავშვის სრულფასოვანი განვითარებისთვის; 5. შემოქმედებითობა და ინოვაცია; 6. მდგრადობა და გარემოსდაცვითი პასუხისმგებლობა“, რომლებიც სრულად უზრუნველყოფს მისიითა და ხედვით განსაზღვრული სტრატეგიული მიზნების მიღწევას.

დაწესებულებას ღირებულებების ჩამოყალიბებისას გათვალისწინებული აქვს ადგილობრივი კონტექსტის სპეციფიკა (მულტიკულტურული და საზღვრისპირა გარემო)

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

3. მისია, ხედვა და ღირებულებები შემუშავებულია დაინტერესებული მხარეების ჩართულობით

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებას შემუშავებული აქვს „სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესი“ (ბრძანება №73.242519813, 17.07.2025 წელი), სადაც გაწერილია მისიის, ხედვისა და ღირებულებების შემუშავების პროცესი, როგორც სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესის ეტაპი. განსაზღვრულია პროცესზე პასუხისმგებელი პირი და პროცესში ჩართული დაინტერესებული მხარეები: ა) ბაღების გაერთიანების წარმომადგენელი/წარმომადგენლები; ბ) ბაღ(ებ)ის წარმომადგენელი/წარმომადგენლები; გ) მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი/საკონსულტაციო საბჭო; დ) მუნიციპალიტეტის წარმომადგენელი; ე) თემის/პარტნიორი ორგანიზაციის/დონორი ორგანიზაციის წარმომადგენელი; ვ) სხვა. და გათვალისწინებულია მათი ჩართულობა (ზემოთ მითითებული წესის მუხლი 8. „მისიის, ხედვისა და ღირებულებების შემუშავებისა და გაზიარების პროცესი“).

დაწესებულებას განსაზღვრული აქვს სტრატეგიული დაგეგმვისა და განვითარების პროცესის საკვანძო პრინციპები („სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესი“, მუხლი 5): თანამონაწილეობა, დაინტერესებული მხარეების პრიორიტეტებისა და ინტერესების გათვალისწინება, გამჭვირვალობა და ანგარიშვალდებულება;

გაწერილი აქვს პროცესის პირველი ეტაპი: „სამუშაო ჯგუფის ფორმირებისა და მუშაობის წესი“ („სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესი“, მუხლი. 7), რომლის შესაბამისად სამუშაო ჯგუფი შექმნილია უფლებამოსილი პირის ბრძანების საფუძველზე; სამუშაო ჯგუფის წევრებად დაწესებულებას განსაზღვრული აქვს: ა) გაერთიანების წარმომადგენელი(ებ); ბ) გაერთიანებაში შემავალი ბაღების წარმომადგენლები; გ) მუნიციპალიტეტის მერიის წარმომადგენელი; დ) თემის წარმომადგენელი; ე) ორგანიზაციის/დონორის წარმომადგენელი, რომელთანაც მჭიდრო თანამშრომლობა აქვს დაწესებულებას; ვ) მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი/საკონსულტაციო საბჭოს წევრი, რაც დასტურდება „ა(ა)იპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრ“-ისა და მის დაქვემდებარებაში არსებული საბავშვო ბაღების წლიური სამოქმედო გეგმებისა და სტრატეგიული გეგმის შესამუშავებლად დაწყებული საქმიანობის ფორმირების მიზნით ა(ა)იპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრ“-ში სამუშაო ჯგუფის შექმნის შესახებ“ 2025 წლის 9 ივლისის №73. 24251902 ბრძანებით.

პროცესის შემდეგი ეტაპი - „მისიის, ხედვისა და ღირებულებების შემუშავებისა და გაზიარების პროცესი“ (დაწესებულების „სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესის“ მე-8 მუხლის შესაბამისად) მოიცავს შემდეგ ეტაპებს: ა) სამუშაო ჯგუფის მიერ მისიის, ხედვისა და ღირებულებების პროექტის შემუშავება; ბ) პროექტების გაზიარებას განსაზღვრული დაინტერესებული მხარეებისათვის; გ) მიღებული უკუკავშირის განხილვა/გათვალისწინება; დ) მისიის, ხედვისა და ღირებულებების საბოლოო სახით ფორმირება; ე) შემუშავებული

განაცხადების წარდგენას მართვის ცენტრის დირექტორისთვის; ვ) მართვის ცენტრის დირექტორის მიერ მისიის, ხედვის და ღირებულებების მოწონების შემთხვევაში, განაცხადების გამოქვეყნებას მართვის ცენტრის ვებგვერდზე.

დაწესებულების მიერ წარმოდგენილ თვითშეფასების ანგარიშს არ ახლდა დოკუმენტები, რომლებიც ასახავდა ამ პროცესების ამსახველ რაიმე სახის მასალას, თუმცა ვიზიტის განმავლობაში დაწესებულებამ წარმოადგინა -სამუშაო ჯგუფის შეხვედრების ოქმები, სადაც დაფიქსირებულია ჯგუფის წევრების მიერ გამოთქმული მოსაზრებები, დადასტურებული სამუშაო ჯგუფის სხდომის თავმჯდომარისა და სამუშაო ჯგუფის მდივნის ხელმოწერით.

ვიზიტის დროს ინტერვიუების შედეგად დადასტურდა დაინტერესებული მხარეების, მ.შ. მუნიციპალიტეტისა და პარტნიორი ორგანიზაციის-შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო უნივერსიტეტის, აქტიური ჩართულობა დაწესებულების მისიის, ხედვისა და ღირებულებების შემუშავების პროცესში.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

4. მისია, ხედვა და ღირებულებები გაზიარებულია დაინტერესებულ მხარეებთან და საჯაროდაა ხელმისაწვდომი

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაინტერესებულ მხარესთან: მშობლებთან, თანამშრომლებთან, პარტნიორ ორგანიზაციებთან, ადგილობრივი თვითმმართველობისა და თემის წარმომადგენლებთან. მისიის, ხედვისა და ღირებულებების გავრცელება განხორციელდა შემდეგი ფორმით: • ჩატარებულია საინფორმაციო შეხვედრები და პრეზენტაციები თანამშრომლებისა და მშობლების ჩართულობით. საბავშვო ბაღების მენეჯერების მიერ გაზიარებულ იქნა საბავშვო ბაღებში; • ინფორმაცია საჯაროდ განთავსებულია დაწესებულების ვებ. გვერდზე და განთავსებულია თითოეულ საბავშვო ბაღში საინფორმაციო დაფებზე;

დაწესებულების „სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესში“ გაწერილია შემუშავებული დოკუმენტების, მათ შორის მისიის, ხედვისა და ღირებულებების გაზიარების საკომუნიკაციო არხები, როგორცაა ა) მართვის ცენტრის ვებ-გვერდი; ბ) ელექტრონული ფოსტა; გ) სოციალური მედია; დ) საჯარო ღონისძიებები (შეხვედრები, ვორქშოპები და ა.შ) ე) ელექტრონული პლატფორმები (მაგ. Zoom, Teams).

ვ) სხვა („წესის მუხლი 6. დოკუმენტების გაზიარება“). დასტურდება „აიპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი“-სა და მის დაქვემდებარებაში შემავალი საბავშვო ბაღების სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესის დამტკიცების შესახებ“ დოკუმენტით (ბრძანება №73. 242519813, თარიღი: 17 ივლისი, 2025წ.).

სტატუსის მამიებლის მისია, ხედვა და ღირებულებები გაზიარებულია დაინტერესებულ მხარეებთან, რაც ასევე დასტურდება: ინტერვიუებით, განაცხადების ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის ჯუმის საბავშვო ბაღის შენობაში თვალსაჩინო ადგილზე - საინფორმაციო დაფაზე და დაწესებულების ვებგვერდზე განთავსებით (<https://zugdidikids.ge/index.php/ssdm-tsenti/kanonmdebloba.html>)

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

.....

რჩევა

1. სასურველია დაწესებულებამ მისიის, ხედვისა და ღირებულებების საჯაროობისა და გაზიარების მის მიერ განსაზღვრული მეთოდების შესაბამისად წარმოადგინოს შემდეგი სახის მტკიცებულება: საინფორმაციო შეხვედრის/პრეზენტაციის დღის წესრიგი (აჯენდა); მონაწილეთა სია ხელმოწერებით; ფოტომასალა ღონისძიებიდან; პრეზენტაციის სლაიდები ან ჩანაწერი; სოციალური ქსელში გამოქვეყნებული პოსტების სკრინშოტები; ბმულები ოფიციალურ გვერდზე; ელ.ფოსტის გზავნილების ამონაწერები (გაგზავნილი წერილების ასლები ან სკრინშოტები); Zoom/Teams... შეხვედრის ჩანაწერი ან მონაწილეთა სია.

.....

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

.....

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 17 ივლისის „აიპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი“-სა და მის დაქვემდებარებაში შემავალი

საბავშვო ბაღების სტრატეგიული განვითარების გეგმის დამტკიცების შესახებ“ №73. 242519811 ბრძანებით დამტკიცებული „ა(ა)იზ-ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის 2026-2030 წლების სტრატეგიული განვითარების გეგმა“

2. ვებ-გვერდი: www.zugdidikids.ge (<https://zugdidikids.ge/index.php/ssdm-tsenti/kanonmdebloba.html>);
3. „სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესი“ (დამტკიცების ბრძანება №73.242519813, 17.07.2025წელი);
4. ა(ა)იზ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრ“-ისა და მის დაქვემდებარებაში არსებული საბავშვო ბაღების წლიური სამოქმედო გეგმებისა და სტრატეგიულის გეგმის შესამუშავებლად დაწყებული საქმიანობის ფორმირების მიზნით ა(ა)იზ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრ“-ში სამუშაო ჯგუფის შექმნის შესახებ“ 2025 წლის 9 ივლისის :ბ73. 24251902 ბრძანება;
5. მისიის, ხედვისა და ღირებულებების შემუშავებაზე მომუშავე სამუშაო ჯგუფის შეხვედრების ოქმები;
6. „ა(ა)იზ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი“-სა და მის დაქვემდებარებაში შემავალი საბავშვო ბაღების სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესის დამტკიცების შესახებ“ ბრძანება:ბ73. 242519813, თარიღი: 17 ივლისი, 2025წ.
7. მემორანდუმი, გაფორმებული შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო უნივერსიტეტთან 2022 წლის 10 მარტს.
8. ინტერვიუების შედეგები.

შეფასება:			
1.1. დაწესებულების მისია			
შეესაბამება ☒	მეტწილად შეესაბამება ☐	ნაწილობრივ შეესაბამება ☐	არ შეესაბამება ☐

1.2. სტრატეგიული განვითარება

1.2.1. დაწესებულებაში მოქმედებს დაგეგმვის პრაქტიკა

1. დაწესებულებას აქვს სტრატეგიული დაგეგმარების მეთოდოლოგია, რომელიც მოიცავს სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის მონიტორინგისა და შეფასების მექანიზმს და ითვალისწინებს დაგეგმვის პროცესში დაინტერესებული მხარეების ჩართულობას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებას გააჩნია სტრატეგიული დაგეგმარების მეთოდოლოგია, წარმოდგენილი სტატუსის მამიებლის თვითშეფასების ფორმის დანართად - **“სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესი”**, რომელიც დამტკიცებულია დაწესებულების ხელმძღვანელის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით (ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 17 ივლისის „ააიპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი“-სა და მის დაქვემდებარებაში შემავალი საბავშვო ბაღების სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესის დამტკიცების შესახებ“ ბრძანება №73. 242519813)

სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესი იწყება სამუშაო ჯგუფის შექმნის შესახებ უფლებამოსილი პირის ბრძანებით, რომლითაც განისაზღვრება სამუშაო ჯგუფის თავმჯდომარე, მდივანი, ჯგუფის მიერ შესასრულებელი სამუშაო.

სამუშაო ჯგუფის წევრები არიან: ა) გაერთიანების წარმომადგენლ(ებ)ი; ბ) გაერთიანებაში შემავალი ბაღების წარმომადგენლები; გ) მუნიციპალიტეტის მერიის წარმომადგენელი; დ) თემის წარმომადგენელი; ე) ორგანიზაციის/დონორის წარმომადგენელი, რომელთანაც მჭიდრო თანამშრომლობა აქვს ბაღს; ვ) მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი/საკონსულტაციო საბჭოს წევრი;

დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი მეთოდოლოგია მოიცავს სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების მონიტორინგისა და შეფასების მექანიზმებს, ფორმას და პერიოდულობას-სტრატეგიული გეგმის მონიტორინგი და შეფასება ხორციელდება მისი მოქმედების პერიოდში ორჯერ, შუალედურ პერიოდში (მე-3 წელს) და ბოლოს-სტრატეგიის დასრულებამდე არაუგვიანეს 6 თვისა, ხოლო დაწესებულება სამოქმედო გეგმების მონიტორინგს ახორციელებს კვარტალურად, შეფასებას - წლიურად (ყოველი კალენდარული წლის ბოლოს).

სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების მონიტორინგისა და შეფასების პროცესს ახორციელებს სამუშაო ჯგუფი, ხოლო კოორდინაციას უწევს სამუშაო ჯგუფის თავმჯდომარე.

დაწესებულებას გაწერილი აქვს **სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების მონიტორინგის** მექანიზმი: სამუშაო ჯგუფის ორგანიზებით იმართება გაერთიანებული შეხვედრა, რომელსაც ესწრებიან სტრატეგიული/სამოქმედო გეგმის შესრულებაზე პასუხისმგებელი პირები. სხდომის თავმჯდომარე დეტალურად გადის სტრატეგიულ/სამოქმედო გეგმას და შესაბამისი პირების ჩართულობით თითოეულ აქტივობას ანიჭებს სტატუსს: „შესრულდა“, „ნაწილობრივ შესრულდა“, „არ შესრულდა“. შეხვედრის ოქმს ადგენს სამუშაო ჯგუფის მდივანი. ასევე ის უზრუნველყოფს წერილობითი ანგარიშებისა და მტკიცებულებების შეგროვებას.

მონიტორინგის პროცესის დასრულების შემდეგ იწყება **შეფასების** პროცესი. მონიტორინგის ფარგლებში შეგროვებული ანგარიშები გასაანალიზებლად გადაეცემა სამუშაო ჯგუფს, რომელიც შინაარსობრივად სწავლობს შეგროვებულ ინფორმაციას და წარმოადგენს შუალედურ ანგარიშს. სამუშაო ჯგუფის თავმჯდომარე, საჭიროების შემთხვევაში, აღნიშნულ ანგარიშებზე დაყრდნობით, წარადგენს ინიცირების წერილს სტრატეგიულ და სამოქმედო გეგმებში ცვლილებების შეტანის შესახებ.

კალენდარული წლის ბოლოს სამოქმედო გეგმის და 3 წლის ბოლოს სტრატეგიული გეგმის შესრულების შედეგები ფორმდება ანგარიშის სახით

დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი მეთოდოლოგია მოიცავს დაგეგმვის პროცესში დაინტერესებული მხარეების ჩართულობას (განსაზღვრულია დაინტერესებული მხარეები და მათი ჩართულობის გზები). დაწესებულების მეთოდოლოგია ითვალისწინებს პროცესში ჩართულ შემდეგ დაინტერესებულ მხარეებს: ა) ბაღების გაერთიანების წარმომადგენელი/წარმომადგენლები; ბ) ბაღ(ებ)ის წარმომადგენელი/წარმომადგენლები; გ) მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი/საკონსულტაციო საბჭო; დ) მუნიციპალიტეტის წარმომადგენელი; ე) თემის/პარტნიორი ორგანიზაციის/დონორი ორგანიზაციის წარმომადგენელი; ე) სხვა. „წესის“ მე-5 თავი მოიცავს დაგეგმვის და განვითარების პროცესის საკვანძო პრინციპებს: თანამონაწილეობას (სამუშაო ჯგუფის ფორმატი, დაინტერესებულ მხარეებთან დოკუმენტების გაზიარება); პრიორიტეტებსა და დაინტერესებული მხარეების ინტერესების გათვალისწინებას (მოლოდინების გათვალისწინება, დოკუმენტების გაზიარება), გამჭვირვალობას (მუდმივად ახდენს ინფორმაციის გაზიარებას დაინტერესებულ მხარეებთან) და ანგარიშვალდებულებას (დაწესებულება ყოველწლიურად ამზადებს სამოქმედო გეგმის შესრულების ანგარიშს, ხოლო ყოველ 3 წელიწადში - სტრატეგიული გეგმის შესრულების ანგარიშს და უზრუნველყოფს მის საჯაროობას, ვებგვერდზე გამოქვეყნებით). დასტურდება: ა(ა)იპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრ“-ისა და მის დაქვემდებარებაში არსებული საბავშვო ბაღების წლიური სამოქმედო გეგმებისა და სტრატეგიული გეგმის შესამუშავებლად დაწყებული საქმიანობის ფორმირების მიზნით ა(ა)იპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრ“-ში სამუშაო ჯგუფის შექმნის შესახებ ბრძანებით (ბრძანება:ბ73. 24251902 თარიღი:09/07/2025); წარმოდგენილი სამუშაო ჯგუფის შეხვედრების ოქმებით.

უნდა აღინიშნოს, რომ დაწესებულებას განსაზღვრული აქვს სტრატეგიული პრიორიტეტები/მიმართულებები რეგიონის საჭიროებებისა და სპეციფიკის შესაბამისად, კერძოდ, გათვალისწინებული აქვს გეოგრაფიული, სოციალური და ისტორიული კონტექსტი.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

1. სასურველია სტატუსის მაძიებელმა გაითვალისწინოს, რომ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 17 ივლისის „აიპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრ“-სა და მის დაქვემდებარებაში შემავალი საბავშვო ბაღების სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესის დამტკიცების შესახებ“ ბრძანება №ბ73. 242519813-ის დანართი I-ის სათაურის დეფინიცია ჩამოაყალიბოს შემდეგნაირად: „აიპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრ“-სა და მის დაქვემდებარებაში შემავალი საბავშვო ბაღების სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების პროცედურებისა და მეთოდოლოგიის დამტკიცების შესახებ“

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

2. სტრატეგიული გეგმა არის არანაკლებ ხუთწლიანი, ციკლური და შესაბამისობაშია დაწესებულების მისიასთან, ხედვასთან და ღირებულებებთან. ის შეიცავს მისიასთან თავსებად მიზნებს და მიზნების შესაბამის ამოცანებს

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებას წარმოდგენილი აქვს სტრატეგიული განვითარების გეგმა, რომელიც დამტკიცებულია ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 17 ივლისის „ააიპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი“-სა და მის დაქვემდებარებაში შემავალი საბავშვო ბაღების სტრატეგიული განვითარების გეგმის დამტკიცების შესახებ“ № 873. 242519811 ბრძანების საფუძველზე. დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი სტრატეგიული განვითარების გეგმა არის ხუთწლიანი და მოიცავს 2026-2030 წლებს.

სტრატეგიული გეგმა არის ციკლური რაც დასტურდება „წესის“ მე-10 მუხლით, კერძოდ: : ”სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესი ხორციელდება არანაკლებ 5 წელიწადში ერთხელ. ახალ სტრატეგიულ გეგმაზე მუშაობა იწყება მოქმედი სტრატეგიული გეგმის ვადის გასვლამდე არაუგვიანეს 4-6 თვით ადრე ან შესაბამისი სამართლებრივი/ფაქტობრივი გარემოებების დადგომიდან გონივრულ ვადაში“.

დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი სტრატეგიული გეგმა შესაბამისობაშია დაწესებულების მისიასთან, ხედვასთან და ღირებულებებთან: სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესში დაწესებულებამ გამოიყენა SWOT ანალიზი, გააანალიზა ძლიერი და სუსტი მხარეები, შესაძლებლობები და საფრთხეები.

დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი სტრატეგიული გეგმა შეესაბამება მის მიერ განსაზღვრულ მისიას, ხედვასა და ღირებულებებს. დოკუმენტში გათვალისწინებულია პრიორიტეტები, რომლებიც მიზანმიმართულად უკავშირდება მისიით განსაზღვრულ ბავშვზე ორიენტირებული გარემოს შექმნას, ინკლუზიის ხელშეწყობასა და სწავლა-სწავლების პროცესის ხარისხის გაუმჯობესებას, ხაზს უსვამს თამაშზე და შემოქმედებითობაზე დაფუძნებულ საგანმანათლებლო პროცესს, მოიცავს უსაფრთხოებისა და ინკლუზიური გარემოს უზრუნველყოფას, მშობლებთან და თემთან თანამშრომლობის გაღრმავებას, შესაბამისად, გეგმა უზრუნველყოფს დაწესებულების მისიისა და ხედვის განხორციელების მექანიზმებს.

დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი სტრატეგიული გეგმა მოიცავს მისიასთან თავსებად მიზნებს. სტრატეგიული გეგმით დაწესებულების მიერ განსაზღვრულია 4 მიზანი: 1. უსაფრთხო და ინკლუზიური გარემოს უზრუნველყოფა; 2. გარემოს დაცვა და მდგრადი განვითარების ხელშეწყობა; 3. პერსონალის პროფესიული განვითარება; 4. თანამშრომლობა და კომუნიკაცია მშობლებთან და საზოგადოებასთან, მშვიდობის და თანაცხოვრების კულტურის განვითარება, რომლებიც თანხვედრაშია დეკლარირებულ მისიასთან. დაწესებულებას თვითშეფასების ანგარიშში აღწერილი აქვს თითოეული მიზნის შესაბამისობა მისიასთან. სტრატეგიული მიზნები უზრუნველყოფს სტრატეგიული გეგმის განხორციელებას.

უნდა აღინიშნოს ის ფაქტი, რომ დაწესებულებას სტრატეგიული პრიორიტეტებისა და მიზნების ჩამოყალიბებისას დასაბუთებული აქვს სტრატეგიული გეგმის ატუალობა, გათვალისწინებული აქვს გეოგრაფიული და სოციალური კონტექსტი. დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი სტრატეგიული გეგმა მოიცავს მიზნების შესაბამის ამოცანებს და განხორციელების რეალურ ვადებს, თითოეული სტრატეგიული მიზანი მოიცავს ამ მიზნის მისაღწევ, შესაბამისი შინაარსის შემცველ ამოცანებს. ამოცანები დეტალურად ასახავს მისიის შესაბამისი სტრატეგიული მიზნების განხორციელების გზებს და ქმნის საფუძველს საგანმანათლებლო პროცესის ხარისხიანი განვითარებისთვის

აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

.....

რჩევა

.....

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

.....

3. სამოქმედო გეგმა არის ერთწლიანი. ის ეფუძნება სტრატეგიულ გეგმას და დაწესებულების ყოველწლიურ თვითშეფასებას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებას წარმოდგენილი აქვს ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის ჯუმის საბავშვო ბაღის სამოქმედო გეგმა, რომელიც დამტკიცებულია ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 17 ივლისის „აიიპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი“-სა და მის დაქვემდებარებაში შემავალი საბავშვო ბაღების სამოქმედო გეგმების დამტკიცების შესახებ“ № 873. 24251989 ბრძანების საფუძველზე. დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი სამოქმედო გეგმა არის ერთწლიანი, მოიცავს 2026 წელს და მორგებულია კალენდარულ წელს.

წარმოდგენილი სამოქმედო გეგმა ეფუძნება სტრატეგიულ გეგმას, მოიცავს სტრატეგიული გეგმით განსაზღვრულ მიზნებს, ამ მიზნების განსახორციელებლად აუცილებელ აქტივობებს, შესრულების ინდიკატორებს-რაოდენობრივ/ხარისხობრივ მაჩვენებლებს, განხორციელების

ვადებს, პასუხისმგებელ ერთეულებს/პირებს, აქტივობის განხორციელებისთვის აუცილებელ რესურსს და დაფინანსების წყაროს. მიზნები და ამოცანები შესაბამისობაშია სტრატეგიულ გეგმასთან. სამოქმედო ნაბიჯები ლოგიკურად აგრძელებს სტრატეგიული გეგმის პრიორიტეტებს და უზრუნველყოფს მათი განხორციელების გზებს/მექანიზმებს.

დაწესებულების სტრატეგიული დაგეგმარების მეთოდოლოგიის თანახმად სამოქმედო გეგმა იქმნება მართვის ცენტრის ყოველწლიური **თვითშეფასებიდან** გამომდინარე. სამოქმედო გეგმის შემუშავება ხორციელდება სტრატეგიულ გეგმაზე მომუშავე ჯგუფის მიერ პროექტის შემუშავებით, დაინტერესებული პირებისთვის გაზიარებით, უკუკავშირის განხილვითა და საბოლოო სახით შემუშავებული გეგმის დასამტკიცებლად წარდგენით.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

.....

რჩევა

.....

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

.....

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი სამოქმედო გეგმა (დამტკიცებული „ააიპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ საღმწრდელ დაწესებულებათა მართვის ცენტრი“-სა და მის დაქვემდებარებაში შემავალი საბავშვო ბაღების სამოქმედო გეგმების დამტკიცების შესახებ“ ბ73. 24251989. თარიღი 17/07/2025 ბრძანებით) სრულად ეფუძნება სტრატეგიულ გეგმას და დეტალურად ასახავს მის განხორციელების გზებს. გეგმაში განსაზღვრულია სტრატეგიული მიზნებისა და ამოცანების შესაბამისი **აქტივობები** (4 სტრატეგიული მიზნის შესაბამისი 12 ამოცანა და 12 აქტივობა), ყველა აქტივობა სტრატეგიული მიზნისა და ამოცანის შესაბამისია. თითოეული აქტივობისთვის გაწერილია შესრულების გაზომვადი **ინდიკატორები** (თვისობრივი/რაოდენობრივი), რაც შესაძლებელს ხდის პროგრესის მონიტორინგსა და შეფასებას.

ასევე წარმოდგენილია აქტივობის შესრულების **რეალისტური ვადები**, რაც უზრუნველყოფს აქტივობების დროულ და თანმიმდევრულ განხორციელებას.

სამოქმედო გეგმაში მკაფიოდ განსაზღვრულია **პასუხისმგებელი პირები** და სტრუქტურული ერთეულები, რაც ხელს უწყობს პასუხისმგებლობის განაწილებასა და პროცესის გამჭვირვალობას. წარმოდგენილია ასევე საჭირო **რესურსები** (ფინანსური, მატერიალური და ადამიანური), რომელთა უზრუნველყოფაც რეალისტურია და ადეკვატურად პასუხობს აქტივობების წარმატებით განხორციელების საჭიროებას.

დაწესებულების მიერ პირველ ეტაპზე ვერ იქნა წარმოდგენილი ა(ა)იპ სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის ბიუჯეტი, რომლის გარეშეც ვერ დადასტურდებოდა ზოგიერთი აქტივობის შესრულების რეალისტურობა. ზოგიერთი აქტივობის დაფინანსების წყაროც მოითხოვდა დამატებით დაზუსტებას.

დაწესებულებამ ადგილზე ვიზიტის დროს წარმოადგინა ბიუჯეტი, ჩატარდა **ინტერვიუება** ფინანსისტთან, მუნიციპალიტეტის წარმომადგენელთან. ამ ყოველივემ ექსპერტთა ჯგუფს საშუალება მისცა დაედასტურებინა სამოქმედო გეგმაში გაწერილი აქტივობების შესრულების რეალისტურობა.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

.....

რეკომენდაცია

.....

რჩევა

1. სასურველია დაწესებულებამ, როცა მას ჰყავს ერთსა და იმავე პოზიციაზე რამდენიმე ადამიანი დასაქმებული (მაგალითად ერთ ჯგუფში 2 აღმზრდელი), განსაზღვროს პასუხისმგებლობის გადანაწილების წესი შიდა რეგულაციით, რომელიც განსაზღვრავს, რომელი აღმზრდელი რომელ კონკრეტულ აქტივობაზეა პასუხისმგებელი. (სამოქმედო გეგმა ამ შემთხვევაში არ იქნება **პიროვნებაზე მიბმული დოკუმენტი**, რაც ხშირად პრობლემურია, რადგან ყოველი კადრის ცვლილებისას უნდა შეიცვალოს გეგმაც).

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

5. მეთოდოლოგიის შესაბამისად დაწესებულება ახორციელებს სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების შესრულების მონიტორინგსა და შეფასებას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებას აქვს შემუშავებული „სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესი“, დამტკიცებული ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 17 ივლისის „ააიპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი“-სა და მის დაქვემდებარებაში შემავალი საბავშვო ბაღების სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესის დამტკიცების შესახებ, №: ბ73. 242519813 ბრძანებით, რომელშიც დეტალურად განსაზღვრულია პროცესის ეტაპები, მონიტორინგისა და შეფასების მექანიზმები და პასუხისმგებელი სუბიექტები. მონიტორინგი და შეფასება ხორციელდება მეთოდოლოგიის შესაბამისად (პროცესი აღწერილია „წესის“ მე-13 მუხლში): სტრატეგიული გეგმის შემთხვევაში ---ორჯერ (შუალედურად (მე-3 წელს) და ბოლოს (სტრატეგიის დასრულებამდე არაუგვიანეს 6 თვისა)), სამოქმედო გეგმების შემთხვევაში --- კვარტალურად მონიტორინგი და ყოველწლიურად - შეფასება.

იქიდან გამომდინარე, რომ 2025 წლის 17 ივლისს მოხდა სტრატეგიული გეგმის დამტკიცება, ჯერ არ დამდგარა სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმების შესრულების მონიტორინგის და შეფასების განხორციელების თარიღები (შესაბამისად, ვერ მოხდა საკითხის, როგორც პრაქტიკის შესწავლა).

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

.....

რჩევა

1. სასურველია მარეგულირებელ დოკუმენტში დაწესებულებამ სამოქმედო და სტრატეგიული გეგმების მონიტორინგისას განსახილველი საკითხები დააკონკრეტოს: მაგ.:
 - რა შესრულდა?
 - რისი განხორციელება შეფერხდა?
 - რომელმა ამოცანამ დაკარგა აქტუალობა და საჭიროა, რომ ამოღებულ იქნეს გეგმიდან?
 - რომელიმე ამოცანის დამატება ხომ არაა საჭირო?
 - როგორ მიყვება დაწესებულება განხორციელების ვადებს და ა.შ.

.....

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

.....

6. სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების შესრულების შედეგები საჯაროდაა ხელმისაწვდომი და გამოიყენება დაწესებულების შემდგომი განვითარებისთვის

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

სტატუსის მამიებლის „სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესის“ მე-15 მუხლის შესაბამისად დაწესებულების სამოქმედო გეგმის (კალენდარული წლის ბოლოს) და 3 წლის ბოლოს სტრატეგიული გეგმის შესრულების შედეგები ფორმდება **ანგარიშის სახით**. სამოქმედო გეგმის ანგარიში ყალიბდება ნარატიული ფორმით.

ამავე დოკუმენტის „თავი 5. სტრატეგიული დაგეგმვისა და განვითარების პროცესის საკვანძო პრინციპები“-სა და მე-15 მუხლის თანახმად, დაწესებულება უზრუნველყოფს სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების შესრულების შედეგების **საჯაროობასა** და გამჭვირვალობას. შესრულების ანგარიშები განთავსდება მართვის ცენტრის ვებგვერდზე და გაზიარდება სხვა საკომუნიკაციო არხებითაც (ელექტრონული ფოსტა, სოციალური მედია, საჯარო შეხვედრები და სხვ.), რითაც უზრუნველყოფილია ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა ყველა დაინტერესებული მხარისთვის.

დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტის-„სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესის“ მე-13 მუხლის მე-3 და მე-7 პუნქტების) (ასევე თვითშეფასების) თანახმად, მონიტორინგისა და შეფასების შედეგები გამოყენებული იქნება დაწესებულების **შემდგომი განვითარებისთვის**: ანგარიშებში გამოვლენილი საჭიროებებისა და რეკომენდაციების საფუძველზე შესაძლებელი იქნება მიზნებისა და ამოცანების კორექტირება, ახალი აქტივობების დაგეგმვა და უკვე არსებული პრაქტიკის გაუმჯობესება.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია

.....

რეკომენდაცია

.....

რჩევა

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. „ა(ა)იპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრ“-ისა და მის დაქვემდებარებაში არსებული საბავშვო ბაღების წლიური სამოქმედო გეგმებისა და სტრატეგიულის გეგმის შესამუშავებლად დაწყებული საქმიანობის ფორმირების მიზნით ა(ა)იპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრ“-ში **სამუშაო ჯგუფის** შექმნის შესახებ“- ბრძანება: ბ73. 24251902 თარიღი: 09/07/2025;
2. „**სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესი**“, დამტკიცებული ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 17 ივლისის „აიპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრ“-სა და მის დაქვემდებარებაში შემავალი საბავშვო ბაღების სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესის დამტკიცების შესახებ,, №:ბ73. 242519813 ბრძანებით;
3. ა(ა)იპ- ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის 2026-2030 წლების **სტრატეგიული განვითარების გეგმა**“, დამტკიცებული ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 17 ივლისის „აიპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრ“-სა და მის დაქვემდებარებაში შემავალი საბავშვო ბაღების სტრატეგიული განვითარების გეგმის დამტკიცების შესახებ „ №:ბ73. 242519811 ბრძანებით;
4. ა(ა)იპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრ“-სა და მის დაქვემდებარებაში შემავალი ბაღების **სამოქმედო გეგმები**, დამტკიცებული ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 17 ივლისის „აიპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრ“-სა და მის დაქვემდებარებაში შემავალი საბავშვო ბაღების სამოქმედო გეგმების დამტკიცების შესახებ“ №: ბ73. 24251989 ბრძანებით;
5. აიპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის" 2025 წლის **ბიუჯეტი** (ასიგნება)-დამტკიცებული ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2024 წლის 26 დეკემბრის „ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის 2025 წლის ბიუჯეტის დამტკიცების შესახებ“№30 დადგენილებით.
6. „ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის აიპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის 2023-2029 წლების საშუალოვადიანი პრიორიტეტების დოკუმენტი. 04 01 სკოლამდელი განათლება“
7. **სამუშაო ჯგუფის შეხვედრების ოქმები.**
8. **ინტერვიუების შედეგები.**



შეფასება:			
1.2. სტრატეგიული განვითარება			
შეესაბამება ☒	მეტწილად შეესაბამება ☐	ნაწილობრივ შეესაბამება ☐	არ შეესაბამება ☐

2. კურიკულუმი ³

პროგრამის სახე სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების პროგრამა

კურიკულუმის დასახელება

ადრეული განათლების კურიკულუმი “თამაში”;

სასკოლო მზაობის პროგრამა “თამაში“

2.1. კურიკულუმის დაგეგმვა

2.1.1. დაწესებულებაში მოქმედებს კურიკულუმის დაგეგმვის პრაქტიკა

1. პროგრამის განხორციელებისას დაწესებულება ხელმძღვანელობს წინასწარ შერჩეული/შემუშავებული კურიკულუმით

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა ააიპ „ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი სააღზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი-ს“ დირექტორის 2025 წლის 17 ივლისს №73.24251983 ბრძანებით დამტკიცებული მოქმედი კურიკულუმები:

1.ადრეული განათლების კურიკულუმი „თამაში“-ნაწილი1 და ნაწილი2

³მეორე სტანდარტის „კურიკულუმის“ ყველა ველი ივსება თითოეული პროგრამისათვის ცალ-ცალკე.

2.სასკოლო მზაობის პროგრამა „თამაში“ სწავლისა და განათლებისთვის დანართის მიხედვით.

დაწესებულებამ მტკიცებულების სახით წარმოადგინა.

ააიპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი-ს დირექტორის **2025წ 18 ივლისის** სამუშაო ჯგუფის მიერ შერჩეული იქნა სასკოლო მზაობის პროგრამა „თამაში“ და ადრეული განათლების კურიკულუმი „თამაში“. შერჩეული ბრძანებით დამტკიცებული **873.24251994** კურიკულუმის შერჩევის, გაზიარების, შეფასების და განვითარების მარეგულირებელი წესი.

დაწესებულებამ წარმოადგინა კურიკულუმის შერჩევაზე პასუხისმგებელი სამუშაო ჯგუფის სხდომისა ოქმიN-1 (4 თებერვალი 2025 წელი).

კურიკულუმის წარდგენა მოხდა გაერთიანების დირექტორთან, რაც დასტურდება მტკიცებულებით = ოქმი N2 (12 თებერვალი)

არსებულ სამუშაო ჯგუფს დაევალა დამტკიცებული კურიკულუმების გაზიარება სხვა დაწესებულების პერსონალთან და დაინტერესებულ მხარეებთან, რაც დასტურდება ოქმიN-3 -ით (25 თებერვალი)

არსებული კურიკულუმები დაამტკიცა ცენტრის დირექტორმა.

დაწესებულებამ წარმოადგინა **“კურიკულუმის შერჩევის, გაზიარების, შეფასებისა და განვითარების მარეგულირებელი წესის შესამუშავებლად დაწყებული საქმიანობის ფორმირების მიზნით, ა(ა)იპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი“-ში სამუშაო ჯგუფის შექმნის შესახებ”, ა(ა)იპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი“-ს დირექტორის 2025 წლის 29 იანვრის 873. 2425029001 ბრძანება.**

ზემოაღნიშნულ ბრძანებაში იკითხება რომ შეიქმნა სამუშაო ჯგუფი კურიკულუმის შერჩევის, გაზიარების, შეფასებისა და განვითარების მარეგულირებელი წესის შესამუშავებლად დაწყებული საქმიანობის ფორმირების მიზნით (მუხლი 1). ჯგუფი შედგება 26 წევრისაგან. დაწესებულების იურისტი ინტერვიუების დროს განმარტავს, რომ აღნიშნული შემადგენლობა ვერ იქნება რაიმე მარეგულირებელი წესის შექმნაზე პასუხისმგებელი, და რომ დოკუმენტის სათაურსა და პირველ მუხლში დაშვებულია შეცდომა, კერძოდ, ბრძანების ეს ნაწილები არასწორადაა ფორმულირებული. მისი განმარტებით, ჯგუფი შეიქმნა არა კურიკულუმის შერჩევის, გაზიარების, შეფასებისა და განვითარების მარეგულირებელი წესის შემუშავების მიზნით, არამედ კურიკულუმის შერჩევის მიზნით. აღნიშნულის მტკიცებულებად დაწესებულებამ წარმოადგინა ოქმი (*კურიკულუმის შესარჩევად სამუშაო ჯგუფის შექმნის შესახებ - ოქმი N2; 25.01.2025*) (აღნიშნული ოქმით მიიღეს გადაწყვეტილება, თუ ვინ იქნებოდა კურიკულუმის შესარჩევად შექმნილი ჯგუფის წევრი), რომელიც წინ უსწრებს ზემოაღნიშნული ბრძანების შექმნა. მასში მითითებულ წევრთა ჩამონათვალი თანხვედრაშია ბრძანებაში მითითებულ პირთა ნუსხასთან, და ასევე იმ პირთა ნუსხასთან, რომლებიც ხელს აწერენ ოქმს, კურიკულუმის შერჩევის შესახებ (*კურიკულუმის შერჩევა - ოქმი N1; 04.02.2025*).

დაწესებულების ხელმძღვანელი ინტერვიუში ადასტურებს, რომ კურიკულუმის შესარჩევად ჯგუფი იანვარში დამტკიცდა.აღმზრდელები აღნიშნავენ ასევე, რომ კურიკულუმის შერჩევაზე საუბარი საახლწლო არდადეგების შემდეგ, იანვარში დაიწყო. ამ პერიოდში ისინი აქტიურად განიხილავდნენ სხვადასხვა კურიკულუმებს, შეხედულებებს კი უზიარებდნენ კურიკულუმის შერჩევის მიზნით შექმნილი ჯგუფის წევრ - კოლეგას, რომელიც თავის მხრივ მათ მოსაზრებას ახმოვანებდა ჯგუფში.ჯგუფის მიერ შერჩეული კურიკულუმი დამტკიცდა ააიპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი“-ს დირექტორის მიერ.

მართვის ცენტრის წარმომადგენელთან ინტერვიუების დროს დადგინდა, დროულად მოახდენს რეაგირებას არსებულ საკითხთან დაკავშირებით.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

სასურველია დაწესებულებამ გაითვალისწინოს რჩევა:

მიუხედავად იმისა, რომ დაწესებულებამ წარმოადგინა კურიკულუმის შერჩევის პროცესის ამსახველი მასალები, სასურველია ყურადღება მიექცეს ტექსტის ფორმულირებასა და დოკუმენტაციის ქრონოლოგიურ თანმიმდევრობას, რაც პირდაპირ შეესაბამება „ადრეული განათლების კურიკულუმის შერჩევის, შექმნის, გაზიარების, შეფასებისა და განვითარების მეთოდოლოგიით“ განსაზღვრულ მოთხოვნებს, და თავად დაწესებულების მიერ შექმნილ კურიკულუმის შერჩევის, გაზიარების, შეფასებისა და განვითარების მარეგულირებელი წესს.

ამდენად, სასურველია კურიკულუმის შერჩევის პროცესზე პასუხისმგებელი სამუშაო ჯგუფის შექმნის ბრძანებაში (ამჟამინდელი სათაური: “კურიკულუმის შერჩევის, გაზიარების, შეფასებისა და განვითარების მარეგულირებელი წესის შესამუშავებლად დაწყებული საქმიანობის ფორმირების მიზნით, ა(ა)იპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრ”-ში სამუშაო ჯგუფის შექმნის შესახებ”) არსებული ხარვეზი შესწორდეს და მოხდეს მისი სათაურისა და პირველი მუხლის სწორად ფორმულირება.

ასევე სასურველია დოკუმენტაციის მომზადებისას დაცული იყოს ქრონოლოგია.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

2. დაწესებულების მიერ შერჩეული/შემუშავებული კურიკულუმი ხელს უწყობს ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების სახელმწიფო სტანდარტებით დადგენილი შედეგების მიღწევას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ მტკიცებულების სახით წარმოადგინა დამტკიცებული მოქმედი კურიკულუმები .

კურიკულუმები ეფუძნება ადრეული და სკოლამდელი განათლების სახელმწიფო სტანდარტებს, კერძოდ, ბავშვის აღზრდისა და განათლების სტანდარტს და ადრეული და სკოლამდელი დაწესებულების გარემოსა და სასწავლო აღმზრდელობითი პროცესის ხარისხის სტანდარტს.

ადრეული განათლების კურიკულუმი ემყარება ბავშვის განვითარების ჰოლისტურ მიდგომას და მიზნად ისახავს ბავშვის ყოვლისმომცველი განვითარების ხელშეწყობას, ფიზიკური, ემოციური, სოციალური, ენობრივი, შემეცნებითი მიმართულებით.

კურიკულუმის მთავარი მიზანია ბავშვმა მიიღოს მრავალფეროვანი გამოცდილება თამაშის, ურთიერთობისა და კვლევის გზით, რაც ხელს უწყობს მის ინდივიდუალურ და სოციალურ განვითარებას.

აღნიშნულიდან გამომდინარე, ერთი მხრივ, კურიკულუმი ხელს არ უშლის სახელმწიფო სტანდარტით განსაზღვრული შედეგების მიღწევს, შერჩეული კურიკულუმი საფრთხეს არ უქმნის ბავშვის კეთილდღეობას, აძლევს ბავშვს არჩევანის თავისუფლებას და გადაწყვეტილების მიღების საშუალებას საკუთარი ინტერესის შესაბამისად, რაც ვლინდება კურიკულუმების მეთოდოლოგიაში.

აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

3. კურიკულუმი ეფუძნება თამაშს და ითვალისწინებს ბავშვს, როგორც აქტიურ მონაწილეს საკუთარი სწავლისა და განვითარების პროცესში

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ მტკიცებულების სახით წარმოადგინა ააიპ „ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი სააღმზრდელო დაწესებულებათა დაწესებულებამ მტკიცებულების სახით წარმოადგინა ააიპ „ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი“-ს მიერ 2025 წლის 18 ივლისის N-87324251993 ბრძანებით დამტკიცებული „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასების და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის“ წესი.

მე-3 მუხლის მე-5 პუნქტის „გ“ და „დ“ ქვეპუნქტი განსაზღვრავს თამაშზე ორიენტირებულ პროცესს, სხვადასხვა ტიპის თამაშზე ორიენტირება, სხვადასხვა გარემოში (შიდა/გარე).

ასევე განსაზღვრავს, ბავშვის მიერ ინიცირებულ აქტივობებს.

აღნიშნული წესი არეგულირებს და ითვალისწინებს, რომ კურიკულუმი ეფუძნება თამაშს. ეს ნათლად აისახება დაწესებულების გარემოს ფიზიკურ მოწყობაზე.

ჯგუფში განთავსებული ცენტრები ხელს უწყობს ბავშვს, ითამაშოს სხვადასხვა სახის თამაში. ცენტრებში განთავსებულია მზა და მეორადი საგანმანათლებლო რესურსი.

დაწესებულების საგანმანათლებლო პერსონალთან ინტერვიუების დროს დადგინდა, რომ პერსონალს გააზრებული აქვს, სწავლების პროცესს მთლიანად ააგებენ თამაშზე.

ინტერვიუებიდან გამოიკვეთა, რომ ბავშვებს მისცემენ იმის შესაძლებლობას, დამოუკიდებლად იაზროვნონ და იკვლიონ.

ტრანზიციის დროს გამოყენებული იქნება თამაში, რაც ბავშვებს დაეხმარებათ საქმიანობიდან სხვა საქმიანობაზე გადასვლაში.

დაწესებულება მომავალში გეგმავს სასკოლო მზაობის ბავშვებთან დაგეგმოს დიდი ტრანზიცია „სკოლაში“ რათა სასკოლო მზაობის ბავშვებს გაუმარტივდეთ, ბაღიდან სკოლაში წასვლა.

აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

.....

.....

რეკომენდაცია

.....

.....

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

4. კურიკულუმი ითვალისწინებს ოჯახთან/თემთან თანამშრომლობას და მათ ჩართულობას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებას აქვს შერჩეული კურიკულუმები.

დაწესებულების მიერ შერჩეული კურიკულუმები ითვალისწინებს ოჯახთან და თემთან თანამშრომლობას და მათ ჩართულობას ბაღის ცხოვრებაში და პოზიტიური ურთიერთკავშირების ჩამოყალიბებას. მშობელთა რეგულარულ შეხვედრებს და მათთან კომუნიკაციას, ბავშვის მიღწევებსა და პროგრესზე.

კურიკულუმი ითვალისწინებს თემის რესურსების გამოყენებას საგანმანათლებლო პროცესში და მათი გამოცდილების გაზიარებას.

ააიპ, „ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი-ს“ დაქვემდებარებაში არსებულ სკოლამდელ აღზრდის დაწესებულებებში დირექტორის 2025 წლის 17 ივლისის ბრძანება №73.2425199001 დამტკიცებულია „საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის“ წესი.

მე-3 მუხლი არეგულირებს სამიზნე აუდიტორიის შერჩევას, სადაც განსაზღვრულია გარე აუდიტორია, მშობელი და კანონიერი წარმომადგენელი, ასევე თემიც.

ააიპ „ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი-ს დირექტორის 2025 წლის 17 ივლისის №73.24251983 ბრძანებით დამტკიცებული მოქმედი კურიკულუმები:

1.ადრეული განათლების კურიკულუმი „თამაში“- ნაწილი1 და ნაწილი

2.სასკოლო მზაობის პროგრამა „თამაში“ სწავლისა და განათლებისთვის დანართის მიხედვით

დაწესებულებამ წარმოადგინა „საკომუნიკაციო გეგმა“, სადაც დროში გაწერილია ოჯახთან და თემთან სხვადასხვა აქტივობები.

აღნიშნული გეგმა დამტკიცებულია ააიპ „ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 17 ივლისის №73.2425199001 ბრძანებით.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია



რეკომენდაცია

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

5. კურიკულუმი ითვალისწინებს მრავალფეროვან, ასაკისა და განვითარების შესაბამის საქმიანობებს

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების მიერ შერჩეული კურიკულუმი ითვალისწინებს მრავალფეროვან ასაკის და განვითარების შესაბამის საქმიანობებს.

აღმზრდელებთან ინტერვიუების დროს გამოიკვეთა, რომ ისინი გაითვალისწინებენ თითოეული ბავშვის თავისებურებებს და დაგეგმავენ, განვითარების დონეების შესაბამის მრავალფეროვან აქტივობებს.

დაწესებულების შიდა და გარე სივრცე იძლევა იმის საშუალებას, რომ ჩატარდეს სხვადასხვა ტიპის თამაშები.

დაწესებულებას გააზრებული აქვს, რომ კურიკულუმი ითვალისწინებს თემთან თანამშრომლობას. რომელიც ვლინდება ააიპ „ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი“-ს დირექტორის მიერ დამტკიცებულ „საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის წესში“ ბრძანება N-ბ73.2425199001 2025 წლის 18 ივლისი.

საგანმანათლებლო პერსონალთან ინტერვიუების დროს გამოიკვეთა, რომ მათ გააზრებული აქვთ და ისინი პარქტიკაში გაითვალისწინებენ თითოეული ბავშვის ასაკობრივ თავისებურებებს და ინდივიდუალურ განსხვავებებს. საგანმანათლებლო პერსონალს გააზრებული აქვთ რა არის შესაფერისი ბავშვებისთვის, როგორც ინდივიდუალურ ჭრილში, ასევე ბავშვების ჯგუფებისთვის.

ინტერვიუების დროს გამოიკვეთა, რომ ისინი თანმიმდევრულად დააკვირდებიან თითოეულ ბავშვს.

დაკვირვებიდან გამომდინარეობს პროცესის ინდივიდუალიზაცია და აქედან გამომდინარე დაგეგმავენ შესაბამის საგანმანათლებლო საქმიანობებს.

აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

6. კურიკულუმი გაზიარებულია დაწესებულების პერსონალთან და მშობლებთან/კანონიერ წარმომადგენლებთან

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა კურიკულუმის შერჩევა, გაზიარების სამუშაო ჯგუფის ოქმები, რომელიც თარიღდება ოქმი N1 (2025წ.4 თებერვალი); ოქმი N-2 (2025წ. 12 თებერვალი) და ოქმი N-3 (2025წლის 25 თებერვალი.)

სამუშაო ჯგუფის შემადგენლობაში შედიოდნენ, სკოლამდელი დაწესებულებათა მართვის ცენტრის წარმომადგენლები, მეთოდისტები და საბავშვო ბაღებიდან (სულ 25 ადამიანი) .

ოქმიN1- განსაზღვრავს კურიკულუმის შერჩევას.

ოქმიN2-განსაზღვრავს კურიკულუმის დირექტორთან წარდგენა.

ოქმიN3-განსაზღვრავს კურიკულუმის გაზიარებას ჯგუფის წევრებისთვის.

აღნიშნულ დაწესებულებაში აღმზრდელი, რომელიც გახლდათ კურიკულუმის შერჩევაში მონაწილე,მან წარმოადგინა მტკიცებულებად ოქმი-N1 და ოქმი-N2.

ოქმი-N1 იკითხება კურიკულუმის გაზიარება პერსონალისთვის,

ოქმი-N2 კურიკულუმის გაზიარება მშობლებისთვის.

აღნიშნულმა დაწესებულებამ მტკიცებულებად წარმოადგინა ააიპ „ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის” დირექტორის2025წლის18 ივლისის ბრძანება Nზ73.24251990010 მიერ დამტკიცებული „საკომუნიკაციო გეგმა” სადაც განსაზღვრულია მშობელი/კანონიერი წარმომადგენლისთვის თემა : „რა მეთოდოლოგიით მიმდინარეობს სააღმზრდელო პროცესი დაწესებულებაში”.



აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. ააიპ „ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი-ს“ დირექტორის 2025 წლის 18. ივლისის ბრძანებით დამტკიცებული **873.24251994** კურიკულუმის შერჩევის, გაზიარების, შეფასების და განვითარების მარეგულირებელი წესი.

2. ააიპ „ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი-ს“ დირექტორის 2025 წლის 17 ივლისის Nb7324251983 ბრძანებით დამტკიცებული მოქმედი კურიკულუმები:

დრეული განათლების კურიკულუმი „თამაში“- ნაწილი I და ნაწილი II

სასკოლო მზაობის პროგრამა „თამაში“ სწავლისა და განათლებისთვის დანართის მიხედვით

3. სამუშაო ჯგუფის ოქმი N1-(2025 წ. 4 თებერვალი); ოქმი N2-(2025 წ. 12 თებერვალი); ოქმი N3-(2025 წ. 25. თებერვალი).

4. ააიპ „ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი-ს“ დირექტორის 2025 წლის 18. ივლისის ბრძანება Nb73.2425199001 დამტკიცებული „საკომუნიკაციო გეგმა“.

5. ააიპ „ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი-ს“ დირექტორის 2025 წლის 27 ივლისის ბრძანება 873. 2425198001 დამტკიცებული „საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის“ წესი.

შეფასება:

2.1. კურიკულუმის დაგეგმვა

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

2.2. კურიკულუმის განხორციელება

2.2.1. დაწესებულებაში მოქმედებს საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის პრაქტიკა

1. საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვა შეესაბამება კურიკულუმით განსაზღვრულ პერიოდულობას და ხანგრძლივობას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების მიერ შერჩეული კურიკულუმები საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის ხანგრძლივობას და პერიოდულობას განსაზღვრავს შემდეგნაირად.

ააიპ „ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი“-ს დირექტორის 2025 წ.18 ივლისის N-873.24251993 ბრძანებით დამტკიცებულია „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის“ წესი.

მუხლი 3 განსაზღვრავს საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვას შემდეგნაირად:

1. საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის ეტაპზე დაწესებულება აყალიბებს კურიკულუმის შესაბამის გეგმებს.
2. დაწესებულებაში შემუშავებული გეგმა არის მოკლევადიანი (ყოველკვირეული) და გრძელვადიანი (კვარტალური) და შეესაბამება დაწესებულების მიერ შერჩეული კურიკულუმის მოთხოვნებს.
3. გრძელვადიანი გეგმა იქმნება დაწესებულების დირექტორის ბრძანებით შექმნილი სამუშაო ჯგუფის მიერ, რომლის შემადგენლობაში შედის საგანმანათლებლო პერსონალი, მეთოდისტი და დაწესებულების ხელმძღვანელი.
4. მოკლევადიანი გეგმა იქმნება თითოეული ჯგუფის ყველა იმ საგანმანათლებლო პერსონალის მიერ, რომელიც უშუალოდ მუშაობს ბავშვთან. მოკლევადიანი გეგმის შემუშავების პროცესის ზოგად მეთვალყურეობას ახდენს მეთოდისტი.
5. დაწესებულების მიერ ამ მუხლით დადგენილი წესით შემუშავებული მოკლევადიანი და გრძელვადიანი გეგმის ფორმები დამტკიცებულია ააიპ „ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი“-ს დირექტორის მიერ 2025 წლის 6 მაისის ბრძანებით N-873.24251265.

დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი გეგმები არის გრძელვადიანი (წლიური) და მოკლევადიანი (ყოველკვირეული), სადაც განსაზღვრულია პერიოდულობა და ხანგრძლივობა. გრძელვადიანი გეგმა იქმნება მართვის ცენტრის ბრძანებით შექმნილი სამუშაო ჯგუფის მიერ, რომლის

შემადგენლობაში შედის საგანმანათლებლო პერსონალი, საბავშვო ბაღის გამგე. მოკლევადიანი გეგმა იქმნება თითოეული ჯგუფის ყველა იმ საგანმანათლებლო პერსონალის მიერ, რომელიც უშუალოდ მუშაობს ბავშვთან. ასევე დაწესებულებამ წარმოადგინა დღის განრიგი, სადაც დროში გაწერილია თამაშები და რუტინული საქმიანობები.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

2. კურიკულუმის შესაბამისი გეგმა/გეგმების შემუშავება თანამონაწილეობითი პროცესია და ხორციელდება ჯგუფის საგანმანათლებლო პერსონალის მიერ

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა ააიპ „ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი-ს“ დირექტორის მიერ 2025ლწლის 18 ივლისს №73.24251993 ბრძანებით დამტკიცებული „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსების შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი“.

მე-3 მუხლის თანახმად, საგანმანათლებლო პროცესის წარიმართება შემდეგნაირად:

1. საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის ეტაპზე დაწესებულება აყალიბებს კურიკულუმის შესაბამის გეგმებს.

2. დაწესებულებაში შემუშავებული გეგმა არის მოკლევადიანი (ყოველკვირეული) და გრძელვადიანი (წლიური) და შეესაბამება დაწესებულების მიერ შერჩეული კურიკულუმის მოთხოვნებს.

3. გრძელვადიანი გეგმა იქმნება მართვის ცენტრის დირექტორის ბრძანებით შექმნილი სამუშაო ჯგუფის მიერ, რომლის შემადგენლობაში შედის საგანმანათლებლო პერსონალი, და საბავშვო ბაღის გამგე.

4. მოკლევადიანი გეგმა იქმნება თითოეული ჯგუფის ყველა იმ საგანმანათლებლო პერსონალის მიერ, რომელიც უშუალოდ მუშაობს ბავშვთან.

5. შემუშავების პროცესის ზოგად მეთვალყურეობას ახდენს საბავშვო ბაღის გამგე, ცენტრის მეთოდისტი.

6. დაწესებულების მიერ ამ მუხლით დადგენილი წესით შემუშავებული მოკლევადიანი და გრძელვადიანი გეგმების ფორმები დამტკიცებულია მართვის ცენტრის დირექტორის ბრძანებით და მოიცავს შემდეგ ასპექტებს:

ა) ჯგუფის საჭიროებები და ინტერესები;

ბ) ბავშვის ინდივიდუალური საჭიროებები;

გ) თამაშზე ორიენტირებული პროცესი;

დ) სხვადასხვა ტიპის თამაშზე ორიენტირება, სხვადასხვა გარემოში (შიდა და გარე) საგანმანათლებლო პროცესის წარმართვის შესაძლებლობა;

ე) ბავშვის მიერ ინიცირებული აქტივობა.

დაწესებულებამ მტკიცებულების სახით წარმოადგინა ცენტრის დირექტორის მიერ დამტკიცებული გეგმის ფორმები სადაც განსაზღვრულია: მიზანი, აღმზრდელის მიერ ინიცირებული აქტივობები, ტრანზიცია, ინდივიდუალიზაცია, რეფლექსია და სტრატეგიები.

წარმოდგენილი გეგმის ფორმები აკმაყოფილებს კურიკულუმით განსაზღვრულ მოთხოვნებს.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

.....
.....
რეკომენდაცია

.....
.....
რჩევა

.....
.....
არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

3. საგანმანათლებლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი დოკუმენტაცია ასახავს ჯგუფის საჭიროებებსა და ინტერესებს

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დირექტორის 2025 წლის 18 ივლისის №73.24251993 ბრძანებით დამტკიცებული „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის“ წესი.

წარმოდგენილი დოკუმენტი განსაზღვრავს საგანმანათლებლო პროცესის ფარგლებში შემდეგი დოკუმენტაციის წარმოებას:

1. ბავშვის ინდივიდუალური პორტფოლიო;
2. აღმზრდელის პორტფოლიო.
3. შემცვლელ-მასწავლებლის პორტფოლიო.
4. სხვა საგანმანათლებლო პერსონალის პორტფოლიო.

დოკუმენტის თანახმად ბავშვის ინდივიდუალური პორტფოლიო უნდა მოიცავდეს შემდეგ ნაწილებს:

1. ბავშვზე დაკვირვების ჩანაწერები;
2. ბავშვის შეფასების ჩანაწერები;
3. ბავშვის ნამუშევრები, ბავშვის ნამუშევრის ფოტოები, ბავშვის ფოტოები სხვადასხვა თამაშის და აქტივობის დროს.

აღმზრდელის და შემცვლელ-მასწავლებლის პორტფოლიო მოიცავს შემდეგ ნაწილებს:

1. დღის განრიგი;
2. გრძელვადიანი და მოკლევადიანი გეგმები;
3. რეფლექსური ჩანაწერები.

სხვა საგანმანათლებლო პერსონალის პორტფოლიო მოიცავს შემდეგ ნაწილებს:

- ა). მუსიკის მასწავლებლის რეფლექსური ჩანაწერები, ბავშვზე დაკვირვების ჩანაწერები, ბავშვის ფოტოები სხვადასხვა აქტივობის დროს.
- ბ). დაწესებულებაში ყველა ბავშვისთვის იწარმოება ინდივიდუალური პორტფოლიო მატერიალური ფორმით. ინდიკატორის მოთხოვნა დასტურდება საგანმანათლებლო პერსონალთან ინტერვიუებით, ყველა საგანმანათლებლო პერსონალს აქვს შექმნილი პორტფოლიო, რაც წარმოადგენს მატერიალური სახით. ასევე, ინტერვიუებიდან გამოიკვეთა, რომ ისინი ჯგუფის საჭიროებებიდან გამომდინარე შექმნიან ბავშვის ინდივიდუალურ პორტფოლიოებს, სადაც თავს მოუყრიან ბავშვის დაკვირვებისა და რეფლექსიურ ჩანაწერებს, აგრეთვე მათ ნამუშევრებს. დაწესებულებას ინდიკატორის მოთხოვნა გააზრებული აქვს.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

.....
.....
რეკომენდაცია
.....
.....

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

4. საგანმანათლებლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი დოკუმენტაცია ასახავს ბავშვის ინდივიდუალურ საჭიროებებს

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა, აიპ „ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი-ს“ დირექტორის 2025 წლის 18 ივლისის N73.24251993 ბრძანებით დამტკიცებული „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის“ წესი.

მუხლი 4 განსაზღვრავს ინდივიდუალიზაციის ასპექტს, რაც გულისხმობს:

1. ამ წესის მე-3 მუხლის მე-5 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული ინდივიდუალიზაცია ვლინდება მოკლევადიან გეგმებში ინდივიდუალიზაციის შეტანით/გაწერით, ასევე დაწესებულების გარეთ არსებულ სერვის პროვაიდერთან, ადრეული ინტერვენციის განვითარების ცენტრის და სხვა მჭიდრო თანამშრომლობის საფუძველზე ინდივიდუალური გეგმის შემუშავების გზით.
2. ინდივიდუალურ გეგმაში მოცემულია ბავშვის სწავლისა და განვითარების ინდივიდუალური მიზნები და მიზნების მიღწევის საშუალებები.

დაწესებულებამ წარმოადგინა ბავშვზე დაკვირვების ფორმები დამტკიცებული აიპ „ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი-ს“ დირექტორის მიერ 2025 წლის 2 მაისის ბრძანება N73.242551222. დაკვირვების ფორმები დაეხმარება აღმზრდელს თითოეული ბავშვის საჭიროებების გამოვლენაში.

ინტერვიუებიდან გამოვლინდა, რომ მომავალში საგანმანათლებლო პერსონალი საჭიროების შემთხვევაში აწარმოებს ბავშვის ინდივიდუალურ განვითარების გეგმას, რაც წარმოადგინა მატერიალური სახით.

აღმზრდელები საუბრობენ, რომ ჯგუფში შექმნიან ბავშვის ინდივიდუალურ პორტფოლიოს, სადაც თავს მოუყრის ბავშვის ნამუშევრებს, დაკვირვების სხვადასხვა ფორმებს, რაც დაეხმარება ბავშვის ინდივიდუალური საჭიროებების გამოვლენაში.

აღნიშნულ დაწესებულებას ინდიკატორის მოთხოვნა გააზრებული აქვს.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.



რეკომენდაცია

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

5. თამაში/თამაშის ელემენტები საგანმანათლებლო პროცესის, მათ შორის ტრანზიციის წარმართვის ძირითადი ხერხია

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

აღნიშნულ დაწესებულებაში საგანმანათლებლო პროცესის წარმართვის ძირითადი ხერხი არის თამაში/თამაშის ელემენტები, რაც დასტურდება დაწესებულების მიერ შერჩეული დეკლარირებული კურიკულუმებით, რომელიც სრულად ეფუძნება თამაშს.

დაწესებულებამ წარმოადგინა დოკუმენტი ააიპ „ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი-ს“ 2025 წლის 18 ივლისის №73.24251993 ბრძანებით დამტკიცებული „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასების და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის“ წესი.

მუხლი 3. განსაზღვრავს საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვას.

ამ მუხლის მე-6 პუნქტი განსაზღვრავს დაწესებულების მიერ შემუშავებული მოკლევადიანი და გრძელვადიანი გეგმის ფორმები დამტკიცებულია გაერთიანების დირექტორის მიერ.

მე-6 პუნქტის „გ“ და „დ“ ქვეპუნქტები განსაზღვრავს თამაშზე ორიენტირებულ პროცესს და სხვადასხვა ტიპის თამაშზე ორიენტირებას სხვადასხვა გარემოში (შიდა/გარე).

დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი დღის განრიგი იმგვარადაა ორგანიზებული, რომ ბავშვების საბავშვო ბაღში გატარებული დროის დიდი ნაწილი თამაშისთვისაა განკუთვნილი.

დაწესებულების ფიზიკური გარემოს დათვალიერებისას, როგორც შენობის/ შიდა, ისე გარე /ეზო, მოწყობილია ცენტრებად, სადაც შეტანილია, როგორც მზა, ასევე, მეორადი საგანმანათლებლო რესურსი.

საგანმანათლებლო პერსონალის ინტერვიუების დროს გამოიკვეთა, რომ მათ უკვე გააზრებული აქვთ, მოკლევადიან და გრძელვადიან გეგმების შედგენის დროს აქცენტი გააკეთონ აქტივობების თამაშით განხორციელებაზე.

საგანმანათლებლო პერსონალი საუბრობს, რომ გამოიყენებს თამაშის ელემენტებს მცირე ტრანზიციის დროს. (გათვლები, სახალისო სიმღერები, გამოცანები და ა.შ.)

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

6. დღის განმავლობაში თითოეულ ბავშვს აქვს სხვადასხვა ტიპის თამაშში ჩართვის საშუალება როგორც ინდივიდუალურად, ისე ჯგუფურად როგორც შენობაში, ისე მის გარეთ

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

აღნიშნულ დაწესებულებაში დღის განმავლობაში თითოეულ ბავშვს აქვს სხვადასხვა ტიპის თამაშებში ჩართვის საშუალება, რაც ვლინდება დაწესებულების მიერ წარმოდგენილ მექანიზმში, მოკლევადიან გეგმაში.

ჯგუფში გამოკრული დღის განრიგი არის ილუსტრირებული.
განრიგში გაწერილია საქმიანობები, როგორც ჯგუფში, ასევე ეზოში.

მოკლევადიან გეგმაში განსაზღვრულია კვირის რეგლექსია.

აღმზრდელმა ინტერვიუების დროს ისაუბრეს თუ რაზე უნდა გაამახვილონ რეგლექსიის წერის დროს ყურადღება.
ჯგუფში მოწყობილი სივრცეები იძლევა იმის საშუალებას, ბავშვებმა ითამაშონ და იკვლიონ თავისუფლად.

ჯგუფში არსებული ცენტრებია: წიგნიერება, წყნარი სივრცე, კონსტრუქციული, სამაგიდო, შეხვედრების სივრცე, დრამის ცენტრი, სენსორული, ხელოვნება და მეცნიერება.

არსებული ცენტრები აღჭურვილია, როგორც მზა, ასევე მეორადი საგანმანათლებლო რესურსით. ყველა რესურსი არის აღმზრდელის მიერ დაორგანიზებული, მოთავსებულია კონტეინერებში ვიზუალური მინიშნებებით. ეზოში აქვთ სასრიალო, ბალანსის აღჭურვილობა, განმარტოების სივრცე, საჩრდილობელი, დრამატული სივრცე, მუსიკალური ცენტრი, საქვიშე, სენსორული ბილიკი, სახლუკა, და ბოსტანი. აღნიშნული ინდიკატორის მოთხოვნა დაწესებულებას გააზრებული აქვს.
აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

.....

რეკომენდაცია

.....

რჩევა

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

2.2.2. დაწესებულების საგანმანათლებლო რესურსი უზრუნველყოფს კურიკულუმით გათვალისწინებული მიზნების მიღწევას

1. დაწესებულებაში მოქმედებს საგანმანათლებლო პროცესის რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის მექანიზმი

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა ააიპ „ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი-ს დირექტორის მიერ 2025 წლის 18 ივლისის N873.24251993 ბრძანებით დამტკიცებული „საგანმანათლებლო პროცესის რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი“.

მე-5 მუხლი არეგულირებს დაწესებულების მიერ შერჩეული საგანმანათლებლო პროცესის უზრუნველსაყოფად, რესურსების განსაზღვრას. მუხლი 6 განსაზღვრავს საგანმანათლებლო პროცესის რესურსით უზრუნველყოფის ორგანიზებას.

მინიმალური საგანმანათლებლო რესურსის შეძენა ხორციელდება სატენდერო შესყიდვისა და პირდაპირი შესყიდვის გზით. მუხლი 6 მე-2 პუნქტი განსაზღვრავს საგანმანათლებლო პროცესისთვის საჭირო მინიმალური საგანმანათლებლო რესურსების საჭიროების შესახებ ინფორმაციის მიღებას, აღნიშნული რესურსების შეძენა, ხორციელდება ამავე წესში წარმოდგენილი სქემის მიხედვით:

1. მინიმალური საგანმანათლებლო რესურსის განსაზღვრა/განახლება ბალების მიხედვით;
2. შესაძენი საგანმანათლებლო რესურსის ერთიანი ბაზის ფორმირება ბალების მიხედვით;
3. შესყიდვის შესახებ მოთხოვნის გაგზავნა მუნიციპალიტეტში;
4. შეძენილი რესურსის მიღება და აღრიცხვა;
5. შეძენილი საგანმანათლებლო რესურსის განაწილება ბალების მიხედვით;
6. შეძენილი საგანმანათლებლო რესურსის განაწილება ჯგუფებში;
7. ხარჯვის აქტი/საგანმანათლებლო რესურსის ინვენტარიზაცია (დაწესებულების მიერ დადგენილი პერიოდით).

მე-6 მუხლის მე-5 პუნქტი განსაზღვრავს, რესურსების მოძიების შემდეგ ალტერნატიულ გზებს:

- ა) მოგროვება, პერიოდულად საბავშვო ბალები გამოიყენებენ თემის, ოჯახის ჩართულობას, მეორადი, ღია და ბუნებრივი რესურსების მოგროვების მიზნით;
- ბ) დონაცია, სხვადასხვა ორგანიზაციების მოზიდვა;
- გ) დამზადება. საგანმანათლებლო და ტექნიკური პერსონალი თავად ამზადებს რესურსს.

პერსონალთან ინტერვიუების დროს გამოვლინდა, რომ ისინი მეორადი რესურსების მოსაგროვებლად ჩართავენ მშობლებს და გამოიყენებენ თემში არსებულ დაწესებულებას, როგორცაა ახლომდებარე მარკეტი.

აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

2. დაწესებულებას აქვს კურიკულუმის შესაბამისი საგანმანათლებლო რესურსი ბავშვთა ზღვრული რაოდენობის გათვალისწინებით

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა ა.ა.იპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი-ს” დირექტორის 2025 წლის 17 ივლისის ბ73.24251984 ბრძანებით დამტკიცებული „ბავშვთა ზღვრული რაოდენობის განსაზღვრის” წესი.

მე-4 მუხლის მე-5 პუნქტის მიხედვით, საგანმანათლებლო რესურსი განისაზღვრება დაწესებულებაში მოქმედი კურიკულუმის სპეციფიკიდან გამომდინარე.

დაწესებულებამ მტკიცებულების სახით წარმოადგინა ა(ა)იპ, ზუგდიდის სკოლამდელი სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი” დირექტორის 2025 წლის 18 ივლისის N-ბ73.24251993 ბრძანებით დაამტკიცებული „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასების და რესურსების შეუფერხებლად უზრუნველყოფის” წესი. დოკუმენტში დანართი- 2 სახით წარმოდგენილია სარეკომენდაციო რესურსების ჩამონათვალი.

დაწესებულებამ ვერ წარმოადგინა დოკუმენტი სადაც განსაზღვრულია თითო ბავშვზე რა რაოდენობის საგანმანათლებლო რესურსია საჭირო. აღნიშნულ დაწესებულებას არ აქვს განსაზღვრული 2025 წლის ბიუჯეტში კურიკულუმის შესაბამისი საგანმანათლებლო რესურსი, რომელიც განსაზღვრული იქნება მოთხოვნილ ბავშვთა რაოდენობაზე.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა არ არის დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

ინდიკატორის დაკმაყოფილებისთვის დაწესებულებამ უნდა გაითვალისწინოს:

1. ჯგუფის საჭიროებებზე მორგებული საკმარისი საგანმანათლებლო რესურსები, ბავშვთა ზღვრული რაოდენობის გათვალისწინებით.

2. მიზანშეწონილია რესურსების შეძენისას იხელმძღვანელოს ა.ა.იპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი-ს” დირექტორის 2025 წლის 18 ივლისის N-ბ73.24251993 ბრძანებით დაამტკიცებული „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასების და რესურსების შეუფერხებლად უზრუნველყოფის” წესი-თ განსაზღვრული დანართი- 2 სახით წარმოდგენილი „სარეკომენდაციო რესურსების” ჩამონათვალით.

3. მნიშვნელოვანია აღნიშნული რესურსების ფლობა იკითხებოდეს ბაღის ინვენტარიზაციის დოკუმენტში.

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

დაწესებულება ეთანხმება ექსპერტის მიერ იდენტიფიცირებულ ხარვეზს და აღმოჩენილი ხარვეზის აღმოსაფხვრელად, დაწესებულებამ წარმოადგინა შესაბამისობასთან მიმართებით შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა 3 თვის ვადით. დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა მოიცავს შემდეგ აქტივობებს:

- 1) სკოლამდელი აღზრდის განყოფილების უფროსი შეიმუშავებს წესს, რომლითაც განსაზღვრული იქნება თითოეულ ბავშვზე საგანმანათლებლო რესურსის გამოთვლის მეთოდი.
 - 2) ცენტრის იურისტი შეიმუშავებს ბრძანების პროექტს.
 - 3) ცენტრის დირექტორი დაამტკიცებს ბრძანებას.
- აღნიშნულ აქტივობებთან დაკავშირებით ექსპერტის შეფასება შეიცვალა მეტწილი შესაბამისობით.

2.2.3. დაწესებულების შიდა და გარე სივრცეების მოწყობა უზრუნველყოფს კურიკულუმით გათვალისწინებული მიზნების მიღწევას

1. ჯგუფური ოთახის და გარე სივრცის ფიზიკური გარემოს მოწყობა განსახორციელებელი კურიკულუმის შესაბამისია

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა დოკუმენტი „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი“ ა.ა.იპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი-ს“ დირექტორის მიერ 2025 წლის 18 ივლისის N873.24251993 ბრძანებით დამტკიცებული. მე-7 მუხლი არეგულირებს „გარემოს ფიზიკურ მოწყობას“ შემდეგნაირად:

1. დაწესებულების ფიზიკური გარემოს მოწყობაში თანაბარწილად ჩართულები არიან დაწესებულების ადმინისტრაცია და საგანმანათლებლო პერსონალი და ეფუძნება ჯგუფის საჭიროებებს.

2. კურიკულუმის განხორციელების პროცესში, ფიზიკური გარემოს ცვლილება ხორციელდება :

- ა) ბავშვების ინდივიდუალური საჭიროებებიდან გამომდინარე;
- ბ) ინტერესებიდან გამომდინარე;
- გ) ბავშვის ინდივიდუალური საჭიროებებიდან გამომდინარე;

დ) დაგეგმილი აქტივობებისა და თამაშების შესაბამისად.

ჯგუფებში განთავსებული ცენტრები: სენსორული, წიგნიერება/წყნარი სივრცე, კონსტრუქციული, ხელოვნება, მეცნიერება, მოლაპარაკების სივრცე, დრამატული, სამაგიდო. აღნიშნული ცენტრები აღჭურვილია ასაკის შესაბამისი მრავალფეროვანი რესურსით. აქვს ვიზუალური მინიშნებები და ხელმისაწვდომია თითოეული ბავშვისთვის. , რაც ხელს უწყობს ბავშვების დამოუკიდებელ საქმიანობასა და სივრცეში ორიენტაციას. ჯგუფში არსებულ წყნარ სივრცეში არის ხალიჩა და ბალიშები.

აღნიშნულ დაწესებულებაში გადასასვლელი მონიშნულია ნიშნულებით, მინიშნებები მარტივი და გასაგებია.

გარემოს ფიზიკური მოწყობა უზრუნველყოფს, როგორც მცირე ასაკის , ასევე სკოლისათვის მზაობის პროცესში მყოფი ბავშვების საჭიროებათა გათვალისწინებას. აღნიშნული ასახულია ცენტრების შინაარსსა და გამოყენებულ რესურსებში, რაც ქმნის განვითარების ხელშემწყობ, მრავალფეროვან და სტიმულირებულ გარემოს.

საგანმანათლებლო ჯგუფში გამოკრულია ვიზუალური დღის განრიგი, ჯგუფის წესები და ამინდის კალენდარი.

დაწესებულებას გააჩნია დარბაზი, ბავშვებმა უამინდობის შემთხვევაში შეძლონ ბაღის შენობაში დახარჯონ ენერგია, დარბაზში შესაძლებელია სხვადასხვა ტიპის აქტივობის ჩატარება, იქნება ეს მუსიკა, ცეკვა თუ იატაკზე ხატვა.

გარე სივრცის დათვალიერებისას გამოიკვეთა , რომ დაწესებულების გარე სივრცე, ეზო აღჭურვილია, როგორც მზა, ასევე მეორადი მასალისგან.

ეზოში განთავსებულია გარკვეული მოძრაობითი აქტივობების ინვენტარი: სასრიალო, ბალანსის აღჭურვილობა, საქანელა , გასადრომი.

ინტერვიუების და გარემოს ფიზიკური დათვალიერებისას შედეგად გამოვლინდა, დაწესებულების პერსონალს საკუთარი ძალებით შეუქმნიათ ეზოს საგანმანათლებლო სივრცეები მეორადი რესურსის გამოყენებით, როგორიცაა: მუსიკალური სივრცე, საქვიშე, სენსორული ბილიკი, დრამატული სივრცე და ბოსტანი.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

.....
.....
რეკომენდაცია

.....
.....
რჩევა

.....
.....
არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

2. დაწესებულების შიდა და გარე სივრცეში საგანმანათლებლო რესურსების ორგანიზება განსახორციელებელი კურიკულუმის შესაბამისია და ბავშვებისთვის ხელმისაწვდომია

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების მიერ შერჩეული კურიკულუმი განსაზღვრავს საგანმანათლებლო რესურსების ორგანიზების სპეციფიკას შემდეგნაირად, ა.ა.იპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი-ს” დირექტორის 2025 წლის 18 ივლისის N873.24251993 ბრძანებით დამტკიცებულია „საგანმანათლებლო პროცესების დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის” წესი.

მუხლი 5 არეგულირებს საგანმანათლებლო პროცესის უზრუნველსაყოფად, რესურსების განსაზღვრას.

დაწესებულების მიერ შერჩეული საგანმანათლებლო რესურსი უნდა შეესაბამებოდეს დაწესებულების მიერ შერჩეულ კურიკულუმს.

დაწესებულების მიერ შერჩეული საგანმანათლებლო რესურსი მოიცავს მზა, მეორად და ბუნებრივ რესურსებს.

მუხლი 6 არეგულირებს საგანმანათლებლო პროცესის რესურსით უზრუნველყოფის ორგანიზებას.

დაწესებულებას გააზრებული აქვს ინდიკატორის მოთხოვნა, რაც აისახებოდა ფიზიკური გარემოს მოწყობაზე.

ჯგუფის საგანმანათლებლო რესურსი ბავშვებისთვის ხელმისაწვდომია. თითოეული რესურსი მოთავსებულია კონტეინერებში და აქვს ვიზუალური მინიშნება. რესურსები ინახება ბავშვებისთვის მისაწვდომ დაბალ თაროებზე, ლოგიკურადაა დაწყობილი შესაბამის ცენტრებში.

რესურსების ხელმისაწვდომობა გათვლილია ბავშვის ასაკისა და ფიზიკური განვითარების შესაბამისად.

დაწესებულება არა მხოლოდ ჯგუფურ ოთახებს, არამედ გარე სივრცესაც აღიქვამს როგორც კურიკულუმის განხორციელების ადგილს.

საგანმანათლებლო პერსონალმა ინტერვიუების დროს აღნიშნეს, რომ ბავშვებს მიეცემა შესაძლებლობა შეუზღუდავად ისარგებლონ საგანმანათლებლო რესურსით, როგორც ჯგუფში, ისე ეზოში.

დაწესებულებას გააჩნია ცალკე სივრცე სარეზერვო რესურსების შესანახად.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება



3. ჯგუფური ოთახები მოწყობილია იმგვარად რომ ბავშვს აქვს აქტიურ და პასიურ, მცირე და დიდ ჯგუფურ აქტივობებში მონაწილეობის, ასევე დასვენებისა და განმარტოების შესაძლებლობა

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

აღნიშნულ დაწესებულებაში გარემო არის ცენტრებად დაყოფილი და მოწყობილი შემუშავებულ კურიკულუმთან შესაბამისობაში.

დაწესებულების ჯგუფის ოთახები/ სივრცე მოწყობილია აქტიური და პასიური თამაშებისთვის.

ჯგუფებში მოწყობილია განმარტოების სივრცე რომელიც აღჭურვილია რბილი საფარით.

ჯგუფში არსებული ცენტრები იძლევა იმის საშუალებას, რომ ბავშვები უფრო მეტად იყვნენ ჩართულები მცირე და დიდ ჯგუფურ აქტივობებში.

ჯგუფში მოწყობილია ცენტრები, სადაც გათვალისწინებულია ჯგუფის საჭიროებები.

გარემოს მოწყობისას გათვალისწინებულია ჯგუფის სიდიდე.

აღნიშნულ დაწესებულებას ინდიკატორის მოთხოვნა გააზრებული აქვს, რაც დასტურდება გარემოს ფიზიკური დათვალიერებისას.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

2.2.4. დაწესებულებაში მოქმედებს ბავშვზე დაკვირვების და შეფასების პრაქტიკა

1. საგანმანათლებლო პერსონალი თანმიმდევრულად იყენებს ბავშვზე დაკვირვებისა და შეფასების მრავალფეროვან მეთოდებს

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების მიერ წარმოდგენილია ა.ა.იპ „ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი-სა“ დირექტორის 2025 წლის 18 ივლისის N7324251993 ბრძანებით დამტკიცებული „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის“ წესი, რომელიც განსაზღვრავს ბავშვზე დაკვირვებისა და შეფასების მეთოდებს:

ა)ობიექტური დაკვირვების ჩანაწერები

ბ)მოკლე კითხვარები

გ)ცხრილების და სხვა შეფასების ინსტრუმენტები.

დაწესებულებამ წარმოადგინა ა.ა.იპ „ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი-ს“ დირექტორის 2025 წლის 6 მაისის N73.24251265 ბრძანებით დამტკიცებული ბავშვზე დაკვირვებისა და შეფასების ფორმები.

აღნიშნული დოკუმენტის თანახმად ბავშვის შეფასება მოხდება წელიწადში ორჯერ.

ინტერვიუების შედეგად გამოვლინდა, რომ აღმზრდელები იცნობენ ბავშვზე დაკვირვების და შეფასების მეთოდებს: ა)ობიექტური დაკვირვების ჩანაწერები; ბ)მოკლე კითხვარები; გ)ცხრილები.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია

რეკომენდაცია

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

2. შეფასება ემსახურება თითოეული ბავშვის ინტერესების, საჭიროებების, პროგრესის გამოვლენას განვითარების ყველა სფეროში

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

ცენტრი-ს“ დირექტორის 2025 წლის 18 ივლისის N7324251993 ბრძანებით დამტკიცებული „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის“ წესი, რომელიც განსაზღვრავს ბავშვზე დაკვირვებისა და შეფასების მეთოდებს.

დოკუმენტის თანახმად, საგანმანათლებლო პერსონალი გამოიყენებს ბავშვის შეფასების შემდეგ მეთოდებს:

ა) ობიექტური დაკვირვების ჩანაწერები;

ბ) მოკლე კითხვარები;

გ) ცხრილების და სხვა შეფასების ინსტრუმენტები.

დაწესებულებამ წარმოადგინა ა.ა.იპ., ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი-ს" დირექტორის 2025 წლის 6 მაისის №73.24251265 ბრძანებით დამტკიცებული ბავშვზე დაკვირვებისა და შეფასების ფორმები.

დაწესებულების მიერ შემუშავებული ბავშვზე დაკვირვებისა და შეფასების სისტემა უზრუნველყოფს:

ა) ბავშვის ინტერესების გამოვლენას;

ბ) ბავშვის პროგრესის დანახვას განვითარების ყველა სფეროში;

გ) ოჯახის ჩართულობას ბავშვის შეფასების პროცესში.

მე-10 მუხლში იკითხება პორტფოლიოს წარმოება.

დოკუმენტის თანახმად ბავშვის ინდივიდუალური პორტფოლიო უნდა მოიცავს შემდეგ ნაწილებს:

1. ბავშვის დაკვირვების ჩანაწერები;

2. ბავშვის შეფასების ჩანაწერები;

3. ბავშვის ნამუშევრები, ბავშვის ნამუშევრის ფოტოები, ბავშვების ფოტოები სხვადასხვა თამაშის და აქტივობის დროს.

საგანმანათლებლო პერსონალთან იტერვიუების შედეგად მიღებული ინფორმაციით, მათ გააზრებული აქვთ, რომ ყველა ბავშვისთვის აწარმოონ ინდივიდუალური პორტფოლიო. დაწესებულებას განსაზღვრული აქვთ პორტფოლიოს წარმოების ფორმა, შენახვის ვადა და მისი გაცემის წესი.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

.....
.....
რეკომენდაცია

.....
.....
რჩევა

.....
.....
არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება



3. შეფასების შედეგები გამოყენებულია საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვისთვის/მოდიფიცირებისთვის

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა დოკუმენტი, ა.ა.იპ., ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი-ს” დირექტორის 2025 წლის 18 ივლისის N873.24251993 ბრძანებით დამტკიცებული „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის” წესი. დოკუმენტის თანახმად დაწესებულება ბავშვის შეფასებას განხორციელებს წელიწადში ორჯერ.

ბავშვზე დაკვირვებისა და შეფასების შედეგების ანალიზისა და გამოვლენილი საჭიროებებზე რეაგირება განხორციელდება:

- ა) მოკლევადიანი გეგმების შედგენა/კორექტირების გზით;
- ბ) გრძელვადიანი გეგმების შედგენა /კორექტირების გზით;
- გ) საგანმანათლებლო რესურსების განსაზღვრის დროს;
- დ) დაწესებულების სამოქმედო გეგმის შედგენის დროს.

საგანმანათლებლო პერსონალთან ინტერვიუების შედეგად მიღებული ინფორმაციით გამოვლინდა, რომ მათ გააზრებული აქვთ შეფასების შედეგები, რაც გამოყენებული იქნება საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვისთვის და აისახება მოკლევადიან და გრძელვადიან გეგმებში. შესაბამისად აქტივობები და თემები შედეგებზე დაყრდნობით შეირჩევა ცვლილებების შეტანა მასში ყოველთვის შეიძლება და ეს ცვლილება აღწერილი იქნება აღმზრდელის რეფლექსიაში.

აღმზრდელები საუბრობენ რას უნდა ითვალისწინებდეს ინდივიდუალიზაცია, ის შეიძლება მოიცავდეს კონკრეტულ საჭიროებებსა და ინტერესებს, ინდივიდუალურ თამაშებს და სტრატეგიებს, ასევე, მცირე და დიდ ჯგუფებში მუშაობას.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა



არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

4. ბავშვის შეფასების პროცესი ითვალისწინებს ოჯახის ჩართულობას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა დოკუმენტი, ა.ა.იპ, „ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი-ს“ დირექტორის 2025 წლის 18 ივლისის N873.24251993 ბრძანებითდამტკიცებული „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის“ წესი.

მე-2 მუხლის, „დ“ ქვეპუნქტი განსაზღვრავს ბავშვის რეგულარულ შეფასებას, დაკვირვების და ოჯახების ჩართულობის საფუძველზე.

მე-8 მუხლის მე-5 პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტი განსაზღვრავს ოჯახის ჩართულობას ბავშვის შეფასების პროცესში.

მე-8 მუხლის მე-7 პუნქტი განსაზღვრავს ბავშვის შეფასებას ახორციელებს აღმზრდელი/აღმზრდელ- პედაგოგი და მასში ჩართული ბავშვთან მომუშავე სხვა საგანმანათლებლო პერსონალი, ოჯახის ჩართულობით.

მე-9 მუხლის პუნქტი 1 განსაზღვრავს დაწესებულება/ბაღი უზრუნველყოფს ბავშვის შეფასების შედეგების მშობლისთვის/კანონიერი წარმომადგენლისთვის გაცნობას.

მე-9 მუხლის მე-2 პუნქტი განსაზღვრავს ბავშვის შეფასების შედეგების განხილვას ბავშვის მშობელთან/კანონიერ წარმომადგენელთან, რომელიც განხორციელებს ინდივიდუალურად.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება



დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. ააიპ „ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის“ დირექტორის 2025 წლის 18 ივლისის ბრძანებით N873.24251993 დამტკიცებული „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი. დანართი-2 წარმოდგენილი სარეკომენდაციო რესურსების ჩამონათვალი.
2. ააიპ „ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის“ დირექტორის 2025 წლის 5 მაისის ბრძანება 873.24251265 დამტკიცებული შემდეგი ფორმები:
 - ა. დანართი 1- ყოველკვირეული გეგმა;
 - ბ. დანართი 2- გრძელვადიანი გეგმა;
 - გ. ბავშვის განვითარების ინდივიდუალური გეგმა.
3. დღის განრიგი
4. ინტერვიუების შედეგი.

შეფასება:			
2.2. კურიკულუმის განხორციელება			
შეესაბამება ☐	მეტწილად შეესაბამება ☒	ნაწილობრივ შეესაბამება ☐	არ შეესაბამება ☐

2.3. კურიკულუმის შეფასება და განვითარება

2.3.1. დაწესებულებას აქვს კურიკულუმის შეფასებისა და განვითარების პრაქტიკა

1. დაწესებულებაში მოქმედებს კურიკულუმის შეფასების პრაქტიკა, რომელიც ეფუძნება საგანმანათლებლო პროცესისა და ფიზიკური გარემოს შეფასებას, უკუკავშირს მშობლებისგან/კანონიერი წარმომადგენლისგან და საგანმანათლებლო პერსონალის თვითრეფლექსიას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა ააიპ „ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის“ დირექტორის 2025 წლის 18 ივლისის ბრძანება №7324251994 დამტკიცებული „კურიკულუმის შერჩევის, გაზიარების, შეფასებისა და განვითარების მარეგულირებელი“ წესი. რომელიც უზრუნველყოფს ხარისხის ციკლის დაცვას, მოცემულ ეტაპზე დაწესებულებას დაგეგმილი აქვს კურიკულუმის განხორციელების პროცესი, დაწესებულება ვერ განხორციელებს კურიკულუმის შეფასებას და მით უფრო ვერ შეძლებს მის გაუმჯობესებასთან დაკავშირებული აქტივობების განხორციელებას.

ამ წესის მე-4 მუხლი განსაზღვრავს კურიკულუმის შეფასებას და განვითარებას.

კურიკულუმის შეფასების მიზანია მართვის ცენტრმა დაადგინოს, რამდენად ეფექტიანად ინერგება კურიკულუმის სხვადასხვა კომპონენტი და რამდენად მიიღწევა კურიკულუმით განსაზღვრული მიზანი.
დოკუმენტის თანახმად კურიკულუმის შეფასება განხორციელდება წელიწადში ერთხელ.

კურიკულუმის შეფასებისთვის მართვის ცენტრის დირექტორის ბრძანებით იქმნება სამუშაო ჯგუფი.

კურიკულუმის შეფასების პროცესი დაეფუძნება:

- ა) საგანმანათლებლო პროცესის შეფასებას;
- ბ) ფიზიკური გარემოს შეფასებას;
- გ) მშობლების უკუკავშირს;
- დ) საგანმანათლებლო პერსონალის თვითრეფლექსიას.

დაწესებულებას ამ ეტაპზე არ გააჩნია კურიკულუმის განხორციელების პრაქტიკა, სწორედ ამიტომ აუცილებელია პროცესის განხილვა ხარისხის ციკლის ჭრილში. სადაც განსაზღვრული იქნება: დაგეგმვა, განხორციელება, შეფასება და გაუმჯობესება. დაწესებულება საუბრობს ხარისხის ციკლზე და ის მომავალში გეგმავს შეიმუშავოს მექანიზმი რომელიც განსაზღვრავს კურიკულუმის პერიოდულ შეფასებას.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა



არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

2. დაწესებულება ანალიზებს შეფასების შედეგებს და საჭიროების შემთხვევაში, ახორციელებს ცვლილებებს კურიკულუმში

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა ააიპ „ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი-ს“ დირექტორის 2025 წლის 18 ივლისის ბრძანება ბ7324251994 დამტკიცებული „კურიკულუმის შერჩევის, გაზიარების, შეფასებისა და განვითარების მარეგულირებელი“ წესი.

მუხლი 4 არეგულირებს კურიკულუმის შეფასება და განვითარებას.

კურიკულუმის შეფასების მიზანია დაწესებულებამ დაადგინოს, რამდენად ეფექტიანად იწერება კურიკულუმის სხვადასხვა კომპონენტი და რამდენად მიიღწევა კურიკულუმით განსაზღვრული მიზნები.

მე-4 მუხლი მე-2 პუნქტი განსაზღვრავს კურიკულუმის შეფასებას წელიწადში ერთხელ.

მე-5 მუხლის თანახმად კურიკულუმებში ცვლილებების შეტანა და განვითარება განხორციელდება:

1. კურიკულუმში ცვლილების განხორციელების საფუძველია კურიკულუმის შეფასების საფუძველზე გაკეთებული მიგნებები ან/და რეკომენდაციები.

2. კურიკულუმში განხორციელებული ცვლილებები შეიძლება იყოს მაშტაბური ან წერტილოვანი.

დაწესებულება საუბრობს ხარისხის ციკლზე და ის მომავალში გეგმავს შეიმუშავოს მექანიზმი რომელიც განსაზღვრავს კურიკულუმის პერიოდულ შეფასებას.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

რჩევა

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. ააიპ „ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი სააღმწრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი-ს“ დირექტორის 2025 წლის 18 ივლისის ბრძანება №7324251994 დამტკიცებული „კურიკულუმის შერჩევის, გაზიარების, შეფასებისა და განვითარების მარეგულირებელი“ წესი.
2. ინტერვიუების შედეგი.

შეფასება:			
2.3. კურიკულუმის შეფასება და განვითარება			
შეესაბამება ☒	მეტწილად შეესაბამება ☐	ნაწილობრივ შეესაბამება ☐	არ შეესაბამება ☐

3. ოჯახისა და თემის ჩართულობა

3.1. თანამშრომლობის დაგეგმვა

3.1.1. დაწესებულება ღიაა ოჯახთან და თემთან თანამშრომლობისთვის

1. დაწესებულება მშობლებთან/კანონიერ წარმომადგენლებთან და თემთან თანამშრომლობისთვის წინასწარ გეგმავს აქტივობებს

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა ა.ა.იპ „ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი-ს“ 2025 წლის 17. ივლისის ბ73.2425198001 ბრძანებით დამტკიცებული „საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის“ წესი.

მე-2 მუხლის მიხედვით დაწესებულების მიერ „საკომუნიკაციო გეგმის“ შემუშავების პროცესი შედგება შემდეგი ეტაპებისაგან:

- ა) სამიზნე აუდიტორიის განსაზღვრა;
- ბ) საკომუნიკაციო არხების შერჩევა;
- გ) საკომუნიკაციო აქტივობების დაგეგმვა;
- დ) კომუნიკაციასთან დაკავშირებული პასუხისმგებლობების გადანაწილება;
- ე) განხორციელებული კომუნიკაციის შეფასების მექანიზმის განსაზღვრა;
- ვ) კრიზისულ სიტუაციებში კომუნიკაციის მექანიზმების განსაზღვრა.

მე-3 მუხლის მიხედვით გაერთიანების სამიზნე აუდიტორია იყოფა შიდა და გარე აუდიტორიად.

შიდა აუდიტორიას განეკუთვნება: მართვის ცენტრის ადმინისტრაცია, პროგრამის განხორციელების ადგილის/ლოკაციების ადმინისტრაცია, საგანმანათლებლო პერსონალი, დამხმარე პერსონალი.

გარე აუდიტორიას განეკუთვნება: მშობლები/კანონიერი წარმომადგენლები, ადგილობრივი საზოგადოების/თემის წარმომადგენლები, სფეროში მოღვაწე კოლეგები, მუნიციპალიტეტის მერია, დარგობრივი სამინისტროების წარმომადგენლები, ადგილობრივი და საერთაშორისო დონორი ორგანიზაციების წარმომადგენლები და სხვა.

დაწესებულებას, აღნიშნული წესის მიხედვით, შემუშავებული აქვს „საკომუნიკაციო გეგმა“ დამტკიცებული ა.ა.იპ „ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი-ს“ დირექტორის 2025 წლის 18 ივლისის ბრძანება ბ73.2425199001 რომელიც შედგება შემდეგი კომპონენტებისგან:

- ა) ღონისძიებების/აქტივობების დასახელება;
- ბ) სამიზნე აუდიტორია;
- გ) საკონტაქტო არხები;
- დ) განსახორციელებელი თვეები და პასუხისმგებელი პირები.

დაწესებულებამ წარმოადგინა ააიპ „ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი“-ს დირექტორის 2025 წლის 18 ივლისის ბრძანებით ბ7324251994 დამტკიცებული „კურიკულუმის შერჩევის, გაზიარების, შეფასებისა და განვითარების მარეგულირებელი“ წესი. აღნიშნული დოკუმენტი განსაზღვრავს ბავშვის მშობლების/კანონიერი წარმომადგენლების სხვადასხვა აქტივობაში ჩართულობას.

დაწესებულებამ წარმოადგინა

ააიპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდე სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი-ს დირექტორის 2025 წლის 18 ივლისის 873.2425199001 ბრძანებით დამტკიცებული „საკომუნიკაციო გეგმა“.

საკომუნიკაციო გეგმაში იკითხება ბალის მიერ მშობლებთან/კანონიერ წარმომადგენლებთან და თემთან დაგეგმილი აქტივობები და განსახილველ საკითხთა ჩამონათვალი, პერიოდულობის მითითებით.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

2. დაწესებულება წახალისებს თემის და მშობლების/კანონიერი წარმომადგენლების ჩართულობას კურიკულუმის ფარგლებში დაწესებულების შიგნით/გარეთ განხორციელებულ ღონისძიებებში

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულება სამიზნე აუდიტორიას გააცნობს საკომუნიკაციო გეგმით განსაზღვრულ აქტივობებს და ვადებს.

ეცდება კურიკულუმით განსაზღვრულ აქტივობებში თუ კურიკულუმის შეფასებაში მშობელთა და თემის წარმომადგენლების ჩართულობის.

წახალისებას სხვადასხვა საშუალებით, უმთავრესად კი მათი მოსაზრებების დადგენისა და გათვალისწინების გზით.

მოსაზრებების დადგენის საშუალებებად გამოიყენებს:



- ა) კითხვარებს;
- ბ) ღია შეხვედრებს.
- გ)შენიშვნების /წინადადებების ყუთი;
- დ)კომუნიკაციის კონკრეტული არხით მოსარგებლეთა რაოდენობის მონიტორინგი.

დაწესებულება მშობლებსა და თემის წარმომადგენლებთან კურიკულუმის ფარგლებში განახორციელებს აქტივობებს, რომელიც განსაზღვრული აქვს „საკომუნიკაციო გეგმაში“.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

3. დაწესებულება მშობლებთან/კანონიერ წარმომადგენლებთან და თემთან ურთიერთობისას იყენებს კომუნიკაციის მრავალფეროვან მეთოდებს და არხებს

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

ააიპ „ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი-ს“ დირექტორის 2025წლის 17ივლისის N873.2425198001 ბრძანებით დამტკიცებული „საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის წესი , მე-4 მუხლის მე-3 პუნქტის მიხედვით საკომუნიკაციო საშუალებებად/არხებად გამოყენებულია:

- ა) პირისპირ შეხვედრები;
- ბ) დისტანციური შეხვედრები ელექტრონული პლატფორმის/პლატფორმების გამოყენებით(მესენჯერი,ზუმი,იმეილი)
- გ)მატერიალური კორესპოდენცია;
- დ)საინფორმაციო დაფები;



- ე)მოკლე ტექსტური შეტყობინებები;
- ვ)სატელეფონო ზარები;
- ზ)ელექტრონული ფოსტა;
- თ)მართვის ცენტრის ვებ-გვერდი;
- ი)მართვის ცენტრის სოციალური მედიის პლატფორმა(facebook)
- კ)სოციალური მედიის დახურული ჯგუფები.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. ააიპ „ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი-ს“ დირექტორის 2025 წლის 18 ივლისის ბრძანებით დამტკიცებული 873.24251994 კურიკულუმის შერჩევის, გაზიარების, შეფასების და განვითარების მარეგულირებელი წესი.
2. ააიპ „ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი-ს“ დირექტორის 2025 წლის 17 ივლისის ბრძანება 873.2425198001 დამტკიცებული „საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის“ წესი.
3. ააიპ „ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი-ს“ დირექტორის 2025 წლის 18 ივლისის 873.2425199001 ბრძანებით დამტკიცებული „საკომუნიკაციო გეგმა“.

4. ინტერვიუების შედეგი.

შეფასება:			
3.1. თანამშრომლობის დაგეგმვა			
შეესაბამება ☒	მეტწილად შეესაბამება ☐	ნაწილობრივ შეესაბამება ☐	არ შეესაბამება ☐

3.2. თანამშრომლობის განხორციელება და შეფასება

3.2.1. დაწესებულება მიზნობრივად წარმართავს ოჯახთან და თემთან ურთიერთობას

1. დაწესებულება უზრუნველყოფს მშობელთა/კანონიერ წარმომადგენელთა ცნობიერების ამაღლებას სხვადასხვა საკითხებთან დაკავშირებით, მათ შორის, ბავშვთა უფლებების, ადრეული ასაკის ბავშვების ასაკობრივი თავისებურებებისა და განვითარების სპეციფიკასთან დაკავშირებით

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

„ააიპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი“-ს დირექტორის 2025 წლის 18 ივლისის 873.2425199001 ბრძანებით დამტკიცებული „საკომუნიკაციო გეგმა“.

,საკომუნიკაციო გეგმა-ში განსაზღვრულია:

1. ღონისძიებების/აქტივობების დასახელება;
2. სამიზნე აუდიტორია;
3. ღონისძიების შინაარსი;
4. პასუხისმგებელი პირი;
5. საკომუნიკაციო არხები.

დაწესებულების მიერ მშობლების ინფორმირებულობა ხდება ქვემოთ ჩამოთვლილი საკომუნიკაციო არხებით:

1. პირისპირ სხვებდრები;
2. დიცტანციური შეხვედრები ელექტრონული პლატფორმის/პლატფორმების გამოყენებით; (მესენჯერი, ზუმი, იმეილი).
3. მატერიალური კორესპოდენცია;
4. საინფორმაციო დაფები;

4. მოკლე ტექსტური შეტყობინებები;
6. სატელეფონო ზარები;
7. ელექტრონული ფოსტა;
8. მართვის ცენტრის ვებ-გვერდი;
9. მართვის ცენტრის სოციალური მედიის პლატფორმები (facebook);
10. სოციალური მედიის დახურული ჯგუფები.

პერსონალთან ინტერვიუების დროს გამოიკვეთა, რომ მათ გააზრებული აქვთ ოჯახის ცნობიერების ასამაღლებლად ჩაატარონ საინფორმაციო შეხვედრები სხვადასხვა საკითხებთან დაკავშირებით.

დაწესებულების პერსონალთან ინტერვიუების დროს გამოიკვეთა, მათ გააზრებული აქვთ ოჯახის ცნობიერების ასამაღლებლად ჩაატარონ საინფორმაციო შეხვედრები კონკრეტულ საკითხებთან დაკავშირებით, ისინი მომავალში გეგმავენ გააცნონ მშობლებს ბავშვთა უფლებები, ადრეული ასაკის ბავშვის ასაკობრივი თავისებურებებისა და განვითარების სპეციფიკა და ბავშვის პორტფოლიო.

დაწესებულებამ წარმოადგინა „ააიპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი-ს დირექტორის 2025 წლის 18 ივლისის № 73.2425199001 ბრძანებით დამტკიცებული „საკომუნიკაციო გეგმა“.

საკომუნიკაციო გეგმაში იკითხება ბალის მიერ მშობლებთან/კანონიერ წარმომადგენლებთან და თემთან დაგეგმილი აქტივობები და განსახილველ საკითხთა ჩამონათვალი, პერიოდულობის მითითებით.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია

რეკომენდაცია

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

2. მშობლები/კანონიერი წარმომადგენლები ინფორმირებული არიან ბავშვების შეფასების შედეგების შესახებ



ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

გაერთიანების მიერ შერჩეული კურიკულუმით განსაზღვრული აქტივობების განსახორციელებლად, აღნიშნული დაწესებულება გამოიყენებს გაერთიანების მიერ შერჩეული კურიკულუმით განსაზღვრული აქტივობების განსახორციელებლად, აღნიშნული დაწესებულება გამოიყენებს თემში არსებული სხვადასხვა რესურსს.

საგანმანათლებლო პერსონალი გეგმავს თემატურ აქტივობებში თემში არსებული რესურსის გამოყენებას.

ინტერვიუდან გამოიკვეთა, რომ ისინი დაგეგმავენ და მოიწვევენ სტუმრად თემში დასაქმებულ პირებს.

ბავშვის სკოლაში ტრანზიციისათვის გამოიყენებენ სოფელში არსებულ სკოლას.

დაწესებულებას წინასწარ აქვს გათვლილი პროექტები რომელიც იკითხება მათ მიერ წარმოდგენის „საკომუნიკაციო გეგმაში“: ბიბლიოთეკა, სკოლა, მუზეუმი.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

3. დაწესებულება იყენებს თემში არსებულ რესურსებს კურიკულუმით გათვალისწინებული აქტივობების განხორციელებისას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

გაერთიანების მიერ შერჩეული კურიკულუმით განსაზღვრული აქტივობების განსახორციელებლად, აღნიშნული დაწესებულება გამოიყენებს თემში არსებული სხვადასხვა რესურსს.

საგანმანათლებლო პერსონალი გეგმავს თემატურ აქტივობებში თემში არსებული რესურსის გამოყენებას.

ინტერვიუდან გამოიკვეთა, რომ ისინი დაგეგმავენ და მოიწვევენ სტუმრად თემში დასაქმებულ პირებს.

ბავშვის სკოლაში ტრანზიციისათვის გამოიყენებენ სოფელში არსებულ სკოლას.

დაწესებულებას წინასწარ აქვს გათვლილი პროექტები რომელიც იკითხება მათ მიერ წარმოდგენის „საკომუნიკაციო გეგმაში“: ბიბლიოთეკა, სკოლა, მუზეუმი.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

.....
.....
რეკომენდაცია

.....
.....
რჩევა

სასურველია დაწესებულებამ გაითვალისწინოს, რომ თემთან გააფორმოს მემორანდუმი რათა დოკუმენტალურად გაამყაროს ურთიერთობა დაწესებულებასა და თემს შორის.

.....
.....
არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

4. დაწესებულება აფასებს ოჯახთან/თემთან განხორციელებულ აქტივობებს და საჭიროების შემთხვევაში, ახორციელებს შესაბამის ცვლილებებს

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულება ოჯახს და თემს აფასებს „უკუკავშირის ბარათების“ საშუალებით და შეფასების ფორმების მეშვეობით, რომელიც იკითხება დაწესებულების მიერ წარმოდგენილ „სამოქმედო გეგმაში“, რომელიც დამტკიცებულია ააიპ „ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის“ დირექტორის მიერ 2025 წლის 17 ივლისის N 873,24251989 ბრძანებით.

დაწესებულება კომუნიკაციის შესაფასებლად გამოიყენებს შეფასების სხვადასხვა მექანიზმებს, ეს მექანიზმები გაწერილი აქვს დაწესებულების მიერ წარმოდგენილ დოკუმენტში ააიპ „ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი“-ს დირექტორის 2025 წლის 17 ივნისის №73.24215198001 ბრძანებით დამტკიცებულ „საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის წესი“-ში.

კომუნიკაციის მაღალი ხარისხის შენარჩუნებისათვის, სამიზნე აუდიტორიასთან კომუნიკაციის ეფექტიანობის შესაფასებლად, გამოყენებული იქნება უკუკავშირისთვის შემდეგი მექანიზმები:

- ა) კითხვარები;
- ბ) შენიშვნების წინადადებების ყუთი;
- გ) ღია შეხვედრები;
- დ) კომუნიკაციის კონკრეტული არხით მოსარგებლეთა რაოდენობის მონიტორინგი.

ფიზიკური გარემოს დათვალიერებისას გამოვლინდა, დაწესებულებას აქვს „წინადადებების ყუთი“ რომელსაც გამოიყენებს ოჯახთან და თემთან უკუკავშირისთვის.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

.....

რეკომენდაცია

.....

რჩევა

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1 ა.ა.იპ „ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი“-ს დირექტორის საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის წესი ბრძანება. 73.24215198001, (2025 წლის 17 ივლისი)

2. ინტერვიუების შედეგი.

3. ა.ა.იპ „ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი-ს დირექტორის საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვა, შეფასების და რესურსების შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი. ბრძანება № 73.24251993 (2025 წელი 18 ივლისი)

შეფასება:			
3.2. თანამშრომლობის განხორციელება და შეფასება			
შეესაბამება ☒	მეტწილად შეესაბამება ☐	ნაწილობრივ შეესაბამება ☐	არ შეესაბამება ☐

4. სააღმზრდელო და საგანმანათლებლო პროცესის მხარდაჭერა⁴

4.1. პერსონალის მართვა და განვითარება

4.1.1. დაწესებულების ორგანიზაციული მოწყობა და პერსონალის კვალიფიკაცია უზრუნველყოფს დასახული მიზნების მიღწევას

1. დაწესებულება დაკომპლექტებულია პერსონალით, რომელიც უზრუნველყოფს დაწესებულების მდგრად ფუნქციონირებას და ითვალისწინებს ბავშვთა ინდივიდუალურ საჭიროებებს

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

სტატუსის მამიებლის მიერ წარმოდგენილია ჯუმის საბავშვო ბაღის სტრუქტურა/ორგანოგრამა, რომელიც ასახავს: ა) იერარქიას; ბ) სტრუქტურული ერთეულებს ან/და პირებს; გ) დაქვემდებარებასა და ანგარიშვალდებულებას; დ) კავშირებს; წარმოდგენილ ორგანოგრამაში გაწერილია სტრუქტურული ერთეულები/პირები დაქვემდებარებისა და ანგარიშვალდებულების შესაბამისად: (საბავშვო ბაღის გამგე: ა) საგანმანათლებლო პერსონალი: პირველი ცვლის აღმზრდელი - 2; მეორე ცვლის აღმზრდელი - 2; პირველი ცვლის აღმზრდელის ასისტენტი - 2; 4. მუსიკის მასწავლებელი - 1. ბ) დამხმარე პერსონალი: დიდა - 4; დამლაგებელი - 2; გ) მედდა - 1; დ) მზარეული - 1; ე) მზარეულის თანამემწე - 1. ორგანოგრამა წარმოდგენილია დაწესებულების „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“ -ს II თავში მოცემული სტრუქტურის შესაბამისად. სტატუსის მამიებელმა ვიზიტის დროს წარმოადგინა მართვის ცენტრის დირექტორის მიერ დამტკიცებული ჯუმის საბავშვო ბაღის საშტატო ნუსხა დასაქმების პოზიციებისა და ფუნქციების მითითებით, დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი ორგანოგრამა და საშტატო ნუსხა არ არის შესაბამისობაში. საშტატო ნუსხით გათვალისწინებულია მეორე ცვლის აღმზრდელის 1 ასისტენტი, რომელიც არ არის გათვალისწინებული ორგანოგრამაში. ამავე დროს ორგანოგრამაში მითითებულია პირველი ცვლის აღმზრდელის თანამემწე-2, საშტატო ნუსხაში - 1.

⁴ აღნიშნული სტანდარტის შეფასებისას გაითვალისწინეთ დაწესებულების სტატუსის მამიებლის თითოეული პროგრამის სახის/კურიკულუმის სპეციფიკა და დამატებით წარმოადგინეთ მათი შეფასების შესახებ ინფორმაცია (ასეთი საჭიროების შემთხვევაში).

დაწესებულების მიერ ბავშვების მოთხოვნილი ადგილების რაოდენობა არის 50. დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი შინაგანაწესის მე-15 მუხლი „ს/ბაღში ბავშვის მიღება და ჯგუფების დაკომპლექტება“-ითვალისწინებს ჯგუფებში ბავშვების დასაშვებ რაოდენობას საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად. სტატუსის მადიებელს, „ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 22-ე მუხლის შესაბამისად, ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის ჯუმის საბავშვო ბაღში არ ყავს საკმარისი რაოდენობის საგანმანათლებლო პერსონალი 50 ბავშვთან მიმართებით (ჯგუფში აღმზრდელების თანაფარდობა ბავშვების რაოდენობასთან შეადგენს 2:50). (აღნიშნული თანაფარდობა არ არის თანხვედრაში დაწესებულებების შემდეგ დოკუმენტთანაც: ააიპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი“-სა და მის დაქვემდებარებაში შემავალი საბავშვო ბაღების ბავშვთა ზღვრული რაოდენობის განსაზღვრის წესი (დამტკიცების ბრძანება: ბ73. 24251984, თარიღი: 17/07/2025) მეოთხე მუხლის („მუხლი 4. დაწესებულების რესურსებით უზრუნველყოფის პარამეტრები“) მეორე პუნქტით გათვალისწინებულ თანაფარდობასთან - (საბავშვო ბაღის ადამიანური რესურსები ფასდება აღმზრდელპედაგოგი/აღმზრდელის რაოდენობის თანაფარდობით ბავშვთა არსებულ/დაგეგმილ რაოდენობასთან, ასაკობრივი ჯგუფების ჭრილში შემდეგი კომბინაციით: – 2-დან 3 წლამდე ასაკის ბავშვებისთვის ყოველ 13 ბავშვზე განსაზღვრულია 1 აღმზრდელ-პედაგოგი/აღმზრდელი; – 3-დან 6 წლამდე ასაკის ბავშვებისთვის ყოველ 15 ბავშვზე განსაზღვრულია 1 აღმზრდელ-პედაგოგი/აღმზრდელი)

დასაქმების პოზიციებისა და ფუნქციების აღწერილობა ორგანოგრამაში და საშტატო ნუსხაში მითითებულ თითოეულ პირზე მოცემულია „ა.ა.ი.პ. ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის ქვემდებარეობაში მყოფი ს/ბაღების სამუშაო ადგილების აღწერილობა (2025 წლის რედაქცია)“-ში, რომელიც ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის დირექტორის „ააიპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი“-სა და მის დაქვემდებარებაში არსებულ სკოლამდელი აღზრდის დაწესებულებებში პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტის დამტკიცების თაობაზე“ 2025 წლის 17 ივლისის ბ73. 24251982 ბრძანებით არის დამტკიცებული.

ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 21 ივლისის „ააიპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი“-სა და მის დაქვემდებარებაში არსებულ სკოლამდელ აღზრდის დაწესებულებებში პროცესების აღმწერები და ხარისხის უზრუნველყოფის დოკუმენტის დამტკიცების შესახებ“ №: ბ73. 2425202001 ბრძანების საფუძველზე დამტკიცებულ „პროცესების აღმწერები და ხარისხის უზრუნველყოფის დოკუმენტი“-ს შესაბამისად, (ასევე დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი თვითშეფასების თანახმად), დაწესებულებაში მიმდინარე ყველა პროცესს ჰყავს პასუხისმგებელი პირი. ადამიანური რესურსების მართვაზე პასუხისმგებელია მართვის ცენტრის დირექტორი, ბავშვების რაოდენობის მართვაზე (რეგისტრაცია, ჩარიცხვა, ამორიცხვა) - რეესტრის წარმოებაზე პასუხისმგებელი პირი.

დაწესებულების „პერსონალის მართვის დოკუმენტში“ გაწერილია უფლებამოვალეობების გადანაწილების/შეთავსების საკითხები. „პერსონალის მართვის დოკუმენტის“ II თავის- „ორგანიზება/დაგეგმვის პროცესი“ მე-7 მუხლის მე-2 პუნქტის 2.4 ქვეპუნქტში მითითებულია, რომ სამუშაო აღწერილობა მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას: „ანგარიშვალდებულება და ვინ ითავსებს ფუნქციას არ ყოფნის პერიოდში;“ „ა.ა.ი.პ. ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის ქვემდებარეობაში მყოფი ს/ბაღების სამუშაო ადგილების აღწერილობა (2025 წლის რედაქცია)“-ში მითითებულია, რომ) „გამგის არყოფნისას (შვებულება, საავადმყოფო ბიულეტენზე

ყოფნა, ოჯახური პირობები), მისი აზრის გათვალისწინებით, ცენტრის დირექტორის ბრძანებით ინიშნება მოვალეობის შემსრულებელი.“ ასევე აღნიშნულია, რომ მაგალითად, ბავშვის ჰიგიენური მოვლისას (დაბანა, ტანსაცმლის შეცვლა) ფუნქცია პირველ რიგში მიძას აქვს, მაგრამ აუცილებლობის შემთხვევაში აღმზრდელი ან ასისტენტიც ჩაერთვება. ანალოგიურად, ბავშვის უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებლობა აღნიშნულია როგორც აღმზრდელისთვის, ასევე ასისტენტისა და მიძისთვის-აღნიშნული უზრუნველყოფს პროცესების უწყვეტობას და ბავშვის ინტერესების დაცვას, თუმცა, დოკუმენტში არ იძებნება (გამგის გარდა) სხვა პირების (აღმზრდელის ასისტენტი, ტექნიკური პერსონალი...) უფლებამოვალეობების გადანაწილების საკითხები.

დაწესებულების შინაგაგნის მე-5 მუხლის მე-10 პუნქტის თანახმად „თუ თანამშრომელს არ შეუძლია გამოცხადდეს ან იგვიანებს სამსახურში საპატიო მიზეზით (ავადმყოფობა, დროებითი შრომისუუნარობა, ოჯახური მდგომარეობა და სხვა) იგი წინასწარ, ერთი დღით ადრე ან სამუშაო დროის დაწყებამდე გამგეს ატყობინებს არგამოცხადების ან დაგვიანების მიზეზს, რომელიც აცნობებს მართვის ცენტრს“, ამავე დოკუმენტის „მე-7 მუხლში მითითებულია, რომ „დასაქმებელი უფლებამოსილია, დასაქმებულის თანხმობით დაავალოს მას შეასრულოს (შეითავსოს) სამსახურში არმყოფი სხვა დასაქმებულის სამუშაო ან შეითავსოს სამსახურის საშტატო განრიგით გათვალისწინებული, მხარეთა შორის შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სხვა თანამდებობა“-აღნიშნულის მიხედვით ფუნქციების ჩანაცვლების საკითხი არის ზოგადი: არ არის ჩამონათვალი/არ არის გაწერილი სტანდარტული პროცედურა, რომელიც წინასწარ განსაზღვრავს ვინ ვის ცვლის.

შესაბამისად, შინაგაგნის და პერსონალის მართვის დოკუმენტი ნაწილობრივ მოიცავს უფლებამოვალეობების გადანაწილების/შეთავსების საკითხებს, რაც სრულად ვერ უზრუნველყოფს პროცესების უწყვეტ მიმდინარეობას.

დაწესებულების მიერ წარმოდგენილ დოკუმენტებში - შინაგაგნისა და „პერსონალის მართვის დოკუმენტში“ გათვალისწინებულია ბავშვის ინდივიდუალური საჭიროებები. წარმოდგენილი დოკუმენტაციის მიხედვით დაწესებულება უზრუნველყოფს სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მიწოდებას და ხელმისაწვდომობას ყველა ბავშვისთვის, ითვალისწინებს ინკლუზიური განათლების ძირითად პრინციპებს, აღსაზრდელთა სპეციალურ საგანმანათლებლო საჭიროებას.

დაწესებულების „პროცესების აღმწერები და ხარისხის უზრუნველყოფის დოკუმენტში“ სსსმ ბავშვების მომსახურება გამოყოფილია, როგორც ძირითადი პროცესი და ყავს განხორციელებაზე პასუხისმგებელი პირი (დირექტორის მოადგილე).

მართვის ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 17 ივლისის №73.24251993 ბრძანებით დამტკიცებული „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასების და რესურსებით უზრუნველყოფის წესი“-ს შესაბამისად, დაწესებულების გრძელვადიან და მოკლევადიან გეგმებში გათვალისწინებულია ბავშვების ინდივიდუალური საჭიროებები. ინდივიდუალიზაცია ვლინდება დაწესებულების მოკლევადიან გეგმებში ინდივიდუალიზაციის გაწერით, ასევე გარეთ არსებულ სერვის პროვაიდერთან ადრეული ინტერვენციის ცენტრის, განვითარების ცენტრის და სხვა მჭიდრო თანამშრომლობის საფუძველზე ინდივიდუალური გეგმის შემუშავების გზით. თუმცა, დაწესებულებამ ვიზიტის განმავლობაში ვერ წარმოადგინა ხელშეკრულება/მემორანდუმი პროვაიდერთან.

დაწესებულების საშტატო ნუსხაში გათვალისწინებულია ფსიქოლოგის 2 საშტატო ერთეული, თუმცა ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის ჯუმის საბავშვო ბაღს ცალკე არ ყავს ფსიქოლოგი; დაწესებულების საშტატო ნუსხით არ არის გათვალისწინებული სპეციალური საჭიროების მასწავლებელი, ლოგოპედი და სხვ. (თუმცა, ლოგოპედის ფუნქციები დაწესებულებას გაწერილი აქვს წარმოდგენილ „ააიპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდლო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის სამუშაო ადგილების აღწერილობა (2025 წლის მართვის ცენტრის ხელმძღვანელობა (ადმინისტრაცია)“-ში.

საშტატო ნუსხის მიხედვით (ა(ა)იპ სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 31 იანვრის „ა(ა)იპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის (ადმინისტრაცია) 2025 წლის 1 იანვრიდან საშტატო განრიგის დამტკიცების შესახებ“ №73. 24250314 ბრძანება) დაწესებულებაში მეთოდური საქმიანობის კოორდინაცია უზრუნველყოფილია მართვის ცენტრის მიერ დანიშნული მთავარი სპეციალისტის (მეთოდისტის) მეშვეობით (საშტატო განრიგით გათვალისწინებულია 14 მთავარი სპეციალისტის (მეთოდისტის) საშტატო ერთეული). თუმცა, აღნიშნული ფუნქცია ერთ მეთოდისტზეა გადაწეული რამდენიმე საბავშვო ბაღის მიხედვით, რის შედეგადაც მას არ აქვს შესაძლებლობა რეგულარულად იმყოფებოდეს თითოეულ ბაღში და სისტემატურად გაუწიოს პერსონალს პრაქტიკული მეთოდური მხარდაჭერა.

ამრიგად, დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტები - შინაგანაწესი, „პერსონალის მართვის დოკუმენტი“ და „პროცესების აღმწერები და ხარისხის უზრუნველყოფის დოკუმენტი“ თეორიულად ქმნიან სამართლებრივ და ორგანიზაციულ საფუძველს, რომელიც უზრუნველყოფს თითოეული ბავშვის უნიკალურობის პატივისცემას, საჭიროებების გათვალისწინებას და მათთვის თანაბარი, უსაფრთხო და მხარდამჭერი გარემოს შექმნას, რაც ასევე ეხმარება დაწესებულების მისიას, ხედვას და ღირებულებებს, თუმცა აღნიშნულის პრაქტიკულად განსახორციელებლად საჭირო რესურსი არ არის თანხვედრაში საშტატო ნუსხასთან.

ჯამში, დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტებით არ დასტურდება ბავშვის ინდივიდუალური საჭიროებების გათვალისწინება, რადგან საშტატო ნუსხით არ არის გათვალისწინებული ბავშვების სპეციალური საჭიროებების შესაბამისად: სპეციალური საჭიროების პედაგოგის, ლოგოპედის და სხვა პირთა საშტატო ერთეულები/ არ არის წარმოდგენილი ხელშეკრულება/მემორანდუმები პროვაიდერთან; დაწესებულებას არ ყავს საკმარისი რაოდენობის პერსონალი-შესაბამისად, ვერ უზრუნველყოფს მდგრად ფუნქციონირებას და პროცესების უწყვეტ/შეუფერხებელ განხორციელებას.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებული არ არის.

რეკომენდაცია

ინდიკატორის დაკმაყოფილებისთვის დაწესებულებამ დააკორექტიროს წარმოდგენილი დოკუმენტები იმგვარად, რომ თანხვედრაში იყოს ინდიკატორის მოთხოვნასთან: „დაწესებულება დაკომპლექტებულია პერსონალით, რომელიც უზრუნველყოფს დაწესებულების მდგრად ფუნქციონირებას და ითვალისწინებს ბავშვთა ინდივიდუალურ საჭიროებებს“. კერძოდ,

1. რეკომენდებულია, დაწესებულებამ უზრუნველყოს სპეციალური მასწავლებლის, ლოგოპედის და სხვ. მომსახურება, რათა გათვალისწინებულ იქნეს ბავშვის ინდივიდუალური საჭიროებები;

2. რეკომენდებულია, დაწესებულებამ მიზნობრივად დაგეგმოს და უზრუნველყოს საგანმანათლებლო პერსონალის რაოდენობა კანონმდებლობით განსაზღვრული თანაფარდობის მოთხოვნების შესაბამისად;
3. რეკომენდებულია, დაწესებულებამ განაახლოს საშტატო ნუსხა და ორგანოგრამა ისე, რომ ისინი სრულ შესაბამისობაში იყოს ერთმანეთთან და ზუსტად ასახავდეს დაწესებულების რეალურ სტრუქტურასა და პოზიციებს.

რჩევა

1. სასურველია დაწესებულებამ განიხილოს შესაძლებლობა, რომ თითოეულ საბავშვო ბაღზე იყოს მიმაგრებული ინდივიდუალური მეთოდისტი, რომელიც რეგულარულად იმყოფება დაწესებულებაში და ახორციელებს მეთოდურ საქმიანობას ადგილზე;
2. სასურველია სტატუსის მამდიებელმა გაითვალისწინოს, რომ ცალკე სამართლებრივი აქტით/საშტატო ნუსხით განსაზღვროს წლის მანძილზე ხელშეკრულებით ასაყვანი პირების მაქსიმალური რაოდენობა, შესაბამისი ფუნქციის მითითებით.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

დაწესებულებამ შეუსაბამობებთან მიმართებით წარმოადგინა შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, შესაბამისი აქტივობებით/კონკრეტული ქმედებებით; შეუსაბამობის აღმოსაფხვრელად განსაზღვრა აქტივობების რელევანტური კონკრეტული ვადა-1 წელი. ექსპერტთა ჯგუფმა გაიზიარა დაწესებულების არგუმენტირებული პოზიცია და ინდიკატორის მოთხოვნა, რომელიც ექსპერტების მიერ შეფასებული იყო, როგორც „არ შეესაბამება“, შეიცვალა და ჩამოყალიბდა როგორც „მეტწილად შეესაბამება“

2. დაწესებულების სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები მკაფიოდაა განსაზღვრული

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებას შემუშავებული აქვს ორგანიზაციული სტრუქტურა-ორგანოგრამა, რომელიც ასახვას თანამდებობრივ დაქვემდებარებას.

დაწესებულებას ყავს დირექტორი. ყავს რეფერირებაზე პასუხისმგებელი პირი. დაწესებულებას არ ყავს საკონსულტაციო საბჭო. დაწესებულების მიერ წარმოდგენილ დოკუმენტში „ა.ა.ი.პ. ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი“-ს სამუშაო ადგილების აღწერილობა (2025 წლის მართვის ცენტრის ხელმძღვანელობა (ადმინისტრაცია)“- გაწერილია მართვის ცენტრის ადმინისტრაციის თანამშრომელთა ფუნქციები, ხოლო „ა.ა.ი.პ. ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის ქვემდებარეობაში მყოფი ს/ბალების სამუშაო ადგილების აღწერილობა (2025 წლის რედაქცია)“-ში/ „პერსონალის მართვის მარეგულირებელ დოკუმენტში“, რომელიც ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის დირექტორის „ააიპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი“-სა და მის დაქვემდებარებაში არსებულ სკოლამდელ აღზრდის დაწესებულებებში პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტის დამტკიცების თაობაზე“ 2025 წლის 17 ივლისის 873. 24251982 ბრძანებით არის დამტკიცებული, და მასზე თანდართულ სამუშაო ადგილების აღწერილობებში მკაფიოდ იკითხება როგორც სტრუქტურული ერთეულების, ასევე ცალკეული პოზიციების (გამგე, აღმზრდელი, ასისტენტი, მუსიკის მასწავლებელი, დიძა, მედდა, ექიმი, მზარეული, დამლაგებელი, ლოგოპედი, მეთოდისტი) ფუნქციები/შესასრულებელი დავალებები და პასუხისმგებლობები; დოკუმენტი უზრუნველყოფს:

- იერარქიისა და დაქვემდებარების მკაფიო გამოხატვას;
- თითოეული პოზიციის ფუნქციების, უფლებამოსილებებისა და ანგარიშვალდებულებების განსაზღვრას;
- პასუხისმგებლობების გამოიჯნას, რაც თავიდან იცილებს გადაფარვას და გაურკვევლობას;
- პერსონალის უფლებებისა და მოვალეობების მარტივად გასაგებ და ხელმისაწვდომ ფორმულირებას.

ამრიგად, წარმოდგენილი დოკუმენტაცია სრულად პასუხობს მოთხოვნას, რომ ფუნქციები მკაფიოდ განსაზღვრული და ერთმანეთისგან გამიჯნულია, არ არის ფუნქციების გადაფარვის შემთხვევები, რაც ქმნის გამჭვირვალე და ეფექტიანი მართვის საფუძველს, თუმცა დაწესებულებას არ ყავს საკონსულტაციო საბჭო. „ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით სავალდებულოდ დადგენილია, რომ დაწესებულებას ყავდეს საკონსულტაციო საბჭო.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებული არ არის.

რეკომენდაცია

1. რეკომენდებულია დაწესებულებაში საკონსულტაციო საბჭოს ჩამოყალიბება და მისი ფუნქციონირების უზრუნველყოფა.

რჩევა

1. სასურველია, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურმა გააძლიეროს შიდასაავტორიზაციო პროცესების მონიტორინგის სისტემა, რათა უზრუნველყოს სხვადასხვა დონეზე საავტორიზაციო პროცესის მართვასთან ერთად თვითმეფასების ანგარიშისა და მასზე თანდართული დოკუმენტების გამართულობა.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

დაწესებულებამ შეუსაბამოებთან მიმართებით წარმოადგინა შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, შესაბამისი აქტივობებით/კონკრეტული ქმედებებით; შეუსაბამოების აღმოსაფხვრელად განსაზღვრა აქტივობების რელევანტური კონკრეტული ვადა-1 წელი. ექსპერტთა ჯგუფმა გაიზიარა დაწესებულების არგუმენტირებული პოზიცია და ინდიკატორის მოთხოვნა, რომელიც ექსპერტების მიერ შეფასებული იყო, როგორც „არ შეესაბამება“, შეიცვალა და ჩამოყალიბდა როგორც „მეტწილად შეესაბამება“

3. პერსონალის კვალიფიკაცია შეესაბამება კანონმდებლობით დადგენილ მოთხოვნებს

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების **დირექტორის** საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს ადგენს მუნიციპალიტეტის საკრებულო. დაწესებულებამ ვიზიტის პროცესში წარმოადგინა დირექტორის საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ საკრებულოს ნორმატიული აქტი (ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 2 თებერვლის „ზუგდიდის მუნიციპალიტეტში ადრეული აღზრდისა და განათლების მომსახურების მიმწოდებელი ან/და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების მიმწოდებელი ან/და მხოლოდ სასკოლო მზაობის პროგრამის განმახორციელებელი საჯარო დაწესებულების დირექტორის საკვალიფიკაციო მოთხოვნების დამტკიცების შესახებ“ დადგენილება #16). დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაციის თანახმად, დირექტორის კვალიფიკაცია შესაბამისობაშია საკრებულოს ზემოთ მითითებულ მოთხოვნებთან. დაწესებულება აწარმოებს პერსონალის პირად საქმეებს. პირად საქმეებში არსებული დოკუმენტაციის ჩამონათვალი სტატუსის მაძიებელს გაწერილი აქვს შინაგანაწესში და „პერსონალის მართვის მარეგულირებელ დოკუმენტში“, რომლის მე-17 მუხლი „პერსონალის კვალიფიკაცია“ მიუთითებს მხოლოდ იმაზე, რომ პერსონალის კვალიფიკაცია შესაბამისობაში უნდა იყოს კანონმდებლობით დადგენილ ნორმებთან.

პერსონალის საკვალიფიკაციო მოთხოვნები გათვალისწინებულია **ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 2 თებერვლის** „ზუგდიდის მუნიციპალიტეტში ადრეული აღზრდისა და განათლების მომსახურების მიმწოდებელი ან/და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების მიმწოდებელი ან/და მხოლოდ სასკოლო მზაობის პროგრამის განმახორციელებელი დაწესებულების პერსონალის პროფესიული სტანდარტების დამტკიცების შესახებ“ N 15 დადგენილებით: დადგენილების მე-7 მუხლი „საგანმანათლებლო პროცესის მართვაზე პასუხისმგებელი პერსონალის პროფესიული სტანდარტი“ ითვალისწინებს შემდეგს: საგანმანათლებლო პროცესის მართვაზე პასუხისმგებელ პერსონალს აქვს: ა) _აკადემიური უმაღლესი განათლება განათლების, ფსიქოლოგიის, სოციალური, ჰუმანიტარული ან საბუნებისმეტყველო

მეცნიერებების მიმართულებით; ბ) დაწესებულებაში საგანმანათლებლო პერსონალად ან ადრეული ინტერვენციის სფეროში პრაქტიკოსად მუშაობის არანაკლებ 2 წლიანი გამოცდილება; გ) გავლილი გადამზადება საქართველოს განათლების და მეცნიერების სამინისტროს მიერ შემუშავებული აღმზრდელ-პედაგოგის პროფესიული განვითარების ტრენინგ-მოდულის მიხედვით; საკრებულოს ზემოთ აღნიშნული დადგენილების 24-ე პუნქტის შესაბამისად, პერსონალის კვალიფიკაციის და გამოცდილების მიმართ ამ დადგენილებით გათვალისწინებული მოთხოვნები დაკმაყოფილებულად ჩაეთვალით პირებს, რომლებიც დადგენილების ამოქმედების მომენტში მუშობდნენ დაწესებულებაში შესაბამის პოზიციაზე.

წარმოდგენილი პირადი საქმეებით დგინდება, რომ პერსონალის დოკუმენტაცია უმეტეს შემთხვევაში მოიცავს დადგენილების „ა“ და „გ“ პუნქტებით დამტკიცებულ საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესაბამის დოკუმენტებს. საკრებულოს ზემოაღნიშნული დადგენილებით („ა“ პუნქტი) მოთხოვნილია პერსონალის მიმართ უმაღლესი აკადემიური განათლების ქონა, რაც ზოგიერთ შემთხვევაში წარმოდგენილი დოკუმენტებით ვერ დასტურდება (მაგალითად: წარმოდგენილია პირის პროფესიული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი), რაც შეეხება „ბ“ პუნქტს-დაწესებულებაში საგანმანათლებლო პერსონალად ან ადრეული ინტერვენციის სფეროში პრაქტიკოსად მუშაობის არანაკლებ 2 წლიანი გამოცდილების დამადასტურებელი დოკუმენტი უმეტეს შემთხვევაში არ იძებნება.

დაწესებულების პერსონალის კვალიფიკაცია უნდა აკმაყოფილებდეს ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ზემოაღნიშნული ნორმატიული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის (ასევე “პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტისა“ და დაწესებულების შინაგანაწესის) მოთხოვნებს, რაც უნდა დასტურდებოდეს პირადი საქმით და პირად საქმეში არსებული შესაბამისი განათლების და გამოცდილების დამადასტურებელი დოკუმენტაციით.

აღნიშულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებული არ არის.

რეკომენდაცია

1. რეკომენდებულია, სტატუსის მაძიებელმა უზრუნველყოს მტკიცებულებების წარმოდგენა, რომლებიც თანხვედრაში იქნება ინდიკატორის მოთხოვნასთან: პერსონალის კვალიფიკაცია შეესაბამება კანონმდებლობით დადგენილ მოთხოვნებს”. წარმოდგენილ შემთხვევაში, **ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 2 თებერვლის „ზუგდიდის მუნიციპალიტეტში ადრეული აღზრდისა და განათლების მომსახურების მიმწოდებელი ან/და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების მიმწოდებელი ან/და მხოლოდ სასკოლო მზაობის პროგრამის განმახორციელებელი დაწესებულების პერსონალის პროფესიული სტანდარტების დამტკიცების შესახებ” N15 დადგენილებით** გათვალისწინებულ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს.

რჩევა

1. სასურველია სტატუსის მამიებელმა გაითვალისწინოს, რომ მიზანშეწონილია საკრებულოს დადგენილების საფუძველზე, დაწესებულებამ საკვალიფიკაციო მოთხოვნები გაწეროს სამუშაო აღწერილობებში, ან განსაზღვროს პერსონალის მართვის მარეგულირებელ დოკუმენტებში ან წარმოდგენილი ჰქონდეს სხვა ფორმით. მნიშვნელოვანია, რომ დაწესებულებას ჰქონდეს საკვალიფიკაციო მოთხოვნებთან პერსონალის შესაბამისობის დამადასტურებელი ყველა მტკიცებულება.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

დაწესებულებამ შეუსაბამოებთან მიმართებით წარმოადგინა შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, შესაბამისი აქტივობებით/კონკრეტული ქმედებებით; შეუსაბამობის აღმოსაფხვრელად განსაზღვრა აქტივობების რელევანტური კონკრეტული ვადა-1 წლამდე (4 თვე). ექსპერტთა ჯგუფმა გაიზიარა დაწესებულების არგუმენტირებული პოზიცია და ინდიკატორის მოთხოვნა, რომელიც ექსპერტების მიერ შეფასებული იყო, როგორც „არ შეესაბამება“, შეიცვალა და ჩამოყალიბდა როგორც „მეტწილად შეესაბამება“

4. ბავშვთან მომუშავე საგანმანათლებლო პერსონალს აქვს პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის კომპეტენცია

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

ბაღის პერსონალისთვის პირველადი სამედიცინო დახმარების საჭიროების ამოცნობის ვალდებულება და ბაღში პირველადი დახმარების ყუთის აუცილებლობის შესახებ ინფორმაცია დაწესებულებას გაწერილი აქვს შინაგანაწესში (მუხლი 20. „ჯანდაცვა და სანიტარულ-ჰიგიენური მდგომარეობა“).

დაწესებულების მიერ წარმოდგენილ თვითშეფასების ანგარიშში მითითებულია, რომ „ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის ჯუმის საბავშვო ბაღის საგანმანათლებლო პერსონალის ნაწილმა გაიარა ტრენინგი პირველადი და გადაუდებელი დახმარების შესახებ.“

ჯუმის საბავშვო ბაღის თანამშრომლებს, რომლებიც ჩართული არიან საგანმანათლებლო პროცესში, არა აქვთ შესაბამისი დოკუმენტით დადასტურებული პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის კომპეტენცია, კერძოდ: პირველადი სამედიცინო დახმარების პრაქტიკული კურსის გავლა შესაბამისი სერტიფიკატით უდასტურდება 2 პერსონალს.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა არ არის დაკმაყოფილებული.



რეკომენდაცია

1. რეკომენდებულია დაწესებულებამ უზრუნველყოს, რომ ბავშვებთან მომუშავე თითოეულ საგანმანათლებლო პერსონალს გააჩნდეს პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის კომპეტენცია და შესაბამისი მტკიცებულება, რაც დაადასტურებს აღნიშნული კომპეტენციის ფლობას.

რჩევა

1. მიზანშეწონილია დაწესებულებამ საგანმანათლებლო პერსონალის ვაკანსიის გამოცხადებისას, საკვალიფიკაციო მოთხოვნებში წინასწარ განსაზღვროს პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის კომპეტენცია, როგორც სასურველი.
2. სასურველია საგანმანათლებლო პერსონალის თითოეული წევრისთვის ყოველწლიურად ტარდებოდეს/ახლდებოდეს პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის კომპეტენციები შესაბამისი სიმულირებით, ტრენინგებით...

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

დაწესებულებამ შეუსაბამოებთან მიმართებით წარმოადგინა შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, შესაბამისი აქტივობებით/კონკრეტული ქმედებებით; შეუსაბამობის აღმოსაფხვრელად განსაზღვრა აქტივობების რელევანტური კონკრეტული ვადა-1 წელი. ექსპერტთა ჯგუფმა გაიზიარა დაწესებულების არგუმენტირებული პოზიცია და ინდიკატორის მოთხოვნა, რომელიც ექსპერტების მიერ შეფასებული იყო, როგორც „არ შეესაბამება“, შეიცვალა და ჩამოყალიბდა როგორც „მეტწილად შეესაბამება“

4.1.2. დაწესებულებაში მოქმედებს პერსონალის მართვის მექანიზმი

1. დაწესებულებაში პერსონალის მართვის პროცესები ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობისა და დაწესებულების მიერ დადგენილი წესების, მათ შორის, შინაგანაწესის შესაბამისად

სტატუსის მაძიებლის მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტებიდან („პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“, შინაგანაწესი) დასტურდება, რომ დაწესებულებაში პერსონალის მართვის პროცესები ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობისა და დაწესებულების მიერ დადგენილი წესების შესაბამისად. კერძოდ, დაწესებულებას წარმოდგენილი აქვს “პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“, რომელიც ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 17 ივლისის „აიკ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრ“-სა და მის დაქვემდებარებაში არსებულ სკოლამდელ აღზრდის დაწესებულებებში პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტის დამტკიცების თაობაზე“ ბ73. 24251982 ბრძანებით არის **დამტკიცებული**, და ა.ა.ი.პ - ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი“-ს დაქვემდებარებაში არსებული ს/ბალების **შინაგანაწესი** (2025 წლის რედაქცია), რომელიც ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 10 ივნისის „ა.ა.ი.პ- ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის“ 2022 წლის 12 ოქტომბრის N ბ73.2422285001 ბრძანებაში ცვლილების შეტანის თაობაზე“ ბ73. 2425161001 ბრძანებით არის **დამტკიცებული**.

დოკუმენტები **შეესაბამება** საქართველოს შრომის კოდექსის, „ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების შესახებ“ კანონითა და სხვა ნორმატიული აქტებით დადგენილ მოთხოვნებს.

“პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი” მოიცავს შემდეგ საკითხებს: ა) ორგანიზება/დაგეგმვის პროცესი: დაწესებულების სტრუქტურა; სამუშაო აღწერილობა; კადრების მოზიდვა და შერჩევა. ბ) ორგანიზაციაში შემოსვლის პროცესი: დაწესებულების პერსონალის შერჩევა; ღია კონკურსი; კომისიის შექმნის წესი და საქმიანობა; კონკურსის ეტაპები; კონკურსის ჩაშლის/შეწყვეტის საფუძვლები; საპრეტენზიო კომისია; შიდა (დახურული) კონკურსი; პირდაპირი გზით დანიშვნა; პერსონალის კვალიფიკაცია; ახალი თანამშრომლის ინტეგრაცია. გ) შესრულებული სამუშაოს მართვა: შესრულებული სამუშაოს შეფასება; თანამშრომელთა პროფესიული და კარიერული განვითარება; შრომითი ურთიერთობის მომწესრიგებელი დოკუმენტები; თანამშრომელთა პირადი საქმეები. დ) ორგანიზაციიდან გასვლა: შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა;

დაწესებულებაში პერსონალის მართვის პროცესებთან დაკავშირებული რიგი საკითხები დარეგულირებულია დაწესებულების შინაგანაწესითაც, კერძოდ: 1. შრომითი ურთიერთობის რეგულაცია და პირადი დოკუმენტაცია: შრომითი ხელშეკრულების დადება, გამოსაცდელი ვადა, შეწყვეტა; თანამშრომელთა პირადი საქმეების წარმოება (სავალდებულო დოკუმენტების ჩამონათვალი); გამგის პირადი საქმის შენახვის თავისებურება (ცენტრში). 2. სამუშაო პირობები: სამუშაო დროის ხანგრძლივობა, დაწყება/დასასრული, შესვენება; ზეგანაკვეთური სამუშაოს განსაზღვრა; სპეციალური პირობები ცალკეული თანამშრომლებისთვის (მუსიკის მასწავლებელი, ექთანი); მეძუძური დედისთვის დამატებითი შესვენება. 3. შრომის ანაზღაურება: ხელფასის გაცემის წესი და ვადები; პრემიისა და დანამატის გაცემის წესი; შეთავსებით მუშაობის რეგულაცია. 4) შრომითი პირობების დაცვა: უსაფრთხო სამუშაო გარემოს უზრუნველყოფა; შრომის უსაფრთხოების, ხანძარსაწინააღმდეგო და სანიტარული ნორმების დაცვა; ქონების გატანის აკრძალვა დამსაქმებლის ნებართვის გარეშე. 5. შვებულებები: ანაზღაურებადი შვებულება (პედაგოგიური და ტექნიკური პერსონალისთვის განსხვავებული ვადით); ანაზღაურების გარეშე შვებულების წესი; ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის შვებულება. 6. წახალისება და დაწინაურება: წახალისების ფორმები (დანამატი, მადლობა, დისციპლინური სახდელის მოხსნა); დაწინაურების პირობები. 7.

დისციპლინარული პასუხისმგებლობა: დისციპლინური გადაცდომების ჩამონათვალი; სახდელთა ტიპები (გაფრთხილება, საყვედური, ხელფასის დაკავება, გათავისუფლება); დისციპლინური წარმოების წესი, ახსნა-განმარტებების წარდგენა. 8. სოციალური და ეთიკური საკითხები: ბავშვის უფლებების დაცვის ვალდებულება; ძალადობის ნებისმიერი ფორმის აკრძალვა; კონფიდენციალურობის დაცვა; თანამშრომელთა ეთიკური ნორმები (ჩაცმულობა, ქცევა, დამატებითი თანხის/საჩუქრის აკრძალვა).

წარმოდგენილი დოკუმენტების თანახმად, დაწესებულების პერსონალის მართვის პროცესები რეგულირდება დადგენილი მარეგულირებელი დოკუმენტებისა და წესების შესაბამისად, რაც დასტურდება: შრომითი ურთიერთობის დაწყებისა და დასრულების პროცედურებით; შრომითი ხელშეკრულებებისა და ბრძანებების წარმოებით; პერსონალის პირად საქმეებში სავალდებულო დოკუმენტების დაცვით; დისციპლინური წარმოების, შრომის უსაფრთხოების, ანაზღაურებისა და შვებულების წესების მკაფიო განსაზღვრით; შინაგანაწესის გაცნობისა და შესრულების სავალდებულოობით. (დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი ყველა პირადი საქმე მოიცავს პერსონალის მიერ შინაგანაწესის გაცნობის ხელწერილს).

შინაგანაწესი არ ეწინააღმდეგება “პერსონალის მართვის მარეგულირებელ დოკუმენტს” და პერსონალთან გაფორმებულ ინდივიდუალურ ხელშეკრულებას, დაწესებულების სხვა მარეგულირებელ დოკუმენტაციას და საქართველოს ორგანულ კანონს „საქართველოს შრომის კოდექსს“

თუმცა, დაწესებულებაში ვიზიტის დროს დადგინდა, რომ დაწესებულებას პერსონალთან გაფორმებული აქვს 6 თვიანი ხელშეკრულებები და მათი განახლება ყოველ 6 თვეში ხდება (არცერთი ზემოთ ჩამოთვლილი დოკუმენტი არ აკონკრეტებს ხელშეკრულების ვადას, გარდა თავად ხელშეკრულებისა).

საქართველოს შრომის კოდექსის მე-12 მუხლის მე-3 პუნქტის თანახმად: „გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც შრომითი ხელშეკრულების ვადა არის 1 წელი ან 1 წელზე მეტი, შრომითი ხელშეკრულება განსაზღვრული ვადით იდება მხოლოდ შემდეგი საფუძვლის არსებობისას: ა) შესასრულებელია კონკრეტული მოცულობის სამუშაო; ბ) შესასრულებელია სეზონური სამუშაო; გ) სამუშაოს მოცულობა დროებით იზრდება; დ) ხდება შრომითი ურთიერთობის შეჩერების საფუძვლით სამუშაოზე დროებით არმყოფი დასაქმებულის ჩანაცვლება; ე) არსებობს სხვა ობიექტური გარემოება, რომელიც ამართლებს შრომითი ხელშეკრულების განსაზღვრული ვადით დადებას.“

ამავე კოდექსის მე-4 პუნქტის თანახმად: „თუ შრომითი ხელშეკრულების ვადა 30 თვეზე მეტია, ან თუ შრომითი ურთიერთობა ვადიანი შრომითი ხელშეკრულების მიმდევრობით ორჯერ ან მეტჯერ დადების შედეგად გრძელდება და მისი ხანგრძლივობა 30 თვეს აღემატება, მიიჩნევა, რომ დადებულია უვადო შრომითი ხელშეკრულება. ვადიანი შრომითი ხელშეკრულებები მიმდევრობით დადებულად ჩაითვლება, თუ არსებული ვადიანი შრომითი ხელშეკრულება მისი ვადის გასვლისთანავე გაგრძელდა ან მომდევნო ვადიანი შრომითი ხელშეკრულება პირველი ვადიანი შრომითი ხელშეკრულების ვადის გასვლიდან 60 დღის ვადაში დაიდო“.

ჯამში, დაწესებულებაში პერსონალის მართვა დოკუმენტურად ეფუძნება კანონმდებლობას, დაწესებულების მიერ დამტკიცებულ დებულებებს, რაც უზრუნველყოფს პროცესების კანონიერებას, გამჭვირვალობას და ეფექტიანობას.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

.....

რჩევა

1. სასურველია “პერსონალის მართვის მარეგულირებელ დოკუმენტში” გაიწეროს დასაქმებულთან შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის /ორგანიზაციიდან გასვლის საფუძვლები, როგორც პერსონალის ინიციატივით, ასევე სხვა მიზეზებითაც.
2. სასურველია დაწესებულებამ ხელშეკრულებაში მიუთითოს, რომ შინაგანაწესი წარმოადგენს ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილს.
3. სასურველია დაწესებულებამ ხელშეკრულებაში ცალკე ასახოს სამუშაო ადგილი (ხელშეკრულების ბოლოს დაწესებულების რეკვიზიტებში ასახული მისამართი არ წარმოადგენს სამუშაო ადგილს).
4. სასურველია დაწესებულებამ ხელშეკრულებაში საქართველოს შრომის კოდექსის შესაბამისად გაითვალისწინოს ზეგანაკვეთური სამუშაოს ანაზღაურების პირობები (გაზრდილი საათობრივი განაკვეთი ან პროპორციული დამატებითი დასვენების დროის გამოყენების შესაძლებლობა და სხვ...)
5. სასურველია დაწესებულებამ გაითვალისწინოს, რომ მარეგულირებელ დოკუმენტებში ასახოს პერსონალთან სისტემატიურად 6 თვიანი ხელშეკრულების დაშვების ობიექტური საჭიროება ან გააფორმოს პერსონალთან შრომითი ხელშეკრულება საქართველოს შრომის კოდექსის შესაბამისად.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

.....

2. აღმზრდელ პედაგოგთან/აღმზრდელთან გაფორმებული ხელშეკრულება მოიცავს სამუშაო დროის განმავლობაში ჯგუფთან საკონტაქტო და არასაკონტაქტო საათებს და მათ ფარგლებში განსახორციელებელ საქმიანობებს

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

ხელშეკრულებაში საკონტაქტო და არასაკონტაქტო საათების ასახვის ვალდებულება დაწესებულებას განსაზღვრული აქვს წარმოდგენილ „პერსონალის მართვის მარეგულირებელ დოკუმენტში“ (მუხლი 21, პუნქტი 3: „აღმზრდელთან/აღმზრდელ-პედაგოგთან დადებული შრომითი ხელშეკრულება ასევე მოიცავს ანაზღაურებადი არასაკონტაქტო საათების შესახებ ჩანაწერს და მის ფარგლებში განსახორციელებელი აქტივობების ჩამონათვალს“.

დაწესებულება წარმოდგენილ თვითშეფასების დოკუმენტში აღნიშნავს: „რაც შეეხება საკონტაქტო და არასაკონტაქტო საათების განსაზღვრას, აღნიშნული ცვლილება შევა 2025 წლის 1 ივლისიდან დასაдеб ხელშეკრულებებში (გეგმების შედგენა, რესურსების მოპოვება, აქტივობების დაგეგმვა მშობლებთან შეხვედრების განსაზღვრა საგანმანათლებლო პროცესში მათი ჩართულობის მიზნით).“

დაწესებულებას **გაფორმებული აქვს** ხელშეკრულებები საგანმანათლებლო პერსონალთან (ძირითადად, 2025 წლის 1 ივლისს), რომელიც მოიცავს სამუშაო დროის განმავლობაში ჯგუფთან საკონტაქტო და არასაკონტაქტო საათებს და მათ ფარგლებში განსახორციელებელ საქმიანობებს მხოლოდ აღმზრდელებისთვის (საკონტაქტო და არასაკონტაქტო საათები და მათ ფარგლებში განსახორციელებელი საქმიანობები არ არის გათვალისწინებული საშტატო ნუსხით გათვალისწინებული აღმზრდელის ასისტენტებისათვის).

ამავე დროს, ინტერვიუების პროცესში დადგინდა, რომ დაწესებულების პერსონალის ნაწილს არ აქვს სრული ცოდნა შრომითი ხელშეკრულებით განსაზღვრული საკონტაქტო და არასაკონტაქტო საათების შინაარსისა და განაწილების შესახებ.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა არ არის დაკმაყოფილებული.

რეკომენდაცია

1. რეკომენდებულია, დაწესებულებამ უზრუნველყოს მარეგულირებელი დოკუმენტებისა და შესაბამისად, პერსონალთან დადებული ხელშეკრულებების შესაბამისობაში მოყვანა ინდიკატორის მოთხოვნასთან: საგანმანათლებლო პერსონალთან გაფორმებული ხელშეკრულება მოიცავს სამუშაო დროის განმავლობაში ჯგუფთან საკონტაქტო და არასაკონტაქტო საათებს და მათ ფარგლებში განსახორციელებელ საქმიანობებს;



რჩევა

1. სასურველია, რომ დაწესებულებამ უზრუნველყოს ყველა აღმზრდელის ინფორმირება შრომითი ხელშეკრულებით განსაზღვრული საკონტაქტო და არასაკონტაქტო საათების შინაარსისა და მნიშვნელობის შესახებ. მიზანშეწონილია გაიმართოს შეხვედრა ან მოკლე ინსტრუქციული ტრენინგი, რათა პერსონალს ჰქონდეს ნათელი წარმოდგენა სამუშაო დროის განაწილებაზე, მათ შორის საკონტაქტო საათების ფარგლებში უშუალო საქმიანობაზე და არასაკონტაქტო საათების ფარგლებში დაგეგმილ ადმინისტრაციულ, მეთოდურ და თვითგანვითარებაზე მიმართულ აქტივობებზე.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

დაწესებულებამ შეუსაბამოებთან მიმართებით წარმოადგინა შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, შესაბამისი აქტივობებით/კონკრეტული ქმედებებით; შეუსაბამობის აღმოსაფხვრელად განსაზღვრა აქტივობების რელევანტური კონკრეტული ვადა-1 წლამდე (2 თვე). ექსპერტთა ჯგუფმა გაიზიარა დაწესებულების არგუმენტირებული პოზიცია და ინდიკატორის მოთხოვნა, რომელიც ექსპერტების მიერ შეფასებული იყო, როგორც „არ შეესაბამება“, შეიცვალა და ჩამოყალიბდა როგორც „მეტწილად შეესაბამება“

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

პერსონალის შერჩევის/დანიშვნის პროცედურები განსაზღვრულია დაწესებულების შიდა მარეგულირებელ დოკუმენტებში („პერსონალის მართვის მარეგულირებელ დოკუმენტში“, (რომელშიც დაწესებულებას გაწერილი აქვს ადამიანური რესურსების მართვის უწყვეტი ციკლი: ა) ორგანიზება/დაგეგმვა - აერთიანებს ორგანიზაციული განვითარების, საკადრო პოლიტიკის შემუშავებისა და თანამშრომელთათვის პერსონალის სამუშაო აღწერილობის შემუშავება/განახლების პროცესებს; ბ) ორგანიზაციაში შემოსვლა - აერთიანებს კადრების მოზიდვის, შერჩევის და ორგანიზაციაში ინტეგრაციის პროცესებს; გ) სამუშაოს მართვა - აერთიანებს შესრულებული სამუშაოს შეფასების, პროფესიული განვითარების,

დისციპლინარული სასჯელისა და წახალისების პროცესებს; დ) ორგანიზაციიდან გასვლა - აერთიანებს ხელშეკრულების შეწყვეტის პროცესებს) და „შინაგანაწესში“, რომლებიც დამტკიცებულია უფლებამოსილი პირის მიერ და მათი შინაარსი შეესაბამება კანონმდებლობის მოთხოვნებს. საკრებულოსა და დაწესებულების დოკუმენტებში დეტალურად გაწერილია პოზიციებისათვის აუცილებელი საკვალიფიკაციო კრიტერიუმები (სამუშაო აღწერილობა, პერსონალის მართვის დოკუმენტის მუხლი 7; კადრების მოზიდვა-შერჩევა-მუხლი 8.; პერსონალის კვალიფიკაცია - მუხლი 17), სავალდებულო დოკუმენტაცია (განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტები, ჯანმრთელობისა და ნასამართლობის შესახებ ცნობა, სერტიფიკატები და სხვა) და დანიშვნის პროცედურები (შინაგანაწესი, მუხლი 4). აღნიშნული უზრუნველყოფს, რომ თითოეული თანამშრომელი შეირჩეს პოზიციის შესაბამისობის საფუძველზე.

პირი, დაწესებულების პერსონალის ვაკანტურ პოზიციაზე ინიშნება **პირდაპირი** დანიშვნის გზით **ან კონკურსის(ღია/დახურული)** საფუძველზე. ღია კონკურსი ცხადდება დაწესებულებაში პერსონალის ვაკანტური პოზიციის არსებობის შემთხვევაში ა(ა)იპ სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის დირექტორის ბრძანებით/ბრძანებებით. დაწესებულებას „პერსონალის მართვის მარეგულირებელ დოკუმენტში“ გაწერილი აქვს კონკურსის ეტაპები. კონკურსი ცხადდება საჯაროდ. დაწესებულებას განსაზღვრული აქვს კონკურსის გამოცხადების შესახებ შეტყობინების მონაცემები და განცხადების წარდგენის ვადა; გაწერილი აქვს საპრეტენზიო კომისიის მუშაობის პრინციპები/პირობები.

დაწესებულებაში შიდა (დახურული) კონკურსი ცხადდება ა(ა)იპ სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის დირექტორის გადაწყვეტილებით (შიდა კონკურსის შესახებ ინფორმაცია მხოლოდ დაწესებულების შიგნით ვრცელდება).

დაწესებულებაში პირის ვაკანტურ თანამდებობაზე პირდაპირი გზით შერჩევის ფორმად მიჩნეულია გასაუბრება.

ვინაიდან თითოეული კანდიდატი ფასდება წინასწარ განსაზღვრული საკვალიფიკაციო კრიტერიუმებისა და კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნების შესაბამისად. პროცესი ეფუძნება დოკუმენტურად გაწერილ წესებს და **გამორიცხავს სუბიექტურ ან არათანაბარ მიდგომას.**

პერსონალის შერჩევისა და დანიშვნის **პროცედურები ხორციელდება ღია და მკაფიო წესებით**, რაც გამორიცხავს თვითნებურობას და აძლევს ყველა მხარეს შესაძლებლობას, იცოდეს პროცესის ეტაპები და შედეგები. გამჭვირვალობა დგინდება შემდეგით: ა) შერჩევისა და დანიშვნის პროცედურები დადგენილია ოფიციალურ დოკუმენტებში („პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“, შინაგანაწესი); ბ) თითოეული თანამშრომლის მიღება-დანიშვნა ხორციელდება ბრძანებისა და შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე; გ) პროცესის შედეგები აისახება თანამშრომელთა პირად საქმეებში, სადაც იწახება სავალდებულო დოკუმენტაცია; დ) დოკუმენტაცია ხელმისაწვდომია მონიტორინგისა და შემოწმებისას, რაც გამორიცხავს თვითნებურ გადაწყვეტილებებს.

აღნიშნული იძლევა დაწესებულებაში პერსონალის შერჩევისა და დანიშვნის პროცედურების **გამჭვირვალობის** უზრუნველყოფის შესაძლებლობას, ვინაიდან ყველა ეტაპი რეგულირდება დადგენილი წესებით, დასტურდება წერილობითი დოკუმენტებით და ექვემდებარება კონტროლს. პროცესი ხორციელდება ღიად, გამჭვირვალე მექანიზმებით და გამორიცხავს სუბიექტურობას.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.



რეკომენდაცია

რჩევა

1. სასურველია დაწესებულებამ პირდაპირი დანიშვნის გზით პირის შერჩევის კრიტერიუმები გაწეროს დეტალურად, რათა უფრო მეტად იქნეს დაცული სამართლიანობის, ობიექტურობისა და გამჭვირვალობის პრინციპები.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

4. დაწესებულება უზრუნველყოფს ახალი თანამშრომლების ინტეგრაციას სამუშაო გარემოსთან

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებას ახალი თანამშრომლის სამუშაო გარემოსთან ინტეგრაციის საკითხი ცალკე მუხლად აქვს გაწერილი „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტის“ მე-18 მუხლში-„ახალი თანამშრომლის ინტეგრაცია“, სადაც დეტალურად გაწერილი აქვს ახალი თანამშრომლის ადაპტაციის მექანიზმები: ა) ახალი თანამშრომლისთვის ორგანიზაციის მისიის, ღირებულებების, ისტორიის, სტრუქტურის გაცნობა; ბ) ახალი თანამშრომლის გაცნობა გუნდის წევრებთან, ხელმძღვანელებთან და სხვა კოლეგებთან; გ) ტრენინგების / სასწავლო კურსების უზრუნველყოფა; დ) საჭირო რესურსებზე, აღჭურვილობაზე, პროგრამულ უზრუნველყოფაზე ახალი თანამშრომლის წვდომის უზრუნველყოფა; ე) ამ წესის, შინაგანაწესის, მისი პოზიციისთვის შემუშავებული სამუშაო აღწერილობის, უსაფრთხოების წესების და დაწესებულებაში არსებული სხვა ადმინისტრაციული პროცედურების შესახებ ახალი თანამშრომლის ინფორმირება; ვ) მენტორინგის სისტემის არსებობა - გამოცდილი

თანამშრომელი უზიარებს ახალ თანამშრომელს საკუთარ ცოდნას და გამოცდილებას და ეხმარება მას სწრაფად ადაპტირდეს დაწესებულებაში; ზ) უკუკავშირის კულტურის გაძლიერება .

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

1. სასურველია, დაწესებულებამ გაითვალისწინოს, რომ ახალი თანამშრომლის ადაპტაციის მექანიზმებში ასახოს პირი/პირები, რომლებიც ჩართულები არიან ინტეგრაციის პროცესში, შეიმუშაოს სამუშაო გარემოსთან ადაპტაციის/ინტეგრაციის გეგმა და შეფასების ფორმა ან რაიმე სხვა სახის დოკუმენტი. კერძოდ, მიზანშეწონილია დაწესებულების „პერსონალის მართვის მარეგულირებელ დოკუმენტში“ ან შინაგანაწესში დამატებით განისაზღვროს პირდაპირი პასუხისმგებელი პირი (მაგალითად, ბაღის გამგე ან მის მიერ დანიშნული მენტორი), რომელიც უზრუნველყოფს ახალი თანამშრომლის სამუშაო გარემოში ინტეგრაციის პროცესს.
2. სასურველია, ინტეგრაციის პროცესი დაფიქსირდეს ჩეკლისტის, ჟურნალის ან შესაბამისი ფორმის სახით, რომელიც ინახება თანამშრომლის პირად საქმეში-აღნიშნული ნაბიჯი ხელს შეუწყობს პროცესის დოკუმენტურად გამყარებას და პასუხისმგებლობების მკაფიო გამიჯვნას.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

5. დაწესებულებაში მოქმედი ორგანიზაციული კულტურა ეფუძნება თანამშრომლობითი და გუნდური მუშაობის პრინციპებს

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების თვითშეფასების ანგარიშში აღნიშნულია, რომ „დაწესებულება თავისი საქმიანობის პროცესში ეფუძნება თანამშრომლობისა და გუნდური მუშაობის პრინციპებს. საგანმანათლებლო პერსონალი მჭიდროდ თანამშრომლობს დამწყებ კოლეგებთან, მოხალისეებსა და პრაქტიკანტებთან, აძლევს მათ პროფესიულ რეკომენდაციებს. ამ თანამშრომლობისას თავადაც იძენს ახალ ცოდნასა და გამოცდილებას და ვითარდება. თანამშრომლებსა და კოლეგებთან ურთიერთობისას ითვალისწინებს ეთიკურ და სამართლებრივ ნორმებს, კონფიდენციალურობას და ურთიერთპატივისცემის პრინციპებს“.

დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაციის საფუძველზე, დაწესებულებაში მოქმედებს ორგანიზაციული კულტურა, რაც განსაზღვრულია სტრატეგიული დაგეგმვისა და პროცესების მართვის დოკუმენტებით. ეს დოკუმენტები აწესებს თანამშრომლობის წესებს და მექანიზმებს, რაც აისახება: ა) **მრავალსაფეხურიან მართვაში:** პროცესების მართვის დოკუმენტში- „პროცესების აღმწერები და ხარისხის უზრუნველყოფის დოკუმენტი“ (დანართი 21) მოცემულია პროცესების რამდენიმე მფლობელი, რაც იძლევა ინფორმაციას პასუხისმგებლობის გადანაწილებისა და ერთობლივი მართვის შესახებ. ბ) **სტრატეგიულ მიდგომაში:** სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესში (დანართი 2) აღწერილია სამუშაო ჯგუფების ფორმირება და მათი ჩართულობა, რაც აჩვენებს თანამშრომლების ჩართულობას გადაწყვეტილების მიღების პროცესში.

მოქმედი ორგანიზაციული კულტურა ეფუძნება თანამშრომლობითი მუშაობის პრინციპს და ვლინდება სტრატეგიული მიზნების მისაღწევად სხვადასხვა თანამდებობის პირების ერთობლივ მუშაობაში.

დაწესებულებაში მოქმედი ორგანიზაციული კულტურა ეფუძნება გუნდური მუშაობის პრინციპს და გამოიხატება დაწესებულების შიგნით კოლექტიური საქმიანობის წახალისებასა და პრაქტიკულ გამოყენებაში. ეს დგინდება: **ერთობლივი ანგარიშებით და შეფასებით: ერთობლივი გადაწყვეტილების მიღების პროცესით:** (დოკუმენტები ადასტურებს, რომ მაგ. სამოქმედო გეგმის ცვლილებები მიმდინარეობს სამუშაო ჯგუფის ჩართულობით, რაც უზრუნველყოფს კოლექტიურ განხილვას და გადაწყვეტილების მიღებას).

დაწესებულებაში ვიზიტის დროს გამოიკვეთა ღია კომუნიკაციის არხების არსებობა და პრობლემების გუნდური გადაჭრის პრაქტიკები. ინტერვიუების შედეგად ასევე გამოვლინდა, რომ ორგანიზაციის მისია, ხედვა და ღირებულებები გათავისებული აქვს თითოეულ გამოკითხულ ინტერვიუერს, რაც მაღალ ორგანიზაციულ კულტურას უზრუნველყოფს.

ამრიგად, წარმოდგენილი დოკუმენტებიდან და ინტერვიუს შედეგებიდან დასტურდება, რომ დაწესებულებაში არსებული ორგანიზაციული კულტურა დაფუძნებულია თანამშრომლობითა და გუნდური მუშაობის პრინციპებზე, რაც დაწესებულების ეფექტური მართვის მნიშვნელოვანი ელემენტია.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რჩევა

1. სასურველია დაწესებულებამ პროცესების გამართული ფუნქციონირებისათვის გაითვალისწინოს, რომ „პროცესების აღმწერები და ხარისხის უზრუნველყოფის დოკუმენტში, წარმოდგენილ პროცესებზე პასუხისმგებელი 2 პირის არსებობის შემთხვევაში, დააკონკრეტოს პასუხისმგებლობების გაზიარების საკითხი.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

4.1.3. დაწესებულება ზრუნავს პერსონალის უწყვეტ პროფესიულ განვითარებაზე

1. დაწესებულება უზრუნველყოფს პროფესიული განვითარების მიზნით პერსონალის საქმიანობის შეფასებას და საჭიროებათა მოკვლევას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულება უზრუნველყოფს პერსონალის საქმიანობის შეფასებას და საჭიროებათა მოკვლევას, რაც დასტურდება დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაციის, კერძოდ კი „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტის“ მე-19 მუხლის საფუძველზე, რომლითაც დგინდება, რომ დაწესებულება სისტემატურად აწარმოებს პერსონალის მიერ შესრულებული სამუშაოს შეფასებას და საჭიროებათა მოკვლევას.

შეფასების პროცესის მხარეები არიან როგორც შესაფასებელი, ისე შემფასებელი პირები და დაწესებულების ხელმძღვანელი. შეფასებას ექვემდებარება დაწესებულების ყველა თანამშრომელი. როგორც დოკუმენტშია მითითებული, დაწესებულების შეფასების სისტემა შესაძლებელია ითვალისწინებდეს შემდეგი ასპექტების შეფასებას: ა) უნარები; ბ) დაკისრებული ფუნქციების შესრულების ხარისხი; გ) რესურსები და ინსტრუმენტები; დ) სამუშაო გარემო ; ე) კარიერული განვითარება ; ვ) სამუშაოსა და ცხოვრების ბალანსი; ზ) აღიარება და მოტივაცია; თ) უკუკავშირი და კომუნიკაცია; ი) ფსიქიკური და ფიზიკური ჯანმრთელობა. დაწესებულებას განსაზღვრული აქვს: შეფასებისა და საჭიროებათა მოკვლევის მეთოდები (შეფასება უშუალო ხელმძღვანელის მიერ, თვითშეფასება და გასაუბრება) და პროცესის ძირითადი ეტაპები (დაგეგმვა; შეფასების/საჭიროებათა მოკვლევის განხორციელება; შედეგების ანალიზი).

შეფასების შედეგების ანალიზის საფუძველზე დაწესებულება გეგმავს და ახორციელებს პერსონალის მიზნობრივი განვითარების პროცესს.

დაწესებულება წარმოდგენილ თვითშეფასებაში უთითებს, რომ „პერსონალის მიერ შესრულებული სამუშაოს შეფასებისა და საჭიროებათა მოკვლევის წესი“ ინტეგრირებულია დამტკიცებულ „პერსონალის მართვის მარეგულირებელ დოკუმენტში“, თუმცა აღნიშნული არ მოიცავს შეფასების კრიტერიუმებს, არ არის წინასწარ განსაზღვრული შეფასების პერიოდი. დაწესებულება იყენებს შეფასებისა და საჭიროებათა მოკვლევის **მეთოდებს** (თვითშეფასება და გასაუბრება), მაგრამ არ არის მოცემული მათი ფორმები ან დეტალური აღწერა, არ არის განსაზღვრული შემფასებელი (მაგ. ვინ ახორციელებს გასაუბრებას). დაწესებულებას არა აქვს პერსონალის განვითარების გეგმა. (თუმცა ადმინისტრაციის სამუშაო ადგილების აღწერილობის დოკუმენტში ნათქვამია: “სკოლამდელი აღზრდის განყოფილების უფროსი „წარმართავს აღმზრდელების, შემცვლელი აღმზრდელების და მუსიკის მასწავლებლების უწყვეტი პროფესიული განათლების განვითარების გეგმის შექმნას და განხორციელებას“).

დაწესებულებას ამ ეტაპზე, როგორც დაწესებულების თვითშეფასებიდან და ინტერვიუებიდან ირკვევა, მსგავსი შეფასება ჯერ არ განუხორციელებია. ამ ეტაპზე ინდიკატორი **შესრულებულია დოკუმენტური უზრუნველყოფის დონეზე**, რაც მოცემული მდგომარეობით საკმარისია.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

1. სასურველია დაწესებულებამ პერსონალის საქმიანობის/საჭიროებათა მოკვლევის დოკუმენტში განსაზღვროს პერსონალის საქმიანობის შეფასებისა და საჭიროებათა მოკვლევის პროცესის კონკრეტული ვადა/ პერიოდულობა (მაგალითად, კვარტალურად ან წელიწადში ერთხელ), და განსაზღვროს შეფასების გამჭვირვალე, მკაფიო და ნათელი კრიტერიუმები. რათა პროცესი გახდეს გაზომვადი და პროგნოზირებადი, და განსაზღვროს შემფასებელი. შეფასების წესი და კრიტერიუმები წინასწარ უნდა იყოს ცნობილი პერსონალისთვის.



2. სასურველია ხარისხის სისტემის სრულყოფისათვის დაწესებულებამ დანერგოს ორმხრივი უკუკავშირის სისტემა, სადაც თანამშრომლებსაც ექნებათ შესაძლებლობა, შეაფასონ თავიანთი ხელმძღვანელები და მართვის სისტემა. ეს გააძლიერებს დაწესებულების ორგანიზაციულ კულტურას და გაზრდის თანამშრომელთა ჩართულობას, გააძლიერებს ხარისხის კულტურას დაწესებულებაში.
3. სასურველია დაწესებულებამ გაითვალისწინოს, რომ დანერგოს შეფასების ინსტრუმენტები და დოკუმენტურად აღწეროს თითოეული. მიზანშეწონილი იქნება შეფასების ფურცლებისა და გასაუბრების კითხვარების ნიმუშების შედგენა, რათა უზრუნველყოფილი იყოს პროცესების სისტემურობა და გამჭვირვალობა;
4. სასურველია დაწესებულებამ ცალკე შეიმუშაოს „პერსონალის მიერ შესრულებული სამუშაოს შეფასებისა და საჭიროებათა მოკვლევის წესი“, ან ცალკე დანართის სახით დაურთოს „პერსონალის მართვის მარეგულირებელ დოკუმენტს“.
5. სასურველია დაწესებულებამ შესაბამისი დოკუმენტის პერსონალის შეფასებისა და საჭიროებათა მოკვლევის შეფასების ნაწილში გაითვალისწინოს შეფასების შედეგების ანალიზის/ შედეგების განხილვის პროცესში შესაფასებელი პირის ჩართულობა, რაც გაზრდის პერსონალის პროფესიული ზრდის მოტივაციას.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

2. პერსონალის განვითარება ხორციელდება დაწესებულების მიერ გამოვლენილი საჭიროებების შესაბამისად შემუშავებული გეგმის მიხედვით

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

სტატუსის მამიებელი ახორციელებს პერსონალის განვითარებას, რასაც ადასტურებს „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტის“ მე-19 მუხლის პირველი პუნქტი: დაწესებულება „გეგმავს და ახორციელებს პერსონალის მიზნობრივი განვითარების პროცესს“.

პერსონალის განვითარება ხორციელდება წინასწარ შემუშავებული სამოქმედო გეგმის მიხედვით, რასაც ადასტურებს ზემოთ აღნიშნული დოკუმენტში მოცემული ამ პროცესის ძირითადი ეტაპები: დაგეგმვა; განხორციელება; შედეგების ანალიზი.

პერსონალის პროფესიული განვითარების გეგმა ეფუძნება გამოვლენილ საჭიროებებს, რაც დასტურდება „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტის“ მე-19 მუხლის პირველი პუნქტით: დაწესებულება „სისტემატურად აწარმოებს პერსონალის მიერ შესრულებული სამუშაოს შეფასებას და საჭიროებათა მოკვლევას“. ეს პროცესი მიზნად ისახავს „ძლიერი და გასაუმჯობესებელი მიმართულებების იდენტიფიცირებას“. დოკუმენტი ასევე მიუთითებს, რომ სწორედ ამ „საჭიროებათა მოკვლევის“ შედეგებზე დაყრდნობით ხდება განვითარების პროცესის დაგეგმვა და განხორციელება.

პერსონალის მიზნობრივი პროფესიული განვითარების დაგეგმვისა და განხორციელებისას დაწესებულება თანამშრომლებს სთავაზობს პროფესიული განვითარების მრავალფეროვან მეთოდებს („პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“. მუხლი 20. პუნქტი 2), როგორც დაწესებულების ბაზაზე, ასევე გარედან შემოთავაზებული სერვისებით. დაწესებულება პერსონალის პროფესიული განვითარებისთვის იყენებს შემდეგ მეთოდებს: ა) ტრენინგი; ბ) ქოუჩინგი; გ) მენტორინგი; დ) პროექტები; ე) დელეგირება; ვ) სამუშაოს გამრავალფეროვნება; ზ) თვითგანვითარება; თ) კონსტრუქციული უკუკავშირი; ი) სხვა.

დაწესებულებას ამ ეტაპზე პერსონალის საჭიროებები დადგენილი არა აქვს, როგორც თვითშეფასებაშია მითითებული, საჭიროებების დადგენის შემდეგ, დაწესებულება შეიმუშავებს გეგმებს, რათა შემდგომში მოხდეს პერსონალის გადამზადება.

აღნიშნულიდან გამომდნარე, ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

1. სასურველია დაწესებულებას შემუშავებული ქონდეს პერსონალის განვითარების ინდივიდუალური გეგმების ნიმუშები, სადაც მოცემული იქნება კონკრეტული აქტივობები (ტრენინგები, სემინარები, ვორქშოპები), ვადები და მოსალოდნელი შედეგები, რაც დაადასტურებს, რომ დაწესებულება მიზნობრივად მუშაობს თითოეული თანამშრომლის განვითარებაზე.
2. სასურველია დაწესებულებამ გაითვალისწინოს, რომ როდესაც პერსონალის პროფესიული განვითარება არ უკავშირდება დაწესებულების მხრიდან ფინანსური რესურსის ხარჯვას პროფესიული განვითარების გეგმაში/ სამოქმედო გეგმის შესაბამის ნაწილში უნდა მიუთითოს დაფინანსების წყარო (მაგ. : კონკრეტული დონორი, პროექტი ან სხვ. ნაცვლად ჩანაწერისა „არ საჭიროებს“)
3. სასურველია დაწესებულებამ აწარმოოს საკუთარი პერსონალის განვითარების ღონისძიებებში მონაწილეობის სტატისტიკა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

3. დაწესებულება ხელს უწყობს პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებულ ინიციატივებს

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულება ხელს უწყობს პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებულ ინიციატივებს, რაც დასტურდება დაწესებულების „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტის“ მე-20 მუხლით (პუნქტი 4), რომელშიც აღნიშნულია, რომ ინიციატივები შესაძლოა გამოიკვეთოს პერსონალის საჭიროების კვლევის შედეგად, ასევე ზეპირსიტყვიერად/წერილობით პერსონალის მხრიდან.

„პერსონალის მართვის მარეგულირებელ დოკუმენტში“ აღნიშნულია, რომ „პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივები წახალისებულია დაწესებულების მიერ. დაწესებულების „შინაგანაწესისა“ და „თვითშეფასების“ თანახმად, „სამსახურებრივი მოვალეობის სანიმუშო შესრულებისათვის, სხვა მიღწევებისათვის დაწესებულია წახალისების სხვადასხვა ფორმები: ა) დანამატი ბ) მადლობის გამოცხადება გ) დისციპლინარული სახდელის ვადაზე ადრე მოხსნა. დასაქმებულს, გაწეული საქმიანობისთვის, მართვის ცენტრის დირექტორის მიერ შესაძლებელია გამოეცხადოს მადლობა წერილობით, რომელიც შეიტანება პირად საქმეში. დასაშვებია დასაქმებულის მიმართ რამოდენიმე სახის წამახალისებელი სახის გამოყენება.“

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

1. სასურველია დაწესებულებამ პერსონალის განვითარების ინიციატივების მიღების, წახალისებისა და მხარდაჭერის მექანიზმი განსაზღვროს უფრო დეტალურად. კერძოდ, რეკომენდებულია ინიციატივების მიღებისა და განხილვისათვის დაწესდეს ფორმალური პროცედურა (მაგალითად, წერილობითი განაცხადის ან კითხვარის ფორმა), რომლის საფუძველზეც მოხდება მათი შეფასება არსებული ბიუჯეტის, განვითარების პრიორიტეტებისა და სტრატეგიული გეგმის გათვალისწინებით. აღნიშნული ხელს შეუწყობს თანამშრომელთა იდეების სისტემურ განხილვას, ობიექტურობას და ინიციატივების პრაქტიკულ გამოყენებას პროფესიული განვითარების პროცესში.
2. სასურველია დაწესებულებას განსაზღვრული ქონდეს თანამშრომელთა გადასამზადებლად სავალდებულო და მიზანშეწონილი ტრენინგების ნუსხა, მაგ. მოქმედი კანონმდებლობიდან გამომდინარე სავალდებულო ტრენინგები შეიძლება იყოს: აღმზრდელ-პედაგოგის პროფესიული განვითარების ტრენინგ-მოდული“, „პირველადი სამედიცინო დახმარების გაწევა“, სახანძრო უსაფრთხოების წესები“, „ბავშვთა მიმართ ძალადობის პრევენციის საკითხები“... , საიდანაც თანამშრომელი თავად შეძლებს ნუსხიდან აირჩიოს სასურველი ტრენინგი, ხოლო შემდეგ დაწესებულებამ გაითვალისწინოს თანამშრომელთა სურვილი და

ინიციატივა კვალიფიკაციის ამაღლების ნაწილში. შეიძლება პერსონალმა თავად გამოხატოს ინიციატივა მისთვის სასურველ, საინტერესო საკითხებთან დაკავშირებით, რაც უზრუნველყოფს მის პროფესიულ ზრდას.

3. სასურველია დაწესებულებამ კონსულტაცია გაუწიოს პერსონალს ტრენინგების მიმწოდებელი კომპეტენტური პირების/ორგანიზაციების შესახებ.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. დაწესებულების ორგანოგრამა;
2. ჯუმის საბავშვო ბაღის საშტატო ნუსხა
3. „ა.ა.ი.პ. ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის ქვემდებარეობაში მყოფი ს/ბაღების სამუშაო ადგილების აღწერილობა (2025 წლის რედაქცია)“, დამტკიცებული ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის დირექტორის „ააიპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრ“-სა და მის დაქვემდებარებაში არსებულ სკოლამდელ აღზრდის დაწესებულებებში პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტის დამტკიცების თაობაზე“ 2025 წლის 17 ივლისის ბ73. 24251982 ბრძანება;
4. შინაგანაწესი;
5. „პროცესების აღმწერები და ხარისხის უზრუნველყოფის დოკუმენტი“, დამტკიცებული ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 21 ივლისის „ააიპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრ“-სა და მის დაქვემდებარებაში არსებულ სკოლამდელ აღზრდის დაწესებულებებში პროცესების აღმწერები და ხარისხის უზრუნველყოფის დოკუმენტის დამტკიცების შესახებ“ № :ბ73. 2425202001 ბრძანება;
6. „ პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“, დამტკიცებული ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის დირექტორის „ააიპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრ“-სა და მის დაქვემდებარებაში არსებულ სკოლამდელ აღზრდის დაწესებულებებში პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტის დამტკიცების თაობაზე“ 2025 წლის 17 ივლისის ბ73. 24251982 ბრძანებით;
7. დამტკიცებული „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასების და რესურსებით უზრუნველყოფის წესი“, დამტკიცებული მართვის ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 17 ივლისის Nბ73.24251993 ბრძანებით
8. ააიპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის სამუშაო ადგილების აღწერილობა (2025 წლის მართვის ცენტრის ხელმძღვანელობა (ადმინისტრაცია)“

შეფასება:			
4.1. პერსონალის მართვა და განვითარება			
შეესაბამება ☐	მეტწილად შეესაბამება ☒	ნაწილობრივ შეესაბამება ☐	არ შეესაბამება ☐

4.2. პროცესების მართვა

4.2.1. დაწესებულების საქმიანობის მართვა ეფუძნება პროცესულ მიდგომას

1. დაწესებულებას იდენტიფიცირებული და აღწერილი აქვს მმართველობითი, ძირითადი და დამხმარე პროცესები

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

სტატუსის მამიებელს **იდენტიფიცირებული და აღწერილი** აქვს მმართველობითი, ძირითადი და დამხმარე პროცესები “პროცესების აღმწერები და ხარისხის უზრუნველყოფის დოკუმენტში“, რომელიც **დამტკიცებულია** ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 21 ივლისის „ააიპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრ“-სა და მის დაქვემდებარებაში არსებულ სკოლამდელ აღზრდის დაწესებულებებში პროცესების აღმწერები და ხარისხის უზრუნველყოფის დოკუმენტის დამტკიცების შესახებ“ #:ბ73. 2425202001 ბრძანების საფუძველზე და წარმოდგენილია ბრძანების დანართად.

ყოველივე ზემოთ აღნიშნული დასტურდება შემდეგი მტკიცებულებებით:

პროცესების იდენტიფიცირება: პროცესები იყოფა ძირითად, მმართველობით და დამხმარე პროცესებად. **მმართველობით** პროცესებად დაწესებულებას განსაზღვრული აქვს: სტრატეგიული დაგეგმვა და ხარისხის უზრუნველყოფა; **ძირითად** პროცესებად - ის მიმართულებები, რომლებიც დაკავშირებულია მის ძირითად საქმიანობასთან: კურიკულუმის შერჩევა/შემუშავება, განხორციელება, შეფასება და განვითარება; • საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვა და განხორციელება; • ბავშვების რაოდენობის მართვა (რეგისტრაცია, ჩარიცხვა, ამორიცხვა); • სსსმ ბავშვების მომსახურება; • ოჯახთან და თემთან ურთიერთობა; **დამხმარე** პროცესებად - ის მიმართულებები, რომლის გარეშეც ძირითადი პროცესი ვერ განხორციელდება: ადამიანური რესურსების მართვა; • მატერიალური რესურსის მართვა; • საქმისწარმოება (დოკუმენტბრუნვა); • პერსონალის და ბავშვების ფიზიკური და ემოციური უსაფრთხოების დაცვა; • ფინანსური რესურსებს მართვა; • სანიტარულ-ჰიგიენური პროცესების მართვა; • ბავშვთა კვების უზრუნველყოფის პროცესის მართვა;

დოკუმენტი თითოეული პროცესის დასაწყისში შეიცავს ველს „პროცესის სახე“, სადაც მითითებულია, წარმოადგენს თუ არა ის მმართველობით, ძირითად თუ დამხმარე პროცესს. ეს ადასტურებს, რომ დაწესებულებას გააზრებული აქვს პროცესების ტიპოლოგია და იერარქია.

პროცესების აღწერა: დოკუმენტის დანართში დეტალურად აღწერილია თითოეული იდენტიფიცირებული პროცესი. თითოეული მათგანისთვის მოცემულია:

- პროცესის მფლობელი (მაგალითად, ფინანსური რესურსების მართვის პროცესს ორი მფლობელი ჰყავს).
- პროცესის შემადგენელი ეტაპები/ქვეპროცესები
- პროცესის მარეგულირებელი წესი/მექანიზმი.

აღნიშნული იძლევა დაწესებულებაში განსახორციელებელი საქმიანობის/პროცესის შესასრულებლად კონკრეტული ქმედებების კონკრეტული ნაბიჯების, ეტაპების განსაზღვრის საშუალებას.

დაწესებულებას ამ ეტაპზე არ ყავს ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირი. ამავე დროს “პროცესების აღმწერები და ხარისხის უზრუნველყოფის დოკუმენტში” აღნიშნულია, რომ „მართვის ცენტრში ხორციელდება პროცესებზე დაფუძნებული ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემა“ (მუხლი 2) და „დაწესებულებაში ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი არის ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი“ (მუხლი 3). დოკუმენტებში არ იძებნება ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირის სამუშაო აღწერილობაც, თუმცა დაწესებულებას აქვს მზაობა და მოტივაცია აღნიშნულ პოზიციაზე შესაბამისი კომპეტენციის მქონე პირის დანიშვნაზე, რომელიც უშუალოდ იქნება პასუხისმგებელი ხარისხის უზრუნველყოფის პროცესის მართვაზე და კოორდინაციაზე, რაც ხელს შეუწყობს ხარისხის მართვის მექანიზმის პრაქტიკული განხორციელების ეფექტიანობას.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

2. პროცესების მართვა ხორციელდება ხარისხის უზრუნველყოფის ციკლის შესაბამისად

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების „პროცესების აღმწერები და ხარისხის უზრუნველყოფის დოკუმენტი“ (დამტკიცებული ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 21 ივლისის „ააიპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრ“-სა და მის დაქვემდებარებაში არსებულ სკოლამდელ აღზრდის დაწესებულებებში პროცესების აღმწერები და ხარისხის უზრუნველყოფის დოკუმენტის დამტკიცების შესახებ“ #ბ73. 2425202001 ბრძანებით) განსაზღვრავს პროცესების ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმებს.

დაწესებულება პროცესების მართვისას იყენებს (ე.წ. დემინგის) ხარისხის უზრუნველყოფის ციკლს (Plan-Do-Check-Act). სისტემა დაფუძნებულია თვითშეფასებაზე და გულისხმობს ძლიერი და სუსტი მხარეების დადგენას მათი შემდგომი გაუმჯობესების მიზნით.

პირველი ეტაპი არის დაგეგმვის ეტაპი (იწყება პროცესების დაგეგმვა, დგინდება ჩასატარებელი ღონისძიებების სიხშირე, განისაზღვრება კონკრეტული მიზნები, რესურსები და ამ მიზნების მისაღწევად სტრატეგიული ქმედებები);

მეორე ეტაპი არის დაგეგმილი ღონისძიებებისა და პროცესების შესრულების ეტაპი;

მესამე ეტაპი გულისხმობს - განხორციელებული პროცესების შედეგების გაანალიზებას, ხარვეზების აღმოჩენასა და წამოჭრილი პრობლემების განხილვას, გასაუმჯობესებელი მხარეების იდენტიფიცირებას, დაწესებულების ძლიერი და სუსტი მხარეების წარმოჩენას. ეს არის შეფასების ეტაპი, როცა დგინდება და ანალიზდება თუ როგორ შესრულდა დაწესებულების მიერ წინასწარ დაგეგმილი აქტივობები;

მეოთხე ეტაპი ასახავს შეფასების შედეგად გამოვლენილ ხარვეზთა აღმოფხვრის გზებს და შეიმუშავებს რეკომენდაციებს. საჭიროების შემთხვევაში, ხორციელდება მარეგულირებლების, დოკუმენტების, შეფასების ინსტრუმენტების განახლება.

ხარისხის ციკლის ყოველი ფაზის დასრულების შემდეგ იწყება მომდევნო ფაზა.

დაწესებულება რისკ-ფაქტორების იდენტიფიცირებას ახდენს ყოველწლიური თვითშეფასების საფუძველზე, დაინტერესებული მხარეების გამოკითხვის/უკუკავშირის გათვალისწინებით. ყველა პროცესი დაწესებულებას დაყოფილი აქვს დაბალ, საშუალო და მაღალ რისკ-ფაქტორად. პირველ რიგში ფასდება პროცესები, რომლებიც მიეკუთვნება მაღალ რისკ-ფაქტორებს.

რისკ-ფაქტორების გაანალიზების შემდეგ ხარისხის მართვის მენეჯერი შეიმუშავებს ხარისხის უზრუნველყოფის სამოქმედო გეგმას (დოკუმენტში წარმოდგენილია სამოქმედო გეგმის შაბლონი დანართი 3-ის სახით).

დოკუმენტით გათვალისწინებულია შეფასების განხორციელება და რეკომენდაციების შესრულების მონიტორინგი, რომელიც დეტალურად დოკუმენტის მე-7 მუხლშია აღწერილი.

„პროცესების აღმწერები და ხარისხის უზრუნველყოფის დოკუმენტში“ თითოეული პროცესის ეტაპებში/ქვეპროცესებში ჩამოთვლილია: „გამართული ფუნქციონირების უზრუნველყოფა, მონიტორინგი, შეფასება, ცვლილებების შეტანა და გაუმჯობესება/შემდგომი განვითარება“. ეს ფორმულირებები მიუთითებს ხარისხის უზრუნველყოფის ციკლის ყველა ელემენტზე:



- განხორციელება (Do) – „გამართული ფუნქციონირების უზრუნველყოფა“.
- შემოწმება (Check) – „მონიტორინგი, შეფასება“.
- მოქმედება (Act) – „გაუმჯობესება“, შემდგომი განვითარება“...

ამრიგად, დოკუმენტი ადასტურებს, რომ დაწესებულების საქმიანობა არ შემოიფარგლება მხოლოდ პროცესების აღწერით, არამედ მოიცავს მათ პერიოდულ შეფასებას და გაუმჯობესებას, რაც უზრუნველყოფს უწყვეტი განვითარების მექანიზმს.

დაწესებულებას მითითებული აქვს, რომ რისკ-ფაქტორების იდენტიფიცირება და ხარისხის უზრუნველყოფის სამოქმედო გეგმა მტკიცდება დაწესებულების სტატუსის მოპოვების შემდეგ.

ზემოთ მითითებული „დოკუმენტის“ მე-3 მუხლის თანახმად: დაწესებულებაში ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი არის ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი, თუმცა აღნიშნული პოზიცია ამ ეტაპზე არ არის ასახული არც საშტატო ნუსხაში და არც ორგანოგრამაში.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებული არ არის.

რეკომენდაცია

1. რეკომენდებულია დაწესებულებამ განაახლოს საშტატო ნუსხა და ორგანოგრამა ისე, რომ აისახოს ხარისხის მენეჯერის პოზიცია და განისაზღვროს შესაბამისი პირის დანიშვნა, რათა უზრუნველყოფილ იქნეს ხარისხის მართვის მექანიზმების რეალური ამოქმედება.

რჩევა

1. სასურველია ყველა პროცესი (მ.შ. ხარისხის მართვის მენეჯერის მიერ განხორციელებული შეფასება) მოიცავდეს კონკრეტულ ვადებს, მეთოდებს და კრიტერიუმებს.
2. სასურველია, PDCA ციკლის თითოეული ეტაპის შედეგები გახდეს ხელმისაწვდომი როგორც შიდა, ისე გარე დაინტერესებული მხარეებისთვის გამჭვირვალობის უზრუნველსაყოფად.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

დაწესებულებამ შეუსაბამოებთან მიმართებით წარმოადგინა შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, შესაბამისი აქტივობებით/კონკრეტული ქმედებებით; შეუსაბამობის აღმოსაფხვრელად განსაზღვრა აქტივობების რელევანტური კონკრეტული ვადა-1 წელი. ექსპერტთა ჯგუფმა გაიზიარა დაწესებულების არგუმენტირებული პოზიცია და ინდიკატორის მოთხოვნა, რომელიც ექსპერტების მიერ შეფასებული იყო, როგორც „არ შეესაბამება“, შეიცვალა და ჩამოყალიბდა როგორც „მეტწილად შეესაბამება“

.....

.....

3. დაწესებულებაში ბავშვის ჩარიცხვა და ამორიცხვა ხორციელდება დაწესებულების მიერ დადგენილი წესის შესაბამისად

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებას წარმოდგენილი აქვს „ბავშვის/აღსაზრდელის რეგისტრაციისა და მიღება-ამორიცხვის წესი“, დამტკიცებული ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 17 ივლისის „აიპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი“ს დაქვემდებარებაში არსებულ სკოლამდელ აღზრდის საჯარო დაწესებულებებში ბავშვის/აღსაზრდელის რეგისტრაციისა და მიღება-ამორიცხვის წესის დამტკიცების თაობაზე“ ბ73. 242519812 ბრძანებით;

წარმოდგენილი წესი უზრუნველყოფს სამართლებრივ საფუძველს ბავშვის ჩარიცხვა-ამორიცხვის პროცესისათვის: არეგულირებს დაწესებულებაში ბავშვის მიღებას (რეგისტრაციას), ჩარიცხვას, ამორიცხვას (რეგისტრაციიდან მოხსნას), სარეზერვო სიების წარმოებას, ჯგუფების დაკომპლექტებას, დამატებითი (შერეული) ჯგუფების შექმნას, რეგისტრაციის შეჩერების შემთხვევებს, საქმისწარმოების მიზნებისთვის დაწესებულებაში წარსადგენი საბუთების ნუსხას, რეგისტრაციის ფორმას და სხვ.. განსაზღვრული აქვს პრიორიტეტულ ბენეფიციართა ჯგუფები, რომლებიც რეგისტრაციის უპირატესობით სარგებლობენ.

სკოლამდელი აღზრდის საჯარო დაწესებულების მომსახურების მიღების მსურველთა რეგისტრაციის პროცესი ხორციელდება დადგენილი წესის შესაბამისად ელექტრონული რეგისტრაციის სისტემის (www.zugdidikids.ge) გამოყენებით.

„ბავშვის/აღსაზრდელის რეგისტრაციისა და მიღება-ამორიცხვის წესი“ არეგულირებს და უზრუნველყოფს პროცესის გამჭვირვალობას და ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების თანაბარ ხელმისაწვდომობას.

დაწესებულებას შინაგანაწესის მე-15 მუხლის მე-8 პუნქტი და „ბავშვის/აღსაზრდელის რეგისტრაციისა და მიღება-ამორიცხვის წესის“ მე-4 მუხლის მე-3 პუნქტის შინაარსი - „იმ შემთხვევაში, თუ მომსახურების მსურველთა რაოდენობა აჭარბებს ბაღში არსებული ადგილების მაქსიმალურ რაოდენობას, მომსახურების მიღების მსურველთა ოჯახის სოციალური და სხვა პირობების, სკოლამდელი აღზრდის დაწესებულების ფიზიკური გარემოს და ადამიანური რესურსების გათვალისწინებით, მშობელთა კომიტეტის რეკომენდაციით, დამფუძნებელთან შეთანხმების შემთხვევაში, შესაძლებელია ჯგუფში აღსაზრდელო რაოდენობის გაზრდა“- მიუხედავად იმისა, რომ ასაბუთებს ჯგუფში აღსაზრდელო რაოდენობის გაზრდის საფუძვლებს - ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონს „ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების შესახებ“, რომლითაც დადგენილია სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების ჯგუფებში აღსაზრდელო მაქსიმალური ოდენობები, თუმცა, მხედველობაში შეიძლება მიღებულ იქნეს ის ფაქტი, რომ საქართველოს მთავრობის 2023 წლის 21 თებერვლის „ადრეული აღზრდისა და განათლების ან/და სკოლამდელი

აღზრდისა და განათლების დაწესებულების მიერ ავტორიზაციის გავლის, აგრეთვე დაწესებულების ავტორიზაციის შეჩერებისა და შეწყვეტის დროებითი წესის დამტკიცების შესახებ“ №76 დადგენილების მეოთხე მუხლის მე-2 პუნქტის თანახმად „მუნიციპალიტეტის მერი ითანხმებს ავტორიზაციით განსაზღვრულ ვადაში, საჯარო დაწესებულების მიერ ავტორიზაციის საბჭოს გადაწყვეტილებით დადგენილი ბავშვების ზღვრული რაოდენობის არა უმეტეს 30%-ით გაზრდილი ოდენობისათვის მომსახურების გაწევის შემთხვევებს იმ პირობის დაცვით, რომ უზრუნველყოფილი იქნება „ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების“ შესახებ საქართველოს კანონის 22-ე მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული მოთხოვნები, რაც ასახული უნდა იქნეს ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დროებითი მართვის საინფორმაციო სისტემაში“.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

1. სასურველია, დაწესებულებამ შიდამარეგულირებელ დოკუმენტებში ერთმნიშვნელოვნად განსაზღვროს, რომ აღსაზრდელთა რაოდენობის გადაჭარბება დაწესებულებაში არ შეიძლება აღემატებოდეს ავტორიზაციის საბჭოს გადაწყვეტილებით დადგენილი ბავშვების ზღვრული რაოდენობის 30%-ს.
2. სასურველია დაწესებულება აწარმოებდეს ანალიტიკურ შეფასებას ბავშვთა რაოდენობის ცვლილების ტენდენციების, რეგისტრაციის დინამიკის ან პროგნოზირების შესახებ, რაც აუცილებელია რესურსების (პერსონალი, ინფრასტრუქტურა, მასალები) მიზნობრივი დაგეგმვისთვის.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

4. დაწესებულება აწარმოებს ბავშვებისა და პერსონალის პირად საქმეებს დადგენილი წესის შესაბამისად

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებას აქვს დადგენილი პირადი საქმეების წარმოების წესი ბავშვებისა („ბავშვის/აღსაზრდელის რეგისტრაციისა და მიღება-ამორიცხვის წესი“, დამტკიცებული ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 17 ივლისის „ააიპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი“ს დაქვემდებარებაში არსებულ სკოლამდელ აღზრდის საჯარო დაწესებულებებში ბავშვის/აღსაზრდელის რეგისტრაციისა და მიღება-ამორიცხვის წესის დამტკიცების თაობაზე“ ბ73. 242519812 ბრძანებით) და პერსონალის (დაწესებულების შინაგანაწესი, დამტკიცებული ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 10 ივნისის „ა.ა.ი.პ- ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის“ 2022 წლის 12 ოქტომბრის N ბ73.2422285001 ბრძანებაში ცვლილების შეტანის თაობაზე“ №ბ73. 2425161001 ბრძანებით), რომლებიც არეგულირებენ ბავშვებისა და პერსონალის პირადი საქმეების წარმოებას.

„ბავშვის/აღსაზრდელის რეგისტრაციისა და მიღება-ამორიცხვის წესში“ გაწერილია ბავშვის პირად საქმეში არსებული დოკუმენტაციის ჩამონათვალი. ზოგიერთი საკითხი მაგ. „ს/ბაღში ბავშვის მიღება და ჯგუფების დაკომპლექტება“, „აღსაზრდელთა ჩარიცხვისათვის წარმოსადგენი აუცილებელი საბუთები და შემდგომი პროცედურები, აღწერილია „შინაგანაწესში“

დაწესებულებას „ბავშვების რაოდენობის მართვა (რეგისტრაცია, ჩარიცხვა, ამორიცხვა“-გაწერილი აქვს „პროცესების მართვის დოკუმენტში“, როგორც ძირითადი პროცესი, რომელსაც ყავს მფლობელი-რეესტრზე პასუხისმგებელი პირი, თუმცა არცერთ დოკუმენტში არ ჩანს, რომ დაწესებულებას ყავს პირადი საქმეების შენახვაზე პასუხისმგებელი პირი. ინტერვიუებისას გაირკვა, რომ ბავშვების პირადი საქმეები ინახება გამგესთან. დაწესებულება თვითშეფასების ანგარიშში აღნიშნავს მხოლოდ იმ ფაქტს, რომ „პერსონალისა და ბავშვების პირადი საქმეების წარმოება ხორციელდება დამტკიცებული შინაგანაწესით.

საბავშვო ბაღში ჩარიცხულ აღსაზრდელთა ”პირადი საქმეები დგება 2 ეგზემპლარად. ერთი ინახება ადგილზე, მეორე მართვის ცენტრში“.

შინაგანაწესის თანახმად, პირადი საქმე მოიცავს შემდეგ დოკუმენტებს: ა) განცხადება; ბ) პირადობის მოწმობა; გ) განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი; დ) ცნობა ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ (ფორმა N100); ე) CV ფოტოსურათით ვ) ცნობა ნასამართლობის შესახებ; ზ) დანიშვნის შესახებ ბრძანების ასლი; თ)კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტები, როგორც ბაღში მუშაობის დაწყებამდე გავლის შესახებ, ისე ავტორიზაციისთვის მზადების მიმდინარეობის პროცესში (ასეთების არსებობის შემთხვევაში)

დოკუმენტების ჩამონათვალი „პერსონალის მართვის დოკუმენტში“ გარდა ზემოთ ჩამოთვლილისა მოიცავს შემდეგს: კანონმდებლობით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან თანხვედრის დამადასტურებელი ცნობები; შრომითი ხელშეკრულებებისა და შესაბამისი ბრძანებების ასლები; შინაგანაწესის გაცნობის ხელწერილი.

დაწესებულებას შინაგანაწესში გათვალისწინებული აქვს კანონმდებლობით სავალდებულოდ განსაზღვრული დოკუმენტაციის ჩამონათვალი. „ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-18¹ მუხლის მოთხოვნა: „დაწესებულებაში არ შეიძლება დასაქმდეს „სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართულ დანაშაულთან ბრძოლის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული „სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის ჩადენისთვის ნასამართლევი პირი, მიუხედავად ნასამართლეობის მოხსნისა ან გაქარწყლებისა“. შესაბამისად, ცნობა ნასამართლეობის შესახებ არის ყველა პერსონალის პირადი საქმის შემადგენელი ნაწილი.

დოკუმენტების ჩამონათვალში არ იძებნება პერსონალთან გაფორმებული ხელშეკრულების შენახვის ვალდებულება.

დოკუმენტაცია ინახება პერსონალის პირად საქმეში, დაცულია არასანქცირებული წვდომისგან და ხელმისაწვდომია მხოლოდ უფლებამოსილი პირებისთვის.

ამრიგად, ორივე დოკუმენტი (შინაგანაწესი და „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“) თავისთავად უზრუნველყოფს როგორც კანონმდებლობით მოთხოვნილი დოკუმენტების სავალდებულო დაცვას, ისე პერსონალის პირადი საქმეების სრულყოფილებას, თუმცა ადგილზე დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი პირადი საქმეების ნაწილი არ მოიცავდა ყველა პუნქტს, არცერთ მათგანში არ ინახებოდა პერსონალის დანიშვნის ბრძანებები. პერსონალის პირადი საქმეები ინახებოდა გამგესთან.

სტატუსის მამდიებლის შინაგანაწესში მითითებულია, რომ „პირადი საქმეები, გარდა გამგის პირადი საქმისა, ინახება ადგილზე, ხოლო გამგის პირადი საქმე მართვის ცენტრის ადმინისტრაციაში. ამ მიმართულებით წესრიგის უზრუნველსაყოფად მართვის ცენტრის მიერ ბალებში პერიოდულად განხორციელდება მონიტორინგი“.

დაწესებულების მიერ ვიზიტის დროს წარმოდგენილი პირადი საქმეებით დასტურდება, რომ ყველა პირადი საქმე არ შეიცავს პირადი საქმეების წარმოებისთვის დაწესებულების მიერ განსაზღვრულ ყველა დოკუმენტს.

აღნიშნულის გათვალისწინებით ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებული არ არის.

რეკომენდაცია

1. რეკომენდებულია დაწესებულებამ განსაზღვროს **პასუხისმგებელი პირ(ებ)ი** ბავშვებისა და პერსონალის პირადი საქმეების წარმოებისა და შენახვისთვის;
2. რეკომენდებულია, დაწესებულებამ უზრუნველყოს მარეგულირებელი დოკუმენტების - „შინაგანაწესის“, „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტის“ და „ბავშვის/აღსაზრდელის რეგისტრაციისა და მიღება-ამორიცხვის წესის“ შინაარსის გადახედვა და **ურთიერთთანხვედრაში მოყვანა** — განსაკუთრებით იმ ნაწილებში, სადაც დოკუმენტების ჩამონათვალი ან პროცედურების აღწერა ნაწილობრივ მეორდება ან განსხვავებულია;
3. რეკომენდებულია, დაწესებულებამ უზრუნველყოს, რომ თითოეული ბავშვისა და პერსონალის პირადი საქმე შეიცავდეს იმ დოკუმენტაციას, რომელიც განსაზღვრულია მოქმედი მარეგულირებელი დოკუმენტებით („შინაგანაწესი“, „ბავშვის/აღსაზრდელის რეგისტრაციისა და მიღება-ამორიცხვის წესი“, „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“). განსაკუთრებული ყურადღება

უნდა დაეთმოს იმ დოკუმენტების სრულყოფილად წარმოდგენას, რომლებიც წარმოადგენენ დასაქმების სამართლებრივ საფუძველს — მათ შორის დანიშვნის შესახებ ბრძანების ასლები, შრომითი ხელშეკრულებები და კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტები.

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

დაწესებულებამ შეუსაბამოებთან მიმართებით წარმოადგინა შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, შესაბამისი აქტივობებით/კონკრეტული ქმედებებით; შეუსაბამობის აღმოსაფხვრელად განსაზღვრა აქტივობების რელევანტური კონკრეტული ვადა-1 წლამდე (4 თვე). ექსპერტთა ჯგუფმა გაიზიარა დაწესებულების არგუმენტირებული პოზიცია და ინდიკატორის მოთხოვნა, რომელიც ექსპერტების მიერ შეფასებული იყო, როგორც „არ შეესაბამება“, შეიცვალა და ჩამოყალიბდა როგორც „მეტწილად შეესაბამება“

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. „პროცესების აღმწერები და ხარისხის უზრუნველყოფის დოკუმენტი“, დამტკიცებული ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 21 ივლისის „აიპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრ“-სა და მის დაქვემდებარებაში არსებულ სკოლამდელ აღზრდის დაწესებულებებში პროცესების აღმწერები და ხარისხის უზრუნველყოფის დოკუმენტის დამტკიცების შესახებ“ № :ბ73. 2425202001 ბრძანებით;
2. ბავშვის/აღსაზრდელის რეგისტრაციისა და მიღება-ამორიცხვის წესი, დამტკიცებული ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 17 ივლისის „აიპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრ“-ს დაქვემდებარებაში არსებულ სკოლამდელ აღზრდის საჯარო დაწესებულებებში ბავშვის/აღსაზრდელის რეგისტრაციისა და მიღება-ამორიცხვის წესის დამტკიცების თაობაზე“ ბ73. 242519812 ბრძანებით;
3. „ა.ა.ი.პ - ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრ“-ს დაქვემდებარებაში არსებული ს/ბალების შინაგანაწესი (2025 წლის რედაქცია)“ - დამტკიცებული ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 10 ივნისის „ა.ა.ი.პ- ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრ“- 2022 წლის 12 ოქტომბრის N ბ73.2422285001 ბრძანებაში ცვლილების შეტანის თაობაზე“ №ბ73. 2425161001 ბრძანებით.

შეფასება:



4.2 პროცესების მართვა

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

4.3. მატერიალური რესურსი

4.3.1. დაწესებულების მატერიალური რესურსი გამოიყენება დაწესებულების მისიით განსაზღვრული მიზნების მისაღწევად და შეესაბამება არსებულ და/ან დაგეგმილ ბავშვთა რაოდენობას

აღნიშნული კომპონენტის შესახებ ინფორმაცია წარმოდგენილია დანართში „4.3. კომპონენტით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან შესაბამისობის შეფასების კითხვარი“.

შეფასება:

4.3 მატერიალური რესურსი

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

4.4. კვების ორგანიზება და კვებითი რაციონი

4.4.1. დაწესებულების მიერ შეთავაზებული კვების მომსახურება ხელს უწყობს ბავშვის ჯანმრთელობასა და განვითარებას

აღნიშნული კომპონენტის შესახებ ინფორმაცია წარმოდგენილია დანართში „4.4. კომპონენტით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან შესაბამისობის შეფასების კითხვარი“.

შეფასება:

4.4 კვების ორგანიზება და კვებითი რაციონი

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

4.5. სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმები

4.5.1 დაწესებულებაში დაცულია სანიტარული და ჰიგიენური ნორმები

აღნიშნული კომპონენტის შესახებ ინფორმაცია წარმოდგენილია დანართში „4.5. კომპონენტით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან შესაბამისობის შეფასების კითხვარი“.

შეფასება:			
4.5 სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმები			
შეესაბამება ☐	მეტწილად შეესაბამება ☒	ნაწილობრივ შეესაბამება ☐	არ შეესაბამება ☐

4.6. ფიზიკური და ემოციური უსაფრთხოება

4.6.1. დაწესებულებაში დაცულია პერსონალის და ბავშვების ფიზიკური უსაფრთხოება

1. დაწესებულება უზრუნველყოფს დაწესებულების ტერიტორიაზე პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენას და საგანგებო სიტუაციებში რეაგირებას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებას აქვს პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის შესაძლებლობა. დაწესებულებას ყავს 1 მედდა, აქვს პირველადი სამედიცინო დახმარების აღმოჩენისთვის სივრცე - „სამედიცინო ოთახი“, რომელიც არის ცალკე გამოყოფილი და შესაბამისი ინვენტარით აღჭურვილი. მედდას სპეციალურ კარადაში შენახული აქვს პირველადი დახმარების საშუალებები, რომლებიც ვარგისია გამოყენებისათვის. მედდას აქვთ შესაბამისი კომპეტენცია, რაც დასტურდება შესაბამისი დიპლომებით. მედდა აწარმოებს ბავშვთა აღრიცხვის ჟურნალს, რომლის წარმოება მას დავალებული აქვს დაწესებულების „პერსონალის მართვის მარეგულირებელ დოკუმენტში“ მითითებული მედდის სამუშაო აღწერილობის შესაბამისად. ამავე დოკუმენტში გაწერილია მედდის შემდეგი ვალდებულებები: აწარმოებდეს თავისი საქმიანობის აღრიცხვას, აღრიცხავდეს ბავშვისათვის საჭირო ნებისმიერ სამედიცინო პროცედურას სამედიცინო ინტერვენციის ჟურნალში, სისტემატიურად აკონტროლებდეს ბაღში არსებულ სამედიცინო ყუთს...

ჯუშის საბავშვო ბაღის მედდას აქვს „სამედიცინო შემთხვევების მართვის ფურცელი“, თუმცა არა აქვს დოკუმენტის სახე (არ არის უფლებამოსილი პირის მიერ დამოწმებული); აქვს „პირველადი დახმარების ჟურნალი“, სადაც მითითებულია ინფორმაცია წამლების ვარგისიანობაზე, თუმცა ფუნქციებში ეს გაწერილი არ არის.

ექიმის სამუშაო აღწერილობაში გათვალისწინებულია „პერსონალის, განსაკუთრებით მედდების სწავლება პირველადი დახმარების აღმოჩენის მიმართულებით“ („აიპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის სამუშაო ადგილების აღწერილობა (2025 წლის მართვის ცენტრის ხელმძღვანელობა (ადმინისტრაცია)“).

დაწესებულებას უნდა შეეძლოს საგანგებო სიტუაციებში რეაგირება, ვინაიდან ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის ჯუმის საბავშვო ბაღს არა აქვს საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა, შესაბამისად არ ყავს პასუხისმგებელი პირები. თუმცა დაწესებულებას წარმოდგენილი აქვს შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, რომელშიც აღნიშნული ხარვეზის აღმოსაფხვრელად მითითებული აქვს კონკრეტული ვადა-12 თვე.

შენობა-ნაგებობის სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ დაწესებულებას წარმოდგენილი აქვს მიმართვა ა(ა)იპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის "სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის" 2025 წლის 11 ივლისის კორესპონდენცია შსს სსდ - საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურის უფროსისადმი საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმის შემუშავებაში, შეთანხმებასა და შესაბამისობის დადგენაში დახმარების თაობაზე“ 73-2425192114

ჯამში:

დაწესებულებას არა აქვს საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა, რომელიც მოიცავს მოქმედების პროტოკოლებს, პასუხისმგებელ პირებს, მაგრამ წარმოდგენილი აქვს შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა აღნიშნული ხარვეზის აღმოსაფხვრელად მითითებული 12 თვიანი ვადით.

დაწესებულებას არა აქვს დოკუმენტი, სადაც გაწერილი იქნება პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის მექანიზმები, მოქმედებების თანმიმდევრობა და პასუხისმგებელი პირები პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენაზე (ბაღის სამედიცინო პირს ფუნქციებში გაწერილი უნდა ქონდეს ვადების კონტროლი);

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებული არ არის.

რეკომენდაცია

1. რეკომენდებულია, დაწესებულებამ უზრუნველყოს პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის მექანიზმების განსაზღვრა და დოკუმენტურად დაფიქსირება, რომელშიც მკაფიოდ იქნება გაწერილი პასუხისმგებელი პირები და მათი ფუნქციები, მათ შორის ბაღის სამედიცინო პირის მიერ მედიკამენტების ვარგისიანობის ვადების კონტროლის ვალდებულება.
2. რეკომენდებულია, დაწესებულებამ უზრუნველყოს შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმით განსაზღვრულ ვადებში შეიმუშაოს საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა (რომელიც მოიცავს მოქმედების პროტოკოლებს, პასუხისმგებელ პირებსა და რეაგირების თანმიმდევრობას სხვადასხვა ტიპის საგანგებო შემთხვევისას) და შეათანხმოს უფლებამოსილ ორგანოსთან.



რჩევა

1. სასურველია სამედიცინო პერსონალს უტარდებოდეს ტრენინგები/გადამზადება გარკვეული პერიოდულობით შესაბამისი უნარების განახლების მიზნით პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის საკითხებში.
2. სასურველია დაწესებულება არანაკლებ კანონმდებლობით დადგენილი პერიოდულობით ახორციელებდეს საგანგებო სიტუაციებში რეაგირებისთვის მოსამზადებელ სიმულაციურ წვრთნებს, რომლებიც უნდა დასტურდებოდეს მტკიცებულებებით.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

დაწესებულებამ შეუსაბამოებთან მიმართებით წარმოადგინა შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, შესაბამისი აქტივობებით/კონკრეტული ქმედებებით; შეუსაბამობის აღმოსაფხვრელად განსაზღვრა აქტივობების რელევანტური კონკრეტული ვადა- პირველი რეკომენდაციით გათვალისწინებული ხარვეზის აღმოფხვრისთვის 1 წლამდე ვადა-7 თვე, ხოლო მეორე რეკომენდაციით გათვალისწინებული ხარვეზის აღმოფხვრისთვის - 1 წელი. ექსპერტთა ჯგუფმა გაიზიარა დაწესებულების არგუმენტირებული პოზიცია და ინდიკატორის მოთხოვნა, რომელიც ექსპერტების მიერ შეფასებული იყო, როგორც „არ შეესაბამება“, შეიცვალა და ჩამოყალიბდა როგორც „მეტწილად შეესაბამება“

2. დაწესებულების ტერიტორიაზე არსებული მცენარეები არ წარმოადგენენ საფრთხეს ბავშვის და პერსონალის ჯანმრთელობისთვის

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

სტატუსის მამიებლის ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის ჯუმის საბავშვო ბაღის ტერიტორიაზე, ეზოში არის მცენარეები-დეკორატიული მარადმწვანე მცენარეები (მირითადად, ნაძვები), ასევე რამდენიმე მრავალწლიანი ხე და სხვადასხვა ქოთნის ყვავილები, წარმოადგენენ თუ არა ისინი რაიმე საფრთხეს ბავშვის და პერსონალის ჯანმრთელობისთვის, დაწესებულებას დამადასტურებელი დოკუმენტი არ გააჩნია.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებული არ არის.

რეკომენდაცია

1. რეკომენდებულია, ინდიკატორის დაკმაყოფილებისთვის დაწესებულებამ გაითვალისწინოს, რომ მწვანე საფარი (მცენარეების შესახებ ინფორმაცია) უნდა აღირიცხებოდეს შესაბამის ინვენტარიზაციის დოკუმენტში და ინახებოდეს დაწესებულებაში. საფრთხის შემცველი მცენარეების არსებობის შემთხვევაში დაწესებულებამ უნდა მიიღოს შესაბამისი გაუვნებლების ზომები.

რჩევა

1. სასურველია დაწესებულებამ შესაბამის მარეგულირებელ დოკუმენტში ან ცალკე შეიმუშაოს წესი/დებულება, რომელიც დაარეგულირებს ეზოში არსებული მცენარეებისა და ხეების უსაფრთხოების საკითხებს, რომელშიც გაწერილი იქნება ბაღის ტერიტორიის გამწვანების, მოვლისა და უსაფრთხოების საკითხებზე პასუხისმგებლობები.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

დაწესებულებამ შეუსაბამობებთან მიმართებით წარმოადგინა შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, შესაბამისი აქტივობებით/კონკრეტული ქმედებებით; შეუსაბამობის აღმოსაფხვრელად განსაზღვრა აქტივობების რელევანტური კონკრეტული ვადა-1 წელი. ექსპერტთა ჯგუფმა გაიზიარა დაწესებულების არგუმენტირებული პოზიცია და ინდიკატორის მოთხოვნა, რომელიც ექსპერტების მიერ შეფასებული იყო, როგორც „არ შეესაბამება“, შეიცვალა და ჩამოყალიბდა როგორც „მეტწილად შეესაბამება“

3. კურიკულუმის ფარგლებში დაწესებულების ტერიტორიიდან ბავშვების გაყვანისას დაცულია ბავშვების უსაფრთხოება და პროცესი ხორციელდება მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის წერილობითი ნებართვის საფუძველზე

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

სტატუსის მამიებელს აქვს მშობლის წერილობითი ნებართვის ფორმა (დაწესებულების ტერიტორიიდან ბავშვის გაყვანაზე). ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 10 ივნისის „ა.ა.ი.პ- ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის“ 2022 წლის 12 ოქტომბრის N 873.2422285001 ბრძანებაში ცვლილების შეტანის თაობაზე“ :873. 2425161001 ბრძანებით დამტკიცებული „ა.ა.ი.პ - ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი“ს დაქვემდებარებაში არსებული ს/ბაღების შინაგანაწესი (2025 წლის რედაქცია)“ ითვალისწინებს აღსაზრდელის

ს/ბაღში მოყვანა-გაყვანის და ვადაზე ადრე გაყვანის წესს (მუხლი 17, და ბაღის თანამშრომელთა მიერ აღსაზრდელების ბაღის ტერიტორიიდან გაყვანის წესს (მუხლი 18), სადაც აღნიშნულია: აღსაზრდელთა თვალსაწიერის გაფართოების მიზნით, აღსაზრდელთა ავტომაქსიმალური (მიკროავტომაქსიმალური) გადაადგილებისათვის აუცილებელია: ა) ნებართვის მისაღებად მიმართვის წერილთან ერთად მართვის ცენტრის დირექტორს წარედგინოს მშობლების თანხმობის წერილი. ბ) მართვის ცენტრის დირექტორმა გასცეს ნებართვა (ბრძანება)“, თუმცა, დაწესებულებაში არ არის ჩამოყალიბებული აღნიშნული პროცესის პრაქტიკული განხორციელების მექანიზმები — მათ შორის ბავშვის ბაღის ტერიტორიიდან გაყვანისას ან ტრანსპორტით (მიკროავტომაქსიმალურად) გადაადგილებისას უსაფრთხოების უზრუნველყოფის პროცედურები. არ არის განსაზღვრული პასუხისმგებელი პირები, ნებართვების აღრიცხვისა და კონტროლის ფორმა, ტრანსპორტის უსაფრთხოების შემოწმების წესი, თანმხლები პირის არსებობის მოთხოვნა, პროცესის მონიტორინგის მექანიზმი.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებული არ არის.

.....

.....

რეკომენდაცია

1. რეკომენდებულია, ინდიკატორის დაკმაყოფილებისთვის დაწესებულებამ შეიმუშაოს და შესაბამისი მარეგულირებელი დოკუმენტით ჩამოაყალიბოს ბავშვის ბაღის ტერიტორიიდან გაყვანის პროცესის პრაქტიკული განხორციელების დეტალური პროცედურები და მექანიზმები უსაფრთხოების უზრუნველყოფის მიზნით (მათ შორის, ტრანსპორტით გადაადგილებისას).

.....

.....

რჩევა

.....

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

დაწესებულებამ შეუსაბამოებთან მიმართებით წარმოადგინა შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, შესაბამისი აქტივობებით/კონკრეტული ქმედებებით; შეუსაბამობის აღმოსაფხვრელად განსაზღვრა აქტივობების რელევანტური კონკრეტული ვადა-1 (7 თვე) წელი. ექსპერტთა ჯგუფმა გაიზიარა დაწესებულების არგუმენტირებული პოზიცია და ინდიკატორის მოთხოვნა, რომელიც ექსპერტების მიერ შეფასებული იყო, როგორც „არ შეესაბამება“, შეიცვალა და ჩამოყალიბდა როგორც „მეტწილად შეესაბამება“

.....

.....

4.6.2. დაწესებულებაში დაცულია ბავშვების ემოციური უსაფრთხოება

1. დაწესებულების გარემო თითოეული ბავშვისთვის პროგნოზირებადია-ბავშვები იცნობენ დღის განრიგს და აქვთ ინფორმაცია დღის განმავლობაში განსახორციელებელი აქტივობების შესახებ

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებაში ბავშვების ემოციური უსაფრთხოების მიზნით არსებობს პროგნოზირებადი დღის განრიგი. ბავშვები იცნობენ დღის განრიგს და აქვთ ინფორმაცია დღის განმავლობაში განსახორციელებელი აქტივობების შესახებ. რაც დასტურდება დაწესებულების **დასურათებული-ვიზუალურად გაფორმებული დღის განრიგით**, რომელიც შეიცავს შესაბამის მინიშნებებს. დღის განრიგი განთავსებულია ბავშვის სიმაღლეზე.

ინტერვიუს დროს საგანმანათლებლო პერსონალმა აღნიშნა, რომ ჯგუფში არსებული ვიზუალური დღის განრიგი, სრულ ინფორმაციას აწვდის ბავშვებს დღის აქტივობების შესახებ, რაც უზრუნველყოფს მათ **მომზადებას და მოლოდინებს დღიურ აქტივობებთან დაკავშირებით**, რაც ხელს უწყობს პროგნოზირებადი გარემოს შექმნას, უსაფრთხოების განცდას, პრობლემური ქცევისა და გაურკვევლობის შემცირებას. აღსანიშნავია, რომ დღის განრიგში შესაძლებელია **ცვლილებების შეტანა ინდივიდუალური და ჯგუფური საჭიროებების მიხედვით**, რაც ადასტურებს პროცესის მოქნილობასა და ბავშვთა ინტერესებზე მორგების შესაძლებლობას.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

1. სასურველია დაწესებულებამ შესაბამის მარეგულირებელ დოკუმენტში გაწეროს დღის განრიგის, გეგმის, პროექტების და ნებისმიერი ცვლილებების შემთხვევაში, დღე დაიწყოს სწორედ იმის გაზიარებით, რაც შეიძლება დღის განმავლობაში მოხდეს. (შესაძლებელია სამუშაო აღწერილობაში ჩაიწეროს საგანმანათლებლო პერსონალისათვის).

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

2. დაწესებულების პერსონალი იცნობს ბავშვის უფლებებს და იცავს მათ საქმიანობის წარმართვის პროცესში

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

სტატუსის მამდიბლის პერსონალი იცნობს საქართველოს კანონს „ბავშვის უფლებათა კოდექსს“ და ბავშვის უფლებათა კონვენციას, რაც დასტურდება პერსონალის ნაწილის პირად საქმეებში არსებული ტრენინგ-კურსის გავლის დამადასტურებელი სერტიფიკატებით (კურსი გავლილი აქვს 1 საგანმანათლებლო პერსონალს, თუმცა დანარჩენ პერსონალს აქვს ინფორმაცია ბავშვის მიმართ ძალადობის შედეგების და პასუხისმგებლობის ფორმების თაობაზე და ზოგადად იცნობს ბავშვის უფლებებს).

დაწესებულებაში შემუშავებულია „**ბავშვზე ძალადობის ეჭვის შემთხვევაში მოქმედების მარეგულირებელი წესი**“, დამტკიცებული ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 17 ივლისის „აიპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი“-სა და მის დაქვემდებარებაში შემავალი საბავშვო ბაღებში ბავშვზე ძალადობის ეჭვის შემთხვევაში მოქმედების მარეგულირებელი წესის დამტკიცების შესახებ“ №873. 24251985 ბრძანების საფუძველზე და ეფუძნება „ბავშვთა დაცვის მიმართულების (რეფერირების) პროცედურებს“ (საქართველოს მთავრობის 2016 წლის №437 დადგენილება).

დოკუმენტში განსაზღვრულია:

- პერსონალის ვალდებულებები ბავშვის უსაფრთხოებისა და უფლებების დაცვის მიმართულებით;
- ძალადობის ნიშნების ამოცნობის, ეჭვის დაფიქსირებისა და რეაგირების პროცედურები;
- რეფერირების მექანიზმი და პასუხისმგებელი პირის კომპეტენცია;
- ინფორმაციის კონფიდენციალურობისა და ბავშვის საუკეთესო ინტერესის დაცვის წესები.

აღნიშნული ნორმები უზრუნველყოფს, რომ დაწესებულების პერსონალი საქმიანობის პროცესში იცავს ბავშვის უსაფრთხოებისა და ღირსების უფლებას, ძალადობის პრევენციისა და რეაგირების გზით.

ბავშვთა უფლებების კონვენციის ცოდნას პერსონალს ავალდებულებს ასევე ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 10 ივნისის „ა.ა.ი.პ- ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის“ 2022 წლის 12 ოქტომბრის N 873.2422285001 ბრძანებაში ცვლილების შეტანის თაობაზე“ N 873. 2425161001 ბრძანებით დამტკიცებული „ა.ა.ი.პ - ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი“-ს დაქვემდებარებაში არსებული ს/ბაღების **შინაგანაწესი (2025 წლის რედაქცია)**“ (მუხლი 17) და (აიპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი“-სა და მის დაქვემდებარებაში არსებულ სკოლამდელ აღზრდის დაწესებულებებში **პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტის** დამტკიცების თაობაზე ბრძანება: 873. 24251982, თარიღი: 17/07/2025)- ა.ა.ი.პ. ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის ქვემდებარებაში მყოფი ს/ბაღების სამუშაო ადგილების **აღწერილობა** (2025 წლის რედაქცია)-ში აღნიშნულია, რომ პერსონალი უნდა „ერკვეოდეს ბავშვთა უფლებების კონვენციით გარანტირებულ უფლებებში და ხელს უწყობდეს მათ შესრულებას; კატეგორიულად არ უნდა დაუშვას ძალადობის მცირედენი გამოვლენაც კი;“

დაწესებულებას სამოქმედო გეგმაში გაწერილი აქვს სხვადასხვა აქტივობები: ვორქშოპები, სუპერვიზიები, კონსულტაციები, ქეისების ანალიზი და სხვ. თანამშრომლებისა და მშობლების ჩართულობით ბავშვთა უფლებებისა და უსაფრთხოების საკითხებზე.

დაწესებულებაში თვალსაჩინო ადგილზე გამოკრულია ბავშვთა უფლებების შესახებ შექმნილი შესაბამისი პოსტერები. დაწესებულების წარმომადგენლებმა ინტერვიუებისას დაადასტურეს მზაობა სხვა პერსონალის მიერ ტრენინგების გავლის თაობაზე პროვაიდერ დაწესებულებაში (შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო უნივერსიტეტში, რომელმაც დაწესებულებასთან გაფორმებული მემორანდუმის საფუძველზე გამოთქვა მზაობა ა(ა)იპ სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებულებათა მართვის ცენტრის დაქვემდებარებაში არსებული საბავშვო ბაღების 150 პერსონალის ბავშვთა უფლებებისა და რეფერირების საკითხებში უფასოდ გადამზადების თაობაზე. აღნიშნული მემორანდუმის ერთ-ერთ საგანს წარმოადგენს „ცენტრისა და საბავშვო ბაღების თანამშრომელთა (აღმზრდელ-პედაგოგების, აღმზრდელების, მეწეჯერების...) კომპეტენციების გაუმჯობესების, პროფესიული განვითარებისა და კარიერული წინსვლის ხელშეწყობის მიზნით ერთობლივი ღონისძიებების დაგეგმვა და განხორციელება“).

მიუხედავად იმისა, რომ ჯუმის საბავშვო ბაღის ყველა პერსონალს არა აქვს გავლილი ტრენინგ-კურსი ბავშვთა უფლებებისა და რეფერირების მიმართულებით, დაწესებულებას დოკუმენტურად აქვს მზაობა ინდიკატორის მოთხოვნის დასაკმაყოფილებლად.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

1. სასურველია დაწესებულებამ ჩამოაყალიბოს მშობელთა კლუბი, სადაც განხილვის საგანი სხვა საკითხებთან ერთად იქნება ბავშვის უფლებებისა და რეფერირების მიმართულებით აქტუალური პრობლემები.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

3. დაწესებულებაში განსაზღვრულია პროცედურები ბავშვზე ძალადობის ეჭვის შემთხვევაში მოქმედებისთვის და იდენტიფიცირებულია რეფერირებაზე პასუხისმგებელი პირი

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებას წარმოდგენილი აქვს „**ბავშვზე ძალადობის ექვის შემთხვევაში მოქმედების მარეგულირებელი წესი**“, რომელიც ეფუძნება „**ბავშვთა დაცვის მიმართვიანობის (რეფერირების) პროცედურების დამტკიცების თაობაზე**“ საქართველოს მთავრობის 2016 წლის 12 სექტემბრის N437 დადგენილებით განსაზღვრულ მოთხოვნებს და აწესრიგებს შემდეგ საკითხებს:

ა) დაწესებულების თანამშრომლებს შორის ვალდებულებების/პასუხისმგებლობების გადანაწილებას ბავშვთა დაცვის მიმართვიანობის კუთხით;

ბ) ბავშვის მიმართ ძალადობის გამოვლენისა და მასზე შესაბამისი რეაგირების პროცედურებს.

წესში გაწერილია პროცედურები ბავშვზე ძალადობის ექვის შემთხვევაში მოქმედებისთვის, კერძოდ: **მუხლი 3. ბავშვის მიმართ ძალადობაზე რეაგირების საფუძველი** - რაზე უნდა გაამახვილოს დაწესებულების პერსონალმა ყურადღება; **მუხლი 4. ბავშვზე ძალადობის ექვის გაჩენის შემთხვევაში რეაგირებაზე პასუხისმგებელი პირი და რეაგირების მექანიზმი** - ძალადობის ნიშნების შემჩნევის შემთხვევაში, ვის უნდა აცნობოს აღნიშნული ექვი დაწესებულების თანამშრომელმა, და გაწერილია ინფორმირების წესი (აიპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი“-სა და მის დაქვემდებარებაში შემავალი საბავშვო ბაღებში ბავშვზე ძალადობის ექვის შემთხვევაში მოქმედების მარეგულირებელი წესის დამტკიცების შესახებ ბრძანება: **ბ73. 24251985** თარიღი: 17/07/2025).

პერსონალი იცნობს ბავშვთა უფლებების კონვენციას და რეფერირებით დადგენილ წესებს, თუმცა პრაქტიკაში რეფერირება (მიმართვა შესაბამისი სტრუქტურებისთვის) ჯერ არ განუხორციელებიათ. შინაგანაწესის „**მუხლი 21. სოციალური და სააღმზრდელო გარემო, პერსონალის ღირებულებები**“ მე-5-ე პუნქტის თანახმად „კატეგორიულად დაუშვებელია აღსაზრდელო მიმართ ძალადობის მცირეოდენი გამოვლენაც კი. მიუღებელ გამოვლენად ჩაითვლება მშობლებისა და თანამშრომლებისათვის საკუთარი ღირებულებებისა და ფასეულობების თავსმოხვევა. მნიშვნელოვანია კოლეგიალური ეთიკის დაცვა, პერსონალის შესაბამისი ჩაცმულობა“. დაწესებულების თითოეული პერსონალის პირად საქმეში განთავსებულია ხელმოწერილი დოკუმენტი, რითაც დასტურდება, რომ პერსონალი გაეცნო შინაგანაწესს.

დაწესებულებას ყავს რეფერირებაზე პასუხისმგებელი პირი, რაც დასტურდება (ა(ა)პ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის, „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი“-ს ბავშვზე ძალადობის ექვის შემთხვევაში მოქმედების რეაგირების წესის დამტკიცების შესახებ **2025 წლის 15 მაისის №73.24251352 ბრძანების საფუძველზე** ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 16 მაისის „**რეფერირებაზე პასუხისმგებელი პირის ფუნქციების დაკისრების შესახებ**“ №73.2425136001 ბრძანებით. რეფერირებაზე პასუხისმგებელი პირი არის კვალიფიკაციით იურისტი, გავლილი აქვს ტრენინგები და აქვს შესაბამისი კომპეტენცია (თუმცა დაწესებულებაში ის ამავე დროს არის ადმინისტრაციულ პოზიციაზე-არის დაწესებულების იურისტი). რეფერირებაზე პასუხისმგებელი პირი უზრუნველყოფს ძალადობის შემთხვევების დროულად და სწორად გადამისამართებას შესაბამის სტრუქტურებში. რეფერირებაზე პასუხისმგებელი პირის ფუნქციები გაწერილია „**ბავშვზე ძალადობის ექვის შემთხვევაში მოქმედების მარეგულირებელი წესი**“.

ინტერვიუების დროს საგანმანათლებლო პერსონალმა აღნიშნა, რომ თავად აწვდიან ინფორმაციას რეფერირებაზე პასუხისმგებელ პირს შესაძლო ძალადობის შემთხვევებზე (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), რეფერირებაზე მიმართვიანობის უფლება კი აქვს მხოლოდ რეფერირებაზე პასუხისმგებელ პირს.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.



რეკომენდაცია

რჩევა

1. სასურველია დაწესებულებამ ბაღის საგანმანათლებლო პერსონალს წესში გაუწეროს რეფერირებაზე პასუხისმგებელ პირთან ინფორმაციის მიწოდების საფუძვლები და ფორმები.
2. სასურველია დაწესებულებამ გაითვალისწინოს რეფერირებაზე პასუხისმგებელი პირის დროის რესურსი, რომ უზრუნველყოს ვალდებულებების ჯეროვანი შესრულება. სასურველია ამ საქმიანობაზე დაწესებულებამ ცალკე გამოყოს პირი, რომელიც მხოლოდ ამ საქმიანობაზე იქნება პასუხისმგებელი.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

4. დაწესებულება ხელს უწყობს ბავშვის გარემოსთან ადაპტაციას და ტრანზიციას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

საგანმანათლებლო პერსონალმა ინტერვიუებისას აღნიშნა, რომ ბავშვის გარემოსთან ადაპტაციის მიზნით ატარებს „ღია კარის დღეებს“, რაც შესაძლებლობას აძლევს ბავშვებსა და მშობლებს წინასწარ გაეცნონ გარემოს, პერსონალსა და სასწავლო პროცესს. პერსონალი იყენებს ტრანზიციის მრავალფეროვან ფორმებს: სახლიდან ბაღში გადასვლა, ერთი ასაკობრივი ჯგუფიდან მეორეში გადასვლა, ბაღიდან სკოლაში გადასვლა, ახალ ჯგუფში ინტეგრაცია.

დაპტაციის პროცესში გამოიყენება თამაშის ელემენტები, სპეციალური სტრატეგიები და გარემოს შესაბამისი მოწყობა, რაც ამცირებს სტრესს და ამარტივებს ახალ გარემოსთან შეჩვევას. ტრანზიციის პროცესში ჩართული არიან მშობლები. დაწესებულებას აქვს ცალკე მშობლებთან შეხვედრებისთვის განკუთვნილი ოთახი. დაწესებულება აღნიშნავს ძალიან დიდია მშობლების მოტივაცია და ჩართულობა.

დაწესებულება ზრუნავს ბავშვის ადაპტაციასა და ტრანზიციაზე, იყენებს წინასწარ დაგეგმილ აქტივობებს და სხვადასხვა მხარდამჭერ სტრატეგიებს.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

.....
.....
რეკომენდაცია

.....
.....
რჩევა

.....
.....
არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

5. დაწესებულება იცავს ბავშვისა და მისი ოჯახის შესახებ ინფორმაციის კონფიდენციალურობას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

„პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ კანონის“ საფუძველზე დაწესებულებაში დანიშნულია პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი, რომელიც პასუხისმგებელია კონფიდენციალურობის სტანდარტების დაცვაზე.

შემუშავებულია სპეციალური ფორმა - „მშობლის თანხმობა ბავშვისა და მისი პირადი მონაცემების შესახებ“, რაც უზრუნველყოფს ინფორმაციის დამუშავების კანონიერებასა და გამჭვირვალობას, განთავსებულია ბავშვის პირად საქმეში, თუმცა არა ყველაში.

„პერსონალის მართვის მარეგულირებელ დოკუმენტში“ (ააიპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრ“-სა და მის დაქვემდებარებაში არსებულ სკოლამდელ აღზრდის დაწესებულებებში პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტის დამტკიცების თაობაზე, ბრძანება: ბ73. 24251982, თარიღი: 17/07/2025) არსებულ ა.ა.ი.პ. ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის ქვემდებარეობაში მყოფი ს/ბალების სამუშაო ადგილების აღწერილობის (2025 წლის რედაქცია) გაწერილია ვალდებულება, რომ თითოეულ თანამშრომელს ევალება აღსაზრდელისა და მისი ოჯახის შესახებ ინფორმაციის კონფიდენციალურობის დაცვა.

აღნიშნული ზომები უზრუნველყოფს როგორც ბავშვის უფლებების დაცვას, ისე მშობლების ნდობის გაძლიერებას ბაღის მიმართ.

დაწესებულებაში უზრუნველყოფილია ბავშვისა და მისი ოჯახის შესახებ ინფორმაციის კონფიდენციალურობის დაცვა, რაც რეგულირდება როგორც სამართლებრივი, ასევე შიდა დოკუმენტური მექანიზმებით.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია

.....
.....
რეკომენდაცია

.....
.....
რჩევა

.....
.....
არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. „ბავშვზე ძალადობის ექვის შემთხვევაში მოქმედების მარეგულირებელი წესი“, დამტკიცებული ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 17 ივლისის „ააიპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი“-სა და მის დაქვემდებარებაში შემავალი საბავშვო ბაღებში ბავშვზე ძალადობის ექვის შემთხვევაში მოქმედების მარეგულირებელი წესის დამტკიცების შესახებ“ №873. 24251985 ბრძანებით;
2. მემორანდუმი, გაფორმებული შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო უნივერსიტეტთან 2022 წლის 10 მარტს.
3. ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 10 ივნისის „ა.ა.ი.პ- ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის“ 2022 წლის 12 ოქტომბრის N 873.2422285001 ბრძანებაში ცვლილების შეტანის თაობაზე“ N 873. 2425161001 ბრძანებით დამტკიცებული „ა.ა.ი.პ - ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი“-ს დაქვემდებარებაში არსებული ს/ბაღების შინაგანაწესი (2025 წლის რედაქცია)“ (მუხლი 17);

4. ააიპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრ“-სა და მის დაქვემდებარებაში არსებულ სკოლამდელი აღზრდის დაწესებულებებში პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტის დამტკიცების თაობაზე ბრძანება: 873. 24251982, თარიღი: 17/07/2025);
5. ა.ა.ი.პ. ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის ქვემდებარეობაში მყოფი ს/ბაღების სამუშაო ადგილების აღწერილობა (2025 წლის რედაქცია).

შეფასება:			
4.6 ფიზიკური და ემოციური უსაფრთხოება			
შეესაბამება ☐	მეტწილად შეესაბამება ☒	ნაწილობრივ შეესაბამება ☐	არ შეესაბამება ☐

4.7. ფინანსური რესურსი

4.7.1. დაწესებულება ფინანსურად მდგრადია

1. დაწესებულების ფინანსური რესურსით უზრუნველყოფილია სამოქმედო გეგმის განხორციელება

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების ბიუჯეტი უზრუნველყოფს სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმებით გაწერილი აქტივობების შესრულებას და უზრუნველყოფას. დაწესებულებას სამოქმედო გეგმაში გაწერილი აქვს მუხლობრივად თითოეული აქტივობისთვის საჭირო რესურსი.

(დაწესებულებამ წარმოადგინა ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის 2026-2029 წლების საშუალოვადიანი პრიორიტეტების დოკუმენტი“, რომლის თანახმადც მუნიციპალიტეტი „უზრუნველყოფს საბავშვო ბაღის მიერ სახელმწიფო სტანდარტების შესრულების კონტროლს, აღმზრდელ-პედაგოგთა გადამზადებას; აკონტროლებს საბავშვო ბაღებში ავტორიზაციის პირობების შესრულებას...“).

აღნიშნული დასტურდება ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 17 ივლისის „ ააიპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრ“-სა და მის დაქვემდებარებაში შემავალი საბავშვო ბაღების სამოქმედო გეგმების დამტკიცების შესახებ“ № 873. 24251989 ბრძანების საფუძველზე და დაწესებულების მზარდი ბიუჯეტით.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.



რეკომენდაცია

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

2. დაწესებულების ბიუჯეტში ფინანსური რესურსების განაწილება უზრუნველყოფს კურიკულუმით განსაზღვრული მიზნების მიღწევას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა **ბიუჯეტი**, რომელიც უზრუნველყოფს დაწესებულების მდგრადობას და კურიკულუმით განსაზღვრული მიზნების მიღწევადობას. ანალოგიური დადასტურდა ინტერვიუების დროს ფინანსისტთან და მუნიციპალიტეტის წარმომადგენელთან, რომელმაც დაადასტურა, რომ სკოლამდელი განათლება მათთვის არის პრიორიტეტი და მუნიციპალიტეტის შესაბამის დოკუმენტში თანხები ბაღის განვითარებისთვის არის უზრუნველყოფილი, კერძოდ, ინტერვიუება ჩატარდა ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის მერიის განათლების, ძველთა დაცვის, კულტურის, სპორტის და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურის უფროსის მოადგილესთან, რომელმაც აღნიშნა, რომ 2024 წელს მუნიციპალიტეტის მიერ ბაღების განვითარებისთვის გამოყოფილი იყო 12 მლნ.625 ათასი ლარი, 2025 წელს კი 16 მლნ.130 ათასი ლარი, რაც დასტურდება **ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის 2025 წლის ბიუჯეტით**, რომელიც დამტკიცებულია ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2024 წლის 26 დეკემბრის „ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის 2025 წლის ბიუჯეტის დამტკიცების შესახებ“ №30 დადგენილებით. მუნიციპალიტეტის წარმომადგენელმა აღნიშნა, რომ 2026 წლისთვის დაფინანსება კიდევ უფრო გაიზრდება. მან, ასევე, მუნიციპალიტეტის სახელით გამოთქვა მზაობა ავტორიზაციის ყველა რეკომენდაციისა და რჩევის განხორციელების უზრუნველყოფისთვის.

შესყიდვები დაწესებულებას ჯერ არ განუხორციელებია, შესაბამისად ხარჯვის ნაწილი ჯერ არ დასტურდება.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

3. დაწესებულებას აქვს ფინანსური რესურსების მართვის (დაგეგმვის, განკარგვის, მონიტორინგის და ა.შ.) სისტემა

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების დაფინანსების წყაროს წარმოადგენს ზუგდიდის მუნიციპალიტეტი. მუნიციპალიტეტმა წარმოადგინა დოკუმენტი - ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილება #17 „ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი განათლების და სასკოლო მზაობის პროგრამის მომსახურების და დაწესებულებაში შიდა მონიტორინგისა და შეფასების სისტემის დამტკიცების შესახებ“ (2018 წლის 2 თებერვალი), რომელიც ითვალისწინებს „ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნათა შესაბამისად, ავტორიზაციის პირობების შესრულების ხელშეწყობას, რაც ზოგადად ადასტურებს მონიტორინგის სისტემის არსებობას დაწესებულებაში. ამავე დოკუმენტის მე-8 მუხლში გაწერილია „საკონსულტაციო საბჭოს როლი მონიტორინგისა და შეფასების პროცესში“, ამავე დოკუმენტის ამავე მუხლის მე-2 პუნქტში გაწერილია, რომ საჯარო დაწესებულება ვალდებულია შიდა მონიტორინგის და შეფასების ანგარიშები გააცნოს დაწესებულების საკონსულტაციო საბჭოს და შექმნას პირობები მისგან უკუკავშირის მისაღებად“, თუმცა, მიუხედავად იმისა, რომ დაწესებულებას მარეგულირებელ დოკუმენტებში გაწერილი აქვს საკონსულტაციო საბჭოს ჩართულობა, ამ ეტაპზე არ არის შექმნილი. დაწესებულებას არა აქვს წარმოდგენილი ბიუჯეტის დაგეგმვის, განკარგვის, ბიუჯეტში ცვლილების შეტანის წესი და პროცედურები, არა აქვს დადგენილი ბიუჯეტში ცვლილების განმახორციელებელი უფლებამოსილი პირები, ცვლილების განხორციელების ვადები და სხვ.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებული არ არის.

რეკომენდაცია

1. რეკომენდებულია, დაწესებულებამ უზრუნველყოს დოკუმენტის წარმოდგენა, რომელშიც გაწერილი იქნება ბიუჯეტში ცვლილების შეტანის წესი და პროცედურები, არა აქვს დადგენილი ბიუჯეტში ცვლილების განმახორციელებელი უფლებამოსილი პირების ვინაობა, ცვლილების განხორციელების ვადები და სხვ.

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

დაწესებულებამ შეუსაბამობებთან მიმართებით წარმოადგინა შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, შესაბამისი აქტივობებით/კონკრეტული ქმედებებით; შეუსაბამობის აღმოსაფხვრელად განსაზღვრა აქტივობების რელევანტური კონკრეტული ვადა-1(4 თვე) წელი. ექსპერტთა ჯგუფმა გაიზიარა დაწესებულების არგუმენტირებული პოზიცია და ინდიკატორის მოთხოვნა, რომელიც ექსპერტების მიერ შეფასებული იყო, როგორც „არ შეესაბამება“, შეიცვალა და ჩამოყალიბდა როგორც „მეტწილად შეესაბამება“

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილება #17 „ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი განათლების და სასკოლო მზაობის პროგრამის მომსახურების და დაწესებულებაში შიდა მონიტორინგისა და შეფასების სისტემის დამტკიცების შესახებ“ (2018 წლის 2 თებერვალი);
2. ა(ა)იპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 28 იანვრის „ა(ა)იპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის“ 2025 წლის ბიუჯეტის (ასეგნება) დამტკიცების შესახებ“ #873. 2425028001 ბრძანებით;
3. ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის 2025 წლის ბიუჯეტი, დამტკიცებული ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2024 წლის 26 დეკემბრის „ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის 2025 წლის ბიუჯეტის დამტკიცების შესახებ“ №30 დადგენილებით;
4. ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის ჯუმის საბავშვო ბაღის სამოქმედო გეგმა, დამტკიცებული ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 17 ივლისის „ა(ა)იპ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის „სკოლამდელ სააღმზრდელო დაწესებულებათა მართვის ცენტრი“-სა და მის დაქვემდებარებაში შემავალი საბავშვო ბაღების სამოქმედო გეგმების დამტკიცების შესახებ“ № 873. 24251989 ბრძანების საფუძველზე;
5. ინტერვიუების შედეგები.

შეფასება:



4.7 ფინანსური რესურსი			
შეესაბამება ☐	მეტწილად შეესაბამება ☒	ნაწილობრივ შეესაბამება ☐	არ შეესაბამება ☐

ნაწილი IV. დანართების სახით წარმოსადგენი დოკუმენტების ჩამონათვალი

1. სავალდებულო დანართის დასახელება	
ვიზიტის დღის წესრიგი	
4.3. კომპონენტით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან შესაბამისობის შეფასების კითხვარი	
4.4. კომპონენტით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან შესაბამისობის შეფასების კითხვარი	
4.5. კომპონენტით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან შესაბამისობის შეფასების კითხვარი	
დანართის N	2. სხვა დანართის დასახელება
1	
2	
3	

თარიღი

17/12/2025წ.

ხელმოწერი

სახელი გვარი

ხელმოწერა

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის
თავმჯდომარე

ხარისხის ექსპერტი

---დალი ბერანძე-----

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრები
კურიკულუმის ექსპერტი:

---თათია ქუთათელაძე-----



კვების დარგში ექსპერტი:

--ანი თეგეთაშვილი-----

სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების ექსპერტი:

-----მარიამ გორდაძე-----

დაწესებულების გველა იმ სივრცეში, სადაც ხაგშეხი ხეგდებან და სადაც ფანჯრებზე მონჭობილა გადგის მესხნოში, მონჭობილა კედლებში მგარად ჩანაგრებული და დაზიებული ნაწესი ნადის ბარიერი, რომლის მასალა და მონჭობის საგეოეკიეა უზრუნველჱოეს ნაგშის უსაფრთხოებას და საჱირობის მუნთხეგბი, ნადის უბოკლეს დროში ჩაგნას. ნაწესი ნადის კონსტრუქციით გათეალისწინებულ დგარებს მორის დამორება არ აღემატება 10 სმ-ს და გათეოლილა არანაკლებ 30 კგ-ზე	☐	☐	☒	☐						
იმ ფანჯრებზე, სადაც მონჭობილა დამკეი ნადე, ნაგშისთვის ხელმოუწევიმოელ ადგილზე განთესებულია ნადის ჩაჩნისთვის საჱირო მონჭობილა	☐	☐	☒	☐						
კიბის უსაფრთხოება										
კიბის უჯრედი მობრკეფიებული ჯლედი, მოღერების სანინადმდგეი მასალით, რომელიც ინარჩუნებს თავის თვისებებს სველ მდგომარეობაშიც	☒	☐	☐	☐	☐	დაწესებულებაში დაცულია კიბის უსაფრთხოება, შესაბამისად, ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.				
თუ იატაკის ზეგდამირი განმხეგებული დონისაა და წარმოგშნის საფეურის ან/და თუ მუნობის მოდარეჱ კიბის საფეურები არ არის ტრანსპარი ვერაგურების (საფეურის ზომების, სიღრმისა და სიმაღლის მოხვედია), კიბის დამაწყბისი და დასასრულის და ახვეე განმხეგებული საფეურებზე, საფეურის მთელ სიგარეზე გამოგნებულია თეითწებადი ღურეტი/კონტრასტული ფერები/განმხეგებული სტრუქტურის მასალა/საფეურის განათების/გარეგეი განათების/ლელეი ნაჱშეი	☐	☐	☐	☐	☐					
დაწესებულებაში კიბის უჯრედის სახელორის სისხლე ნაგშეხისათვის არის 50 (+ - 5 სმ) სმ, უფრისებისათვის კი არანაკლებ – 85 სმ.	☒	☐	☐	☐	☐					
მუნობაში არ არის ხვეული კიბეები (არსებობის მუნთხეგვაში არ გამოიყენება)	☒	☐	☐	☐	☐					
კიბეს ორივე მხრიდან მოგება მოაღერი (გარდა იმ მუნთხეგვისა, თუ მას ესაზღერება კედელი/კედლები) და უწევეტი სახელორი	☒	☐	☐	☐	☐					
კიბის მოაღერის კონსტრუქცია არის ვერტიკალური დგარებით ან ზრეკელი ზეგდამირით. ვერტიკალური დგარებს მორის დამორება არ აღემატება 10 სმ. მოაღერა/შესასახლორში არ არის ნაიაინი ალაინაინი	☒	☐	☐	☐	☐					
თუ კიბის სიგანე 500 სმ-ს აღემატება, კიბეზე განთესებულია დამატებითი მოაღერი/მოაღერი.	☐	☐	☐	☐	☐					
კუთხეების/კოლონების/კედლების უსაფრთხოება										
დაწესებულებაში, ნაგშით თეგშერის ადგილებში, კოლონებსა და კედლის კუთხეებში აქეი 0,5 სმ-იანი რადიუსის მომრეცლება ან კონტრასტული ფერის შესაბამისი დამკეი	☐	☐	☐	☒	☐	დაწესებულებაში კუთხეების/კოლონების/კედლების უსაფრთხოება შესაბამისაა ინდიკატორის მოთხოვნას, გარდა მუნგებისა: ნაგშით თეგშერის ადგილებში, კოლონებსა და კედლის კუთხეებს არა აქეი 0,5 სმ-იანი რადიუსის მომრეცლება ან კონტრასტული ფერის შესაბამისი დამკეი. ამასთანავე მომართებითი დაწესებულებას წარმოგდელი აქეს შესაბამისობის უზრუნველჱოეს გეგმა და შესაბამისი აღმოგერის ვადეი დდგერილი აქეს 24 თეე, რაც რეალისტურია.	დაწესებულებამ უზრუნველჱის ინდიკატორის მუნგეი მოთხოვნის დაკმაყოფილება: კოლონებზე და სხვა მსგავსი ბარიერებზე მარკირება განთესებულია სამ სიმაღლეზე: იატაკის დონეზე და იატაკის დონიდან 90 სმ და 150 სმ-ზე; მუნობის იმ სივრცეებში, სადაც ნაგშეხი ხეგდებან, მახელი კუთხის მქონე განთხოვლები დეფარულია ეკრანი ან ცხატური, რომელია კონსტრუქციული მოწყობე უზრუნველჱოეს სველი წესით დასეგეიგებას; დაწესებულებამ უზრუნველჱის შესაბამისობის გეგმაში განჱილი აქეიოების გეოეინად მესრულება, რომ დაკმაყოფილდეს ინდიკატორის მუნგეი მოთხოვნა: დაწესებულებაში, ნაგშით თეგშერის ადგილებში, კოლონებსა და კედლის კუთხეებში აქეი 0,5 სმ-იანი რადიუსის მომრეცლება ან კონტრასტული ფერის შესაბამისი დამკეი.	დაწესებულებამ შესაბამისობის მომართებით წარმოადგინა შესაბამისობის უზრუნველჱოეს გეგმა, შესაბამისი აქეიოების/კონსტრუქციული მუნგეიების; მუნსაბამისი აღმოგერებულად განსაზღერა აქეიოების რეიდგატორი კონსტრუქციული ვადეი ბარიერი რეიოქმდამირი გათეალისწინებული ხარეგნის აღმოგერისთვის – 1 წლამდე ვადე-პოვე, ხოლო მუოერ რეიოქმდამირი გათეალისწინებული ხარეგნის აღმოგერისთვის – 2 წელი. ესპერია გეგმებს გათიარა დაწესებულების არდგნად მესრულება, რომ დაკმაყოფილდეს ინდიკატორის მუნგეი მოთხოვნა: დაწესებულებაში, ნაგშით თეგშერის ადგილებში, კოლონებსა და კედლის კუთხეებში აქეი 0,5 სმ-იანი რადიუსის მომრეცლება ან კონტრასტული ფერის შესაბამისი დამკეი.		
კოლონებზე და სხვა მსგავსი ბარიერებზე მარკირება განთესებულია სამ სიმაღლეზე: იატაკის დონეზე და იატაკის დონიდან 90 სმ და 150 სმ-ზე	☐	☐	☒	☐	☐					
ნაგშით თეგშერის ადგილებში, 200 სმ-ის სიმაღლეზე არ არის მხარი კიდეები, წვეტიანი გამოგნერილი ნაწილები და არანაირი ისეი ელემენტები, რომელიც შეიძლება წარმოადგენდეს საფრთხის ნაგშეხისთვის	☐	☐	☐	☐	☐					
მუნობის იმ სივრცეებში, სადაც ნაგშეხი ხეგდებან, მახელი კუთხის მქონე განთხოვლები დეფარულია ეკრანი ან ცხატური, რომელია კონსტრუქციული მოწყობე უზრუნველჱოეს სველი წესით დასეგეიგებას	☐	☐	☒	☐	☐					
ანგენტარის უსაფრთხოება										
დაწესებულებაში ნაგშით თეგშერის ადგილებში არსებული დგნარითი გასალკეულია ნაგშისთვის ხელმოუწევიმოელ ადგილზე, იმ დგნარითისთვის, რომელიც ნაგშეხისთვის ხელმისაწვდომია, უზრუნველჱოფილია უსაფრთხოების დაცეი	☒	☐	☐	☐	☐	დაწესებულებაში აკმაყოფილებს ანგენტარის უსაფრთხოების მოთხოვნებს, ახვეე ჯგუფურ ოიაბში მაციდებისა ადგილების რაოდენობა და სკამების რაოდენობა შესაბამისაა გეგმაში გათეალისწინებულ ნაგშით რაოდენობას. აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.				
ნაოურები დეფარულია დამკეი ფართი ან გამოგნებულია არამხეგრევეი მასალით დამზადებული ნაოურა	☒	☐	☐	☐	☐					
სარეკე (არსებობის მუნთხეგვაში) დამზადებულია დრეკადი მასალით ან სარეკის ზეგდამირი დეფარულია დამკეი ფართით	☐	☐	☐	☐	☐					
მუნობაში ავედი მგარად არის დიდებული/მიმეგრებული იატაკზე ან კედელზე და უსაფრთხოა ნაგშეხისთვის	☒	☐	☐	☐	☐					
ჯგუფურ ოიაბში მაციდებისა ადგილების რაოდენობა და სკამების რაოდენობა შესაბამისაა გეგმაში ნაგშით რაოდენობას	☒	☐	☐	☐	☐					
ნაგშისთვის განკეოფილი მაციდებისა და სკამების მართადა ზომები შესაბამისაა კეგებით მოგებულ ცხრილს (მოთხოვნილი პრიგრამის შესაბამისი ასაკითან ჯგუფების შესაბამისად), არასტანდარტული ნაგშის სიმაღლის ასაკთან შესაბამისად გამოგნებულია მისი სიმაღლის შესაფერისი მაციდი და სკამი										
0-დან 2 წლამდე - მაციდი 34-38სმ; სკამი 18-21სმ	☐	☐	☐	☐	☐	დაწესებულებამ ნაგშეხისთვის განკეოფილი მაციდების და სკამების ზომები არ შესაბამისაა ცხრილის მოთხოვნებს, თუცა დაწესებულებას წარმოგდერილი აქეს შესაბამისობის უზრუნველჱოეს გეგმა, სადაც შესაბამისი აღმოგერის ვადეი დდგერილი აქეს 24 თეე, რაც რეალისტურია.	დაწესებულებამ უზრუნველჱის შესაბამისობის უზრუნველჱოეს გეგმაში განჱილი აქეიოების გეოეინად მესრულება, რომ დაკმაყოფილდეს ინდიკატორის მუნგეი მოთხოვნები: ნაგშეხის ასაკის მიხვედითი მაციდებისა და სკამების ზომები იეოს: 2-დან 3 წლამდე - მაციდი 40-44სმ; სკამი 22-26სმ; 3-დან 5 წლამდე - მაციდი 46-50სმ; სკამი 27-30სმ; 5-დან 6 წლამდე - მაციდი 52-56სმ; სკამი 31-35სმ.			
2-დან 3 წლამდე მაციდი 40-44სმ; სკამი 22-26სმ	☐	☐	☒	☐	☐					
3-დან 5 წლამდე მაციდი 46-50სმ; სკამი 27-30სმ	☐	☐	☒	☐	☐					
	☐	☐	☒	☐	☐					
5-დან 6 წლამდე მაციდი 52-56სმ; სკამი 31-35სმ			☒							

[illegible]

17.12.2025

კითხვარის შევსების პროცესში, აღნიშნული ფურცლით შინაშეული საკითხები არ ფასდება, თუ
 ის არ არის ჩაღვებულში კონკრეტული დაწესებულების/დაწესებულების
 პირდაპირი მესამართი.

ხელმოწერა: 

კითხვარის შევსების პროცესში, აღნიშნული ფურცლით შინაშეული საკითხები არ ფასდება, თუ
 ის არ არის ჩაღვებულში კონკრეტული დაწესებულების/დაწესებულების
 პირდაპირი მესამართი.

ხელმოწერა: 