განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი
NATIONAL CENTER FOR EDUCATIONAL QUALITY ENHANCEMENT

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნა

ავტორიზაციის პირობების შესრულების შემოწმების შესახებ

სსიპ - როსტომ აბრამიშვილის სახელობის საჩხერის მუნიციპალიტეტის სოფელ სარეკის საჯარო სკოლა

ექსპერტთა ჯგუფის წევრები

თავმჯდომარე: ლელა ფიცხელაური

წევრი: მაკა მახარობლიძე

ნაწილი I. შესავალი

ადმინისტრაციული წარმოების სახე (მონიშნეთ შესაბამისი უჯრა):

■ გეგმიური

☐ არაგეგმიური

I. ინფორმაცია ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების შესახებ

ინფორმაცია დაწესებულების შესახებ	
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების სახელწოდება	სსიპ - როსტომ აბრამიშვილის სახელობის საჩხერის მუნიციპალიტეტის სოფელ სარეკის საჯარო სკოლა
ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმა	სსიპ
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების (გადასახადის გადამხდელის) საიდენტიფიკაციო კოდი	2239404042

II. საკონტაქტო ინფორმაცია

საკონტაქტო ინფორმაცია	
მუნიციპალიტეტი (სოფელი/დაბა/ქალაქი) მცხეთა	საჩხერე

ფაქტობრივი მისამართი	საჩხერის მუნიციპალიტეტის სოფელი სარეკი, სოფელი ბაჯითი
საფოსტო ინდექსი	
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ვებ-გვერდი	https://skolebi.emis.ge/
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ელ-ფოსტა	sareki@mes.gov.ge
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ტელეფონის ნომერი	

III. ინფორმაცია ვიზიტის შესახებ

წარმოების საფუძველი (ბრძანების ნომერი და თარიღი)	MES 6 25 0001538566 05/11/2025
ვიზიტის თარიღი (არსებობის შემთხვევაში)	2025 წლის 4 და 5 დეკემბერი

VI. შეფასების პროცესის საერთო მიმოხილვა

მიმდინარე წლის 4 და 5 დეკემბერს, **სსიპ - როსტომ აბრამიშვილის სახელობის საჩხერის მუნიციპალიტეტის სოფელ სარეკის** *საჯარო სკოლაში შედგა ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის ექსპერტების ჯგუფის ვიზიტი. ვიზიტის ფარგლებში ავტორიზაციის დებულების მე-5 მუხლის პირველი პუნქტის „ა)“,,,გ)" და „დ)“ ქვეპუნქტებით განსაზრული სტანდარტების შესაბამისობის შეფასება განხორციელდა გეგმიური მონიტორინგის ვიზიტით.*

ვიზიტამდე, სრულფასოვანი შეფასების მიზნით, ექსპერტთა ჯგუფის მიერ შესწავლილ იქნა დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი მასალა, განისაზღვრა დასაზუსტებელი საკითხები, განხორციელდა ჯგუფის წევრების ონლაინ შეხვედრა, შეთანხმდა და დაზუსტდა

ადმინისტრაციული წარმოების გასაუბრების განრიგი, რომელიც გადაეგზავნა დაწესებულებას და რომლის შესაბამისადაც განხორციელდა ვიზიტი. ექსპერტთა ჯგუფის შემადგენლობა განისაზღვრა: ორი ზოგადი განათლების ხარისხის ექსპერტი (ადგილზე ვიზიტი). დაწესებულებაში ვიზიტის დროს ექსპერტები გაესაუბრნენ სკოლის წარმომადგენელებს-სკოლის დირექტორს, სასწავლო პროცესის ორგანიზებაზე პასუხისმგებელ პირებს, სკოლის მასწავლებლებს, მშობლებს და საგაზო-საშუალო საფეხურის მოსწავლეებს.

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

VII. ინფორმაცია მოსწავლეების შესახებ

საბჭოს მიერ განსაზღვრული მოსწავლეთა ადგილების ზღვრული რაოდენობა	აქტიური სტატუსის მქონე მოსწავლეთა რაოდენობა
300	184

VIII. საუკეთესო გამოცდილების საერთო მიმოხილვა

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

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

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

ექსპერტთა ჯგუფმა გაიზიარა სკოლის მიერ წარმოდგენილი არგუმენტირებული პოზიცია. დაწესებულებამ არგუმენტირებულ პოზიციასთან ერთად წარმოადგინა შესაბამისობის გეგმა, სადაც ინდიკატორების მიხედვით გაიწერა შესაბამისობის უზრუნველყოფის აქტივობები, განხორციელების ვადები, საჭირო რესურსები და ა.შ. აღსანიშნავია, რომ: რიგი ინდიკატორები, რომლებიც სკოლის არგუმენტირებულ პოზიციამდე შეფასებული იყო როგორც - ,,არ შეესაბამება" _ მესამე სტანდარტთან მიმართებაში **3.1.2.4; 3.4.1.1; 3.4.1.4;** ექსპერტების

მხრიდან შეფასდა როგორც ,,მეტწილად შესაბამისი“, ვინაიდან, სკოლის მიერ წარმოდგენილი მტკიცებულებებით დადგინდა, რომ დაწესებულება უზრუნველყოფს ცვლილებებს შესაბამისობის გეგმაში მითითებული ვადების (არაუმეტეს 12 თვე) მიხედვით; ინდიკატორი, რომლებიც სკოლის არგუმენტირებულ პოზიციამდე შეფასებული იყო როგორც - ,,არ შეესაბამება“ __ მესამე სტანდარტთან მიმართებაში **3.5.1.3;** ექსპერტების მხრიდან შეფასდა როგორც ,,ნაწილობრივ შესაბამისი“ , ვინაიდან, სკოლის მიერ წარმოდგენილი მტკიცებულებებით დადგინდა, რომ დაწესებულება უზრუნველყოფს ცვლილებებს შესაბამისობის გეგმაში მითითებული ვადების (არაუმეტეს 24 თვე) მიხედვით; ხოლო რაც შეეხება ინდიკატორს, რომლებიც სკოლის არგუმენტირებულ პოზიციამდე შეფასებული იყო როგორც - ,,არ შეესაბამება“ __ მესამე სტანდარტთან მიმართებაში **3.1.2.4;** ექსპერტების მხრიდან კვლავ შეფასდა როგორც ,,არ შეესაბამება“, ვინაიდან, სკოლის მიერ წარმოდგენილია მტკიცებულებები არასაკმარისია სტანდარტის შეფასებაში ცვლილების განსახორციელებლად.

ნაწილი II: სტანდარტების შეფასება, ხარვეზები, რეკომენდაციები და რჩევები

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

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

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

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

კომპონენტი 4.2 **მოსწავლეთა მხარდაჭერის ღონისძიებები**	☒ **შეესაბამება** ☐ **მეტწილად შეესაბამება** ☐ **ნაწილობრივ შეესაბამება** ☐ **არ შეესაბამება**

III. გამოვლენილი ხარვეზების შეჯამება

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

სტანდარტი N3	**სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა**	***ხარვეზი***
3.1.2.4	პერსონალის კვალიფიკაცია შეესაბამება მოქმედ კანონმდებლობასა და დაწესებულების მიერ დადგენილ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს	სკოლის მიერ ვერ იქნა წარდგენილი დამოუკიდებელი საექიმო საქმიანობის უფლების დამადასტურებელი სახელმწიფო სერტიფიკატი რომელიმე კანონით დადგენილ სპეციალობაში (ა) „პედიატრია“; ბ) „საოჯახო მედიცინა“; გ) „ზოგადი პროფილის ექიმი პედიატრი). ვერ დადასტურდა საქართველოს განათლებისა დამეცნიერების მინისტრისა და საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის ერთობლივ 2022 წლის 21 მარტის ბრძანებით №41/ნ/01-23/ნ გათვალისწინებულ ექიმის საკვალიფიკაციო მოთხოვნები. **<u>დასკვნის პროექტის პასუხად სკოლის მიერ წარმოდგენილია სამედიცინო განათლების დამადასტურებელი დიპლომი და</u>**

		<u>პროფესიულ აქტივობაში მონაწილეობის სერტიფიკატი. თუმცა, პირი სკოლაში გაფორმებულია ექიმის პოზიციაზე და არ არის წარმოდგენილი მოქმედი სახელმწიფო სამედიცინო სერტიფიკატი, რაც კანონმდებლობით სავალდებულო წინაპირობაა სამედიცინო საქმიანობის განხორციელებისთვის.</u>

IV. სტანდარტებთან შესაბამისობის რეკომენდაციების შეჯამება

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

სტანდარტი N3	სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა	*სტანდარტთან შესაბამისობის რეკომენდაცია*
3.4.1.1	სკოლა უზრუნველყოფს სკოლის ტერიტორიაზე ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვას, რისთვისაც არსებობს: ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვის უზრუნველყოფის მექანიზმი, უფლებამოსილ ორგანოსთან/პირთან შეთანხმებული საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა, სკოლის მიმართვა უფლებამოსილ უწყებასთან შენობა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ, უფლებამოსილი ორგანოს მიერ გაცემული შენობის ექსპლუატაციის უსაფრთხოების შესახებ დასკვნა ან/და სსიპ - საგანმანათლებლო და სამეცნიერო ინფრასტრუქტურის განვითარების	შესაბამისობის გეგმით გათვალისწინებულ პერიოდში (10.06.2026) სკოლამ წარმოადგინოს შერწყმული ბაჯითის შენობაზე მდგრადობის (ტექნიკური მდგომარეობის) დასკვნა, რაც საჭიროა ინფრასტრუქტურული უსაფრთხოების სრულყოფილი შეფასებისთვის.

[1] გარდა მეორე სტანდარტის ნაწილობრივი შესაბამისობისა.

	სააგენტოს მიერ გაცემული წერილობითი დასტური (სახელმწიფოს მიერ ან მისი მონაწილეობით დაფუძნებული ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების შემთხვევაში)	
3.4.1.3	სკოლა უზრუნველყოფს საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვას	შესაბამისობის გეგმით გათვალისწინებულ პერიოდში (10.12.2026) სკოლამ შერწყმულ- ბაჯითის შენობაში დაამონტაჟოს ვიდეოსათვალთვალო სისტემა , რაც არსებითი კომპონენტია უსაფრთხოების სტანდარტების სრული შესრულებისთვის. ვიდეოთვალთვალის არქონა ზღუდავს ზედამხედველობის პროცესის ეფექტიანობას და არ უზრუნველყოფს სტანდარტით დადგენილი მოთხოვნების სრულ დაცვას.
3.5.1.1	სკოლა უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო საქმიანობისთვის შესაბამის ინფრასტრუქტურასა და მატერიალურ რესურსს მინიმუმ ავტორიზაციის ვადითა და დადგენილი მოსწავლეთა ადგილების ზღვრული რაოდენობის გათვალისწინებით	შესაბამისობის გეგმით გათვალისწინებულ პერიოდში (01.05.2026) სკოლამ მოიპოვოს შერწყმული ბაჯითის სკოლის საჯარო რეესტრის ამონაწერი, როგორც სამართლებრივი სტატუსის სრულფასოვანი დადასტურება.
3.5.1.4	სკოლის ინფრასტრუქტურა ქმნის სწავლ ინკლუზიურ გარემოს	შესაბამისობის გეგმით გათვალისწინებულ პერიოდში (31.12.2027) სკოლის შენობაში დამონტაჟდეს პანდუსი/ლიფტი, რათა შესაძლებელი იყოს შშმ პირის დამოუკიდებელი გადაადგილება როგორც სკოლაში, ისე სართულებს შორის. ინფრასტრუქტურამ უზრუნველყოს ყველასთვის თანაბარი ფიზიკური ხელმისაწვდომობა.

V. რჩევები

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

სტანდარტი N3	**სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა**	*რჩევა*
3.4.1.1	სკოლა უზრუნველყოფს სკოლის ტერიტორიაზე ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვას, რისთვისაც არსებობს: ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვის უზრუნველყოფის მექანიზმი, უფლებამოსილ ორგანოსთან/პირთან შეთანხმებული საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა, სკოლის მიმართვა უფლებამოსილ უწყებასთან შენობა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ, უფლებამოსილი ორგანოს მიერ გაცემული შენობის ექსპლუატაციის უსაფრთხოების შესახებ დასკვნა ან/და სსიპ - საგანმანათლებლო და სამეცნიერო ინფრასტრუქტურის განვითარების სააგენტოს მიერ გაცემული წერილობითი დასტური (სახელმწიფოს მიერ ან მისი მონაწილეობით დაფუძნებული ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების შემთხვევაში)	<u>**სკოლამ მიიღო რჩევა :**</u> მიუხედავად იმისა, რომ სკოლას 2023 წელს უკვე განხორციელებული აქვს მიმართვა შესაბამის ორგანიზაციაში სახანძრო უსაფრთხოების ნორმებთან შესაბამისობის შესწავლისა და დასკვნის გაცემის თაობაზე, მიზანშეწონილია გაგრძელდეს აქტიური კომუნიკაცია და მონიტორინგი, რათა უზრუნველყოფილ იქნას დასკვნის დროული მიღება და უსაფრთხოების ნორმების სრული შესრულება.
3.4.1.1	სკოლა უზრუნველყოფს სკოლის ტერიტორიაზე ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვას, რისთვისაც არსებობს: ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვის უზრუნველყოფის მექანიზმი, უფლებამოსილ ორგანოსთან/პირთან შეთანხმებული საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა, სკოლის მიმართვა უფლებამოსილ უწყებასთან შენობა-	<u>**სკოლამ მიიღო რჩევა :**</u> სამართლებრივი ვალდებულებების, ასევე უსაფრთხოების სისტემური მართვის უზრუნველსაყოფად **დაასაქმოს შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი.**

	ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ, უფლებამოსილი ორგანოს მიერ გაცემული შენობის ექსპლუატაციის უსაფრთხოების შესახებ დასკვნა ან/და სსიპ - საგანმანათლებლო და სამეცნიერო ინფრასტრუქტურის განვითარების სააგენტოს მიერ გაცემული წერილობითი დასტური (სახელმწიფოს მიერ ან მისი მონაწილეობით დაფუძნებული ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების შემთხვევაში)	
3.4.1.6.	სკოლა უზრუნველყოფს პერსონალური მონაცემების დაცვას	**<u>სკოლამ მიიღო რჩევა :</u>** დაასაქმოს პერსონალური მონაცემების დაცვის ოფიცერი. რადგან სკოლამ, როგორც პერსონალურ მონაცემთა ფართომასშტაბიანი და განსაკუთრებული კატეგორიების დამმუშავებელმა, საქართველოს კანონის „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ შესაბამისად, უნდა დანიშნოს **მონაცემთა დაცვის ოფიცერი,** რათა უზრუნველყოს მონაცემთა დამუშავების პროცესების კანონმდებლობასთან სრული შესაბამისობა, მინიმუმამდე დაიყვანოს მონაცემთა გაჟონვის რისკები და თავიდან აირიდოს პოტენციური სანქციები.
3.5.1.2.	დაწესებულების ინფრასტრუქტურა, მათ შორის საერთო სარგებლობის სივრცეები და მატერიალური რესურსი ხელმისაწვდომია სასკოლო საზოგადოების წევრებისთვის	მიზანშეწონილია, სკოლამ დაჩქარებულ რეჟიმში უზრუნველყოს **საბუნებისმეტყველო ლაბორატორიის** შექმნა/აღჭურვა ეროვნული სასწავლო გეგმის მოთხოვნებთან შესაბამისობაში, რაც უზრუნველყოფს ინტეგრირებული და პრაქტიკული სწავლების მიზნების სრულ მიღწევას.

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

სტანდარტი 3	***წინა ვიზიტის ფარგლებში გაცემული რეკომენდაციები***	***შესრულების სტატუსი***
3.4.1.1	*,,სკოლას ეძლევა რეკომენდაცია შესაბამის სფეროში აკრედიტებული ორგანოს მიერ* *გაცემული შენობის ტექნიკური მდგრადობის შესახებ დასკვნა მოიპოვოს 2023 წლის 30 სექტემბრისთვის, რადგან სკოლას სწორედ ეს ვადა აქვს შესაბამისობის გეგმაში მითითებული".*	**შესრულებულია ნაწილობრივ. კერძოდ: სკოლამ წარმოადგინა** *შენობის ტექნიკური მდგრადობის შესახებ დასკვნა მხოლოდ სოფელ სარეკის ტერიტორიაზე მდებარე ძირითად შენობაზე, ხოლო* **სკოლის შერწყმულ-ბაჯითის შენობაზე არ არის წარმოდგენილი მდგრადობის (ტექნიკური მდგომარეობის) დასკვნა**, რაც საჭიროა ინფრასტრუქტურული უსაფრთხოების სრულყოფილი შეფასებისთვის.
3.4.1.1	*სკოლას ეძლევა რეკომენდაცია შესაბამისობის გეგმაში გაწერილ ვადებში (2023 წლის 30 სექტემბერი) მოიპოვოს შენობა-ნაგებობის სახანძრო უსაფრთხოების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნების აღმოფხვრის შესახებ დასკვნა.*	**შესრულებულია ნაწილობრივ. კერძოდ:** **სახანძრო უსაფრთხოების შემოწმება შესაბამისი სამსახურის მიერ ჯერ არ არის განხორციელებული**, მიუხედავად იმისა, რომ სკოლამ 2023 წელს მიმართა შესაბამის ორგანიზაციას შესწავლისა და დასკვნის გაცემის მოთხოვნით.

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

1. სკოლის ფილოსოფია

1.1. სკოლის მისია, ხედვა და ღირებულებები

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1.სკოლის მისია და ხედვა შეესაბამება ზოგადი განათლების ეროვნულ მიზნებს

სსიპ - როსტომ აბრამიშვილის სახელობის საჩხერის მუნიციპალიტეტის სოფელ სარეკის საჯარო სკოლას შემუშავებული აქვს სკოლის ფილოსოფია: მისია, ხედვა და ღირებულებები, რომელიც შეიქმნა სასკოლო საზოგადოების ჩართულობით და დეკლარირებულია სკოლის 2023-2030 წლების სტრატეგიული განვითარების შვიდწლიან გეგმაში. აღნიშნული დოკუმენტი დამტკიცებულია სკოლის სამეურვეო საბჭოს 2023 წლის სექტემბრის სხდომის N1 ოქმით.

აღნიშნული დოკუმენტი საჯარო და ხელმისაწვდომია სასკოლო საზოგადოებისათვის: გამოკრულია სკოლის სტენდზე და განთავსებულია ვებ-გვერდზე. სკოლის მისია ასახავს სსიპ - როსტომ აბრამიშვილის სახელობის საჩხერის მუნიციპალიტეტის სოფელ სარეკის საჯარო სკოლის ფუნდამენტურ დანიშნულებას და ის ამგვარად ჟღერს:

"სკოლის მისიაა სასკოლო საზოგადოების ყველა წევრისთვის პოზიტიური, განმავითარებელი და უსაფრთხო გარემოს შექმნა. რაც უზრუნველყოფს თითოეული ჩვენგანისთვის წარმატების თანაბარ შანსს. მივცეთ ჩვენს აღსაზრდელებს მოთხოვნათა შესაბამისი მაღალი აკადემიური განათლება; ხელი შევუწყოთ მათი პოტენციური შესაძლებლობების გამოვლენასა და განვითარებას, ჩამოვუყალიბოთ და განვუვითაროთ მათ დამოუკიდებელი, კრიტიკული და ლოგიკური აზროვნება და მოვამზადოთ ისინი საერთაშორისო საგანმანათლებლო სივრცეში ინტეგრაციისათვის."

სკოლა საკუთარი მისიით ცდილობს აქცენტი გააკეთოს მოსწავლის შესაძლებლობების მაქსიმალურ გამოვლენასა და განვითარებაზე როგორც აკადემიური, ისე სააზროვნო პროცესების განვითარების კუთხით, რითაც სასკოლო საზოგადოებას აჩვენებს თავის მთავარ ორიენტირს და მეორე მხრივ, გამოკვეთს საკუთარ მიზანს, რომ შექმნას სკოლაში გარემო, სადაც მოსწავლეები შეძლებენ საკუთარი

ცოდნისა და უნარების რეალიზებას როგორც ქვეყნის შიგნით, ისე მის ფარგლებს გარეთ. სკოლაში მიღებული ცოდნა იქნება არა ზედაპირული, არამედ სიღრმისეული.

სკოლის ხედვა კი ამგვარია: „2030 წლისთვის სკოლა იყოს წარმატებული ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულება, რომლის კურსდამთავრებულები სკოლაში მიღებული ცოდნითა და შემდგომში საუნივერსიტეტო განათლებით შეძლებენ დაიმკვიდრონ ღირსეული ადგილი თემის, მუნიციპალიტეტის, ქვეყნის მასშტაბით სხვადასხვა პოზიციებზე და ხელს შეუწყობენ ქვეყნის წინსვლასა და განვითარებას.“

მოცემულ ხედვაში ნათლად ჩანს სკოლის მისწრაფებები - მისცენ ხარისხიანი განათლება მოზარდებს, რათა შეძლონ საკუთარი შესაძლებლობების რეალიზება სხვადასხვა დონეზე. სკოლის ხედვა შესაბამისობაშია როგორც სკოლის მისიასთან, ასევე სკოლის სტრატეგიულ გეგმის მთავარ ორიენტირებთან.

რაც შეეხება სკოლის ღირებულებებს, სკოლას ჩამოყალიბებული აქვს ღირებულებები, რომლებიც შესაბამის მოლოდინს უქმნიან სასკოლო საზოგადოებას სკოლაში არსებული გარემოს თაობაზე. ამავდროულად ამ ღირებულებებით იქმნება სკოლის ორგანიზაციული კულტურა, რომელსაც ითვალისწინებს სკოლის თითოეული თანამშრომელი. სწორედ ამ ღრებულებათა გათვალისწინებით მოქმედებენ ისინი და ასრულებენ დაკისრებულ მოვალეობებს.

სკოლა საქმიანობას წარმართავს შემდეგ ღირებულებებზე დაყრდნობით:

- თანასწორუფლებიანობა;
- სამართლიანობა;
- სიახლეების მიმართ ღიაობა;
- ზრუნვა;
- გამჭვირვალობა;
- გუნდურობა;

ღირებულებების დანერგვის მიზნით სკოლას სტრატეგიულ გეგმაში გაწერილი აქვს შესაბამისი მიზნები და აქტივობები.

სკოლის მისია, ხედვა და ღირებულებები 2025-2026 სასწავლო წლის სასკოლო სასწავლო გეგმის განუყოფელი ნაწილია.

დასკვნის სახით შეიძლება ითქვას, რომ სკოლის მისია, ხედვა და ღირებულებები შეესაბამება ზოგადი განათლების ეროვნულ მიზნებს. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

სკოლა თავისი მისიით ზრუნავს სასკოლო საზოგადოების პიროვნულ განვითარებაზე და ქმნის უსაფრთხო გარემოს.

მისიის მისაღწევად სკოლა:

- ქმნის ეფექტურ, უსაფრთხო და პოზიტიურ სასწავლო გარემოს. ამისათვის გეგმავს საინფორმაციო ხასიათის შეხვედრებს, რომლის ფარგლებშიც მოსწავლეებს მიეწოდებათ უსაფრთხოებასთან დაკავშირებული ინფორმაცია, აცნობს მოსწავლეებს საგანგებო სიტუაციებზე რეაგირების გეგმას და ატარებს იმიტირებულ საევაკუაციო წრთვნებს;
- ზრუნავს სკოლის ინფორმაციულ-ტექნოლოგიურ განვითარებასა და კომპიუტერიზაციაზე;
- ხელს უწყობს მოსწავლეთა ფიზიკური, კოგნიტური და სოციალური უნარების განვითარებას. ამ თვალსაზრისით სკოლა გეგმავს მრავალფეროვან სპორტულ აქტივობებს, საერთო სასკოლო შეჯიბრებებს როგორც სარეკის ისე ბაჯითის სკოლების სპორტული ინფრასტრუქტურის გამოყენებით. ახორციელებს არაერთ სოციალურ პროექტს.
- ზრუნავს პედაგოგების მუდმივ პროფესიულ განვითარებაზე;
- მუდმივად ავითარებს და სრულყოფს სასწავლო პროცესს;
- ხელს უწყობს მშობლის აქტიურ ჩართულობას სასწავლო აღმზრდელობით პროცესში.
- მუდმივად ზრუნავს მოსწავლეთა იდეების წახალისებაზე. უსმენს და ახორციელებს მოსწავლეთა თვითმართველობის ინიციატივებს. მაგალითისთვის, მიმდინარე წლის მანძილზე მათი თხოვნით განახლდა ეკო კლუბი, რომლის ფარგლებშიც არაერთი მნიშვნელოვანი პროექტი განხორციელდა;
- ზრუნავს მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის სრულყოფაზე;
- უზრუნველყოფს უსაფრთხო, ჯანსაღი სამუშაო და სასწავლო გარემოს შექმნას.

სკოლაში შექმნილიაა ფიზიკურად, ფსიქოლოგიურად, სოციალურად უსაფრთხო და პიროვნულ განვითარებაზე ორიენტირებული სოციო-კულტურული სივრცე, სადაც, უპირველეს ყოვლისა, გათვალისწინებულია მოსწავლეთა ინტერესები.

სასკოლო გარემო ხელს უწყობს სკოლის სტრუქტურულ ერთეულს შორის თანამშრომლობას. თვალსაჩინოა, რომ ყველა სტრუქტურული ერთეული მოქმედებს კანონმდებლობის შესაბამისად. სკოლას ჰყავს მანდატური, დარაჯი. მასწავლებლებს შემნილი აქვთ მორიგეობის სისტემა. სკოლას საჩხერის მუნიციპალიტეტის სოფელ სარეკში აქვს ორი შენობა, რომლებიც გადასასვლელი ხიდითაა დაკავშირებული ერთმანეთთან. სკოლის შენობა არ არის ახალი რეაბილიტირებული, თუმცა, მოვლილი ინფრასტრუქურა აქვს. სკოლას, ასევე, მეზობელ სოფელ ბაჯითში დაწყებითი საფეხურისთვის აქვს საერთაშორისო სტანდარტების შესაბამისად ახლად აშენებული ერთსართულიანი და

რესურსებით უზრუნველყოფილი შენობა კეთილმოწყობილი სპორტული მოედნითა და ეზოთი. ორივე სიფლის სკოლების შიდა და გარე პერიმეტრებზე, მიმდინარეობს ვიდეო მეთვალყურეობა. სკოლის ყველა სართულზე გამოკრულია საევაკუაციო გეგმა. შენობა აღჭურვილია სახანძრო უსაფრთხოების ცეცხლმაქრებით. სკოლაში არსებობს სრულად განახლებული და ინვენტარით აღჭურვილი სამედიცინო ოთახი. სსსმ მოსწავლეებისთვის ფუნქციონირებს რესურს-ოთახი. მათთვის მოწყობილია ადაპტირებული სველი წერტილები. სსსმ მოსწავლეებისთვის ყოველი სასწავლო წლის დაწყებიდან 2 კვირაში დგება ინდივიდუალური გეგმები და ხორციელდება ინდ. გეგმისა და მოსწავლეთა წარმატების მონიტორინგი. ამჟამად, სკოლას ჰყავს 3 სსსმ მოსწავლე. პედაგოგები ქმნიან ინკლუზიურ გარემოს, რომელიც მორგებულია ნებისმიერი მოსწავლის საჭიროებებს. სკოლას ჰყავს სპეციალური პედაგოგი და ენისა და მეტყველების თერაპევტი, რომლებიც მუდმივად ზრუნავენ მოსწავლეების განვითარებაზე, საჭირო რესურსების მოძიებაზე. დამატებით სკოლამ სოციალური პროგრამის ფარგლებში სსსმ მოსწავლეს აუყვანა სპეციალური მასწავლებლის ასისტენტი. სსსმ მოსწავლეები იყენებენ სხვადასხვა რესურსს. სკოლა ცდილობს მათ ეფექტიანი საგანმანათლებლო გარემო შეუქმნას. სასწავლო პროცესის მსვლელობის დროს სკოლაში მომსვლელთა ვიზიტები ვიზიტორთა ჟურნალში ტარდება. სკოლაში, ასევე, გამოყოფილია საზოგადოებრივი წესრიგსა და უსაფრთხოების დაცვაზე უფლებამოსილი პირი. სკოლაში აქტიურად იმართება სასკოლო თუ სათემო ღონისძიებები და პროექტები. სკოლის აქტივობები ასახულია სკოლის ფეისბუქგვერდზე. სკოლაში მიმდინარე პროცესები ეყრდნობა ურთიერთთანამშრომლობის პრინციპს. უსაფრთხოებისა და კანონის უზენაესობის განცდის მისაღწევად სკოლაში სხვადასხვა ნორმატიული აქტის საფუძველზე იდენტიფიცირებულია ფუნქციები, უფლებები და მოვალეობები, რომელიც ემსახურება სასკოლო საზოგადოების განვითარებასა და წინსვლას. სკოლას აქვს უფლებამოსილ ორგანოსთან შეთანხმებული საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

ვიზიტის პროცესში სასკოლო საზოგადოების ინტერვიუირების დრო დადასტურდა, რომ მისიის, ხედვისა და ღირებულებების შემუშავების პროცესში ჩართული იყო სასკოლო საზოგადოება. მოსწავლეებთან და მშობლებთან შედგა შეხვედრები, სადაც განხილულ იქნა სკოლის ფლოსოფია. სკოლას აქვს დირექტორის 2025 წლის 18 ნოემბრის N2-94 ბრძანებით დამტკიცებული სტრატეგიული დაგეგმვის, შემუშავების და შეფასების მეთოდოლოგიის დოკუმენტი. აღნიშნული დოკუმენტით განსაზღვრულია სკოლის მისიის, ხედვისა და ღირებულებების შემუშავებისა და გაზიარების უზრუნველყოფის მექანიზმი. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

სკოლას დამტკიცებულია აქვს სკოლის ფილოსოფიის შემუშავების და სტრატეგიული დაგეგმვის მეთოდოლოგია, რომელშიც გაწერილია სკოლის მისიის, ხედვისა და ღირებულებების შემუშავებისა და გაზიარების ეტაპები. სკოლის მიერ უკვე განხორციელებული ღონისძიებები ცხადყოფს, რომ სკოლის მისია, ხედვა და ღირებულებები სრულადაა გაზიარებული სასკოლო საზოგადოების მიერ, ვინაიდან სკოლის მისიის, ხედვის და ღირებულებების პროექტების შემუშავება მოხდა სამუშაო ჯგუფის მიერ. პროექტის შემუშავებას წინ უძღვოდა სასკოლო საზოგადოების გამოკითხვა და ანალიზი. რის შემდგომაც სკოლის ადმინისტრაციამ მისიის, ხედვისა და ღირებულებების პროექტი გააცნო სასკოლო საზოგადოებას. პედაგოგებმა განიხილეს პედაგოგიურ საბჭოზე განხილვა.მშობლებსა და მოსწავლეებს კი სოციალურ ქსელში გაუზიარეს. მისიის, ხედვისა და ღირებულებების გაზიარების პროცესში ჩაერთო სასკოლო საზოგადოების ყველა რგოლი. საბოლოოდ სკოლის ფილოსოფიის დამტკიცებული ვარიანტი გამოიკრა სკოლის საინფორმაციო დაფაზე/სკოლის სტენდზე და გამოქვეყნდა ვებ-გვერდზე. ამასთან მისია, ხედვა და ღირებულებები 2025-2026 სასწავლო წლის სასკოლო სასწავლო გეგმის და სკოლის 2023-2030 წლების განვითარების სტრატეგიული გეგმის განუყოფელი ნაწილია..

აღნიშნულიდან გამომდინარე, სასკოლო საზოგადოებისათვის გაზიარების პროცესი სკოლამ უზრუნველყო მისი შემუშავების ეტაპიდან საჯაროდ გამოქვეყნების ეტაპის ჩათვლით. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

5.სკოლის მისია, ხედვა და ღირებულებები საჯაროდაა ხელმისაწვდომი

სკოლის მიერ უკვე შემუშავებული და დამტკიცებული მისია, ხედვა და ღირებულებები ხელმისაწვდომია და საჯაროა სასკოლო საზოგადოების ყველა დაინტერესებული პირისთვის. იგი განთავსებულია სკოლის საინფორმაციო დაფაზე/სტენდზე და გამოქვეყნებულია სკოლის ვებ-გვერდზე. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

სკოლის სახელწოდება განსაზღვრულია საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019

წლის 18 თებერვლის N 27/ნ ბრძანების საფუძველზე. სკოლას მიენიჭა ამავე სკოლის აფხაზეთის ომში დაღუპული პედაგოგის,

როსტომ აბრამიშვილის, სახელი. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- სტრატეგიული განვითარების შვიდწლიანი გეგმა;
- სტრატეგიული დაგეგმვისა, შემუშავების და შეფასების მეთოდოლოგია;
- პედსაბჭოს ოქმები
- მშობელთა კრების ოქმები
- სასკოლო სასწავლო გეგმა
- ამონაწერი საჯარო რეესტრიდან
- სკოლის შინაგანაწესი

შეფასება:

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

■ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

1.2. სკოლის დაგეგმვა და განვითარება

1.2.1. სკოლას აქვს დაგეგმვის პრაქტიკა

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

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

სკოლას დამტკიცებული აქვს სტრატეგიული დაგეგმვისა, შემუშავების და შეფასების მეთოდოლოგია. აღნიშნული მეთოდოლოგია განსაზღვრავს სტრატეგიული დაგეგმვისა და განვითარების ძირითად ეტაპებს, პროცესში ჩართულ მხარეებს. სტრატეგიული და სამოქემდო გეგმების შემუშავების, განხილვის, დამტკიცების, მათში ცვლილებების შეტანის და გაზიარების მექანიზმებს. ასევე სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის მონიტორინგის, შეფასებისა და სამოქმედო გეგმის წლიური ანგარიშის მომზადებასთან დაკავშირებულ საკითხებს.

ზოგადად, სკოლა სტრატეგიული დაგეგმვისას იცავს შემდეგ ძირითად პრინციპებს: თანამონაწილეობა, სასკოლო საზოგადოების პრიორიტეტებისა და ინტერესების გათვალისწინება, გამჭვირვალობა, ანგარიშვალდებულება.

სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესი რამდენიმე ეტაპს მოიცავდა: პირველი გახლდათ მისიის, ხედვისა და ღირებულებების შემუშავებისა და გაზიარების ეტაპი, რის შემდგომაც სკოლის ფილოსოფიაზე დაფუძნებით შეიქმნა სტრატეგიული განვითარების შვიდწლიანი და ერთწლიანი სამოქმედო გეგმები. სკოლის დირექტორის ბრძანებით შეიქმნა სამუშაო ჯგუფი, რომელმაც უზრუნველყო სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შემუშავებისთვის საჭირო ღონისძიებების განხორციელება. გეგმების შემუშავებამდე სკოლაში სპეციალური კითხვარების გამოყენებით მოხდა საზოგადოების ინტერესებისა და საჭიროებების გამოვლენა. გამოკითხვის შედეგებზე დაყრდნობით და ორგანიზაციის SWOT ანალიზის საფუძველზე განხორციელდა სტრატეგიული მიზნებისა და ამოცანების ფორმულირება, ხოლო სტრატგეულ გეგმაზე დაყრდნობით შეიქმნა ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა. სკოლის განვითარების სტრატეგიული/სამოქმედო გეგმის პროექტები წარედგინა სკოლის დირექტორს, რომელმაც უზრუნველყო აღნიშნულის სასკოლო საზოგადოებისათვის (პედაგოგიური საბჭოსთვის) გაცნობა, განხილვა და უკუკავშირის შეგროვება. უკუკავშირის საფუძველზე განხორციელდა გეგმების საბოლოო სახით ფორმირება და დამტკიცება. მიმდინარე წლის სამოქმედო გეგმა დამტკიცებულია სამეურვეო საბჭოს 2025 წლის 8 სექტემბრის სხდომის N1 ოქმით. სამოქმედო გეგმის შესრულების მონიტორინგი ხორციელდება დაკვირვებით და შეფასებით, რამდენად არის მიღწეული დაგეგმილი მიზნები და რამდენად ეფექტური იყო მიზნების მიღწევის დასახული გზები. მიმდინარე სასწავლო წლის სამოქმედო გეგმა დაეფუძნა გასული წლის სამოქმედო გეგმის ანგარიშს. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

სკოლის სტრატეგიული დაგეგმვის მეთოდოლოგიით საფუძველზე, სტრატეგიული გეგმა შემუშავდება ყოველ შვიდ წელიწადში ერთხელ, რაც უზრუნველყოფს მის ციკლურობას. საჭიროებიდან გამომდინარე, შესაძლოა, განხორციელდეს სტრატეგიული მიზნებისა და ამოცანების გადახედვა და ცვლილების შეტანა სტრატეგიული განვითარების გეგმაში. სკოლამ წარმოადგინა 2023-2030წლების

სტრატეგიული განვითარების გეგმა, რომელიც დამტკიცებულია სამეურვეო საბჭოს 2023 წლის 7 სექტემბრის N1 ოქმით. გეგმა შვიდწლიანია და მასში 7 წლის განმავლობაში მისაღწევი მიზნებია გაწერილი. სკოლის სტრატეგიული გეგმა გამომდინარეობს სკოლის მისიიდან. მასში მოცემულია სტრატეგიული მიზნები/მიმართულებები და მათთან თავსებადი ამოცანები, პასუხისმგებელი პირები და განხორციელების პერიოდები. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

ერთწლიანი სამოქმედო გეგმაში ასახულია შვიდწლიან სტრატეგიულ გეგმაში წარმოდგენილი მიზნების მიღწევისათვის საჭირო კონკრეტულ ამოცანები. გეგმაში მოცემული ინფორმაცია უპასუხებს კითხვებზე რა, როგორ და რა ვადაში უნდა განხორციელდეს. სამოქმედო გეგმა ემთხვევა სასწავლო წელს. იგი ერთწლიანია და ითვალისწინებს ყოველწლიური თვითშეფასების შედეგებსა და გამოწვევებს.

წარმოდგენილი სამოქმედო გეგმა მოიცავს:

- სტრატეგიული მიზნებს;
- ამოცანებს;
- აქტივობებს;
- პასუხისმგებელ პირებს/სტრუქტურულ ერთეულებს;
- შესრულების ვადებს;
- შესრულების ინდიკატორებს;
- რესურსებს.

სკოლა SWOT ანალიზით საკუთარ ძლიერ და სუსტ მხარეებს გამოავლენს. ცდილობს სუსტი მხარეები არსებული შესაძლებლობის ფარგლებში სკოლის ძლიერ მხარეებად გადააქციოს. საფრთხეების წინასწარი შეფასება კი საშუალებას იძლევა, რომ სკოლა მზად დახვდეს სავარაუდო გამოწვევებს და მინიმუმამდე შეამციროს შესაძლო ზიანი.

SWOT ანალიზის საფუძველზე ხორციელდება მომდევნო სასწავლო წლის ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის შემუშავება. შესრულების მონიტორინგი ხორციელდება დაკვირვებით და შეფასებით, რამდენად არის მიღწეული დაგეგმილი მიზნები და რამდენად ეფექტური იყო მიზნების მიღწევის დასახული გზები.

სამოქმედო გეგმის შესრულების მონიტორინგსა და შეფასებას ახორციელებს აღნიშნული მიზნით შექმნილი სამუშაო ჯგუფი. მონიტორინგისთვის სკოლაში გამოიყენება ანგარიშების წარმოდგენის მეთოდი. სკოლას გასული წლის სამოქმედო გეგმის ანგარი და 2025-2026 სასწავლო წლის სამოქმედო გეგმა გაზიარებული და გასაჯარობვებული აქვს სკოლის ვებ-გვერდზე. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

სკოლის მიერ შემუშავებული ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა გამომდინარეობს სკოლის სტრატეგიული მიზნებიდან და დასახული მიზნებისა და ამოცანების მიხედვით გაწერილი აქვს აქტივობები, შესრულებაზე პასუხისმგებელი პირები/სტრუქტურული ერთეულები, შესრულების ვადები, შესრულების ინდიკატორები და რესურსები. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- სტრატეგიული განვითარების შვიდწლიანი გეგმა;
- სტრატეგიული დაგეგმვისა, შემუშავების და შეფასების მეთოდოლოგია;
- ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა;
- პედსაბჭოს ოქმები;
- მონიტორინგის ჯგუფის ბრძანება;
- მშობელთა კრების ოქმი;
- ამონაწერი საჯარო რეესტრიდან;
- სკოლის შინაგანაწესი;
- სამუშაო ჯგუფის შექმნის ბრძანება და ჯგუფის ოქმი;
- საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 18 თებერვლის N 27/ნ

ბრძანება

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1.სკოლის სტრატეგიული დაგეგმარების მეთოდოლოგია მოიცავს მონიტორინგისა და შეფასების მექანიზმებს

სკოლის მიერ შემუშავებული და დამტკიცებული სტრატეგიული დაგეგმვის მეთოდოლოგია მოიცავს სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის მონიტორინგის, შეფასებისა და სამოქმედო გეგმის წლიური ანგარიშის მომზადებასთან დაკავშირებულ საკითხებს. სტრატეგიის შესრულების მონიტორინგი ხორციელდება დაკვირვებით და შეფასებით, რამდენად არის მიღწეული დაგეგმილი მიზნები და რამდენად ეფექტური იყო მიზნების მიღწევის დასახული გზები. სტარტეგიული/სამოქმედო გეგმის შესრულების მონიტორინგსა და შეფასებას ახორციელებს სამეურვეო საბჭო. მონიტორინგისთვის სკოლაში ასევე, გამოიყენება ანგარიშების წარმოდგენის მეთოდი.

მეთოდოლოგიის მიხედვით აღნიშნული ანგარიშის გათვალისწინებით იქმნება ყოველი მომდევნო წლის სამოქმედო გეგმა, რაც სკოლის შემთხვევაშიც გათვალისწინებულია. სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შესრულების მონიტორინგი უზრუნველყოფს სანდო და სასარგებლო ინფორმაციის მოპოვებას სკოლის საქმიანობის შესახებ. მონიტორინგისა და ობიექტური შეფასების სისტემა ზრდის საზოგადოების ნდობას სკოლის ადმინისტრაციის საქმიანობისადმი. ასევე, ხელს უწყობს პასუხისმგებელი პირებისა და საზოგადოების დასახული მიზნების განხორციელებაზე ორიენტირებულობას. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

სკოლის მიერ გაწერილი მეთოდოლოგიით, სტარტეგიული/სამოქმედო გეგმის შესრულების მონიტორინგსა და შეფასებას ახორციელებს ამ მიზნით შექმნილი სამუშაო ჯგუფი. სტარტეგიული/სამოქმედო გეგმის მონიტორინგისა და შეფასების სამუშაო ჯგუფის ორგანიზებით იმართება გაერთიანებული შეხვედრა, რომელსაც ესწრებიან სტრატეგიული/სამოქმედო გეგმის შესრულებაზე პასუხისმგებელი პირები. მონიტორინგისთვის სკოლა იყენებს ანგარიშების წარმოდგენის მეთოდს. ყოველი წლის ბოლოს სამოქმედო გეგმის შესრულებაზე პასუხისმგებელი პირები აკეთებენ წერილობით ანგარიშს მათ მიერ შესრულებული სამუშაოს შესახებ და შესრულების შესაბამის მტკიცებულებებს, ხოლო ყოველი 3 წლის ბოლოს და ასევე 7 წლის შესრულებისთანავე, სამუშაო ჯგუფის სხდომაზე, რომელსაც ასევე ესწრებიან სამოქმედო გეგმის შესრულებაზე პასუხისმგებელი პირები, განიხილება სტრატეგიული გეგმის შესრულების ანგარიში, შესაბამისი მტკიცებულებების წარდგენით. ანგარიშის სახით მიღებულ ინფორმაციაზე დაყრდნობით ივსება მეთოდოლოგიით დამტკიცებული ცხრილი თითოეული სტრატეგიული მიმართულების/ამოცანის/აქტივობის

განხორციელებასთან/შესრულებასთან დაკავშირებით და საბოლოოდ, კეთდება განხორციელებული მონიტორინგის შედეგების ანალიზი.

სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების მონიტორინგისას განიხლება შემდეგი საკითხები:

- რამდენად სწორად არის განსაზღვრული პრიორიტეტული მიმართულებები;
- რამდენად მკაფიოდაა გაწერილი მისაღწევი გრძელვადიანი და მოკლევადიანი მიზნები და ასახულია ის სამოქმედო გეგმაში;
- რამდენად შეესაბამება დაგეგმილი აქტივობები და შერჩეული რესურსები მოკლევადიანი და გრძელვადიანი მიზნების მიღწევას;
- რამდენად ეფექტიანად არის დაგეგმილი პროცესები, რამდენად არის შესრულებადი გაწერილი აქტივობები სკოლის რესურსების გათვალისწინებით;
- რა შესრულდა და რისი შესრულება შეფერხდა შესაბამისი მიზეზების დადგენით;
- ხომ არ საჭიროებს სტრატეგიული/სამოქმედო გეგმა დაზუსტებას ან რამდენად არის ის კვლავ აქტუალური;
- რამდენად სწორად არის გაწერილი დროში და რამდენად გეგმიურად ხორციელდება.

სხდომის თავმჯდომარე დეტალურად ეცნობა/განიხილავს სტრატეგიული განვითარების/სამოქმედო გეგმას და შესაბამისი პირების ჩართულობით თითოეულ აქტივობას მიანიჭებს სტატუსს: „შესრულდა“, „ნაწილობრივ შესრულდა“, „არ შესრულდა’’. სამუშაო ჯგუფის შეხვედრას დააოქმებს სამუშაო ჯგუფის მდივანი. ამასთან, ის უზრუნველყოფს წერილობითი ანგარიშებისა და მტკიცებულებების შეგროვებას. სტრატეგიული/სამოქმედო გეგმის ანგარიშ(ებ)ი საჯაროობის უზრუნველყოფის მიზნით, განთავსდება სკოლის ვებ-გვერდზე. ამ მხრივ სკოლას წარმოდგენილი აქვს დირექტორის ანგარიში, რომელშიც მოცემულია შესრულებული სამუშაოების შესახებ დეტალურ ინფორმაცია. ანგარიშის სახით მიღებულ ინფორმაციაზე დაყრდნობით სკოლას შექმნილი აქვს სამოქმედო გეგმის ანგარიშის დოკუმენტი. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

3.სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების განხორციელების შედეგები საჯაროა

სტრატეგიული დაგეგმვის მეთოდოლოგით სკოლას განსაზღვრული აქვს, რომ სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების ანგარიშები, საჯაროობის უზრუნველყოფის მიზნით, წარედგინება სასკოლო საზოგადოებას და განთავსდება სკოლის ვებ-გვერდზე. სასკოლო საზოგადოებასთან გაზიარებისთვის. აღნიშნულის გათვალისწინებით, სკოლას სამოქმედო გეგმის ანგარიში ატვირთული აქვს სკოლის ვებგვერდზე. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

სტრატეგიული დაგეგმვის მეთოდოლოგიით სკოლამ განსაზღვრა, რომ ყოველი სასწავლო წლის ბოლოს, სკოლა შეადგენს SWOT ანალიზს, რომლის მეშვეობითაც მოხდება სკოლის შესაძლებლობებისა და მომავალი განვითარების პერსპექტივების გამოვლენა. ასევე, ცვლილებების განსახორციელებლად საჭირო გარემოებების შესწავლა. ინტერვიურების დროს გამოვლინდა , რომ სკოლას გასული წლის სამოქმედო გეგმის SWOT ანალიზის საფუძველზე შეიმუშავა და სამეურვეო საბჭოს 2025 წლის 8 სექტემბრის N1 ოქმით დაამტკიცა დაამტკიცა 2025-2026 სასწავლო წლის ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა. განხორციელდება მომდევნო სასწავლო წლის ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის შემუშავება. შესაბამისად სკოლას სამოქმედო გეგმის შესრულების შედეგები გამოყენებული აქვს დაწესებულების შემდგომი განვითარებისათვის. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

რეალისტური იქნებადასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- სტრატეგიული განვითარების შვიდწლიანი გეგმა;
- სტრატეგიული დაგეგმვისა, შემუშავების და შეფასების მეთოდოლოგია;
- ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა

შეფასება:

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

■ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

3. სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა

3.1. პერსონალის მართვა

3.1.1. სკოლის ორგანიზაციული მოწყობა უზრუნველყოფს დასახული მიზნების მიღწევას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1.სკოლაში მოქმედი სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები მკაფიოდაა განსაზღვრული

სკოლაში მოქმედი სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციები განსაზღვრულია საქართველოს კანონის ,,ზოგადი განათლების შესახებ“ 43-ე მუხლის შესაბამისად. სკოლის აქვს სტრუქტურული ერთეულების განაწილების სქემა, რომელიც განთავსებულია სკოლის ვებგვერდზე. ასევე სკოლის დირექტორის 2025 წლის 14 ნოემბრის N2-89 ბრძანებით დამტკიცებულია სკოლის თანამშრომელთა და სტრუქტურული

ერთეულების საკვალიფიკაციო მოთხოვნები და ფუნქცია-მოვალეობების დოკუმენტი, სადაც მკაფიოდაა გაწერილი პერსონალის ფუნქციები, მოვალეობები და განსაზღვრულია მათი საქმიანობის როლი სტრატეგიული მიზნების მისაღწევად. სკოლაში ფუნქციონირებს სამეურვეო, მრჩეველთა და პედაგოგიური საბჭოები, დისციპლინური კომიტეტი, მოსწავლეთა თვითმართველობა, საგნობრივი კათედრები, რომელთა საქმიანობის სფეროებიც ასევე ნათლად არის მოცემული ზემოთ აღნიშნულ დოკუმენტში. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

სკოლის სტრუქტურულ ერთეულებს/პირებს შორის ფუნქციებისა და პასუხისმგებლობების განაწილება ხელს უწყობს საგანმანათლებლო საქმიანობის განხორციელებას. სკოლის სტრუქტურული ერთეულები ასრულებენ საჯარო სკოლის წესდებით დადგენილ უფლება-მოვალეობებს, სკოლაში მოქმედი აქტებით გადანაწილებული ფუნქციები შეესაბამება ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკას და ამავდროულად შესაბამისობაშია სკოლის განვითარების ერთწლიან გეგმასთან. თითოეულ თანამშრომელთან გაფორმებულია ინდივიდუალური ხელშეკრულება, რომელშიც დეტალურადაა გაწერილი მათი ფუნქცია-მოვალეობები. სკოლის ერთწლიანი სამოქმედო

გეგმის აქტივობების შესრულებისათვის, პასუხისმგებლობები გადანაწილებულია დასაქმებულთა კომპეტენციისა და პოზიციების შესაბამისად. საბოლოოდ, სტრუქტურულ ერთეულებს/პირებს შორის ფუნქციებისა და პასუხისმგებლობების სწორი გადანაწილებით, სკოლაში სასწავლო პროცესი წარიმართება შეუფერხებლად. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- შრომითი ხელშეკრულებები;
- სკოლის შინაგანაწესი;
- სკოლის სტრუქტურა;
- სკოლის დირექტორის ბრძანება სკოლის პერსონალის საკვალიფიკაციო მოთხოვნების და ფუნქცია-მოვალეობების დამტკიცების შესახებ;
- 2025-2026 სასწავლო წლის ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა;
- შვიდწლიანი სტრატეგიული გეგმა;
- საშტატო განრიგი;
- ადამიანური რესურსების მართვის პოილტიკა.

3.1.2. პერსონალის მართვის პოლიტიკა უზრუნველყოფს სკოლის განვითარებას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

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

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

სკოლაში ახალი კადრების აყვანა ხდება კონკურსის წესით. კონკურსის ჩატარების წესი და საკონკურსო კომისია მტკიცდება დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით. დასაქმებული კადრების შერჩევა ხორციელდება ობიექტურობის, გამჭვირვალობის პრინციპებისა და პერსონალური მონაცემების დაცვით. ვაკანტური პოზიციის განაცხადი იქმნება შესაბამისი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების გათვალისწინებით. მასწავლებლის შერჩევა ხორციელდება საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 20 აგვისტოს №174/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „მასწავლებლის საქმიანობის დაწყებისა და შეწყვეტის წესის“ მიხედვით. შინაგანაწესით რეგულირდება სამუშაო კვირის ხანგრძლივობა, სამუშაო და დასვენების დრო, სკოლაში თანამშრომლის მიღება, შრომითი ურთიერთობების პირობები, ზეგანაკვეთური სამუშაოსა და შრომის ანაზღაურების გაცემის დრო და წესი, შვებულების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი, შრომითი ურთიერთობის შეჩერება/შეწყვეტა, დასაქმებულის წახალისების ფორმები, დისციპლინური პასუხისმგებლობა და სხვა საკითხები. აღნიშნული დოკუმენტი გამოკრულია როგორც სადემონსტრაციო დაფაზე, ასევე გაზიარებულია სკოლის ვებ–გვარდზე, სკოლის შიდა დახურულ ჯგუფებში და ხელმისვდომია ყველასთვის. მისი შინაარსის გაცნობა სავალდებულოა სკოლაში დასაქმებული ყველა თანამშრომლისათვის. თანამშრომლის მიღების შემთხვევაში მასთან ფორმდება ხელშეკრულება, რომელშიც მკაფიოდაა გაწერილი მისი უფლება-მოვალეობები, თანამშრომლები ეცნობიან სკოლის შინაგანაწესს, რაც შინაგანაწესზე მათი ხელმოწერებით დასტურდება. **ინდიკატორთან მიმართებით სტანდარტის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.**

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

სსიპ - როსტომ აბრამიშვილის სახელობის საჩხერის მუნიციპალიტეტის სოფელ სარეკის საჯარო სკოლას აქვს საჭიროებებზე დაფუძნებული პრევენციული და ინტერვენციული პერსონალის მართვის პოლიტიკა, რომელიც რეგულირდება ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის დოკუმენტით. პირველ რიგში სკოლა ზრუნავს არსებული კადრების შენარჩუნებასა და განვითარებაზე. ასევე, საჭიროებისამებრ, ახალი კვალიფიციური კადრების მოზიდვაზე. ამისთვის ყოველი წლის ბოლოს სკოლა ატარებს თანამშრომელთა საჭიროებების კვლევას კითხვარების მეშვეობით, რომლის ანალიზის საფუძველზე ახდენს რეაგირებას არსებული მდგომარეობის გაუმჯობესებისათვის. როგორც დოკუმენტაციის შესწავლისას ისე მასწავლებელთა ინტერვიუირებისას დასტურდება, რომ წლის მანძილზე ხარისხის მართვის ჯგუფის წევრები ესწრებიან მასწავლებლებს გაკვეთილებზე, აძლევენ განმავითარებელ შეფასებას და რეკომენდაციებს. მასწავლებლები იკრიბებიან საგნობრივი კათედრების სამუშაო შეხვედრებზე, ერთმანეთს უზიარებენ გამოცდილებას, შედეგების გასაუმჯობესებლად ესწრებიან ტრენინგებს.

თანამშრომლებზე დაკვირვება - შეფასება ხორციელდება მათი განვითარებისთვის და არა კონტროლისთვის, რაც გულისხმობს იმას, რომ სკოლა იკვლევს პერსონალის ძლიერ და სუსტ მხარეებს იმისათვის, რომ შეძლოს პერსონალის მხარდაჭერა და მათი პოტენციალის შესაბამისად განვითარება. თუ გამოვლინდა, რომ გარკვეული მიმართულებით თანამშრომელს ესაჭიროება კვალიფიკაციის ამაღლება ან

თვითონ დასაქმებული გამოთქვამს ამის სურვილს, სკოლა უზრუნველყოფს მას პროფესიული განვითარების შესაძლებლობით. სწორედ ამ მიზნით გარდა წლის ბოლოს ჩატარებული კვლევისა, საგნობრივ კათედრებზე ხდება თანამშრომელთა პროფესიული მხარდაჭერის საჭიროებების იდენტიფიცირება, რის საფუძველზეც იგეგმება თანამშრომელთა პროფესიული ზრდისთვის განსახორციელებელი აქტივობები (კათედრის წევრებს შორის ურთიერთდასწრება, ქოუჩინგი, ტრენინგები და ა.შ.)

სკოლისათვის მნიშვნელოვანია გუნდური და თანამშრომლობითი გარემოს შექმნა და დამკვიდრება. ამ მხრივ სკოლაში მართლაც ჰარმონიული გარემოა და რასაც დიდ წილად სკოლის ადმინისტრაციული გუნდის სწორად დაგეგმილი ნაბიჯები და აქტივობები განსაზღვრავს.

გარდა აღნიშნულისა, პრევენციის/სკოლის შეუფერხებელი მუშაობის უზრუნველყოფისთვის სკოლა გამოაცხადებს კონკურსს იმ პოზიციაზე, რომელიც კონკურსის გამოცხადების მომენტისათვის არ არის ვაკანტური, მაგრამ არსებობს საფუძველი, რომ აღნიშნული პოზიცია კონკურსის დასრულებამდე ვაკანტური იქნება. ასევე, ახალი სასწავლო წლისთვის ადმინისტრაცია წინასწარ განსაზღვრავს ახალი პოტენციური კლასების რაოდენობას და გამოვლენილი საჭიროებიდან გამომდინარე აცხადებს კონკურსს საჭირო რაოდენობის და კვალიფიკაციის ადამიანური რესურსის მოსაზიდად.

პერსონალის ინტერვენციული მართვის მიზნებისთვის სკოლას გათვალისწინებული აქვს ურთიერთჩანაცვლების საკითხი, რათა საჭიროების შემთხვევაში (შვებულება, ავადმყოფობა და სხვ.) მიზნობრივად მოხდეს ფუნქციების დელეგირება სხვაზე იმგვარად, რომ არ დაზარალდეს სკოლაში მიმდინარე სასწავლო-სააღმზრდელო პროცესი. **ზემოაღნიშნულის საფუძველზე ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

პერსონალის შერჩევის პოლიტიკა და პროცედურები უზრუნველყოფს კადრების მოზიდვას და მათი შერჩევის პროცესში ობიექტურობის დაცვას. მასწავლებელების შერჩევისას გათვალისწინებულია ,,ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და ეროვნული სასწავლო გეგმის მოთხოვნები. საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 20 აგვისტოს N174/ნ ბრძანებით დამტკიცებული“ მასწავლებლის საქმიანობის დაწყებისა და შეწყვეტის წესის“ შესაბამისად, სკოლაში თანამშრომლის მიღება ხორციელდება შიდა და ღია კონკურსის საფუძველზე. სკოლაში კონკრეტულ პოზიციაზე ვაკანსიის გაჩენის შემთხვევაში დირექტორის ბრძანებით ცხადდება კონკურსი და იქმნება საკონკურსო კომისია. კომისია შეიმუშავებს კონკურსის ჩატარების წესს და საჯარო სივრცეში ცხადდება ვაკანსია. განცხადება შიდა კონკურსის შესახებ ქვეყნდება სკოლაში ყველასთვის ხელმისწავდომ ადგილას,

ხოლო ღია კონკურსის შესახებ - საჯაროდ, ვებგვერდზე: www. pedagogi.ge / teachersjobs.ge. საჯარო სივრცეში კონკურსის გამოცხადებისას განისაზღვრება საკვალიფიკაციო მოთხოვნები, რასაც უნდა აკმაყოფილებდეს აპლიკანტი. პერსონალის შერჩევის წესი გამჭვირვალეა, დაცულია ობიექტურობა. აპლიკანტს ეცნობება შედეგები და ეძლევა დრო გასაჩივრებისთვის.

კონკურსი ძირითადად ორ ეტაპად მიმდინარეობს. პირველ ეტაპზე ხდება აპლიკანტების მიერ წარმოდგენილი საბუთების გადარჩევა, მეორე ეტაპზე კი ხდება გასაუბრება. კომისიის წევრებს შემუშავებული აქვთ აპლიკანტის შეფასების სქემა, აფასებენ ინდივიდუალურად

და შედეგების მიხედვით იღებენ გადაწყვეტილებას. პოზიციაზე შეირჩევა ქულათა ჯამით საუკეთესო შედეგის მქონე აპლიკანტი. კანდიდატების შეფასების შემდეგ, კომისია შესაბამის რეკომენდაციას წარუდგენს სკოლის დირექტორს, რომელიც კანონმდებლობით განსაზღვრული წესით უფორმებს მასწავლებელს შრომით ხელშეკრულებას. სკოლაში ვიზიტისას შესწავლილი დოკუმენტაციითა და მასწავლებელთა ინტერვიურიებით დასტურდება, რომ სკოლას კონკურსის წესით მიღებული კადრები ჰყავს.

სამუშაოდ მიღებულ ყველა დასაქმებულთან ფორმდება შრომითი ხელშეკრულება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

სკოლის პერსონალის ხელშეკრულებებთან ერთად სკოლაში ინახება თითოეული თანამშრომლის პირადი საქმე, რომელშიც მოცემულია ყველა ის სავალდებულო დოკუმენტაცია, რომელიც მოეთხოვება კანდიდატს სკოლაში წარსადგენად. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

სკოლის თითოეული თანამშრომლის კვალიფიკაცია შეესაბამება კანონმდებლობით დადგენილ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს, რომელიც განსაზღვრულია კანონით „ზოგადი განათლების შესახებ“ და ასევე გაწერლია სკოლის მიერ შემუშავებულ საკვალიფიკაციო მოთხოვნათა მარეგულირებელ დოკუმენტაციაში.

სკოლაში დასაქმებულ მასწავლებლებს აქვთ ზოგადი განათლების შესახებ კანონით განსაზღვრული კვალიფიკაცია. ამჟამად სკოლაში დასაქმებულია: 26 უფროსი და 4 წამყვანი მასწავლებელი. აღნიშნული მასწავლებლები შერჩეულები არიან კონკურსის საფუძველზე, ,,მასწავლებლის საქმიანობის დაწყებისა და შეწყვეტის წესისა'' და მასწავლებლის პროფესიული სტანდარტით დადგენილი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესაბამისად. ოფიციალური სტატუსის მქონე პედაგოგების გარდა, სკოლას 1 სპეციალური მასწავლებელი, 1 ენისა და მეტყველების სპეციალისტი და 1 ასისტენტი ჰყავს. რაც შეეხება სკოლის დანარჩენ თანამშრომლებს, სკოლას ჰყავს:

დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, საქმისმწარმოებელი, ბუღალტერი, ბიბლიოთეკარი, მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის კოორდინატორი, 3 დარაჯი, 1 ცეცხლფარეში, 4 დამლაგებელი და სკოლის ექიმი.

სკოლას თანამშრომელთა საკვალიფიკაციო მოთხოვნათა დოკუმენტში გაწერილი აქვს საკვალიფიკაციო მოთხოვნები თითოეული პოზიციისათვის, რომლის შესაბამისადაც ხდება კადრების შერჩევა.

სკოლაში დასაქმებული კადრების შესახებ ინფორმაცია ასახულია განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში, მათთან გაფორმებულია შრომითი ხელშეკრულებები კანონმდებლობის სრული დაცვით და შექმნილია პირადი საქმეები, რომელშიც დაცულია კანდიდატთა კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია.

სკოლისთვის მნიშვნელოვანი და პრიორიტეტულია კვალიფიციურ კადრებთან თანამშრომლობა. სკოლის თანამშრომლებმა იციან საკუთარი უფლება-მოვალეობები და პირნათლად ასრულებენ მას. სწორედ სკოლის მაღალკვალიფიციური აკადემიური პერსონალი განაპირობებს სკოლის წარმატებულ საქმიანობას და სასკოლო საზოგადოების ნდობას.

ადგილზე თანამშრომელთა პირადი საქმეების შესწავლოისას სკოლის მიერ ვერ იქნა წარდგენილი სკოლის ექიმის პოზიციაზე დასაქმებულის დამოუკიდებელი საექიმო საქმიანობის უფლების დამადასტურებელი სახელმწიფო სერტიფიკატი რომელიმე კანონით დადგენილ სპეციალობაში (ა) „პედიატრია“; ბ) „საოჯახო მედიცინა“; გ) „ზოგადი პროფილის ექიმი პედიატრი). შესაბამისად, ვერ დადასტურდა საქართველოს განათლებისა დამეცნიერების მინისტრისა და საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის ერთობლივ 2022 წლის 21 მარტის ბრძანებით №41/ნ/01-23/ნ გათვალისწინებულ ექიმის საკვალიფიკაციო მოთხოვნები. <u>დასკვნის პროექტის პასუხად სკოლის მიერ წარმოდგენილია სამედიცინო განათლების დამადასტურებელი დიპლომი და პროფესიულ აქტივობაში მონაწილეობის სერტიფიკატი. თუმცა, პირი სკოლაში გაფორმებულია ექიმის პოზიციაზე და არ არის წარმოდგენილი მოქმედი სახელმწიფო სამედიცინო სერტიფიკატი, რაც კანონმდებლობით სავალდებულო წინაპირობაა სამედიცინო საქმიანობის განხორციელებისთვის.</u>

აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორი არ შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.

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

სკოლის ღირებულებებში დეკლარირებულია, რომ გუნდურობა სკოლისთვის პრიორიტეტია, რომ სკოლა ორიენტირებულია მისი საქმიანობის დაგეგმვა/წარმართვა/შეფასებაში ჩართული იყოს ყველა დაინტერესებული მხარე (ადმინისტრაცია, მოსწავლე, მასწავლებელი, მშობელი) და მათ ჰქონდეთ სკოლის განვითარების საერთო გაზიარებული ხედვა, რომელიც ორიენტირებული იქნება სკოლის მისიასა და მიზნებზე. ვიზიტის დადასტურდა, რომ სკოლის პერსონალის მართვის პოლიტიკა და ორგანიზაციული კულტურა ეფუძნება მონაწილეობითი და გუნდური მუშაობის პრონციპებს. სკოლის მართვისა და დაგეგმვისთვის საჭირო გადაწყვეტილებების მიღება მიმდინარეობს სასკოლო საზოგადოების აქტიური ჩართულობითა და თანამშრომლობით. სკოლაში შექმნილია ისეთი სამუშაო გარემო, რომელიც საშუალებას აძლევს დასაქმებულ პირებს თავისუფლად წარმოაჩინონ საკუთარი შესაძლებლობები და განავითარონ პიროვნული უნარ-ჩვევები. სკოლის მასწავლებელთა, მშობელთა და მოსწავლეთა ინტერვიუირებამ ცხადყო, რომ სკოლაში გადაწყვეტილებები მიიღება მათი აქტიური ჩართულობით. მაგალითისთვის შეგვიძლია ვთქვათ, რომ მასწავლებლები ამ მხრივ პედსაბჭოსა და საგნობრივ კათედრებზე დასწრებისას აქტიურად ერთვებიან სკოლის სტრატეგიული დოკუმენტაციის შემუშავების პროცესში, კურიკულუმების შექმნისა თუ მნიშვნელოვანი გადაწყვეტილების მიღების დროს. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

6.სკოლას აქვს წარმატებული გამოცდილების აღიარებისა და გაზიარების მექანიზმი

სკოლას აქვს წარმატებული გამოცდილების აღიარებისა და გაზიარების პრაქტიკა. თანამშრომელთა წარმატებული საქმიანობის აღიარებისა და გაზიარების მიზნით, სკოლის შინაგანაწესში გაწერილია წახალისების სისტემა. კერძოდ პროფესიულ საქმიანობაში მოპოვებული წარმატებისათვის ან/და შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ვალდებულებების მაღალი პროფესიონალიზმით შესრულებისათვის ან/და განსაკუთრებული სირთულის ან/და მნიშვნელობის სამუშაოს შესრულებისათვის, ხანგრძლივი და კეთილსინდისიერი სამსახურისთვის ან/და საგანმანათლებლო პროცესში განსაკუთრებულად თავის გამოჩენისათვის, სკოლა უფლებამოსილია დასაქმებულის მიმართ გამოიყენოს წახალისების შემდეგი ფორმები:

- მადლობის გამოცხადება;
- სიგელით დაჯილდოება;
- ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება;
- ერთჯერადი (ფულადი) პრემიის გაცემა;
- დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის ვადაზე ადრე მოხსნა.

მაგალითისთვის შეიძლება დასახელდეს სკოლის დირექტორის მიერ 2025 წლის 1 დეკემბერს გამოცემული ბრძანება N2-98, რომლის მიხედვითაც მადლობა გამოეცხადა ეკოკლუბ „არტემიდას“ „ნიკო კეცხოველის სასკოლო პრემია 2025-ში“ აქტიური მონაწილეობისათვის.

სკოლაში წარმატებული გამოცდილების აღიარებისა და გაზიარების ერთ-ერთ მექანიზმია პედაგოგებს შორის პედაგოგიური პრაქტიკიდან მიღებული გამოცდილების, ტრენინგზე თუ კონფერენციაზე მიღებული სიახლეების, მიდგომების, მეთოდების გაზიარება, ახალი იდეების მხარდაჭერა.

გარდა ამისა სკოლა წარმატებული გამოცდილების აღიარებისა და გაზიარების მიზნით იყენებს სკოლის საინფორმაციო დაფას, სოციალური ქსელს, სკოლის ვებ-გვერდს, სადაც სკოლის წარმატებების, თანამშრომლების წარმატების, მათი მიღწევებისა და გამორჩეული აქტივობების შესახებ ხშირად ქვეყნდება ინფორმაცია. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის დოკუმენტი;
- სკოლის თანამშრომელთა და სტრუქტურული ერთეულების საკვალიფიკაციო მოთხოვნები და ფუნქცია-მოვალეობები;
- კოლის შინაგანაწესი;
- თანამშრომელთა ხელშეკრულებები;
- დანიშვნის ბრძანებები;
- პერსონალის პირადი საქმეები;
- ღია კონკურსის ჩატარების მიზნით საკონკურსო კომისიის შექმნის და წესის დამტკიცების ბრძანებები და ოქმები;
- სკოლის დირექტორის ბრძანებები N2-97, N2-98 მადლობის გამოცხადების შესახებ.

შეფასება:

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

☐ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

■ არ შეესაბამება

3.2. პერსონალის განვითარება

3.2.1. ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა ორიენტირებულია პერსონალის განვითარებაზე

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

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

სკოლის პერსონალის შეფასება და პროფესიული განვითარების საჭიროებათა დადგენა უწყვეტი პროცესია.

როგორც დოკუმენტაციის გაცნობისას, ისე ინტერვიუირების დროს გამოვლინდა, რომ პერსონალის შეფასების დროს სკოლა, ადმინისტრაცია, ხარისხის ჯგუფი, კათედრის ხელმძღვანელები, პედაგოგები აქცენტს აკეთებენ მხარდაჭერაზე:

1. გასცემენ განმავითარებელ უკუკავშირს;

2.ურთერთთანამშრომლობენ - გეგმავენ, მონიტორინგს უწევენ და აანალიზებენ გადადგმულ ნაბიჯებს;

3.სიხარულით ხვდებიან ინოვაციებს.

შეფასების დროს მთავარი აქცენტი კეთდება სკოლის პერსონალის შესაძლებლობების, ძლიერი მხარეების წარმოჩენაზე და არსებული მდგომარეობიდან წინ გადასადგმელ ნაბიჯებზე, რომ სკოლის თითოეული წევრი განვითარდეს და გაიუმჯობესოს პროფესიული უნარები.

პროფესიული განვითარებისთვის შესაბამისი სასკოლო გარემოს შექმნის მიზნით სკოლა (ადმინისტრაცია, კათედრის ხელმძღანელები) ცდილობს შექმნას ურთერთპატივისცემით გამსჭვალული გარემო. მაქსიმალურად ცდილობს პერსონალის თითოეული წარმატება არ დარჩეს უყურადღებოდ და იქნეს აღიარებული სასკოლო საზოგადოების მხრიდან. ამ თვალსაზრისით სხვადასხვა გზას მიმართავს:

- წარმატების სკოლის სოციალურ გვერდზე განთავსება;
- საინფორმაციო დაფაზე გამოკვრა;
- პედ. საბჭოზე, კათედრის სხდომებზე გახმიანება;
- სიგელის გადაცემა;
- წარმატების, საჭროების შემთხვევაში, სასკოლო სივრცეში დანერგვა და შესაბამისი მხარდაჭერა და ა.შ.

შედეგად, წახალისებულია აქტიური მონაწილეობა სკოლის მხრიდან დაგეგმილ, თუ სასკოლო ცხოვრებისთვის შემოთავაზებულ სხვადასხვა აქტივოებებში.

სკოლის ადმინისტრაცია ცდილობს, პერსონალის შეფასების, პროფესიული საჭიროებების კვლევისა და განვითარებისთვის საჭირო ქმედებები სკოლის სტრატეგიულ მიზნებთან შესაბამისი იყოს და ხელი შეუწყოს სწავლა-სწავლების პროცესის გაუმჯობესებას. სკოლას აქვს ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა. დოკუმენტში აღწერილია პერსონალის განვითარების მიზნები, ამოცანები, პერსონალის პროფესიული განვითარების როლი სწავლების ხარისხის გაუმჯობესებაში. დოკუმენტში გაწერილია, თუ როგორ ახდენს სკოლა პერსონალის საქმიანობის შეფასებას, ანალიზს და როგორ უნდა განახორციელოს შესაბამის ინტერვენციები. დოკუმენტის პოლიტიკის ამოცანებია: დაწესებულების სტრატეგიული მიზნებისა და ამოცანების მიღწევის ხელშეწყობა, დასაქმებული პირების შესაძლებლობების მაქსიმალური წარმოჩენა და რეალიზება, დასაქმებული პირების პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა. ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის დოკუმენტში იკითხება შემდეგი: ადამიანური რესურსების მართვის საკითხებში საკვანძო გადაწყვეტილებების

მიღება ხდება ყოველი ინდივიდის კომპეტენციაზე დაყრდნობით, დაწესებულებისა და საზოგადოების წინაშე მისი დამსახურებ(ებ)ის გათვალისწინებით, ნებისმიერი გადაწყვეტილების მიღმა არსებობს სამართლიანი არგუმენტი და გადაწყვეტილების მიღების ობიექტური კრიტერიუმი, ყველა თანამშრომლის მიმართ ვლინდება ერთგვაროვანი მიდგომა, დაუშვებელია გენდერული, ეთნიკური, რელიგიური თუ სხვა ნიშნით თანამშრომლების განსხვავება, დაწესებულების პერსონალს აქვს თანაბარი შესაძლებლობა საკუთარი მიზნებისა და ამოცანების განსახორციელებლად. **შესაბამისად, ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

2.პერსონალის განვითარება ხორციელდება გამოვლენილი საჭიროებების საფუძველზე შემუშავებული გეგმის შესაბამისად

ინტერვიუების შედეგად დადგინდა, რომ სკოლა პერსონალის შეფასებას სისტემატურად ახორციელებს. შეფასების შედეგად გამოკვეთს ძლიერ და გასაუმჯობესებელ მხარეებს. მიღებულ ინფორმაციას აანალიზებს და გეგმავს კონკრეტულ ნაბიჯებს საკუთარი პერსონალის განვითარებისა და წინსვლის მიზნით.

საჭიროებების შესაბამისად იგეგმება სხვადასხვა აქტივობები ინდივიდუალურად თუ ჯგუფურად ორგანიზებული. მათ შორის:

- თანამშრომლებს შორის გამოცდილების გაზიარება;

- შიდა სასკოლო ტრენინგების ჩატარება;
- გარე ტრენერის მოწვევა ან ტრენინგზე გაგზავნა;
- პერსონალის გადამზადება, კვალიფიკაციის ამაღლება და ა.შ.

რაც შეეხება სკოლაში დასაქმებულ სხვა პერსონალს, დირექციასთან ინტერვიუს შედეგად დაზუსტდა, რომ სისტემატური მონიტორინგისა და საჭიროებების კვლევის საფუძველზე ხდება იდენტიფიცირება რა მიმართულებით სჭირდება პერსონალს განვითარება-გადამზადება. სკოლის ერთწლიან სამოქმედო გეგმაში გაწერილია კონკრეტული აქტივობები მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების კუთხით. სკოლაში არსებული დოკუმენტაციით დასტურდება, რომ მასწავლებლები ჩართულნი არიან როგორც სავალდებულო ტრენინგებში, ასევე სხვადასხვა პროექტის მიერ შემოთავაზებულ ტრენინგებში, სემინარებსა და ა.შ. მაგალითისთვის სკოლაში 2024-2025 სასწავლო წელს დაიწყო და უწყვეტ რეჟიმში მიმდინარეობს ციფრული მედიაწიგნიერების ტრენინგები, ინტერნეტში რესურსების მოძიების, შექმნის, უსაფრთხოების და ინტერნეტ სივრცეში სწორად ოპერირების მიზნით. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

3.სკოლა ხელს უწყობს პერსონალის კარიერულ ზრდას

ადამიანური რესურსების პროფესიულ განვითარებას, კვალიფიციური კადრების უზრუნველყოფას მნიშვნელოვანი როლი აქვს სწავლის ხარისხის გაუმჯობესებაში. ამიტომაც სკოლა ხელს უწყობს პერსონალის კარიერულ განვითარებას, პედაგოგები ურთიერთგამოცდილებისა და ცოდნის გაზიარებით ივითარებენ პროფესიულ უნარ-ჩვევებს. ამ თვალსაზრისით სკოლა ყველანაირ პირობას უქმნის მასწავლებელს: იგეგმება სამუშაო შეხვედრები კათედრების ფარგლებში, ხდება კათედრებს შორის გამოცდილების გაზიარება, ხარისხის განვითარების ჯგუფი ესწრება გაკვეთილებს და აძლევს მასწავლებლებს კონკრეტულ რეკომენდაციებს პროფესიული განვითარების მიზნით. ხდება მასწავლებელთა საჭიროებებზე მორგებული ტრენინგების შერჩევა და მასწავლებელთა გადამზადება. ამ მხრივ სკოლას შემუშავებული აქვს თანამშრომელთა პროფ. განვითარების მიმდინარე წლის გეგმა და წარმოდგენილი აქვს ანგარიში.

სკოლის პერსონალის მაღალი კვალიფიკაცია და პროფესიულ განვითარებაზე მუდმივი ზრუნვა აისახება სასკოლო კურიკულუმის ხარისხზე და სკოლაში შექმნილ პოზიტიურ გარემოზე. სკოლაში წახალისებულია ე.წ. „კრიტიკული მეგობრის“ ფორმატი, უზრუნველყოფილია საგაკვეთილო დაკვირვებების ციკლი განმავითარებელი უკუკავშირის მიცემით. მასწავლებლები პერიოდულად საკუთარი პრაქტიკის რეფლექსიას მოსწავლეთა შედეგების გაანალიზების საფუძველზე აკეთებენ და მათი საჭიროებების შესაბამისად ახორციელებენ ინტერვენციებს სასწავლო პროცესში. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

4.სკოლა უზრუნველყოფს თანამშრომლების ინტეგრაციას სამუშაო გარემოსთან

სკოლას შემუშავებული აქვს ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა, რომლის მიზანია თანამშრომელთა პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა, სკოლის მაღალკვალიფიციური კადრებით უზრუნველყოფა და არსებული კადრების პროფესიული დონის ამაღლება. ასევე, ერთ-ერთი უმთავრესი მიზანია იმგვარი სამუშაო გარემოს შექმნა, სადაც თითოეული თანამშრომლის ინტეგრაცია მოხდება სამუშაო გარემოსთან და მიეცემა საკუთარი პოტენციალისა და პირადი მისწრაფებების რეალიზების შესაძლებლობა. სკოლა ხელს უწყობს სასკოლო გარემოსთან თუ სასკოლო საზოგადოებასთან ახალი თანამშრომლების ადაპტირებას.

სკოლაში ახალი თანამშრომლის ადაპტაცია მოიცავს სამ ეტაპს:

1. მოლოდინები - მუშაობის დაწყებამდე ჩამოყალიბებული მოლოდინი და შეხედულება სკოლის შესახებ;

2. შეხვედრა - სკოლაში მუშაობის პირველი სამი თვე, სოციალიზაციის პერიოდი;

3. „ოჯახის წევრობა“ - სკოლის/გუნდის სრულუფლებიან წევრად ჩამოყალიბების განცდა;

ადაპტაციის მეორე ეტაპი - სკოლაში მუშაობის პირველი სამი თვე წარმოადგენს, იმ მნიშვნელოვან პერიოდს, რომლის ფარგლებშიც სკოლა გეგმავს სხვადასხვა აქტივობებს; სწორედ, მეორე ეტაპზე ხდება ახალი თანამშრომლის მიერ პირველ ეტაპზე არსებული მოლოდინებისა და შეხედულებების გადაფასება, სკოლისა და მისი თანამშრომლების რეალური გაცნობა, შესაბამისად, სამუშაო გარემოს შესახებ ახალი აზრის ფორმირება, რასაც მივყავართ მესამე ეტაპამდე, რომლის დროსაც ახალ თანამშრომელში ჩნდება სკოლის გუნდის სრულუფლებიან წევრად ჩამოყალიბების განცდა;

თანამშრომლის ადაპტაციის მიზნით სკოლის ადმინისტრაცია მიმართავს სხვადასხვა ღონისძიებასა თუ აქტივობას. ამასთან სკოლის თანამშრომლებსაც ერთგვარ პასუხისმგებლობებს უნაწილებს აღნიშნულ პროცესში. მასწავლებელთა ინტერვიუირების დროს

გაირკვა, რომ ახალ თანამშრომლებს სკოლაში შექმნილი მხარდამჭერი გარემო მაქსიმალურად ხელს უწყობს ადაპტაციაში. გამოცდილი კოლეგები ახალ კადრებს ერთგვარ ფასილიტაციას უწევენ, აცნობენ დამკვიდრებულ წესებსა და ტრადიციებს, რაც ამარტივებს ორგანიზაციის კულტურასთან შეგუების პროცესს.

სკოლის პერსონალისთვის ხელმისაწვდომია კომპიუტერული ლაბორატორია, ბიბლიოთეკა, სამასწავლებლო, რესურსოთახი, სპორტული დარბაზი, ექიმის კაბინეტი. სკოლა უზრუნველყოფილია საგანმანათლებლო საქმიანობისათვის საჭირო შესაბამისი ინფრასტრუქტურით.

სკოლის პერსონალს აქტიურად მიეწოდება საჭირო ინფორმაცია, როგორც პროფესიული განვითარების შესაძლებლობის, ისე სკოლაში მიმდინარე პროცესების შესახებ. წახალისებულია არაფორმალური ურთიერთობების ინიციატივები, რაც ასევე ხელს უწყობს თანამშრომელთა ჯანსაღ, კოლეგიალურ პარტნიორობას ფორმალურ საქმიანობაში. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

5.წახალისებულია პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივები

სკოლა წაახალისებს პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივებს. ინიციატივები შესაძლოა გამოიკვეთოს პერსონალის საჭიროების კვლევის შედეგად ან ზეპირსიტყვიერად გამოითქვას პერსონალის მხრიდან. მასწავლებლებთან შეხვედრის დროს არაერთი მაგალითი დასახელდა, როგორ წაახალისებს სკოლის ადმინისტრაცია მასწავლებელთა ყველა იმ ტიპის ინიციატივას, რომელიც მოსწავლეთა სწავლა-სწავლების ხარისხის გაუმჯობესებაზეა ორიენტირებული. ამისთვის ერთი მხრივ დამატებით გამოჰყოფს სახსრებს ბიუჯეტიდან, ხოლო მეორე მხრივ მაქსიმალურად ეხმარება პედაგოგს საორგანიზაციო თუ შინაარსობლივი საკითხების გადაწყვეტაში. გარდა ამისა სკოლა ნაყოფიერი პედაგოგიური მოღვაწეობისა და მოსწავლეთა აღზრდაში შეტანილი წვლილისათვის გაწეული შრომის წახალისების გზებსა და საშუალებებსაც ხშირად მიმართავს. ამ მხრივ იყენებს შინაგანაწესით განსაზღვრულ ფორმებს - მატერიალურ და არამატერიალურ სტიმულირებას. პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივების შესახებ სკოლას გაწერილი აქვს ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის დოკუმენტში. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის დოკუმენტი
- სკოლის შინაგანაწესი
- 2025-2026 სასწავლო წლის ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა
- სკოლის დირექტორის ბრძანებები N2-97, N2-98 მადლობის გამოცხადების შესახებ.

შეფასება:

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

■ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

3.3. პროცესების მართვა

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

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

სკოლაში საგანმანათლებლო პროცესის მართვა და კონტროლი ხორციელდება ხარისხის უზრუნველყოფის ციკლის შესაბამისად. მუდმივად ხორციელდება სასწავლო პროგრამების განხორციელების შეფასება და შემდგომი გაუმჯობესება, ადამიანური რესურსის პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა და სკოლის მატერიალური რესურსების გაუმჯობესება. ყოველივე ამის განხორციელებისთვის განსაზღვრულია შიდა და გარე შეფასების სისტემა. შიდა შეფასების სისტემა მოიცავს შემდეგ 4 ციკლს: **დაგეგმე** - გულისხმობს სკოლის საქმიანობის რომელი ასპექტი რა პერიოდულობით, რა თანმიმდევრობით და ვის მიერ უნდა განხორციელდეს. **განახორციელე** - გულისხმობს სკოლის საქმიანობის ხარისხის შეფასების განხორციელებას წინასწარ დაგეგმილი აქტივობებით. **შეამოწმე** - გულისხმობს განხორციელებული შემოწმების შედეგების ანალიზს. **განავითარე** - გულისხმობს სკოლის ადმინისტრაციის მხრიდან უკუკავშირის დაბრუნებას ნაკლოვან ასპექტებზე და მათი აღმოფხვრის მიზნით სათანადო რეკომენდაციების შემუშავებას. აღნიშნული პროცესი უზრუნველყოფს იმას, რომ სასკოლო საზოგადოების წევრებს ესმოდეთ და გააზრებული ჰქონდეთ სკოლაში მიმდინარე პროცესების არსი. რაც შეეხება გარე შეფასებას, აღნიშნული მოიცავს გარე კონტროლის სისტემას სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ პერიოდულ მონიტორინგს. გარე შეფასება ასევე მოიცავს ავტორიზაციის მიზნით სსიპ ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრიდან წარმოგზავნილი ზოგადი განათლების ექსპერტების მიერ სკოლის საქმიანობის კანონმდებლობასთან შესაბამისობის დადგენას, რა დროსაც მოწმდება სკოლის შესაბამისობა ავტორიზაციის სტანდარტებთან.

სასწავლო პროცესის ხარისხის უზრუნველყოფისა და მუდმივი გაუმჯობესების მიზნით, სკოლა მუდმივად ახორციელებს სასწავლო პროგრამების დანერგვის შეფასების და შემდგომი გაუმჯობესების, ადამიანური რესურსის პროფესიული განვითარების ხელშეწყობას და სკოლის მატერიალური რესურსების გაუმჯობესებას. აღნიშნული მიზნით სკოლას შემუშავებული აქვს ხარისხის მართვის პოლიტიკის დოკუმენტი. სკოლაში ხარისხის მართვა გულისხმობს სისტემურ მიდგომას, რომელიც მიზნად ისახავს სასწავლო პროცესის მუდმივი სრულყოფას და სასწავლო პროცესისა და მოსწავლეთა მხარდაჭერის სერვისების უწყვეტ განვითარებას, ორგანიზაციული სტრუქტურების, რესურსების და სხვა კომპონენტების გაუმჯობესებას. ის ორიენტირებულია ყველა იმ ფაქტორზე, რომელიც გავლენას ახდენს სკოლის ყოველდღიურ საქმიანობაზე და მის შედეგებზე. ხარისხის მართვა გულისხმობს ეფექტური და ეფექტიანი მონიტორინგისა და შეფასების სისტემის შექმნას, რაც ხელს შეუწყობს პრობლემების დროულ გამოვლენასა და გადაჭრას. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

სკოლის ფილოსოფიითა და სტრატეგიული გეგმით დასახული მიზნების მიღწევას სკოლა უზრუნველყოფს საქმიანობის მარეგულირებელი დოკუმენტებით და საკანონმდებლო რეგულაციების დაცვით. სკოლის მიერ შემუშავებულ სასკოლო სასწავლო გეგმაში, სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის მარეგულირებელ დებულებებში და სკოლის შინაგანაწესში იდენტიფიცირებული და აღწერილია თითოეული რგოლის მიერ შესასრულებელი ფუნქციები, უფლებები და მოვალეობები, რა ნაბიჯებითა და ეტაპების გავლით ხორციელდება ესა თუ ის პროცესი.

სკოლა საგანმანათლებლო საქმიანობისთვის ახორციელებს როგორც მმართველობით, ისე ძირითად და დამხმარე პროცესებს. არნიშნული საკითხები გაწერილია სკოლის დირექტორის მიერ 2025 წლის 12 ნოემბრის N2-84 ბრძანებით დამტკიცებულ ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის დოკუმენტში, სადაც ნათლად ჩანს, რომ მმართველობით პროცესი უკავშირდება სკოლის საქმიანობის დაგეგმვას და კონტროლს. მასში იგულისხმება სხვადასხვა პროცესების დაგეგმვა, მისი განხორციელების მონიტორინგი და შეფასება. როგორებიცაა:

- სტრატეგიული დაგეგმვა;
- წლიური დაგეგმვა;
- ხარისხის უზრუნველყოფა და ა.შ.

ძირითად პროცესად სკოლაში განისაზღვრება:

- კურიკულუმის განვითარება;
- სასწავლო პროცესის ორგანიზება და მართვა;

სკოლაში მიმდინარე დამხმარე პროცესები ხელს უწყობს ძირითადი პროცესების წარმართვას - სასწავლო პროცესის სრულფასოვან განხორციელებას. სკოლაში დამხმარე პროცესებად ითვლება:

- ·განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის წარმოება;
- მოსწავლის სერვისების განხორციელება;
- საბიბლიოთეკო სერვისების განხორციელება;
- ფინანსური რესურსების მართვა;
- ადამიანური რესურსების მართვა;
- მატერიალური რესურსის მართვა;
- უსაფრთხოების უზრუნველყოფა და წესრიგის დაცვა;
- საზოგადოებასთან ურთიერთობა;
- საქმისწარმოება (დოკუმენტბრუნვა);
- კარიერული განვითარება.

დოკუმენტაციის შესწავლითა და გასაუბრებით დადგინდა, რომ სკოლა გააზრებულად მართავს მმართველობით, ძირითად და დამხმარე პროცესებს. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

,,ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის მიხედვით, მოსწავლეს, მშობელსა და მასწავლებელს უფლება აქვთ, თავიანთი უფლებებისა და თავისუფლებების დასაცავად გაასაჩივრონ მასწავლებლის, სკოლის და არსებობის შემთხვევაში, საგანმანათლებლო დაწესებულების მანდატურის უკანონო და სხვა არამართლზომიერი ქმედებები, აგრეთვე მიიღონ მიყენებული ზიანის სრული ანაზღაურება. აღნიშნული საკითხები სსიპ - როსტომ აბრამიშვილის სახელობის საჩხერის მუნიციპალიტეტის სოფელ სარეკის საჯარო სკოლაში რეგულირდება სკოლის შინაგანაწესისა და სკოლის მიერ შემუშავებული შემოსული განცხადებისა და საჩივრის განხილვის პროცედურის დოკუმენტების შესაბამისად.

სკოლაში განცხადებისა და საჩივრის წარდგენა შესაძლებელია ყოველდღიურად სამუშაო საათებში სკოლის კანცელარიაში. ასევე, შესაძლებელია საფოსტო გზავნილის ან/და ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემის (eflow) საშუალებით. სკოლაში შემოსული განცხადება/საჩივარის რეგისტრაციაში გატარების შემდეგ მიიღება შესაბამისი ზომები. შემოსული საჩივრით დისციპლინური გადაცდომის, ნიშნების საკითხს იხილავს სკოლის დირექტორი ან/და დისციპლინური კომიტეტი უფლებამოსილების ფარგლებში. სკოლის დირექტორის და დისციპლინური კომიტეტის უფლებამოსილება განსაზღვრულია მოქმედი კანონმდებლობით. ცალკეული პროცედურული საკითხები, განცხადებაზე პასუხის დაბრუნების ვადები და სხვა დეტალურადაა გაწერილი შემოსული განცხადებისა და საჩივრის განხილვის პროცედურის დოკუმენტში. თანამშრომლების, მოსწავლეების, მშობლების/კანონიერი წარმომადგენლების მიერ გადაწყვეტილებების გასაჩივრების სურვილის შემთხვევისთვის, ასევე, საჩივრის განხილვის ეფექტურობისთვის სკოლაში მუშაობს სამეურვეო საბჭო, დისციპლინური კომიტეტი. კონკურსების შემთხვევაში იქმნება საპრეტენზიო კომისია. დანერგილია სემესტრული ნიშნის გასაჩივრების მექანიზმი და პროცედურა. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

სკოლაში მოქმედებს პერსონალის და მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის კანონიერი უფლებების დაცვის მექანიზმები. სკოლას გააზრებული აქვს, რომ უმნიშვნელოვანესია, სკოლასთან დაკავშირებული ყველა ადამიანის უფლების და ღირსების დაცვა, რაც უპირველეს ყოვლისა, სასკოლო კულტურის ნაწილია. აღნიშნულ საკითებს არეგულებს: სკოლის შინაგანაწესი, ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის დოკუმენტი, შემოსული განცხადებისა და საჩივრის განხილვის პროცედურის დოკუმენტი, ხელშეკრულებები, რომლებშიც გაწერილია მოქმედი პერსონალის და მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის კანონიერი უფლებები და პასუხისმგებლობები.

სკოლის თანამშრომლები, მოსწავლეები და მშობლები/კანონიერი წარმომადგენლები სკოლაში სარგებლობენ თანაბარი პირობებით, დისკრიმინაციის გარეშე, დადგენილი წესით, სასკოლო დროს ან/და სკოლის ტერიტორიაზე, სარგებლობენ თავიანთი უფლებითა და თავისუფლებით, აგრეთვე სკოლის ყველა რესურსით. სკოლაში ყველა მოქმედ კლასში არჩეულია მშობელთა კომიტეტის წევრი. სკოლის შინაგანაწესში გაწერილია პერსონალისა და მშობელთა უფლებები ძირითადად დისციპლინური წარმოების წესთან მიმართებაში, უფლებები შემდგომ დაზუსტებულია ხელშეკრულებით, რომელიც ფორმდება სკოლასა და მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს შორის და ასევე სკოლასა და მის დასაქმებულს შორის.

თანამშრომელთა უფლებებისა და ვალდებულებების გაცნობა ხდება ხელშეკრულების გაფორმებისას, მათი გაცნობის გზით, სკოლის შინაგანაწესის გაცნობით ადმინისტრაციისა და დირექციის მიერ ორგანიზებულ სხვადასხვა სამუშაო შეხვედრებზე (პედ. საბჭო).

მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლისთვის აღნიშნული ინფორმაციის მიწოდება ხდება შემდეგი სახით: შინაგანაწესი გამოკრულია თვალსაჩინო ადგილას, საინფორმაციო დაფაზე; აღნიშნული მარეგულირებელი დოკუმენტების გაცნობა ასევე ხდება დამრიგებელთა მიერ ორგანიზებულ საინფორმაციო შეხვედრებზე;

მოსწავლეებს მათი უფლებებისა და ვალდებულებების შესახებ დამრიგებელთა სამუშაო შეხვედრებზე მიეწოდება ინფორმაცია დოკუმენტაცია განტავსებულია სკოლის ვებგვერდზე.

იმ შემთხვევაში, თუ საგანმანათლებლო მიზნებიდან გამომდინარე იზღუდება სასკოლო საზოგადოების რომელიმე წევრის უფლება, სკოლა მას განუმარტავს უფლების შეზღუდვის საფუძველსა და აუცილებლობას.

ვიზიტის ფარგლებში მასწავლებელთა, მშობელთა და მოსწავლეთა ფოკუს ჯგუფებთან შეხვედრამ ცხადყო, რომ სასკოლო საზოგადოება იცნობს მათი უფლებების დაცვის მექანიზმებს. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკა
- სკოლის შინაგანაწესი
- შემოსული განცხადებისა და საჩივრის განხილვის პროცედურის დოკუმენტი
- სკოლის ვებ-გვერდი
- სკოლის საინფორმაციო დაფა

3.3.2. სკოლის საგანმანათლებლო საქმიანობის მართვაში უზრუნველყოფილია სასკოლო საზოგადოების ჩართულობა

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

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

სკოლას მართვის პროცესებთან დაკავშირებით სასკოლო საზოგადოების ინფორმირების, უკუკავშირის მიღების და მასზე რეაგირების სხვადასხვა საშუალება გააჩნია: საინფორმაციო დაფა, სოციალური ქსელი-სკოლის ფეისბუქ გვერდი, სკოლის ელექტრონული ფოსტა, დახურული ჯგუფები, eflow, Teams-ის პლატფორმა, ელექტრონული ჟურნალი, სატელეფონო კომუნიკაცია.

პედაგოგიურ საბჭოსა და კათედრებში მასწავლებელთა გაერთიანება უზრუნველყოფს მნიშვნელოვანი გადაწყვეტილებების მიღებაში სასკოლო საზოგადოების მონაწილეობისა და ჩართულობის შესაძლებლობას. ასევე, სკოლა ქმნის პირობებს იმისათვის, რომ მშობელმა ითანამშრომლოს ადმინისტრაციასთან, მასწავლებლებთან და სხვა დასაქმებულ პირებთან. აღნიშნული კუთხით უკუკავშირის მისაღებად პერიოდულად ატარებს სასკოლო საზოგადოების წევრების გამოკითხვებს კითხვარების საშუალებით, რომლის ანალიზის საფუძველზეც ახდენს პრობლემის იდენტიფიცირებას და გასაუმჯობესებელი გზების დასახვას.

ამასთან ერთად წლის მანძილზე სკოლა გეგმავს და ატარებს როგორც მშობელთა საერთო საინფორმაციო შეხვედრებს, ასევე მშობელთა ინდივიდუალურ კრებებს, საერთო სასკოლო თუ საკლასო პროექტებს. ყველა კლასში ჩამოყალიბებულია მშობელთა კომიტეტები. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

სასკოლო საზოგადოების ჩართულობა სკოლის მმართველობით პროცესში გამოიხატება მათ სკოლის სხვადასხვა სტრუქტურულ ერთეულში გაწევრიანებაში. სკოლის ცხოვრებაში კი აღნიშნული ერთეულებია: სამეურვეო საბჭო, პედაგოგიური საბჭო, დისციპლინური კომიტეტი, მრჩეველთა საბჭო. აღნიშნულ გაერთიანებებში გაწევრიანებით სასკოლო საზოგადოებას შესაძლებლობა ეძლევა ერთი მხრივ მონაწილეობა მიიღოს სკოლის მთავარი ფილოსოფიის, სტრატეგიული დოკუმენტაციისა თუ სხვადასხვა ტიპის რეგულაციების შემუშავებაში, ხოლო მეორე მხრივ ჩაერთოს საკვანძო გადაწყვეტილებების მიღების პროცესში. სკოლის უმაღლეს წარმომადგენლობით ორგანოში სამეურვეო საბჭოში წარმოდგენილია სასკოლო საზოგადოების სამივე საფეხური. აქვე უნდა ითქვას, რომ ყოველწლიურად მარალკონკურენტულ გარემოში ტარდება სამეურვეო საბჭოს არჩევნები და არჩეული წევრები აქტიურად არიან ჩართულნი სკოლის მართვის. გარდა ამისა, საბაზო, საშუალო საფეხურზე ყოველწლიურად ხდება მოსწავლეთა თვითმმართველობის არჩევა, რომელიც უზრუნველყოფს სხვადასხვა აქტივობების დაგეგმვასა და განხორციელებას.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- სამეურვეო საბჭოს ოქმები;
- მრჩეველთა საბჭოს ოქმები;
- პედსაბჭოს ოქმები;
- მშობელთა კრების ოქმები;
- მოსწავლეთა თვითმართველობის ოქმები;
- დირექტორის ანგარიში.
- კითხვარები.

შეფასება:

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

■ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

3.4. ადამიანებისა და პროცესების უსაფრთხოება

3.4.1. სკოლაში დაცულია ადამიანების უსაფრთხოება და უზრუნველყოფილია ბიზნეს პროცესების უწყვეტობა

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. **სკოლა უზრუნველყოფს სკოლის ტერიტორიაზე ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვას, რისთვისაც არსებობს: ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვის უზრუნველყოფის მექანიზმი, უფლებამოსილ ორგანოსთან/პირთან შეთანხმებული საგანგებო**

სიტუაციების მართვის გეგმა, სკოლის მიმართვა უფლებამოსილ უწყებასთან შენობა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ, უფლებამოსილი ორგანოს მიერ გაცემული შენობის ექსპლუატაციის უსაფრთხოების შესახებ დასკვნა ან/და სსიპ - საგანმანათლებლო და სამეცნიერო ინფრასტრუქტურის განვითარების სააგენტოს მიერ გაცემული წერილობითი დასტური (სახელმწიფოს მიერ ან მისი მონაწილეობით დაფუძნებული ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების შემთხვევაში)

სასწავლო დაწესებულებაში მოქმედი პროცედურები და ინფრასტრუქტურა უზრუნველყოფს მოსწავლეთა, თანამშრომლებსა და ვიზიტორთა სიცოცხლისა და ჯანმრთელობისთვის უსაფრთხო გარემოს შექმნას. სკოლას აქვს შემუშავებული ადამიანებისა და პროცესების უსაფრთხოების დოკუმენტი, რომელიც განსაზღვრავს როგორც ფიზიკური, ასევე ემოციური და ფსიქოლოგიური უსაფრთხოების უზრუნველყოფის პრინციპებს, პასუხისმგებელ პირებს და პროცესების მართვის წესებს.

სოფელ სარეკში მდებარე შენობის შიდა და გარე პერიმეტრი აღჭურვილია ვიდეო-სამეთვალყურეო სისტემით; ყველა სართულზე განთავსებულია ცეცხლმაქრები და საევაკუაციო გეგმები; ფუნქციონირებს საევაკუაციო გასასვლელები. სკოლაში უზრუნველყოფილია ექიმის კაბინეტისა და რესურსოთახის ფუნქციონირება. სასწავლო დაწესებულება თანამშრომლობს მანდატურის სამსახურთან.

სკოლას შემუშავებული და კანონმდებლობის შესაბამისად დამტკიცებული აქვს საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა, რომელიც განთავსებულია საჯაროდ ხელმისაწვდომ სივრცეში.

მონიტორინგის პროცესში გამოვლენილია რამდენიმე მიმართულება, რომელთა გაძლიერება აუცილებელია სრული შესაბამისობის უზრუნველსაყოფად, კერძოდ: **სკოლის შერწყმული ბაჯითის შენობაზე არ არის წარმოდგენილი მდგრადობის (ტექნიკური მდგომარეობის) დასკვნა**, რაც საჭიროა ინფრასტრუქტურული უსაფრთხოების სრულყოფილი შეფასებისთვის. ასევე სკოლის პერიმეტრი არ კონტროლდება ვიდეო სამეთვალყურეო კამერებით. **<u>დასკვნის პროექტის პასუხად სკოლამ წარმოადგინა შესაბამისობის გეგმა, მტკიცებულებებით. ექსპერტებმა გაიზიარეს სკოლის არგუმენტირებული პოზიცია და გასცეს რეკომენდაცია: შესაბამისობის გეგმით გათვალისწინებულ პერიოდში (10.06.2026) სკოლამ წარმოადგინოს შერწყმული ბაჯითის შენობაზე მდგრადობის (ტექნიკური მდგომარეობის) დასკვნა, რაც საჭიროა ინფრასტრუქტურული უსაფრთხოების სრულყოფილი შეფასებისთვის.</u>**
სახანძრო უსაფრთხოების შემოწმება შესაბამისი სამსახურის მიერ ჯერ არ არის განხორციელებული, მიუხედავად იმისა, რომ სკოლამ 2023 წელს მიმართა შესაბამის ორგანიზაციას შესწავლისა და დასკვნის გაცემის მოთხოვნით. **<u>სკოლამ მიიღო რჩევა :</u>** მიუხედავად იმისა, რომ სკოლას 2023 წელს უკვე განხორციელებული აქვს მიმართვა შესაბამის ორგანიზაციაში სახანძრო უსაფრთხოების ნორმებთან შესაბამისობის შესწავლისა და დასკვნის გაცემის თაობაზე, მიზანშეწონილია გაგრძელდეს აქტიური კომუნიკაცია და მონიტორინგი, რათა უზრუნველყოფილ იქნას დასკვნის დროული მიღება და უსაფრთხოების ნორმების სრული შესრულება.

სკოლაში სამართლებრივი ვალდებულებების, ასევე უსაფრთხოების სისტემური მართვის უზრუნველსაყოფად **არ არის განსაზღვრული შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი**, აღნიშნულთან დაკავშირებით სკოლამ **მიიღო რჩევა:** სამართლებრივი ვალდებულებების, ასევე უსაფრთხოების სისტემური მართვის უზრუნველსაყოფად **დაასაქმოს შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი.**

დასკვნა: სკოლამ მნიშვნელოვანი პროგრესი აჩვენა ფიზიკური უსაფრთხოების და საგანგებო სიტუაციების მართვის მიმართულებით; თუმცა არსებული დოკუმენტაციისა და ვიზუალური დათვალიერების საფუძველზე დგინდება, რომ უსაფრთხოების სისტემა ჯერ კიდევ საჭიროებს სრულ შესაბამისობაში მოყვანას ტექნიკურ რეგლამენტებთან და სახანძრო უსაფრთხოების სტანდარტებთან.

ინდიკატორი მეტწილად შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.

2. სკოლა უზრუნველყოფს სკოლის ტერიტორიაზე პირველადი დახმარების აღმოჩენას

სასწავლო დაწესებულებაში ფუნქციონირებს სამედიცინო კაბინეტი, რომელიც აღჭურვილია პირველადი დახმარებისთვის საჭირო ინვენტარითა და მედიკამენტებით. სამედიცინო სივრცე უზრუნველყოფს მოსწავლეთა და თანამშრომელთა პირველადი სამედიცინო მომსახურებით უზრუნველყოფას და ინტეგრირებულია სკოლაში უსაფრთხოების საერთო სისტემაში. შესწავლილ იქნა სკოლის ექიმის სამუშაო გეგმა და ჩატარებული მუშაობის ანგარიშები, წარმოებული დოკუმენტაცია და სამედიცინო ოთახის აღჭურვილობა შეესაბამება კანონმდებლობით გატვალისწინებულ მოთხოვნებს. მონიტორინგის პროცესში დადასტურდა, რომ სკოლაში ექიმი მუშაობს მუდმივი რეჟიმით და ასრულებს ჯანმრთელობის უსაფრთხოების უზრუნველყოფასთან დაკავშირებულ ფუნქციებს. **ზემოაღნიშნულის საფუძველზე ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

3. სკოლა უზრუნველყოფს საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვას

სასწავლო დაწესებულებაში მოქმედებს საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის მექანიზმი, რომელიც განსაზღვრულია ადამიანებისა და უსაფრთხოების დაცვის დოკუმენტით. მექანიზმი მოიცავს უსაფრთხოების პროცედურებს, ზედამხედველობის წესებს და პასუხისმგებელი პირების განსაზღვრას.

სკოლაში ფუნქციონირებს მანდატურის სამსახური, რომელიც ახორციელებს პერიმეტრის კონტროლს და უზრუნველყოფს მოსწავლეთა და თანამშრომელთა უსაფრთხო გარემოს. განსაკუთრებული ყურადღება ეთმობა შესასვლელებისა და სასკოლო სივრცის ყოველდღიურ მონიტორინგს. ადმინისტრაცია და პედაგოგები წინასწარ განსაზღვრული გრაფიკით ახორციელებენ მორიგეობას. დამრიგებლები და საგნის მასწავლებლები პასუხისმგებელნი არიან საკლასო გარემოს უსაფრთხოებაზე, ხოლო უცხო პირთა სკოლის ტერიტორიაზე

დაშვება რეგულირდება მკაცრი აღრიცხვისა და ნებართვის წესით. ყველა სტუმარი ფიქსირდება შესაბამის ჟურნალში, რაც უზრუნველყოფს გამჭვირვალობას და კონტროლს.

მონიტორინგისას დადასტურდა, რომ სკოლის ერთ ნაწილში (მთავარ შენობაში) ფუნქციონირებს ოთხი ვიდეოსათვალთვალო კამერა, თუმცა **ბაჯითის შენობაში ვიდეოსათვალთვალო სისტემა არ არის დამონტაჟებული**, რაც არსებითი კომპონენტია უსაფრთხოების სტანდარტების სრული შესრულებისთვის. ვიდეოთვალთვალის არქონა ზღუდავს ზედამხედველობის პროცესის ეფექტიანობას და არ უზრუნველყოფს სტანდარტით დადგენილი მოთხოვნების სრულ დაცვას. დადასტურდა, რომ სკოლამ უკვე მიმართა შესაბამის უწყებას სისტემის მონტაჟის თაობაზე, თუმცა პროცესის დასრულება მოითხოვს დამატებით დროულ ქმედებებს. არსებული საორგანიზაციო მექანიზმები ხელს უწყობს უსაფრთხოებისა და წესრიგის საერთო უზრუნველყოფას, თუმცა ვიდეოსათვალთვალო სისტემის არქონა ბაჯითის შენობაში წარმოადგენს არსებით შეუსაბამობას. კამერებით. **დასკვნის პროექტის პასუხად სკოლამ წარმოადგინა შესაბამისობის გეგმა, მტკიცებულებებით. ექსპერტებმა გაიზიარეს სკოლის არგუმენტირებული პოზიცია და გასცეს რეკომენდაცია:** შესაბამისობის გეგმით გათვალისწინებულ პერიოდში (10.12.2026) სკოლამ შერწყმულ- ბაჯითის შენობაში დაამონტაჟოს ვიდეოსათვალთვალო სისტემა , რაც არსებითი კომპონენტია უსაფრთხოების სტანდარტების სრული შესრულებისთვის.

ინდიკატორი მეტწილად შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.

4. სკოლა უზრუნველყოფს ფსიქოლოგიურად და ემოციურად უსაფრთხო სასკოლო გარემოს

სასწავლო დაწესებულება უზრუნველყოფს მოსწავლეთა ფსიქოლოგიური და ემოციური უსაფრთხოების დაცვასა და მხარდაჭერას. სკოლაში მოქმედებს მოწესრიგებული მექანიზმები, რომლებიც მოიცავს როგორც პრევენციულ, ისე ინტერვენციულ ღონისძიებებს. დოკუმენტში „ადამიანებისა და უსაფრთხოების დაცვის სისტემა“ განსაზღვრულია ფიზიკური, ფსიქოლოგიური და ემოციური უსაფრთხოების დაცვის პრინციპები, პასუხისმგებელი პირები და ზედამხედველობის პროცესები.

დაწესებულებაში ქმნიან ემოციურად მხარდამჭერ გარემოს: კლასის ხელმძღვანელები და პედაგოგები ყურადღებას უთმობენ მოსწავლეთა ურთიერთობებს, ინკლუზიური, არადისკრიმინაციული გარემოს შენარჩუნებას, ფსიქოლოგიური კეთილდღეობის მონიტორინგსა და პრობლემების დროულ გამოვლენას. რეგულარული კომუნიკაცია მშობლებთან, მოსწავლის გაკვეთილზე არ გამოცხადების მიზეზების მოკვლევა და შესაბამისი რეაგირება უზრუნველყოფს ბავშვზე ორიენტირებულ მიდგომას.

სკოლას გააჩნია შიდა ინსტრუქციები ბავშვთა მიმართ ძალადობასთან დაკავშირებული შემთხვევების მართვის შესახებ. ინსტრუქციებში დეტალურად არის გაწერილი თანამშრომელთა ვალდებულებები ძალადობის ნიშნების აღმოჩენისას, ზედამხედველობის

პროცედურები, კონფიდენციალურობის დაცვა და რეფერირების მექანიზმები. თანამშრომლები ინფორმირებულნი არიან შესაბამის წესებზე და პასუხისმგებლობებზე.

ინკლუზიური განათლების მიმართულებით სკოლა ახორციელებს სისტემურ მუშაობას: არსებობს შეთანხმებული სამოქმედო გეგმა, დასაქმებულია სპეციალური მასწავლებელი და ასისტენტი, რომლებიც ინდივიდუალურად მუშაობენ საგანმანათლებლო საჭიროებების მქონე მოსწავლეებთან და უზრუნველყოფენ მათი სწავლისთვის საჭირო ადაპტირებულ გარემოს.

სადამრიგებლო პროგრამებში და სასკოლო სასწავლო გეგმაში გაწერილია კონკრეტული აქტივობები, რომლებიც მიზნად ისახავს ბულინგის პრევენციას, ძალადობისგან დაცვის კულტურის განმტკიცებას, ჯანსაღი ურთიერთობების ხელშეწყობასა და ტოლერანტობას. გუნდთან წარმოდგენილი იყო შესაბამისი ანგარიშები, აქტივობების მასალები და სამოქმედო გეგმები, რომლებიც ადასტურებს არსებული სისტემების აქტიურ და ეფექტიან ფუნქციონირებას.

დასკვნა: სკოლა უზრუნველყოფს მოსწავლეთა ფსიქოლოგიური და ემოციური უსაფრთხოების მხარდამჭერი სისტემის უწყვეტ ფუნქციონირებას და ახორციელებს სრულყოფილ პრევენციულ და ინტერვენციულ ზომებს, რომლებიც ხელს უწყობენ უსაფრთხო, ინკლუზიური და კეთილგანწყობილი სასწავლო გარემოს შექმნას. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

5. სკოლა უზრუნველყოფს სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვას

სასწავლო დაწესებულებაში შემუშავებულია სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვის უზრუნველყოფის მექანიზმები, რომელიც განსაზღვრულია ადამიანებისა და უსაფრთხოების დაცვის დოკუმენტის შესაბამის მუხლში. დოკუმენტი მოიცავს ყოველდღიური, ყოველთვიური და ყოველწლიური დასუფთავების სტანდარტულ პროცედურებს, პასუხისმგებელ პირებს და განხორციელების წესებს.

მონიტორინგის პროცესში დადასტურდა, რომ სკოლაში დაცულია სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმები როგორც შიდა სივრცეში, ასევე გარე პერიმეტრზე. ინფრასტრუქტურული გარემო მოწესრიგებულია: სველი წერტილები სუფთაა, სათანადოდ აღჭურვილი და რეგულარულად მუშავდება დადგენილი წესების შესაბამისად. დამლაგებლები უზრუნველყოფენ ყოველდღიურ დასუფთავებას, მათ შორის სველი წერტილების, დერეფნების, კიბეების საფეხურებისა და სახელურების სველი წესით დამუშავებას.

სკოლის ექიმი ახორციელებს სანიტარულ-ჰიგიენური პირობების პერიოდულ კონტროლს და ზედამხედველობას. ყველა სართულზე ხელმისაწვდომია სადეზინფექციო ხსნარები ხელების ჰიგიენისთვის, რაც დამატებით უწყობს ხელს ჯანმრთელობისა და უსაფრთხოების პრევენციულ ზომებს. დაწესებულებაში დასაქმებულია ოთხი დამლაგებელი, რომლებიც სრულად უზრუნველყოფენ საჭირო სამუშაოს მოცულობას. წარმოდგენილია ინფრასტრუქტურაზე მორგებული დასუფთავების გრაფიკი, რომელიც უზრუნველყოფს სივრცის

უწყვეტად სუფთად და ჰიგიენურად შენარჩუნებას. სკოლაში სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმები დაცულია და უზრუნველყოფილია შესაბამისი სტანდარტების ფარგლებში. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

6. სკოლა უზრუნველყოფს პერსონალური მონაცემების დაცვას

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

ვიზიტისას გადამოწმდა ხელშეკრულებები, თანხმობის ფორმები და სხვა დოკუმენტაცია. პრაქტიკაშიც დადასტურდა, რომ სკოლა იცავს პერსონალური მონაცემების დაცვის წესებს და უზრუნველყოფს მოსწავლეთა, თანამშრომელთა და მშობელთა პერსონალური ინფორმაციის უსაფრთხო დამუშავებას. როგორც დოკუმენტური, ისე პრაქტიკული მტკიცებულებები აჩვენებს, რომ პროცესი რეგულარულად იმართება და სრულად შეესაბამება მოქმედ კანონმდებლობასა და სტანდარტის მოთხოვნებს. **<u>სკოლამ მიიღო რჩევა :</u>** დაასაქმოს პერსონალური მონაცემების დაცვის ოფიცერი. რადგან სკოლამ, როგორც პერსონალურ მონაცემთა ფართომასშტაბიანი და განსაკუთრებული კატეგორიების დამმუშავებელმა, საქართველოს კანონის „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ შესაბამისად, უნდა დანიშნოს **მონაცემთა დაცვის ოფიცერი,** რათა უზრუნველყოს მონაცემთა დამუშავების პროცესების კანონმდებლობასთან სრული შესაბამისობა, მინიმუმამდე დაიყვანოს მონაცემთა გაჟონვის რისკები და თავიდან აირიდოს პოტენციური სანქციები. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

7. სკოლას გააჩნია მის ხელთ არსებული ინფორმაციის დაცვის მექანიზმები

სკოლას გააჩნია მის ხელთ არსებული ინფორმაციის დაცვის მექანიზმები. შემუშავებულია „პერსონალური მონაცემების დაცვის წესი“, რომელიც არეგულირებს სკოლის მიერ მონაცემთა დამუშავების საკითხებს. დოკუმენტი ვრცელდება სკოლაში დასაქმებულ და სკოლის სახელით მოქმედ ნებისმიერ პირზე და სავალდებულოა შესასრულებლად. პერსონალური ინფორმაციის დაცვის წესით განსაზღვრულია მონაცემთა დამუშავების მიზნები, ფორმები და პასუხისმგებელი პირები, რაც უზრუნველყოფს სკოლის სასკოლო საზოგადოების წევრთა — მოსწავლეთა, მშობელთა და თანამშრომელთა — პერსონალური ინფორმაციის უსაფრთხოებას. სკოლის საქმეთამმართველს აქვს

წვდომა მოსწავლეთა და დასაქმებულთა პირად საქმეებზე , სკოლაში დამუშავებულ მონაცემებზე, ელექტრონულ ბაზაში (Eschool.emis.ge) მოსწავლეების/მშობლების/თანამშრომლების მონაცემების წვდომაზე.

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

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

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

დოკუმენტით განსაზღვრულია პასუხისმგებელი პირები და პროცედურები, რომლებიც უზრუნველყოფს როგორც მოსწავლეთა, ისე პერსონალის უსაფრთხო გარემოში ყოფნას. მანდატურის სამსახური ყოველდღიურად ახორციელებს დისციპლინური გადაცდომების აღრიცხვას და მათზე რეაგირებას, რაც ხელს უწყობს წესრიგისა და უსაფრთხოების გამყარებას სკოლაში. **მონიტორინგის წარმოების შედეგად** დადასტურდა, რომ უსაფრთხოების მექანიზმები მოქმედებს როგორც დოკუმენტურად, ისე პრაქტიკაში. პერიოდულად ტარდება არსებული წესების შესრულების მონიტორინგი, შედეგები კი გამოიყენება გაუმჯობესების მიზნით. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- სკოლის დირექტორის ბრძანება ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვის უზრუნველყოფისა და საზოგადოებრივი წესრისგის დაცვის უზრუნველყოფის მექანიზმების შესახებ;
- სკოლის დირექტორის ბრძანება პერსონალური მონაცემების დაცვის მექანიზმი;
- სკოლის დირექტორის ბრძანება-სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვისა და უზრუნველყოფის მექანიზმი;
- სკოლის დირექტორის ბრძანება სკოლის მოსწავლის, მათი მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის და პერსონალის კანონიერი უფლებების დაცვის მარეგულირებელი მექანიზმები;
- უფლებამოსილ ორგანოსთან შეთანხმებული საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა;

- წერილი №883695(18/07/2025)-ესიდა-ს პასუხი სკოლის მოთხოვნაზე.
- წერილი N880516(17/07/2025)-სკოლის მოთხოვნა სახანძრო უსაფრთხოების შესაბამისობის უზრუნველყოფის მიზნით სათანადო ოდენობის ფინანსური რესურსით მხარდაჭერის თაობაზე.
- ადამიანებისა და უსაფრთხოების დაცვის დოკუმენტი .
- სკოლის წერილი შენობის სახანძრო უსაფრთხოების შესწავლასა და შესაბამისი დასკვნის გაცემასთან დაკავშირებით;
- ექიმთან გაფორმებული ხელშეკრულება;
- მოქმედი საშტატო განრიგი.

შეფასება:

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

☐ შეესაბამება
■ მეტწილად შეესაბამება
☐ ნაწილობრივ შეესაბამება
☐ არ შეესაბამება

3.5. მატერიალური რესურსები და ინფრასტრუქტურა

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

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

სასწავლო დაწესებულება განთავსებულია სარეკისა და ბაჯითის სოფლებში არსებულ შენობებში, რომლებიც სკოლას გადაცემულია უზურფრუქტის ხელშეკრულების საფუძველზე. ინფრასტრუქტურა უზრუნველყოფილია აუცილებელი საინჟინრო კომუნიკაციებით:

სკოლას აქვს ცენტრალური წყალმომარაგება, გათბობის სისტემა, ელექტრომომარაგება და საკანალიზაციო ქსელი. სკოლის ტერიტორიაზე განთავსებულია დამხმარე ნაგებობები, მათ შორის გათბობის ქვაბის შენობა, გარე სველი წერტილები და წყლის ავზი.

სკოლის მთავარ შენობას გააჩნია ორი სათადარიგო გასასვლელი სათადარიგო კიბეებით. მიწის ნაკვეთისა და შენობების საერთო ფართობი შეადგენს 9175 კვ. მეტრს, რაც დასტურდება წარმოდგენილი დოკუმენტაციით. სასკოლო გარემოში სრულად მოქმედებს უკაბელო ინტერნეტის სისტემა და დამონტაჟებულია ვიდეო-სამეთვალყურეო კამერები.

ინფრასტრუქტურა მოიცავს სასწავლო სივრცეებს: კომპიუტერულ ლაბორატორიას, ბიბლიოთეკას, სასადილოს, რესურსოთახს, სამასწავლებლოს, ექიმის კაბინეტს, სპორტულ დარბაზს და სპორტულ მოედანს. სპორტული მოედანი საჭიროებს განახლებას, ხოლო სპორტულ დარბაზს გააჩნია გასახდელები და სველი წერტილები. მოსწავლეთა ზღვრული რაოდენობა განისაზღვრება 300 მოსწავლით, მიმდინარე მდგომარეობით კი სკოლაში სწავლობს 184 მოსწავლე ერთ ცვლაში.

ბაჯითის შენობა, რომელიც 2019 წელს აშენდა და მასში განთავსებულია დაწყებითი საფეხური, ფუნქციონირებს თანამედროვე სტანდარტების შესაბამისად. სკოლის ეზოში მოწყობილია ახალი სპორტული სტადიონი.

მონიტორინგის პროცესში დადასტურდა, რომ სკოლას მიმართული აქვს შპს „ექსპერტიზისთვის“ სკოლის ტექნიკური მდგომარეობის შესწავლისა და დასკვნის გაცემის თაობაზე. ასევე მოპოვებული ინფორმაცია მიუთითებს რამდენიმე არსებით შეუსაბამობაზე: **შერწყმული ბაჯითის სკოლის საჯარო რეესტრის ამონაწერი სკოლას არ გააჩნია, რაც ართულებს შენობის სამართლებრივი სტატუსის სრულფასოვნად დადასტურებას.**
სარეკის სკოლის საჯარო რეესტრის ამონაწერი საჭიროებს განახლებას, რათა დოკუმენტაცია სრულ თანხვედრაში იყოს ფაქტობრივ მდგომარეობასთან. დასკვნის პროექტის პასუხად სკოლამ წარმოადგინა შესაბამისობის გეგმა, მტკიცებულებებით. სკოლამ წარმოადგინა ბაჯითის სკოლის საჯარო რეესტრის გაახლებული ამონაწერი. რაც შეეხება შერწყმული ბაჯითის სკოლის საჯარო რეესტრის ამონაწერს ექსპერტებმა გაიზიარეს სკოლის არგუმენტირებული პოზიცია და გასცეს რეკომენდაცია: შესაბამისობის გეგმით გათვალისწინებულ პერიოდში (01.05.2026) სკოლამ მოიპოვოს შერწყმული ბაჯითის სკოლის საჯარო რეესტრის ამონაწერი, როგორც სამართლებრივი სტატუსის სრულფასოვანი დადასტურება.

დასკვნა: სკოლა უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესისთვის საჭირო ინფრასტრუქტურის მნიშვნელოვან ნაწილს; თუმცა საკუთრების/სარგებლობის დამადასტურებელი დოკუმენტაციის არასრულყოფილება წარმოადგენს სტანდარტის მოთხოვნის არსებით შეუსაბამობებს. **ინდიკატორი მეტწილად შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

სასწავლო დაწესებულებაში უზრუნველყოფილია საერთო სარგებლობის სივრცეების თანაბარი ხელმისაწვდომობა სასკოლო საზოგადოების ყველა წევრისათვის. კომპიუტერული ლაბორატორია, სამასწავლებლო, ბიბლიოთეკა, რესურსოთახი, სპორტული დარბაზი და სველი წერტილები მოწესრიგებულია და მოსწავლეებისა და თანამშრომლებისთვის ხელმისაწვდომია როგორც საგაკვეთილო, ისე არასაგაკვეთილო პერიოდში.

მოსწავლეებისთვის უზრუნველყოფილია რეკრიაციული სივრცე, რომელიც უსაფრთხო და მოწესრიგებული გარემოა, ხელს უწყობს აქტიურ დასვენებას და საგაკვეთილო პროცესებს შორის განტვირთვას.

რესურსოთახი წარმოადგენს მნიშვნელოვან მხარდამჭერ სივრცეს. ამ ეტაპზე ოთახით სარგებლობს სამი სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მოსწავლე. სპეციალურ მასწავლებელთან ინტერვიუმ აჩვენა, რომ რესურსოთახის აღჭურვის და განახლების პროცესი ხორციელდება მოსწავლეთა საჭიროებებზე დაფუძნებული მიდგომით: საჭიროებების შესახებ ადმინისტრაციას აწვდის ინფორმაციას სპეციალური მასწავლებელი, რომელიც მონაცემებს იღებს როგორც საგნის მასწავლებლებისგან, ისე დამხმარე სპეციალისტებისგან.

საბუნებისმეტყველო მიმართულების საგნების სასწავლო რესურსები ხელმისაწვდომია ყველა მოსწავლისთვის. ლაბორატორიის თვალსაჩინოებები თანაბრად გამოიყენება ქიმიის, ფიზიკისა და ბიოლოგიის გაკვეთილებზე. საგაკვეთილო ცხრილის დაგეგმვა განხორციელებულია ისე, რომ თავიდან იყოს აცილებული გაკვეთილების გადაფარვა, რაც შესაძლებლობას აძლევს ყველა საგნის მასწავლებელსა და მოსწავლეს, დროულად და სრულად გამოიყენონ ლაბორატორიული სივრცე.

კომპიუტერული ლაბორატორია ფუნქციონირებს როგორც ინფორმაციული ტექნოლოგიების, ისე სხვა საგნების სწავლების მხარდასაჭერად. სივრცე ხელმისაწვდომია მასწავლებლებისთვის გაკვეთილების დაგეგმვისა და მოსწავლეებისთვის სასწავლო დავალებების შესასრულებლად. საჭიროების შემთხვევაში კომპიუტერული რესურსით სარგებლობა შესაძლებელია არასაგაკვეთილო საათებშიც.

სპორტული დარბაზი და სპორტული ინვენტარი ხელმისაწვდომია ყველა კლასისთვის. საგაკვეთილო ცხრილის ოპტიმალური დაგეგმვის მეშვეობით თავიდანაა აცილებული აქტივობების გადაფარვა, რაც უზრუნველყოფს სპორტული დარბაზის და ინვენტარის სრულფასოვან გამოყენებას როგორც გაკვეთილების, ისე არასაგაკვეთილო პერიოდში.

ბიბლიოთეკა ფუნქციონირებს როგორც მოსწავლეებისთვის, ისე მასწავლებლებისთვის. დღეგამოშვებით ხდება რესურსების განახლება, აღინიშნება როგორც მხატვრული, ისე სასწავლო ლიტერატურის შევსება. ბიბლიოთეკარი უზრუნველყოფს ბიბლიოთეკის მუშაობას,

რესურსების კატალოგიზაციას და წესების დაცვის მონიტორინგს. სივრცეში გამოკრულია ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი, რომელიც უზრუნველყოფს მკაფიო და ორგანიზებულ პროცესს.

მონიტორინგის ვიზიტის დროს დადგინდა, რომ **საბუნებისმეტყველო ლაბორატორია არ არის სრულად მოწყობილი**, სკოლას არ აქვს ლაბორატორიისთვის საჭირო არსებითი აღჭურვილობა, მათ შორის: გამწოვი სისტემა; სადემონსტრაციო მაგიდა; სპეციალიზებული ლაბორატორიული ინვენტარი. აღნიშნული რესურსების არქონა ზღუდავს ლაბორატორიული მუშაობის სტანდარტების შესრულებას და ეფექტურ საგნობრივ პრაქტიკულ სწავლებას.შესაბამისად, არ არის უზრუნველყოფილი ექსპერიმენტული სწავლებისათვის საჭირო სივრცე და რესურსი. სკოლამ მიიღო რჩევა: მიზანშეწონილია, სკოლამ დაჩქარებულ რეჟიმში უზრუნველყოს საბუნებისმეტყველო ლაბორატორიის შექმნა/აღჭურვა ეროვნული სასწავლო გეგმის მოთხოვნებთან შესაბამისობაში, რაც უზრუნველყოფს ინტეგრირებული და პრაქტიკული სწავლების მიზნების სრულ მიღწევას. **<u>ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.</u>**

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

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

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

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

4. სკოლის ინფრასტრუქტურა ქმნის სწავლის ინკლუზიურ გარემოს

სასწავლო დაწესებულებაში უზრუნველყოფილია ისეთი ინფრასტრუქტურული ერთეულების არსებობა, რომლებიც ხელს უწყობს ინკლუზიური სასწავლო გარემოს შექმნას. სკოლაში განთავსებულია ინდივიდუალური მერხები, მათ შორის — სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროებების მქონე მოსწავლეებისთვის რესურსოთახში განთავსებული ადაპტირებული მერხები და პუფები. აღნიშნული სივრცე ხელს უწყობს მოსწავლეთა საჭიროებებზე მორგებულ საქმიანობას და ინდივიდუალურ სასწავლო აქტივობებს.

სკოლის შენობის შიგნით და ეზოში მოწყობილია სველი წერტილები, მათ შორის — ადაპტირებული, რაც უზრუნველყოფს ჰიგიენურ პირობებზე თანაბარ ხელმისაწვდომობას.

მონიტორინგის პროცესში დადასტურდა, რომ მიუხედავად არსებული რესურსებისა, **სკოლის შენობას არ აქვს პანდუსი/ლიფტი, რაც ზღუდავს შშმ პირის დამოუკიდებელ გადაადგილებას როგორც სკოლაში, ისე სართულებს შორის. აღნიშნული გარემო წარმოადგენს სტანდარტის მოთხოვნის არსებით შეუსაბამობას, ვინაიდან ინფრასტრუქტურა სრულად ვერ უზრუნველყოფს ყველასთვის თანაბარ ფიზიკურ ხელმისაწვდომობას. დასკვნის პროექტის პასუხად სკოლამ წარმოადგინა შესაბამისობის გეგმა, მტკიცებულებებით. ექსპერტებმა გაიზიარეს სკოლის არგუმენტირებული პოზიცია და გასცეს რეკომენდაცია:** შესაბამისობის გეგმით გათვალისწინებულ პერიოდში (31.12.2027) სკოლის შენობაში დამონტაჟდეს პანდუსი/ლიფტი, რათა შესაძლებელი იყოს შშმ პირის დამოუკიდებელი გადაადგილება როგორც სკოლაში, ისე სართულებს შორის. ინფრასტრუქტურამ უზრუნველყოს ყველასთვის თანაბარი ფიზიკური ხელმისაწვდომობა. **ინდიკატორი ნაწილობრივ შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

5. სკოლის ინფრასტრუქტურა ემსახურება სკოლის სოციო-კულტურულ სივრცედ ჩამოყალიბებას

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

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

დასტურდება (მტკიცებულებები):
კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

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

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

☐შეესაბამება
☐ მეტწილად შეესაბამება
■ ნაწილობრივ შეესაბამება
☐ არ შეესაბამება

3.6. საინფორმაციო რესურსები

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

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

სკოლის ინფრასტრუქტურის ადგილზე გაცნობის, სასკოლო საზოგადოებასთან ინტერვიუებისა და დოკუმენტაციის შესწავლის საფუძველზე გამოიკვეთა, რომ სკოლას გააზრებული აქვს თანამედროვე ტექნოლოგიების როლი სწავლა-სწავლების პროცესში. სკოლა

თანამედროვე ტექნოლოგიებსა და ინოვაციურ მიდგომებს იყენებს როგორც სასწავლო პროცესის გამრავალფეროვნებისა და მოსწავლეთა მოტივაციის ასამაღლებლად, ასევე სასკოლო საზოგადოების წევრებს შორის კომუნიკაციის გასამარტივებლად.

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

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

დასკვნა: სკოლა უზრუნველყოფს თანამედროვე საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნოლოგიებზე წვდომას და ქმნის პირობებს სწავლების პროცესში მათი ეფექტიანი გამოყენებისთვის. ინტენტარის განახლება და რაოდენობრივი ზრდა მნიშვნელოვნად აძლიერებს საგანმანათლებლო საქმიანობას. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

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

მონიტორინგის შედეგად: დადასტურდა, რომ მოსწავლეებსა და პედაგოგებს შესაძლებლობა აქვთ გამოიყენონ კომპიუტერული ლაბორატორია და სხვა IT რესურსები **წინასწარ განსაზღვრული გრაფიკის შესაბამისად**, რაც უზრუნველყოფს რესურსების თანაბარ და სამართლიან განაწილებას. მოსწავლეები და მასწავლებლები იყენებენ ტექნიკას სასწავლო და პროექტულ საქმიანობაში, ასევე შეუძლიათ დარჩნენ გაკვეთილების შემდეგ სამუშაო შეხვედრებისთვის, ონლაინ ტრენინგებისთვის და საგანმანათლებლო აქტივობებისთვის. ბიბლიოთეკაში და საერთო სამუშაო სივრცეებში არსებული კომპიუტერები უზრუნველყოფენ იმ მოსწავლეთა საჭიროებას, ვისაც სახლში არ აქვს ტექნიკა. სკოლა აქტიურად იყენებს ელექტრონული ურთიერთობის პლატფორმებს, მათ შორის: Teams / Office 365; ელექტრონული ჟურნალი; Messenger და ელფოსტა; სკოლის ოფიციალური გვერდი.
მონიტორინგისას დადასტურდა, რომ ციფრული ინფრასტრუქტურა ინტეგრირებულია სასწავლო და ადმინისტრაციულ პროცესებში, რესურსები ტექნიკურად გამართულად მუშაობს და უზრუნველყოფს მოსწავლეთა და მასწავლებელთა ციფრულ ჩართულობას.

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

დასტურდება (მტკიცებულებები):
კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

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

3.6.2. სკოლაში საქმისწარმოება მიმდინარეობს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

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

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

ინახება როგორც დასაქმებულთა, ასევე მოსწავლეთა პირადი საქმეები კანონმდებლობით დადგენილი ვადით. სკოლაში წარმოებულია ბუღალტრული დოკუმენტაცია, მათ შორის პირველადი დოკუმენტაციაც, რომელიც ასევე აკინძული და კანონით დადგენილი წესით დამუშავებულია.

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

საქმისწარმოების პროცესს უზრუნველყოფს საქმისმწარმოებელი, რომლის ფუნქციებიც განსაზღვრულია შრომითი ხელშეკრულებით. საქმისმწარმოებელი ელექტრონულად რეგისტრირებს დოკუმენტებს, ახორციელებს მოსწავლეთა ჩარიცხვა-ამორიცხვას, უზრუნველყოფს სკოლის არქივის დაცვას, გასცემს დოკუმენტების დამოწმებულ ასლებს, ორგანიზებას უწევს საჯარო ინფორმაციის გაცემას და საჭიროების შემთხვევაში ამზადებს კორესპონდენციას ადრესატებისთვის. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

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

3. სკოლას აქვს სრულყოფილი პროფილი ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში

სკოლაში ვიზიტისას ექსპერტთა მიერ შესწავლილ იქნა მართვის საინფორმაციო სისტემის **eSchool**-ის ბაზაში სკოლის პროფილი, რომლის ყველა ველი შევსებული იყო სრულყოფილად. eSchool სისტემის მეშვეობით სკოლაში სრულდება მოსწავლეთა მობილობის, სტატუსის შეჩერების, ჩარიცხვა-ამორიცხვის, ასევე დასაქმებული პერსონალის პერსონალური ინფორმაციის ასახვა. ელექტრონული ბაზა მუდმივად განახლდება და შეიცავს სავალდებულო ინფორმაციას: მოსწავლეთა და თანამშრომელთა მონაცემებს, ცხრილებს, კვალიფიკაციის დამადასტურებელ დოკუმენტებს და სხვა. უსაფრთხოების უზრუნველსაყოფად, დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრულია **საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირი**. გადამოწმების შედეგად დადასტურდა, რომ სკოლას აქვს სრულყოფილი პროფილი eSchool სისტემაში და ატვირთულია სავალდებულო ინფორმაცია: მოსწავლეთა და თანამშრომელთა მონაცემები, კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტები და სხვა. გააქტიურებულია **სოციალურად დაუცველის ველი** ყველა შესაბამისი სტატუსის მქონე მოსწავლეზე, აგრეთვე **სსსმ სტატუსის ველი** მულტიდისციპლინური გუნდის დასკვნის საფუძველზე. ყველა მოსწავლის მშობლის მონაცემი ასევე ასახულია სისტემაში. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

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

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

განმავლობაში ერთხელ, მათ შორის ინკლუზიური განათლების მიმართულებით. ამ პროცესს უზრუნველყოფს სპეციალურად შექმნილი ჯგუფი, რომელიც ადგენს დასკვნას და 7 დღის ვადაში წარუდგენს სამინისტროს. საბოლოოდ, სკოლის **საქმისმწარმოებელი** უზრუნველყოფს ყველა ანგარიშისა და კომუნიკაციის დროულად და კანონმდებლობის შესაბამისად წარდგენას. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):
კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

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

3.6.3. სკოლა მიზნობრივად წარმართავს საზოგადოებასთან ურთიერთობას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

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

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

საზოგადოებასთან ურთიერთობის გაწერილი წესის საფუძველზე სკოლა ახორციელებს მშობლებთან მუდმივ კომუნიკაციას. **კლასის დამრიგებლებს** შექმნილი აქვთ საკლასო მესენჯერ-ჯგუფები და Microsoft Teams-ის საკლასო სივრცეები, რაც მოსწავლეებთან და მშობლებთან ეფექტიან ურთიერთობას უზრუნველყოფს. ინფორმაციის გაცვლა ასევე მიმდინარეობს **მშობელთა კრებების** დროს. სასკოლო

სიახლეები სისტემატურად ქვეყნდება სკოლის **სოციალურ ქსელში**, ასევე გამოიყენება **განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის მიერ შექმნილი ვებგვერდი**, სადაც განთავსებულია სასკოლო ცხოვრებისათვის მნიშვნელოვანი და საჭირო ინფორმაცია. აღნიშნული ვებგვერდი განახლებადია ყოველდღიურად, მიზნობრივად და უზრუნველყოფს საზოგადოებისათვის ღია და ხელმისაწვდომ კომუნიკაციას. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

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

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

სკოლის განმარტებით, **სოციალური ქსელისა და ვებგვერდის ადმინისტრატორი** უზრუნველყოფს კომუნიკაციას დაინტერესებულ პირებთან. იმ საკითხებზე, რომლებიც საჭიროებს სკოლის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების ჩართვას, ადმინისტრატორი უზრუნველყოფს სოციალური ქსელიდან მიღებული ინფორმაციის დროულ გადაცემას დირექციისთვის. სკოლა უზრუნველყოფს, რომ **შემოსული ინფორმაცია გათვალისწინებულ იქნეს შემდგომ საქმიანობაში**, რაც ხელს უწყობს სასკოლო პროცესების გაუმჯობესებასა და მეტი გამჭვირვალობის უზრუნველყოფას. ასევე, სკოლას აქვს შემუშავებული **საზოგადოებასთან ურთიერთობის წესი**, სადაც დეტალურად არის განსაზღვრული: როგორ ხდება შემოსული ინფორმაციის დამუშავება; შესაბამისი რეაგირება; მიღებული ინფორმაციის გამოყენება სკოლის საქმიანობის ხარისხის გაუმჯობესებისთვის. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

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

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

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

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

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

შეფასება:

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

■ შეესაბამება
☐ მეტწილად შეესაბამება
☐ ნაწილობრივ შეესაბამება
☐ არ შეესაბამება

3.7. ფინანსური რესურსები

3.7.1. სკოლა ფინანსურად მდგრადია

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. **სკოლის ფინანსური რესურსით უზრუნველყოფილია სამოქმედო გეგმის განხორციელება**

სკოლის დაფინანსების წყაროა „ზოგადი განათლების დასაფინანსებლად ერთ მოსწავლეზე გათვლილი ფინანსური ნორმატივისა და მისი შესაბამისი სტანდარტული ვაუჩერის ოდენობის განსაზღვრის შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2015 წლის 14 სექტემბრის №476 დადგენილებით გათვალისწინებული ერთ მოსწავლეზე გათვლილი ფინანსური ნორმატივის შესაბამისი **სტანდარტული ვაუჩერი**, ასევე **ექიმის თანამდებობრივი სარგო, სსსმ მოსწავლეთა დაფინანსება და მასწავლებლების კუთვნილი დანამატის სახით მიღებული თანხები**. კანონმდებლობით გათვალისწინებული წესების შესაბამისად, საჭიროების შემთხვევაში, სკოლის ბიუჯეტში ცვლილების შეტანა ხდება

სამეურვეო საბჭოს მიერ. ბიუჯეტის დაგეგმვისას სკოლა ეფუძნება კონკრეტული წლის სამოქმედო გეგმით გათვალისწინებული აქტივობების შესრულებისთვის საჭირო ფინანსური რესურსის სწორ განაწილებას.

ყოველი კალენდარული წლის დაწყებამდე სკოლაში ფორმირდება **ფინანსური საქმიანობის სამოქმედო გეგმა (საპროგნოზო ბიუჯეტი)**, რომელიც საბოლოო სახით განიხილება და მტკიცდება სამეურვეო საბჭოს სხდომაზე. წლის განმავლობაში, საჭიროების შემთხვევაში, ფინანსური დინამიკის შესაბამისად, ბიუჯეტში შეტანილი ცვლილებები ასევე განიხილება და მტკიცდება სამეურვეო საბჭოს მიერ. ფინანსური რესურსი ქმნის შესაძლებლობას სკოლამ უზრუნველყოს კომუნალური გადასახადების, სანიტარულ-ჰიგიენური საშუალებების, საკანცელარიო ნივთებისა და საგნობრივი კათედრების მიერ მოთხოვნილი სასწავლო რესურსების დაფინანსება, რაც უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესის შეუფერხებელ მიმდინარეობას. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

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

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

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

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

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

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

შეფასება:

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

■ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

4. მოსწავლეთა მხარდაჭერა

4.1. მოსწავლეთა უფლებების დაცვა

4.1.1. მოსწავლეთა უფლებები და კანონიერი ინტერესები დაცულია

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

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

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

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

სკოლაში ფუნქციონირებს დისციპლინური კომიტეტი, რომელიც ქცევით შემთხვევებზე რეაგირებს თანასწორობისა და სამართლიანობის პრინციპით. კომიტეტის მუშაობა რეგულირდება შესაბამისი წესდებით.
შინაგანაწესი დეტალურად აღწერს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ფორმებსა და პროცედურებს, რაც უზრუნველყოფს სამართლიან, თანასწორ და არადისკრიმინაციულ მიდგომას. სკოლა საჭიროების შემთხვევაში ახორციელებს რეფერირებას შესაბამის უწყებებში (ბავშვთა დაცვის, სოციალური სამსახურის, ფსიქოლოგის ჩართვა). **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

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

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

სკოლა ყოველი ახალი მოსწავლის ჩარიცხვისას აფორმებს ხელშეკრულებას, რომელიც მოიცავს მოსწავლის უფლებებს, მშობლის ვალდებულებებსა და სკოლის პასუხისმგებლობებს.
ხელშეკრულება გამჭვირვალეა, შეიცავს მონაცემთა დაცვის დებულებას და ხელმოწერილია მხარეთა მიერ ორ ეგზემპლარად.
დოკუმენტაციით დასტურდება, რომ ყოველი ჩარიცხვისას მოსწავლის მშობელი ხელს აწერს ხელშეკრულებას, რომელიც ასახავს ორივე მხარის უფლებებსა და ვალდებულებებს. ხელშეკრულებაში გაწერილია პირადი მონაცემების დაცვის წესებიც, რაც პასუხობს მონაცემთა დაცვის კანონმდებლობის მოთხოვნებს.
ხელშეკრულებები არის გამჭვირვალე და სამართლებრივად გამართული.**ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):
კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- *დოკუმენტი - ,, მოსწავლის კანონით გათვალისწინებული უფლებების დაცვის მექანიზმები''*
- *შინაგანაწესი;*
- *დისციპლინური კომიტეტის ოქმები;*
- *მოსწავლეთა ხელშეკრულებების ნიმუშები.*

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

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

დოკუმენტი "*მოსწავლეთა ჩარიცხვის, საფეხურის დაძლევის, მობილობის, სტატუსის შეჩერებისა და შეწყვეტის წესი''* განსაზღვრავს პროცესის ეტაპებს, პასუხისმგებელ პირებსა და ვადებს. რეგულაცია შეესაბამება საქართველოს განათლების სამინისტროს ნორმატიულ აქტებს. მობილობის პროცედურები საჯაროდ არის გამოკრული საინფორმაციო დაფაზე და განთავსებულია სკოლის ფეისბუქ გვერდზე. ინტერვიუებით ირკვევა, რომ მოსწავლეთა ნაწილი და მშობელთა უმრავლესობა იცნობენ აღნიშნულ წესს. ასევე აღნიშნავენ, რომ სკოლა დამრიგებლების მეშვეობით პერიოდულად აწვდის ინფორმაციას მობილობის ვადების შესახებ.
პროცედურები თანხვედრილია განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტროს ბრძანებებთან №40/ნ და №35/ნ. დაწესებულია მკაფიო ვადები და პასუხისმგებელი პირები. რეგულაციები სრულად არის კანონთან შესაბამისობაში.**ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

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

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

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

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

სკოლის შიდა და გარე კომუნიკაცია ეფუძნება **გამჭვირვალობას და თანასწორობის პრინციპს**.

კომუნიკაცია ხორციელდება როგორც შიდა ჯგუფებში (სოციალური ქსელი, შეხვედრები), ისე მშობლებისთვის ხელმისაწვდომ ფორმატებში.სკოლის დირექტორი და ადმინისტრაცია აქტიურად აწვდიან **განახლებულ ინფორმაციას პერსონალს და საზოგადოებას** განათლების სიახლეებისა და საგანმანათლებლო რესურსების შესახებ. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

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

შეფასება:

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

■ შეესაბამება
☐ მეტწილად შეესაბამება
☐ ნაწილობრივ შეესაბამება
☐ არ შეესაბამება

4.2. მოსწავლეთა მხარდაჭერის ღონისძიებები

4.2.1. სკოლაში ფუნქციონირებს მოსწავლეთა აკადემიური და ადმინისტრაციული მხარდაჭერის მომსახურება

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. **სკოლას აქვს მოსწავლის სასწავლო გარემოსთან ადაპტაციის ხელშემწყობი მექანიზმი**

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

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

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

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

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

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

სკოლაში დანერგილია დამატებითი კონსულტაციების პრაქტიკა, რომელიც მოიცავს:

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

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

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

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

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

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

5. **სკოლა კანონმდებლობით დადგენილი წესით და სათანადო კვალიფიკაციის მქონე პერსონალის მეშვეობით უზრუნველყოფს დამატებითი/არაფორმალური აქტივობების წახალისებასა და მოსწავლეთა ინიციატივების მხარდაჭერას**

სკოლაში ფუნქციონირებს **ეკო-კლუბი**, რომელიც აერთიანებს ინტერესით მოტივირებულ მოსწავლეებს და ხელს უწყობს მათ კვლევით, შემოქმედებით და ტექნოლოგიურ განვითარებას. კლუბის საქმიანობა მოიცავს პრეზენტაციებს, მცირე ექსპერიმენტებსა და პროექტების განხორციელებას, რომლებიც ინტეგრირებულია სასწავლო პროცესთან. მასწავლებლები ახორციელებენ მენტორობას და მხარს უჭერენ მოსწავლეთა ინიციატივებს. **ეკო-კლუბის** აქტივობები ასახულია სკოლის შიდა ანგარიშებსა და ფოტომასალაში, ხოლო მოსწავლეთა მიღწევები აღინიშნება სასკოლო ღონისძიებებზე. გარდა ამისა, სკოლა ხელს უწყობს მოსწავლეთა მონაწილეობას თემატურ ოლიმპიადებსა და ინტელექტუალურ კონკურსებში, რაც ზრდის მოტივაციასა და ჩართულობას. მრავალფეროვანია სადამრიგებლო აქტივობები და ფორმალურ განათლებასთან ინტეგრირებული არაფორმალური აქტივობები (სტუმრობა მუზეუმებში, სასწავლო ექსკურსიები და სხვა). **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

სკოლაში ფუნქციონირებს უკუკავშირის მრავალარხიანი სისტემა:

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

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

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

დოკუმენტი: *"მოსწავლის სასწავლო გარემოსთან ადაპტაციის მექანიზმი"*

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

4.2.2. სკოლაში უზრუნველყოფილია კარიერული დაგეგმვისა და პროფესიული ორიენტაციის მომსახურება

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. **კარიერული დაგეგმვისა და პროფესიული ორიენტაციის მომსახურება ხელმისაწვდომია მოსწავლეთათვის**

სკოლა უზრუნველყოფს მოსწავლეებისთვის პროფესიული ორიენტაციისა და კარიერული დაგეგმვის მომსახურების ხელმისაწვდომობას. მიუხედავად იმისა, რომ სკოლაში ამ მიმართულებაზე კონკრეტული კოორდინატორი არ არის დანიშნული, აღნიშნული ფუნქცია ეფექტიანად სრულდება ადმინისტრაციისა და დამრიგებელთა თანამშრომლობით. სკოლა აქტიურად თანამშრომლობს **ქალაქის პროფესიულ კოლეჯთან**, რომლებიც პერიოდულად ატარებენ საინფორმაციო შეხვედრებს მოსწავლეებთან. აღნიშნული თანამშრომლობა აძლევს მოსწავლეებს შესაძლებლობას, პრაქტიკულად გაეცნონ პროფესიული განათლების მიმართულებებს, მასტერკლასებს და დაესწრონ ღია კარის დღეებს. ასევე, დამრიგებლები სისტემატურად ატარებენ თემატურ საათებს პროფესიის არჩევასა და განათლების გაგრძელების გზებზე, რაც უზრუნველყოფს ინფორმაციის თანაბარ ხელმისაწვდომობას ყველა მოსწავლისთვის.**ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

ინტერვიუებისა და დოკუმენტური მტკიცებულებების საფუძველზე დადგინდა, რომ სკოლა უზრუნველყოფს კარიერული ინფორმაციის რეგულარულ გავრცელებას როგორც მოსწავლეებს შორის, ისე მათ მშობლებთან. დამრიგებლები ახორციელებენ საკლასო დისკუსიებს განათლებისა და პროფესიის არჩევის თემაზე, აცნობენ კოლეჯებისა და უმაღლესი სასწავლებლების მიღების პირობებს, სახელმწიფო პროგრამებსა და საგრანტო შესაძლებლობებს. საკარიერო ინფორმაციის კომუნიკაცია ხდება როგორც პირისპირ შეხვედრების, ასევე სკოლის სოციალური გვერდის საშუალებით, სადაც პერიოდულად ქვეყნდება სიახლეები პროფესიული განათლების შესაძლებლობების შესახებ. მშობლები აღნიშნავენ, რომ ადმინისტრაცია მათ დროულად აწვდის საჭირო ინფორმაციას, რაც მათ ეხმარება შვილების გადაწყვეტილების მიღების პროცესში.**ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

სკოლაში მოქმედებს უკუკავშირის პრაქტიკული სისტემა - მოსწავლეთა, მშობლებისა და დამრიგებლებისგან რეგულარულად გროვდება ინფორმაცია კარიერული აქტივობების შესახებ. მიღებული უკუკავშირი განიხილება ადმინისტრაციისა და პედაგოგიური საბჭოს სხდომებზე და გამოიყენება მომდევნო ღონისძიებების დაგეგმვისას.

მიუხედავად იმისა, რომ ფორმალიზებული შეფასების ინსტრუმენტები (მაგ., სტანდარტიზებული კითხვარი ან შეფასების ცხრილი) არ არის დანერგილი, პრაქტიკაში დასტურდება მუდმივი ანალიზისა და გაუმჯობესების ტენდენცია. ადმინისტრაციის განცხადებით, წინა წლებშიც ჰქონდათ პრაქტიკა და კვლავაც იგეგმება პროფესიული ორიენტაციის მომსახურების ინტეგრირება სასწავლო პროგრამაში, რათა მომსახურება გახდეს უფრო სისტემური და გეგმაზომიერი.**ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):
კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- მემორანდუმები
- სადამრიგებლო პროგრამები

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. **სკოლას შემუშავებული აქვს სსსმ მოსწავლესთან მუშაობის მექანიზმი**

სკოლას დოკუმენტურად განსაზღვრული აქვს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მოსწავლეებთან (სსსმ) მუშაობის მექანიზმი, რომელიც სრულად შეესაბამება საქართველოს კანონმდებლობასა და განათლების სამინისტროს შესაბამის წესებს. მექანიზმი მოიცავს:

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

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

სკოლაში ფუნქციონირებს **ინკლუზიური განათლების მხარდამჭერი ჯგუფი (ისგ)**, რომელიც ახორციელებს სსსმ მოსწავლეთა საჭიროებების შეფასებას, გეგმავს ინდივიდუალურ სასწავლო პროცესს და ახორციელებს შედეგების პერიოდულ მონიტორინგს. თითოეულ მოსწავლეს აქვს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა, რომელიც მოიცავს საგნობრივ, ქცევით, სოციალურ და ემოციურ მიზნებს. დოკუმენტაცია მოიცავს ისგ-ის ოქმებსა და ინდივიდუალური გეგმის დანართებს, რაც ადასტურებს მექანიზმის რეალურ გამოყენებას პრაქტიკაში.**ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

სკოლა ახორციელებს სსსმ მოსწავლეთა მხარდაჭერას მრავალმხრივი თანამშრომლობის საფუძველზე.

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

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

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- დოკუმენტი *,, სსსმ მოსწავლესთან მუშაობის მექანიზმი''*
- ინდივიდუალური სასწავლო გეგმები (სსგ)
- ისგ-ის შეხვედრების ოქმები
- სკოლის საშტატო განრიგი
- შრომითი ხელშეკრულებები სპეციალისტებთან.

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

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

სკოლაში ფუნქციონირებს **ტრანსპორტით მომსახურება.** სერვისი უზრუნველყოფილია სამართლებრივად გამართული ურთიერთობებითა და კონტრაქტებით. აღნიშნული სერვისი არ არის სკოლის უშუალო საქმიანობის ნაწილი, თუმცა კონტროლდება სკოლის ადმინისტრაციის მხრიდან უსაფრთხოების და მომსახურების ხარისხის თვალსაზრისით.**ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

მშობლებმა და მოსწავლეებმა ინტერვიუსას დაადასტურეს, რომ **არჩევანის თავისუფლება დაცულია**, და სერვისით სარგებლობა არ წარმოადგენს სავალდებულო მოთხოვნას.
გარდა ამისა, სკოლაში მოქმედებს **ეკო-კლუბი**, რომელიც წარმოადგენს არაფორმალური განათლების კომპონენტს და მიზნად ისახავს მოსწავლეთა შემოქმედებითი და კვლევითი უნარების განვითარებას. კლუბის საქმიანობა სრულად ეხმიანება სკოლის მისიასა და სტრატეგიულ მიზნებს. **ინდიკატორი შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.**

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

სკოლა ყურადღებას ამახვილებს დამატებითი მომსახურების უსაფრთხოებაზე:

- სკოლის შენობაში უცხო პირთა გადაადგილება რეგულირდება დირექტორის ბრძანებით, მორიგე მასწავლებლებისა და მანდატურების ზედამხედველობით;
- კლუბის შეხვედრები ტარდება სკოლის კომპიუტერულ ლაბორატორიაში, პასუხისმგებელი პირების მეთვალყურეობით;
- მოსწავლეთა ფიზიკური და ემოციური უსაფრთხოება უზრუნველყოფილია სკოლის შინაგანაწესით დადგენილი წესებით.

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

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- სამეურვეო საბჭოს თანხმობა (ოქმი)
- დირექტორის შესაბამისი ბრძანებები
- *კლუბის მუშაობის ანგარიში*

შეფასება:

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

■ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

ნაწილი V. თანდართული დოკუმენტაცია

დანართი 1. შესაბამისობის გეგმა

თარიღი 05.01.2026

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრის ხელმოწერა: