



ბანათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი
NATIONAL CENTER FOR EDUCATIONAL QUALITY ENHANCEMENT

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნა

ავტორიზაციის პირობების შესრულების შემოწმება

სსიპ - ქალაქ თბილისის N21 საჯარო სკოლა

ექსპერტთა ჯგუფის წევრები

თავმჯდომარე:

მერი ქვრივიშვილი

წევრ(ებ)ი:

თეონა ბერიკაშვილი

ნაწილი I. შესავალი

ადმინისტრაციული წარმოების სახე (მონიშნეთ შესაბამისი უჯრა):

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

გეგმიური

არაგეგმიური

I. ინფორმაცია ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების შესახებ

ინფორმაცია დაწესებულების შესახებ	
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების სახელწოდება	სსიპ ქალაქ თბილისის N21 საჯარო სკოლა
ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმა	საჯარო სამართლის იურიდიული პირი
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების (გადასახადის გადამხდელის) საიდენტიფიკაციო კოდი	203853865

II. საკონტაქტო ინფორმაცია

საკონტაქტო ინფორმაცია	
მუნიციპალიტეტი (სოფელი/დაბა/ქალაქი)	თბილისი
ფაქტობრივი მისამართი	პეტრიაშვილის ქუჩა N7
საფოსტო ინდექსი	0108
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ვებ-გვერდი	https://skolebi.emis.ge/schools
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ელ-ფოსტა	tbilisi21@mes.gov.ge
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ტელეფონის ნომერი (არსებობის შემთხვევაში)	0322290773

III. ინფორმაცია ვიზიტის შესახებ

წარმოების საფუძველი (ბრძანების ნომერი და თარიღი)	სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის
--	--

	ბრძანება MES 2 26 0000191503; 19/02/2026
ვიზიტის თარიღი (არსებობის შემთხვევაში)	

VI. შეფასების პროცესის საერთო მიმოხილვა

მიმდინარე წლის 19 თებერვალს ექსპერტთა ჯგუფს (დოკუმენტების შესწავლით) დაგვევალა სსიპ - ქალაქ თბილისის №21 საჯარო სკოლის ავტორიზაციის დებულების მე-5 მუხლის მეორე პუნქტით განსაზღვრული „გ“ პუნქტის „გ.დ“, და „გ.ვ“ ქვეპუნქტების ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის შეფასება (გეგმური მონიტორინგი).

დოკუმენტების წარდგენის შემდგომ სრულფასოვანი შეფასების მიზნით, ექსპერტთა ჯგუფმა გამოითხოვა დამატებითი მტკიცებულებები.

საბოლოოდ ექსპერტთა ჯგუფმა წაროდგენილ მასალაზე დაყრდნობით შეაფასა ზემოხსენებული პუნქტების შესაბამისობა სტანდარტებთან და შედგა ავტორიზაციის პირობების შესრულების შემოწმების შესახებ ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნის პროექტი.

VII. ინფორმაცია მოსწავლეების შესახებ

საბჭოს მიერ განსაზღვრული მოსწავლეთა ადგილების ზღვრული რაოდენობა	აქტიური სტატუსის მქონე მოსწავლეთა რაოდენობა
1500	1264

IX. ინფორმაცია ექსპერტთა ჯგუფის მიერ არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარების ან არ გაზიარების თაობაზე
სკოლამ სრულად გაიზიარა ექსპერტების დასკვნის პროექტში ასახული ფაქტობრივი გარემოებები

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	<input type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება
კომპონენტი 1.1 სკოლის მისია, ხედვა და ღირებულებები	<input type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება
კომპონენტი 1.2 სკოლის დაგეგმვა და განვითარება	<input type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება

<p>სტანდარტი 3 სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა</p>	<p><input type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება</p>
<p>კომპონენტი 3.1 პერსონალის მართვა</p>	<p><input type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება</p>
<p>კომპონენტი 3.2 პერსონალის განვითარება</p>	<p><input type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება</p>
<p>კომპონენტი 3.3 პროცესების მართვა</p>	<p><input type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება</p>
<p>კომპონენტი 3.4 ადამიანებისა და პროცესების უსაფრთხოება</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება</p>
<p>კომპონენტი 3.5 მატერიალური რესურსები და ინფრასტრუქტურა</p>	<p><input type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება</p>

<p>კომპონენტი 3.6 საინფორმაციო რესურსები</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება</p>
<p>კომპონენტი 3.7 ფინანსური რესურსები</p>	<p><input type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება</p>
<p>სტანდარტი 4 მოსწავლეთა მხარდაჭერა</p>	<p><input type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება</p>
<p>კომპონენტი 4.1 მოსწავლეთა უფლებების დაცვა</p>	<p><input type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება</p>
<p>კომპონენტი 4.2 მოსწავლეთა მხარდაჭერის ღონისძიებები</p>	<p><input type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება</p>

V. რჩევები

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

ინდიკატორი N...		
3.4.1.1	სკოლა უზრუნველყოფს სკოლის ტერიტორიაზე ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვას	სკოლას მიეცა რჩევა დროულად მოხდეს შენობის ექსპლუატაციის უსაფრთხოების შესახებ სსიპ ლევან სამხარაულის სახელობის ექსპერტიზის ეროვნული ბიუროს მიერ შედგენილ დასკვნაში (N 008195123; 15.11.2023წ.) გაცემული კონკრეტული რეკომენდაციების გათვალისწინება.
	სკოლა უზრუნველყოფს სკოლის ტერიტორიაზე ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვას	სკოლას მიეცა რჩევა, დანიშნოს „შრომის უსაფრთხოების შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული შესაბამისი სერტიფიკატის ან დიპლომის მქონე შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი.

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	<p>სკოლას მიეცა რეკომენდაცია უზრუნველყოს : ა) 2022 წლის 21 მარტის საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრისა და საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის ერთობლივი ბრძანება №41/ნ/01 23/ნ -ის შესაბამისად, მოსწავლეთა რაოდენობიდან გამომდინარე, განსაზღვროს სკოლის ექიმის რაოდენობა 2023 წლის 01 სექტემბრიდან 2023 კალენდარული წლის ბოლომდე.</p> <p>ბ) სკოლამ უზრუნველყოს ჭის დახურვისათვის საჭირო ღონისძიებების განხორციელება 2023 წლის 01 სექტემბრიდან 2023 კალენდარული წლის ბოლომდე.</p>	შესრულდა
3.6.3.4	<p>სკოლას მიეცა რეკომენდაცია უზრუნველყოს სკოლის ვებგვერდის შექმნა და ვებგვერზე სტანდარტით გათვალისწინებული ინფორმაციის ასახვა 2023 წლის 01 სექტემბრიდან 2023 წლის 01 ოქტომბრის ჩათვლით.</p>	შესრულდა

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

სკოლა უზრუნველყოფს თავის ტერიტორიაზე ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვას სხვადასხვა გზით:

- სკოლას შემუშავებული აქვს „უსაფრთხოების პოლიტიკა“, რომლის მიხედვითაც- შენობის შიდა და გარე პერიმეტრი კონტროლდება დარაჯების მიერ; ტერიტორიაზე დაშვება ხდება დირექციის წინასწარი თანხმობის შემთხვევაში, სპეციალურად ნაწარმოებ ჟურნალში გატარებით; დაწესებულებას ჰყავს სამი მანდატური, რომლებიც იცავენ სკოლის ტერიტორიაზე საზოგადოებრივ წესრიგსა და უსაფრთხოებას; ასევე დირექტორის ბრძანებით (N2-262 13.09.2021წ.) დანიშნულია უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელი პირი (პოზიცია შეთავსებული აქვს მატერიალუ-ტექნიკური უზრუნველყოფის კოორდინატორს); შენობის შიდა და გარე პერიმეტრზე დამონტაჟებულია ვიდეო სამეთვალყურეო კამერები; განსაზღვრულია სასწავლო პროცესში თანამშრომელთა მორიგეობის განრიგი; დირექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტით გასნასზღვრულია „რჩველთა საბჭო“ რომელიც ასევე უზრუნველყოფს სკოლაში საზოგადოებრივ უსაფრთხოებას და წესრიგის დაცვას.
- სკოლას შემუშავებული და საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალ სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულების – საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურთან შეთანხმებული აქვს საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა (წერილი # MIA 2 25 04271510; 22.12.2025წ.).
- სკოლას აქვს შენობის ექსპლუატაციის უსაფრთხოების შესახებ სსიპ ლევან სამხარაულის სახელობის ექსპერტიზის ეროვნული ბიუროს მიერ შედგენილი დასკვნა(#008195123; 15.11.2023წ.) . დასკვნა დადებითია, თუმცა გაცემულია

კონკრეტული რეკომენდაციები, რომლის საფუძველზეც სკოლას მიეცა რჩევა დროულად მოხდეს დასკვნაში წარმოდგენილი რეკომენდაციების გათვალისწინება.

- სკოლას მიმართული აქვს შენობა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ დასკვნის მომზადების მიზნით სსიპ საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურისთვის (წერილი # MES 4 26 0000164091; 26.02.2026წ.).
- სკოლას განსაზღვრული ჰყავს უკონტაქტო, ზედაპირული დათვალიერების პროცედურაზე დამსწრე უფლებამოსილი პირები.
- პირველადი ავტორიზაციის ფარგლებში დაფიქსირდა რიგი შენიშვნები სკოლის ინფრასტრუქტურულ მდგომარეობასთან დაკავშირებით, ამასთან სკოლის განცხადებით შენობის სრული სარეაბილიტაციო სამუშაოების განხორციელებას საკუთარი რესურსებით ვერ შეძლებს, აღნიშნულ საკითხთან დაკავშირებით, საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტროს მიერ, სსიპ ქალაქ თბილისის N21 საჯარო სკოლა წარდგენილია საქართველოს ინფრასტრუქტურის სამინისტროსთვის პრიორიტეტული სკოლების ნუსხაში სტატუსით - სარეაბილიტაციო.
- სკოლას არ ჰყავს შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი. სკოლას მიეცა რჩევა, დანიშნოს „შრომის უსაფრთხოების შესახებ” საქართველოს კანონით გათვალისწინებული შესაბამისი სერტიფიკატის ან დიპლომის მქონე შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.

2. სკოლა უზრუნველყოფს სკოლის ტერიტორიაზე პირველადი დახმარების აღმოჩენას

სკოლა საზოგადოებას უწევს პირველადი სამედიცინო მომსახურებას დირექტორის მიერ დადგენილი “პირველადი სამედიცინო დახმარების წესის” შესაბამისად, აღნიშნულ წესში გაწერილია სამედიცინო პერსონალის უფლებები და ვალდებულებები, მოქმედების არეალი და პირველადი დახმარების გაწევის წესი. სკოლაში საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრისა და საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის ერთობლივი ბრძანება №41/ნ/01-23/ნ -ის შესაბამისად, დასაქმებულია ერთწლიანი ხელშეკრულების საფუძველზე პედიატრის შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე ორი ექიმი.

სკოლაში მოქმედებს სამედიცინო კაბინეტი, რომელიც უზრუნველყოფილია პირველადი დახმარებისთვის საჭირო ძირითადი ინვენტარით: სამედიცინო ტახტი, ხელსაბანი, მედიკამენტებისათვის გამოყოფილი სათავსი კარადა რომელიც იკეტება, საწერი მაგიდა, მაცივარი, საკაცე და სხვა. სკოლამ წარმოადგინა სამედიცინო კაბინეტში განსათავსებელი აღჭურვილობის შეყიდვის აქტები, რომლებიც ასევე თანხვედრაშია საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრისა და საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის ერთობლივი ბრძანება №41/ნ/01-23/ნ-თან.

პირველადი სამედიცინო დახმარების ვალდებულებები ასევე გაწერილია ექიმებთან დადებულ შრომით ხელშეკრულებებში. ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.

3. სკოლა უზრუნველყოფს საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვას

სკოლა უზრუნველყოფს საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვას საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 29 იანვრის „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ №06/ნ ბრძანების საფუძველზე.

ამასთან სკოლას შემუშავებული აქვს „უსაფრთხოების პოლიტიკა“, რომლის მიხედვითაც უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელია დირექტორის ბრძანებით (N2-262 13.09.2021წ.) დანიშნული უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელი პირი. საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვისათვის მიზნით სკოლას ემსახურება მანდატურის სამსახური, ასევე დასაქმებული დარაჯები, რომლებიც აკონტროლებენ სკოლის ტერიტორიაზე უსაფრთხო გადაადგილებას. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

4. სკოლა უზრუნველყოფს ფსიქოლოგიურად და ემოციურად უსაფრთხო სასკოლო გარემოს

სკოლის მიერ შემუშავებული „უსაფრთხოების პოლიტიკის“ დოკუმენტში ფსიქოლოგიურად და ემოციურად უსაფრთხო სასკოლო გარემოს უზრუნველსაყოფად დეკლარირებულია ისეთი თემები როგორცაა:

- ბავშვთა უსაფრთხოების დაცვა და ბავშვთა საუკეთესო ინტერესების გათვალისწინება;
- ფიზიკურად, ფსიქოლოგიურად და ემოციურად უსაფრთხო გარემოს უზრუნველყოფა;
- დისკრიმინაციის აცილება: რასის, კანის ფერის, სოციალური, ეთნიკური, წარმომავლობის, ენის, რელიგიის და სხვა სტატუსის მიხედვით;
- თითოეულ მოსწავლეში მოქალაქეობრივი პასუხისმგებლობის გაზრდა.

დასკვნის სახით შეიძლება ითქვას, რომ სკოლა უზრუნველყოფს მოსწავლეთა ფსიქოლოგიური და ემოციური უსაფრთხოების მხარდამჭერი სისტემის ფუნქციონირებას და შესაბამის პრევენციულ და ინტერვენციულ ღონისძიებების გატარებისთვის აცხადებს მზაობას. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

5. სკოლა უზრუნველყოფს სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვას

სკოლა სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვას უზრუნველყოფს სკოლის მიერ შემუშავებული „სასკოლო ჰიგიენისა და პირველადი დახმარების აღმოჩენის წესის“ შესაბამისად. აღნიშნული დოკუმენტის მიხედვით სამედიცინო პერსონალი/ექიმი ხელმძღვანელობს სკოლის სამედიცინო, ჰიგიენურ-სანიტარული პროცესის დაცვას, ატარებს მონიტორინგს დამლაგებლების მიერ შესრულებული სამუშაოებზე. ასევე ექიმთან დადებულ შრომით ხელშეკრულებებში იკითხება სანიტარული ნორმების

დაცვის მონიტორინგის საკითხები, კერძოდ ექიმი ვალდებულია ზედამხედველობა გაუწიოს სკოლაში სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვას, უზრუნველყოს გეგმიური სანიტარულ-ჰიგიენური და პროფილაქტიკური ღონისძიებების დაგეგმვა და მათი განვითარების ხელშეწყობა. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

6. სკოლა უზრუნველყოფს პერსონალური მონაცემების დაცვას

სკოლას რესურსცენტრის ბრძანებით (N MES 4 25 0000313500; 21/03/2025წ.) დანიშნული ჰყავს პერსონალ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი, რომელიც სკოლის მიერ განსზაღვრული სამუშაო აღწერილობისა და ანგარიშვალდებულების ბრძანების (2-82; 21.03.2025წ.) საფუძველზე მოქმედებს.

ასევე სკოლის დირექტორის ბრძანების საფუძველზე სკოლაში შემუშავებულია „პერსონალური მონაცემების დაცვის წესი“(ბრძანება N 02-261; 24.05.2023 წ.). დოკუმენტით მკაფიოდ არის განსაზღვრული მონაცემთა დამუშავების მიზნები, ფორმები, რომელიც ადგენს იმ ფუნდამენტურ წესებს, თუ როგორ უნდა მოეპყრას სკოლა პერსონალურ ინფორმაციას.**ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

7. სკოლას გააჩნია მის ხელთ არსებული ინფორმაციის დაცვის მექანიზმები

სკოლაში დაცულია ინფორმაცია სკოლის მოსწავლეების, მასწავლებლების, მშობლების შესახებ. სკოლას აქვს „პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების წესი“ დაწესებულება უზრუნველყოფს მის ხელთ არსებული მონაცემების დაცვას, სკოლა ჩართულია საქმისწარმოების ელექტრონულ სისტემაში, ინფორმაცია და შესაბამისად მასზე წვდომა აქვთ უფლებამოსილ პირებს სისტემაში შესვლის სპეციალური პაროლის მეშვეობით. სკოლა იყენებს სსიპ განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის მიერ მოწოდებული ინტერნეტს. დირექტორის ბრძანებით (N 2-282; 4.12.2014წ.) დანიშნულია ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის, უზრუნველყოფისა და ინფორმაციის პროაქტიულ გამოქვეყნებაზე პასუხისმგებელი პირი (საქმისმწარმოებელი).**ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

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

სკოლას გააჩნია მის ხელთ არსებული ინფორმაციის დაცვის მექანიზმები. შემუშავებულია „პერსონალური მონაცემების დამუშავების წესი“ (ბრძანება N 02-261; 24.05.2023 წ.), 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 ფორმები და პასუხისმგებლობები, რაც უზრუნველყოფს სასკოლო საზოგადოების წევრთა — მოსწავლეთა, მშობელთა და თანამშრომელთა — პერსონალური ინფორმაციის უსაფრთხოებას. სკოლის საქმისმწარმოებელი მოქმედებს „საქმისწარმოების წესის“ (ბრძანება N2-262; 24.05.2023წ.) შესაბამისად. დირექტორის ბრძანებით (N 2-282; 4.12.2014წ.) დანიშნულია ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის, უზრუნველყოფისა და ინფორმაციის პროაქტიულ გამოქვეყნებაზე პასუხისმგებელი პირი (საქმისმწარმოებელი). საქმისმწარმოებელს აქვს წვდომა მოსწავლეთა და დასაქმებულთა პირად საქმეებზე, სკოლაში დამუშავებულ მონაცემებზე, ელექტრონულ ბაზაში (Eschool.emis.ge) მოსწავლეების/მშობლების/თანამშრომლების მონაცემების წვდომაზე. ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- *საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალ სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებების – საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურთან საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმის შეთანხმების წერილი (N MIA 2 25 04271510; 22.12.2025წ.);*
- *შენობის ექსპლუატაციის უსაფრთხოების შესახებ სსიპ ლევან სამხარაულის სახელობის ექსპერტიზის ეროვნული ბიუროს მიერ შედგენილი დასკვნა (N 008195123; 15.11.2023წ.);*

- მიმართვა შენობა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ დასკვნის მომზადების მიზნით სსიპ საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურისთვის (წერილი # MES 4 26 0000164091; 26.02.2026წ.);
 - შინაგანაწესი;
 - ფოტომასალა(სამედიცინო ოთახი, კანალიზაციის ჭა, მასწავლებელთა მორიგეობა, დადაპტირებული გარემო);
 - ექიმების ხელშეკრულება/დიპლომები;
 - დირექტორის ბრძანება (N2-262 13.09.2021წ.) უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელი პირის შესახებ;
 - „უსაფრთხოების პოლიტიკა“;
 - „სასკოლო ჰიგიენისა და პირველადი დახმარების აღმოჩენის წესი“;
 - რესურსცენტრის ბრძანება (N MES 4 25 0000313500; 21/03/2025წ.) პერსონალ მონაცემთა დაცვის ოფიცერის მიმაგრების თაობაზე;
 - დირექტორის ბრძანება (N 2-82; 21.03.2025წ.) პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერის სამუშაო აღწერილობისა და ანგარიშვალდებულების შესახებ;
 - დირექტორის ბრძანება (N 2-282; 4.12.2014წ.) ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის, უზრუნველყოფისა და ინფორმაციის პროაქტიულ გამოქვეყნებაზე პასუხისმგებელი პირის განსაზღვრის თაობაზე;
 - „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის წესი“(ბრძანება N 02-261; 24.05.2023 წ.);
 - დირექტორის ბრძანება (N 2-38; 20.02.2026წ.) უკონტაქტო ზედაპირულ დათვალიერებაზე პასუხისმგებელი პირების განსაზღვრის თაობაზე

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

სკოლას დირექტორის ბრძანებით (N 2-581; 27.12.2024წ.) დამტკიცებული აქვს “მატერიალური რესურსებით სარგებლობის წესი”, რომლითაც განსაზღვრულია მოსწავლეების და სხვა თანამშრომლების მიერ სკოლის სხვადასხვა რესურსით სარგებლობის პირობები. აღნიშნული დოკუმენტის მიხედვით სკოლა სასწავლო პროცესში აქტიურად იყენებს ტექნოლოგიებს და შესაბამისი ინფრასტრუქტურა ხელმისაწვდომია როგორც მოსწავლეთათვის, ისე სკოლაში დასაქმებული თანამშრომლებისთვის. საზიარო სამუშაო სივრცეს წარმოადგენს კომპიუტერული ლაბორატორია.

სკოლას ამ ეტაპზე აქვს საკმარისი კომპიუტერების რაოდენობა: 65 მაგიდის კომპიუტერი, 79 პორტატული კომპიუტერი (ლექტოპი), 14 პროექტორი, 7 პრინტერი. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებული**

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

სკოლას დირექტორის ბრძანებით (ბრძანება N 2-581; 27.12.2024წ.) დამტკიცებული აქვს “მატერიალური რსურსებით სარგებლობის წესი”, რომლითაც განსაზღვრულია მოსწავლეების და სხვა თანამშრომლების მიერ სკოლის სხვადასხვა რესურსით სარგებლობის პირობები . აღნიშნული დოკუმენტის მიხედვით სკოლაში განთავსებული კომპიუტერული ლაბორატორია, საგაკვეთილო პროცესის დასრულების შემდეგ ხელმისაწვდომია ყველა მოსწავლისთვის და მასწავლებლისთვის. სივრცე იძლევა შესაძლებლობას კომპიუტერული ტექნიკის გამოყენებისთვის საშინაო დავალებების მოსამზადებლად, პრეზენტაციების შესაქმნელად, ონლაინ ჟურნალში მუშაობისთვის, ასევე ტრენინგებისა და სხვა სასწავლო აქტივობების ჩასატარებლად. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- *კომპიუტერული ლაბორატორიის ფოტო;*
- *მატერიალური რესურსებით სარგებლობის წესი (ბრძანება N 2-581; 27.12.2024წ.);*
- *კომპიუტერული ტექნიკის ფლობის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია.*

3.6.2. სკოლაში საქმისწარმოება მიმდინარეობს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. სკოლაში მოქმედებს კანონმდებლობის შესაბამისი საქმისწარმოების წესი

სკოლას შემუშავებული აქვს „საქმისწარმოების წესი“, რომელიც დამტკიცებულია დირექტორის ბრძანებით (N 2-262; 24.05.2023წ.) . წესი არეგულირებს საქმისწარმოების ერთიან წესებსა და პროცედურებს, დოკუმენტბრუნვის ორგანიზების წესებს. საქმისწარმოების სისტემის ორგანიზებას, დოკუმენტებზე მუშაობის წესის დაცვის ზედამხედველობას, დოკუმენტების დამუშავებასა და შესრულებული სამუშაოს კონტროლს ახორციელებს საქმისმწარმოებელი მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად. მისი ფუნქცია-მოვალეობები დეტალურად არის განსაზღვრული შრომითი ხელშეკრულებითა და თანამშრომელთა სამუშაო აღწერილობით. საქმისმწარმოებელი ელექტრონულად აღრიცხავს და არეგისტრირებს სასკოლო დოკუმენტაციას, ახორციელებს მოსწავლეების ჩარიცხვა-ამორიცხვას, იღებს შემოსულ კორესპონდენციას, უზრუნველყოფს შემოსული კორესპონდენციის შესწავლასა, ადრესატისთვის წარდგენას და სხვა. დოკუმენტის მიხედვით ბრძანებები სისტემატიზირება ხდება საკადრო და საერთო ბრძანებებად. სკოლაში შემოსულ გასულ და შიდა დოკუმენტაციაზე სარეგისტრაციო ნომრისა და თარიღის მინიჭება ხორციელდება ელექტრონულად ელექტრონული საქმისწარმოების სისტემის მეშვეობით. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

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

სკოლის მართვაში გამოიყენება თანამედროვე ტექნოლოგიები, მათ შორის დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული სისტემა (eflow.emis.ge). ასევე, სკოლის მოსწავლეთა და თანამშრომელთა ინფორმაციის დეტალურად ასახვა ხდება განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში (eSchool.emis.ge). აღნიშნულ სისტემაში ხორციელდება ასევე მოსწავლეთა მობილობის, სტატუსის შეჩერების, ჩარიცხვა-ამორიცხვის შესახებ ინფორმაციის ასახვა. გარდა ამისა, სასკოლო საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და ინფორმაციის მიღება-გავრცელებისათვის სკოლა აქტიურად იყენებს ელექტრონული ფოსტასა და სკოლის სოციალური ქსელის გვერდს. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

3. სკოლას აქვს სრულყოფილი პროფილი ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში

სკოლას სრულად აქვს ასახული მონაცემები სკოლის ბარათზე ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში (eSchool.emis.ge) სკოლის პროფილზე. სკოლის საინფორმაციო ბარათში შეყვანილია შემდეგი ინფორმაცია: მისამართი,

იურიდიული სტატუსი, საგანმანათლებლო სტატუსი, საიდენტიფიკაციო კოდი, სექტორი, სკოლის საკონტაქტო ინფორმაცია და სკოლის საბანკო რეკვიზიტები. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

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

ანგარიშების წარდგენა შესაბამის სტრუქტურებთან ხდება ვადებისა და პროცედურების დაცვით, რაც დასტურდება სამეურვეო საბჭოს ოქმით (ოქმი N7; 09.12.2024წ.), რომელიც ეხება სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისა და ფინანსური საქმიანობის შესახებ სკოლის დირექტორის წლიური ანგარიშის წარდგენას. სკოლა, კანონით დადგენილ ვადებში, ყოველი წლის 10 დეკემბერს eflow.emis.ge საშუალებით წარუდგენს ანგარიშს საქართველოს პარლამენტს, საქართველოს პრეზიდენტს, საქართველოს პრემიერ-მინისტრს და „საქართველოს საკანონმდებლო მაცნე“-ს. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- *სკოლის დირექტორის 10 დეკემბრის ანგარიში;*
- *საქმისწარმოების ერთიანი წესი (ბრძანება N 2-262; 24.05.2023წ.);*
- *ანგარიში სამეურვეო საბჭოს (ოქმი N7; 09.12.2024წ.);*
- *სახელმწიფო ქონების ეროვნულ სააგენტოს იჯარების შესახებ (წერილი MES 1 25 0000510102; 13/05/2025წ.)*

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

საზოგადოების ინფორმირებისა და კომუნიკაციის საშუალებად სკოლა აქტიურად იყენებს სხვა საკომუნიკაციო არხებს, როგორცაა, ელექტრონული ფოსტა, სოციალური ქსელები, სატელეფონო ზარები და სხვა. სკოლას, დირექტორის ბრძანებით (N 2-267; 24.05.2023წ.) დამტკიცებული აქვს “მშობლებთან კომუნიკაციების სტრატეგიების და ინფორმირების წესი”. აღნიშნულ დოკუმენტში მოცემულია მშობლებთან კომუნიკაციის წყაროები, მეთოდები და ღონისძიებები. ასევე, სკოლისა და მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის უფლებები და პასუხისმგებლობები კომუნიკაციების მიმართულებით. სკოლას აქვს ვებ-გვერდი (<https://skolebi.emis.ge/>) და სოციალური ქსელის გვერდი (<https://www.facebook.com/profile.php?id=61553990173529>), რომლებსაც სკოლა იყენებს სასკოლო საზოგადოების ინფორმირებისა და კომუნიკაციის მიზნით. ვებ-გვერდზე განთავსებულია სკოლის საქმიანობის მარეგულირებელი სხვადასხვა აქტები და სიახლეები, ხოლო სოციალურ ქსელში ასახულია ინფორმაცია სკოლაში განხორციელებული მრავალფეროვანი აქტივობებისა და პროექტების შესახებ. სკოლის ვებ-გვერდი და სოციალური ქსელი არის ღია, საჯარო და ხელმისაწვდომი ნებისმიერი დაინტერესებული პირისთვის აკადემიური მოსწრების შესახებ ინფორმაცია განთავსებულია ელექტრონულ ჟურნალში, რომელსაც ხედავენ შესაბამისი მასწავლებლები და მშობლები. ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.

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

სკოლა უზრუნველყოფს მისი საქმიანობის, განხორციელებული საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ სანდო და უტყუარი ინფორმაციის გავრცელებას. სკოლის დირექტორის ბრძანებით (ბრძანება N2-282;05.12.2014წ.) განსაზღვრულია “საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფასა და ინფორმაციის პროაქტიულ გამოქვეყნებაზე პასუხისმგებელი პირი”, ასევე სკოლის ციფრული განვითარების გეგმიდან ჩანს, რომ განსაზღვრულია facebook გვერდის მართვაზე პასუხისმგებელი

პირი, რომელიც არის ინფო მენეჯერი და სწორედ მისი ფუნქციაა ახალი ინფორმაციის განთავსება. აღნიშნული პირი პასუხისმგებელია სიახლეების დროულად გამოქვეყნებაზე. ინფორმაციებისა და სიახლეების სანდოობა დასტურდება ჩატარებული ღონისძიებების, პროექტების ამსახველი ფოტომასალით. სკოლას აქვს გააზრებული პასუხისმგებლობა მისი საქმიანობის შესახებ უტყუარი ინფორმაციის გავრცელებაზე. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

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

სკოლას დირექტორი სბრძანებით (N167; 24.05.2023წ) დამტკიცებული აქვს “მშობლებთან კომუნიკაციების სტრატეგიების და ინფორმირების წესი”. აღნიშნულ დოკუმენტში მოცემულია მშობლებთან კომუნიკაციის წყაროები, მეთოდები და ღონისძიებები. ასევე, სკოლისა და მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის უფლებები და პასუხისმგებლობები კომუნიკაციების მიმართულებით. აღნიშნული დოკუმენტის მიხედვით საკუთარი საქმიანობის ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით სკოლა იყენებს გამოკითხვის მეთოდს, რომელიც დახურულ ჯგუფებში ტარდება, მიღებულ უკუკავშირს სკოლა გამოიყენებს საკუთარი საქმიანობისა ხარისხის გასაუმჯობესებლად. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

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

სკოლას აქვს ოფიციალური ვებ-გვერდი (<https://skolebi.emis.ge/>), რომელზეც გამოქვეყნებულია ყველა ის საჯარო ინფორმაცია, რომელიც დადგენილია კანონმდებლობით და გათვალისწინებულია შესაბამის სტანდარტში. ინფორმაცია გამოქვეყნებულია სახელმწიფო ენაზე. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

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

საზოგადოების ინფორმირებისა და კომუნიკაციის საშუალებად სკოლა აქტიურად იყენებს სოციალურ ქსელის - Facebook-ის გვერდს, რომელზეც განთავსებულია ინფორმაცია სკოლის სიახლეებისა და მიღწევების შესახებ, ხოლო სსიპ განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის პორტალზე (<https://skolebi.emis.ge>) გამოყოფილ შესაბამისი სივრცეში სკოლას განთავსებული აქვს ფილოსოფია (სკოლის მისია, ხედვა, ღირებულებები) სკოლის სტრუქტურა, შვიდწლიანი სტრატეგიული გეგმის მოკლე აღწერილობა, მარეგულირებელი დოკუმენტები, სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული აუცილებელი მოთხოვნები, მოსწავლეთა მხარდაჭერის სერვისები, გასაჩივრების მექანიზმები, ფინანსური მდგრადობის შესახებ ანგარიში, სამოქმედო გეგმების შესრულების შედეგები და საკონტაქტო ინფორმაცია. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- „საქმისწარმოების ერთიანი წესი“ (ბრძანება N2-262; 24.05.2023წ.);
- „მშობლებთან კომუნიკაციის სტრატეგიები და ინფორმირების წესი“ (ბრძანება N167; 24.05.2023წ.);
- სკოლის გვერდი სოციალურ ქსელში -facebook;
- სკოლის ვებ-გვერდი (<https://skolebi.emis.ge>);

- პროექტულ გამოქვეყნებაზე პასუხისმგებელი პირი (ბრძანება N2-282;05.12.2014წ.).

შეფასება:

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

- შეესაბამება
- მეტწილად შეესაბამება
- ნაწილობრივ შეესაბამება
- არ შეესაბამება

ნაწილი V. თანდართული დოკუმენტაცია

.....

.....

.....

.....

თარიღი 3.24.2026წ.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

