განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი
NATIONAL CENTER FOR EDUCATIONAL QUALITY ENHANCEMENT

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნა

ავტორიზაციის პირობების შესრულების შემოწმების შესახებ
სსიპ ქალაქ ბათუმის **N17** საჯარო სკოლა

ექსპერტთა ჯგუფის წევრები **თავმჯდომარე:** **მერი ქვრივიშვილი** **წევრ(ებ)ი:** თამარ სურმანიძე

ნაწილი I. შესავალი

<u>ადმინისტრაციული წარმოების სახე (მონიშნეთ შესაბამისი უჯრა):</u>

☐ 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 ბათუმის N17 საჯარო სკოლა
ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმა	საჯარო სამართლის იურიდიული პირი
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების (გადასახადის გადამხდელის) საიდენტიფიკაციო კოდი	245429567

II. საკონტაქტო ინფორმაცია

საკონტაქტო ინფორმაცია	
მუნიციპალიტეტი (სოფელი/დაბა/ქალაქი)	ქალაქი
ფაქტობრივი მისამართი	ქალაქი ბათუმი, ნონეშვილის ქ. N6
საფოსტო ინდექსი	6010
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ვებ-გვერდი	https://bit.ly/4rx33zp
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ელ-ფოსტა	batumi17@mes.gov.ge
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ტელეფონის ნომერი (არსებობის შემთხვევაში)	577270275

III. ინფორმაცია ვიზიტის შესახებ

წარმოების საფუძველი (ბრძანების ნომერი და თარიღი)	ბრძანება N MES 6 26 0000200704; 20/02/2026წელი
ვიზიტის თარიღი (არსებობის შემთხვევაში)	

VI. შეფასების პროცესის საერთო მიმოხილვა

მიმდინარე წლის 20 თებერვალს ექსპერტთა ჯგუფს (დოკუმენტების შესწავლით) დაგვევალა სსიპ - ქალაქ ბათუმის №17 საჯარო სკოლის მიერ სკოლის ავტორიზაციის დებულების მე-5 მუხლის მეორე პუნქტით განსაზღვრული „გ" პუნქტის „გ.ა“, „გ.დ“, „გ.ე" და გ.ვ" ქვეპუნქტების „ ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის შეფასება (გეგმური მონიტორინგი). დოკუმენტების წარდგენის შემდგომ სრულფასოვანი შეფასების მიზნით, ექსპერტთა ჯგუფმა გამოითხოვა დამატებითი მტკიცებულებები. დამატებითი მტკიცებულებების მიღების შემდგომ შესწავლილ იქნა დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი მასალა.

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
720	692

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

ექსპერტთა ჯგუფმა გაიზიარა სკოლის მიერ წარმოდგენილი არგუმენტირებული პოზიცია. დაწესებულებამ პოზიციის დაფიქსირების დროს წარმოადგინა მტკიცებულებები სადაც ინდიკატორები : 3.1.2.4; 3.4.1.2; 3.6.3.5; 3.5.1.4; 3.4.1.5 წარმოდგენი მასალებით შეფასდა სრული შესაბამისობით.

ხოლო ინდიკატორი 3.1.2.3 შეფასდა შეუსაბამოდ, ვინაიდან სკოლას წარმოსადგენი ქონდა თანამშრომელთა ცნობები- ზოგადი ნასამართლეობის, სქესობრივი დანაშაულის და უფლებების ჩამორთმევის შესახებ და არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარების პროცესში მტკიცებულებებში არ წარდგენილა თანამშრომელთა ცნობები ზოგადი <u>ნასამართლეობის შესახებ</u>.

ნაწილი II: სტანდარტების შეფასება, ხარვეზები, რეკომენდაციები და რჩევები

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

სტანდარტი/კომპონენტი	**ექსპერტთა ჯგუფის შეფასება** *(მონიშნეთ შესაბამისი უჯრა სტანდარტისა და კომპონენტის შესაბამისად)*
სტანდარტი 3 სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა	☐ **შეესაბამება** ☐ **მეტწილად შეესაბამება** ☐ **ნაწილობრივ შეესაბამება** ☒ **არ შეესაბამება**
კომპონენტი 3.1 პერსონალის მართვა	☐ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☒ არ შეესაბამება
კომპონენტი 3.4 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

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*
ინდიკატორი N...		
3.1.2.3	*პერსონალის შერჩევის პოლიტიკა და პროცედურები უზრუნველყოფს პოზიციის შესაბამისი კადრების მოზიდვასა და დასაქმებას ობიექტურობისა და გამჭვირვალეობის პრინციპების დაცვით*	*სკოლამ ვერ წარმოადგინა თანამშრომელთა ცნობები ნასამართლეობის შესახებ.*

IV. სტანდარტებთან შესაბამისობის რეკომენდაციების შეჯამება

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

სტანდარტი N1	სკოლის ფილოსოფია	*სტანდარტთან შესაბამისობის რეკომენდაცია*
ინდიკატორი N....		

1 გარდა მეორე სტანდარტის ნაწილობრივი შესაბამისობისა.

სტანდარტი N3	სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა	*სტანდარტთან შესაბამისობის რეკომენდაცია*
ინდიკატორი N...		
სტანდარტი N4	მოსწავლეთა მხარდაჭერა	*სტანდარტთან შესაბამისობის რეკომენდაცია*
ინდიკატორი N....		
სტანდარტი N2	სასკოლო კურიკულუმი *(ასახეთ ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის დასახელება)*	*სტანდარტთან შესაბამისობის რეკომენდაცია*
ინდიკატორი N....		

V. რჩევები

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

სტანდარტი N3	სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა	*რჩევა*
ინდიკატორი N...		
3.4.1.1.	*სკოლა უზრუნველყოფს სკოლის ტერიტორიაზე ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვას*	*კოლას მიეცა რჩევა :* *ა)შენობის ექსპლუატაციის უსაფრთხოების შესახებ სსიპ ლევან სამხარაულის სახელობის ექსპერტიზის ეროვნული ბიუროს მიერ შედგენილი დასკვნაში გაცემული რეკომენდაციები შეასრულოს დროულად;* *ბ)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
3.1.2.3.	სკოლამ წარმოადგინოს საქართველოს კანონის „სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართულ დანაშაულთან ბრძოლის შესახებ“ მე-7 მუხლის პირველი პუნქტის შესაბამისად სქესობრივი თავისუფლების და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის ჩადენისთვის ნასამართლეობის შესახებ და უფლების ჩამორთმევის შესახებ ცნობები. თანამშრომლების ნაწილს არ აქვს„ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 21-ე მუხლის 12 პუნქტის შესაბამისი ნასამართლეობის ცნობა.2023 წლის 01 ოქტომბრამდე.	არ შესრულდა
3.1.2.4	სკოლას მიეცა რეკომენდაცია, გაწეროს საკვალიფიკაციო მოთხოვნები.2023 წლის 20 ოქტომბრამდე.	შესრულდა
3.4.1.1	1.სკოლამ წარმოადგინოს საქართველოს მთავრობის 2015 წლის 24 სექტემბრის დადგენილებით დამტკიცებული „სამოქალაქო უსაფრთხოების ეროვნული გეგმის“ მე-5 მუხლის შესაბამისად შსს სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულება საგანგებო მართვის სამსახურთან შეთანხმებული საგანგებო მართვის გეგმა.2023 წლის 01 ნოემბრამდე. 2.სკოლამ წარმოადგინოს სკოლის ნაგებობის სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის დასკვნა/მიწერილობა.2024 წლის 01ივლისამდე. 3.გამოყოს ექიმის კაბინეტში სამედიცინო ტახტი შირმის საშუალებით.2023 წლის 01 ნოემბრამდე. 4.სკოლამ წარმოადგინოს შენობის ტექნიკური მდგომარეობის (მდგრადობის) შეფასების შესახებ დასკვნა.2024 წლის 01ივლისამდე.	შესრულდა

3.5.1.3	1.რესურსოთახი ეტლით მოსარგებლე სსსმ მოსწავლეებისათვის გახადოს ხელმისაწვდომი. 2023 წლის 01 ნოემბრამდე. 2. უზრუნველყოს გარეთ არსებულ პანდუსზე სახელურების დამაგრება.202 წლის 01 ნოემბრამდე. 3.უზრუნველყოს ადაპტირებულ სველ წერტილში საყრდენი სახელურების დამაგრება.2023 წლის 01 ნოემბრამდე. 4.უზრუნველყოს მეორე სართულზე ასასვლელი პანდუსი/ლიფტის ხელმისაწვდომობა.2023 წლის 01 სექტემბრიდან 2024 წლის 01 სექტემბრამდე.	შესრულდა
3.6.3.1	სკოლამ წარმართოს კომუნიკაცია ვებ გვერდის შექმნის მიზნით შესაბამის უწყებასთან,გამოყოს ვებ გვერდის ადმინისტრირებაზე პასუხისმგებელი პირი,განათავსოს ვებ გვერდზე სტანდარტის შესაბამისი დოკუმენტაცია.(2023 წლის 01ნოემბრამდე)	შესრულდა
3.6.3.4	სკოლამ წარმართოს კომუნიკაცია ვებ გვერდის შექმნის მიზნით შესაბამის უწყებასთან, გამოყოს ვებ გვერდის ადმინისტრირებაზე პასუხისმგებელი პირი,განათავსოს ვებ გვერდზე სტანდარტის შესაბამისი დოკუმენტაცია.(2023 წლის 01 ნოემბრამდე)	შესრულდა
3.6.3.5	განათავსოს ვებ გვერდზე სტანდარტის შესაბამისი დოკუმენტაცია.(2023 წლის 01 ნოემბრამდე)	შესრულდა

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**

სკოლამ წარმოადგინა „სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციათა აღმწერი“ დოკუმენტი, რომელშიც მკაფიოდაა განსაზღვრული დირექტორის მოადგილის, ბუღალტრის, ბიბლიოთეკარის, საქმისმწარმოებლის, მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის კოორდინატორის, ექიმის/ექთნის ფუნქციები. აღნიშნული დოკუმენტის მიხედვით ხაზგასმულია, რომ ტექნიკური პერსონალის ფუნქცია-მოვალოებები განსაზღვრულია ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულებით. სკოლამ წამოადგინა დარაჯის, დამლაგებლის, მუშის, ცეცხლფარეშის შრომითი ხელშეკრულებები, სადაც ნათლად ჩანს თითოეული დასაქმებული პირის ფუნქციური ვალდებულებები. სკოლის შინაგანაწესში ასევე ხდება სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციათა ირიბი დეკლარირება. სკოლაში აქტიურად ფუნქციონირებს მოსწავლეთა თვითმმართველობა, ხარისხის მართვის ჯგუფი, სხვადასხვა სახის კოლეგიალური ორგანოები -პედაგოგიური საბჭო, დისციპლინური საბჭო, სამეურვეო საბჭო, საგნობრივი კათედრები. ასევე შექმნილია მასწავლებელთა პროფესიული განვითარებისა და მხარდაჭერის ჯგუფი.**ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია**

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

მონიტორინგის შედეგად დადასტურდა, რომ სკოლას გააჩნია „სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციათა აღმწერი“ დოკუმენტი, სადაც დეტალურადაა განსაზღვრული კონკრეტულ დასაქმებულ პირთა ფუნქციები, უფლებამოსილებები და პასუხისმგებლობები. ასევე ტექნიკურ პერსონალთა ფუნქცია-მოვალეობები იკითხება მათთან დადებულ შრომით ხელეკრულებებში. აღნიშნული მექანიზმი ხელს უწყობს საგანმანათლებლო პროცესის ეფექტიან მართვასა და შიდა კოორდინაციას. დაკვირვების შედეგად გამოიკვეთა, რომ დოკუმენტებში გაწერილ ფუნქციების ეფექტურობა წარმოიშობა

გამოცდილების გაზიარებითა და ხარისხის განვითარების შიდა მექანიზმების ფუნქციონირებით. ასევე 2025-2026 სასწავლო წლის ერთწლიან სამოქმედო გეგმაში ასახულია აქტივობების განხორციელებაზე პასუხისმგებელი პირები, რომლების ფუნქციებთანაც თავსებადია სამოქმედო გეგმით დაკისრებული პასუხისმგებლობები. ასევე სტრუქტურული ერთეულების ოქმებით დგინდება, რომ პირები/სტრუქტურული ერთეულები საქმიანობას ახორციელებენ წინასწარ განსაზღვრული გეგმის მიხედვით. შესაბამისად დგინდება, რომ სტრუქტურულ ერთეულებს/პირებს შორის ფუნქციებისა და პასუხისმგებლობების განაწილება ხელს უწყობს საგანმანათლებლო საქმიანობის განხორციელებას.**ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია**

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

- ***სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციათა აღმწერი დოკუმენტი;***
- ***სამეურვეო საბჭოს სხდომის ოქმები;***
- ***შრომითი ხელშეკრულებები;***
- ***შინაგანაწესი;***
- ***2025-26 სასწავლო წლის სამოქმედო გეგმა***

3.1.2. პერსონალის მართვის პოლიტიკა უზრუნველყოფს სკოლის განვითარებას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

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

სკოლამ წარმოადგინა შემდეგი დოკუმენტები: „სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციები“ და „ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა“. აღნიშნულ დოკუმენტებში გაწერილია სკოლაში დასაქმებულ პირთა ფუნქციები, რაც უზრუნველყოფს დაწესებულების ადამიანური რესურსების მართვის პროცესების წარმართვას ეფექტიანად და კანონთან, დაწესებულების

მისიასთან, ხედვასა და ღირებულებებთან შესაბამისობით. აგრეთვე წარმოდგენილი დოკუმენტაციის შესწავლის შედეგად დგინდება, რომ პერსონალის მართვა ხორციელდება საქართველოს შრომის კოდექსის, სკოლაში თანამშრომლის მიღების წესის, ვაკანტური საათების შესავსებად კონკურსის ჩატარების წესის და შინაგანაწესის შესაბამისად. სკოლის მიერ ჩატარებული კონკურსების შესახებ ინფორმაციის გამოთხოვის შედეგად დადგინდა, რომ ახალი მასწავლებლის მიღება ხორციელდება კონკურსის გზით teacherjobs.ge-ზე გამოცხადებით. გამოცხადება და საკონკურსო კომისიის დაკომპლექტება ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად. ვინაიდან სკოლას აქვს შემუშავებული, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისი პერსონალის მართვის მექანიზმები. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია**

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

სკოლის „ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკით“ განსაზღვრულია ახალი საშტატო ერთეულების განსაზღვრისა და ანალიზის რეგულაციები, კერძოდ, თუ როგორ ხორციელდება სკოლის მიერ ახალი საშტატო ერთეულის საჭიროების დადგენა, საჭიროების წინაპირობები, გასატარებელი ზომები. პოლიტიკა ითვალისწინებს პერსონალის შენარჩუნების გზებსაც, როგორიცაა მოტივაცია და წახალისება. აღნიშნული წარმოადგენს სკოლის პრევენციული მართვის პოლიტიკას. ასევე ვაკანტური ადგილების დასაკავებლად გამოცხადებული კონკურსების ამსახველი დოკუმენტებით (სპეც. მასწავლებლის შესარჩევი ოქმები, ბრძანებები, კონკურსის მონაწილეთათვის განცხადების წარდგენის წესი) დადგინდა, რომ სკოლაში მასწავლებლის/ინკლუზიურ განათლებაში ჩართული სპეციალისტის ვაკანტური ადგილების არსებობის შემთხვევაში, კვალიფიციური კადრის შესარჩევად ცხადდება კონკურსი და დასაქმების ვებ-გვერდზე teacherjobs.ge ზე განთავსდება შესაბამისი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები. სკოლას შემუშავებული და დამტკიცებული აქვს შინაგანაწესი, რომელიც ადგენს სკოლაში სასწავლო სააღმზრდელო პროცესის ორგანიზაციას, საქართველოს კანონმდებლობის საფუძველზე განსაზღვრავს ამ პროცესის მონაწილეთა უფლება-მოვალეობებს, ასევე სკოლასა და მოსწავლეთა მშობლებს (კანონიერ წარმომადგენლებს) შორის ურთიერთობათა პირობებს. შინაგანაწესი ვრცელდება სკოლაში დასაქმებულ პირებზე, მოსწავლეებსა და მათ მშობლებზე/კანონიერ წარმომადგენლებზე, ასევე სკოლის ტერიტორიაზე მყოფ ნებისმიერ პირზე, იგი წარმოადგენს სკოლასა და სკოლაში დასაქმებულებს შორის გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილს. შინაგანაწესით დადგენილი მოთხოვნების დაცვა სავალდებულოა სკოლის ყველა თანამშრომლის, მოსწავლისა და მშობლის (კანონიერ წარმომადგენლის) მიერ. აგრეთვე სკოლის შინაგანაწესით განსაზღვრულია: შრომითი ურთიერთობის პრინციპები; სამუშაო

კვირის ხანგრძლივობა; სამუშაოს დაწყებისა და დამთავრების დრო; სამუშაო ადგილი; სამუშაო დროის აღრიცხვა; სამსახურში დაგვიანებით გამოცხადება და გამოუცხადებლობის შეტყობინების წესი; შრომის ანაზღაურების გაცემა; სკოლაში ჩაცმულობის წესი, სამუშაო და დასვენების დრო; შრომითი ურთიერთობის პირობები; შვებულების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი; ანგარიშსწორება; დასაქმებულის დისციპლინური პასუხისმგებლობა; შრომის პირობებთან დაკავშირებული ზოგადი ინსტრუქციები; განცხადების/საჩივრის განხილვის წესი.

ასევე „ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფის დებულების“ მიზანია სკოლის მასწავლებლების პროფესიული საჭიროებების განსაზღვრა და პროფესიული განვითარება, ჯგუფის ფუნქციებისა და საქმიანობის განხორციელების პროცედურების განსაზღვრა, მასწავლებელთა შიდა შეფასება, კერძოდ, მასწავლებლის შრომითი ხელშეკრულებით განსაზღვრული ფუნქციის შესაბამისობის დადგენა მის მიერ განხორციელებულ საქმიანობასთან, მასწავლებლის საქმიანობაზე (მათ შორის, საგაკვეთილო პროცესზე) დაკვირვება, შეფასება და განმავითარებელი უკუკავშირის მიცემა.**ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია**

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

სკოლას შემუშავებული აქვს „ადამიანური რესურსები მართვის პოლიტიკის დოკუმენტი“, სადაც გაცხადებული აქვს, რომ ადამიანური რესურსების მოზიდვა და შენარჩუნება წარმოადგენს თანმიმდევრულ პროცესს, აგრეთვე სკოლაში დასაქმების მსურველთა, დასაქმებულთა მიმართ დაწესებულების მიერ წაყენებულ მოთხოვნებს და მათი შესრულების ანალიზს. დოკუმენტების შესწავლით დადგინდა, რომ საკვალიფიკაციო მოთხოვნების განსაზღვრისას სკოლა ხელმძღვანელობს ზოგადი განათლების შესახებ საქართველოს კანონისა და საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 20 აგვისტოს N174/ნ ბრძანებით დამტკიცებული ,,მასწავლებლის საქმინობის დაწყებისა და შეწყვეტის წესის'' მოთხოვნათა შესაბამისად. ასევე კოლის საკონკურსო დოკუმენტაციის გაცნობით დადგინდა, რომ მასწავლებლის ვაკანტურ საათების შესავსებად გამოცხადებული კონკურსი ტარდება გამჭვირვალობის პრინციპის დაცვით. კერძოდ, განისაზღვრება კონკრეტული ვაკანტური პოზიციისადმი წაყენებული საკონკურსო პირობები და საკვალიფიკაციო მოთხოვნები, იქმნება საკონკურსო კომისია, რომლის შემადგენლობაც განსაძღვრულია კანონმდებლობით.

აქვე უნდა აღინიშნოს, რომ თანამშრომელთა პირადი საქმეების ნაწილში სრულად არაა წარმოდგენილი ცნობები- ზოგადი ნასამართლეობის, სქესობრივი დანაშაულის და უფლებების ჩამორთმევის შესახებ. (2020 წლის 23 ივლისი საქართველოს მთავრობის №463 დადგენილების მე-3 მუხლის პირველი პუნქტის „ა“-„ვ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული დაწესებულებები ვალდებული არიან, პირს დაწესებულებაში დასაქმებამდე, საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ დოკუმენტებთან ერთად, მოსთხოვონ ზემოხსენებული ცნობები. რომლებშიც მითითებული იქნება ინფორმაცია, მათ შორის, მოხსნილი ან/და გაქარწყლებული ნასამართლობის შესახებ. სკოლის მიერ წარმოდგენილ დოკუმენტებში იკითხება მხოლოდ რამდენიმე თანამშრომლის ცნობების არასრული ჩამონათვალი.

<u>სკოლამ არგუმენტირებული პოზიციის დროს წარმოადგინა თანამშრომელთა ცნობები სქესობრივი დანაშაულის და უფლებების ჩამორთმევის შესახებ, თუმცა აღნიშნულ დოკუმენტებში არაა წარმოდგენილი ცნობები ზოგადი ნასამართლეობს შესახებ. ვინაიდან სრულად არაა წარმოდგენილი თანამშრომელთა ცნობები, **ინდიკატორი არაა დაკმაყოფილებული.**</u>

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

სკოლაში პერსონალის შერჩევა და დანიშვნის ობიექტურობისა და გამჭვირვალობის პრინციპების დაცვისათვის დირექტორის ბრძანებით (N 01-03/46 17.10.2025წ.) დამტკიცებულია „თანამშრომელთა ძირითადი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების დოკუმენტი“. ასევე შემუშავებულია „ადამიანური რესურსის მართვის პოლიტიკა“, რომელიც მოიცავს კადრების მოზიდვის, შერჩევისა და დანიშვნის ციკლს. დოკუმენტი განსაზღვრავს კონკურსის გამოცხადების პრინციპებს. რაც უზრუნველყოფს პოზიციასთან შესაბამისი კადრების მოზიდვასა და შერჩევას სამართლიან პირობებში. წარმოდგენილი საკონკურსო დოკუმენტაცია და კომისიის ოქმები, ადასტურებს დადგენილი წესის პრაქტიკულ გამოყენებას.

სკოლის მართვის საინფორმაციო სისტემიდან პორტირებული მონაცემების საფუძველზე დადასტურდა, რომ მონიტორინგის პერიოდში სკოლაში დასაქმებულია 58 თანამშრომელი, აქედან სკოლას ჰყავს 2 უსტატუსო, 30 უფროსი, 7 წამყვანი,1 მენტორი მასწავლებელი, 3 სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირის ასისტენტი და 3 სპეციალური მასწავლებელი. ასევე სკოლაში დასაქმებულია-ენისა და მეტყველების სპეციალისტი, დირექტორის მოადგილე, მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის კოორდინატორი, საქმისმწარმოებელი, საინფორმაციო მენეჯერი, ბიბლიოთეკარი, ბუღალტერი, 5 დამლაგებელი, 2 დარაჯი, ცეცხლფარეში და მუშა. წარმოდგენილია როგორც მასწავლებელთა შრომითი ხელშეკრულებების ნიმუშები სტატუსების მიხედვით, ასევე სხვადასხვა პოზიციაზე დაკავებული პერსონალის , რომელიც თანხვედრაშია მოქმედ კანონმდებლობასთან.

ამასთან სკოლაში დასაქმებულია ერთწლიანი ხელშეკრულების საფუძველზე ექთანი, თუმცა საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრისა და ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის ერთობლივი ბრძანების შესაბამისად (№41/ნ/01-23/ნ 21/03/2022წ.) სკოლას მოსწავლეთა ზღვრული ოდენობის გათვალისწინებით ექთანთან ერთად ევალება კვალიფიციური ექიმის ყოლაც.

<u>სკოლამ არგუმენტირებული პოზიციის დროს წარმოადგინა სკონკურსო მასალა, რითაც დასტურდება ექიმის ვაკანტურ პოზიციაზე კონკურსის რამდენიმე ჩაშლის ფაქტი, ასევე მიწერილობა განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსთან საშტატო განრიგში ექიმის პოზოციის ექთნით შეცვლის თაობაზე, რის საფუძველზეც სკოლის საშტატო განრიგში საშტატო ერთეულად ერთი ექთანია დაშვებული, შესაბამისად ინდიკატორი, რომელიც არგუმენტირებულ პოზიციამდე არ იყო დაკმაყოფილებული, მტკიცებულებების გაზიარების შემდგომ **დაკმაყოფილებულად შეფასდა.**</u>

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

სკოლის მიერ წარმოდგენილი სტრუქტურული ერთეულების დებულებებითა და ოქმებით დგინდება, რომ სკოლაში მოქმედი სამუშაო ჯგუფები და სრუქტურული ერთეულები მუშაობენ გუნდურობის პრინციპით, იკრიბებიან სხდომებზე და ოქმის სახით იღებენ გადაწყვეტილებებს. კოლაგიალური ორგანოს თითოეული წევრი ჩართულია აქტივობების შემუშავება/დაგემვის პროცესში, ერთმანეთს უზიარებენ გამოცდილებას და აქტიურად თანამშრომლობენ ერთმანეთთან. სკოლის პედაგოგიურ და სამეურვეო საბჭოებს, საგნობრივ კათედრებს, აქვთ პერიოდული გეგმიური შეხვედრები, სადაც იკრიბებიან და განიხილავენ საკითხებს. გადაწყვეტილებების მიღება ხდება კენჭისყრის საფუძველზე.**ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია**

6. **სკოლას აქვს წარმატებული გამოცდილების აღიარებისა და გაზიარების მექანიზმი**

სკოლის „ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის“ დოკუმენტი ითვალისწინებს პერსონალის მოტივირებისა და წახალისების მექანიზმების არსებობას, რაც წარმატებული გამოცდილების აღიარების მექანიზმია. აღნიშნული პოლიტიკისა და სკოლის შინაგანაწესის თანახმად, სკოლა უფლებამოსილია გამოიყენოს მოტივაციის გაზრდის მიზნით განსაზღვრული წახალისების ფორმები, როგორიცაა: მადლობის გამოცხადება; სიგელით დაჯილდოება; ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება;

ერთჯერადი (ფულადი) პრემიის გაცემა; დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის ვადაზე ადრე მოხსნ და სხვა. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

შინაგანაწესი

- ***„ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა“ ;***
- ***კოლეგიალური სხდომების ოქმები;***
- ***სკოლის მართვის საინფრმაციო სისტემიდან პორტირებული თანამშრომელთა სია;***
- ***„სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციები“;***
- ***მასწავლებლის ვაკანტურ პოზიციაზე გამოსაცხადებელი საკონკურსო მასალები***

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)**

სკოლა უზრუნველყოფს თავის ტერიტორიაზე ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვას სხვადასხვა გზით:

- შენობის შიდა და გარე პერიმეტრი კონტროლდება დარაჯის მიერ. სკოლას აქვს ეზო. დაწესებულებას ჰყავს სამი მანდატური, რომლებიც იცავენ სკოლის ტერიტორიაზე საზოგადოებრივ წესრიგსა და უსაფრთხოებას. შენობის შიდა და გარე პერიმეტრზე დამონტაჟებულია ვიდეო სამეთვალყურეო კამერები. განსაზღვრულია მშობელთა დაშვების დღეები.
- სკოლას შემუშავებული და საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალ სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულების – საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურთან შეთანხმებული აქვს საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა.
- სკოლას აქვს შენობის ექსპლუატაციის უსაფრთხოების შესახებ სსიპ ლევან სამხარაულის სახელობის ექსპერტიზის ეროვნული ბიუროს მიერ შედგენილი დასკვნა. დასკვნა დადებითია, თუმცა გაცემულია კონკრეტული რეკომენდაციები, რომლის საფუძველზეც <u>სკოლას მიეცა რჩევა დროულად მოხდეს დასკვნაში წარმოდგენილი რეკომენდაციების გათვალისწინება.</u>
- სკოლას მიმართული აქვს შენობა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ დასკვნის მომზადების მიზნით სსიპ საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურისთვის. (2025 წლის 5 აგვისტოს №2500869 განცხადება) რის საფუძველზეც, შემოწმდა შენობა და სამსახურმა გასცა კონკრეტული რეკომენდაციები შენობისთვის გასათვალისწინებელი სახანძრო უსაფრთხოების ღონისძიებების თაობაზე (16.09.2025 წ). უნდა აღინიშნოს რომ მონიტორინგის ეტაპზე სკოლას დაწყებული ქონდა რეკომენდაციების გათვალისწინება და ხარვეზების აღმოსაფხვრელად დადასტურდა გარკვეული სამუშაოები.
- სკოლას არ ჰყავს შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი. <u>სკოლას მიეცა რჩევა, დანიშნოს ,,შრომის უსაფრთხოების შესახებ'' საქართველოს კანონით გათვალისწინებული შესაბამისი სერტიფიკატის ან დიპლომის მქონე შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი.</u>**ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია**

2. **სკოლა უზრუნველყოფს სკოლის ტერიტორიაზე პირველადი დახმარების აღმოჩენას**

სკოლა პირველადი სამედიცონო დახმარების აღმოჩენისას მოქმედებს სკოლის მიერ შემუშავებული „მოსწავლეთა, პედაგოგებისა და მომსახურე პერსონალის, სამედიცინო დახმარების, ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოებისა და საგანგებო სიტუაციებზე რეაგირების მექანიზმების შესახებ„ წესის მიხედვით. აღნიშნულ წესში გაწერილია სამედიცინო პერსონალის უფლებები და ვალდებულებები, მოქმედების არეალი და პირველადი დახმარების გაწევის წესი.

სკოლაში მოქმედებს სამედიცინო კაბინეტი, რომელიც უზრუნველყოფილია პირველადი დახმარებისთვის საჭირო ძირითადი ინვენტარით: სამედიცონო ტახტი, ხელსაბანი, მედიკამენტებისათვის გამოყოფილი სათავსი კარადა რომელიც იკეტება, მაცივარი, საწერი მაგიდა და სხვა, თუმცა კაბინეტში არ დასტურდება პრივატულობის დაცვის მიზნით გამყოფი შირმის არსებობა.

ამასთან სკოლაში დასაქმებულია ერთწლიანი ხელშეკრულების საფუძველზე ექთანი, თუმცა საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრისა და საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის ერთობლივი ბრძანების შესაბამისად (№41/ნ/01-23/ნ 21/03/2022წ.) სკოლას მოსწავლეთა ზღვრული ოდენობის გათვალისწინებით ექთანთან ერთად ევალება კვალიფიციური ექიმის ყოლაც.

<u>სკოლამ არგუმენტირებული პოზიციის დროს წარმოადგინა მტკიცებულება, რითაც დასტურდება სამედიცინო კაბინეტში პრივატულობის დაცვის მიზნით გამყოფი შირმის არსებობა. ასევე წარმოადგინა ექიმის ვაკანტურ პოზიციაზე შესარჩევი კონკურსის რამდენიმე ჩაშლის ფაქტი და მიწერილობა განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსთან საშტატო განრიგში ექიმის პოზოციის ექთნით შეცვლის თაობაზე, რის საფუძველზეც სკოლის საშტატო განრიგში საშტატო ერთეულად ერთი ექთანია დაშვებული. შესაბამისად ინდიკატორი რომელიც არგუმენტირებულ პოზიციამდე არ იყო დაკმაყოფილებული, მტკიცებულებების გაზიარების შემდგომ **დაკმაყოფილებულად შეფასდა.**</u>

ინდიკატორი არაა დაკმაყოფილებული.

3. **სკოლა უზრუნველყოფს საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვას**

სკოლა უზრუნველყოფს საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვას 2019 წლის 29 იანვრის საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ №06/ნ ბრძანების საფუძველზე. სკოლაში დასაქმებულია ორი დარაჯი და სამი მანდატური. სკოლის მიერ შედგენილი დოკუმენტაცია (მათ შორის, შინაგანაწესი) თავისი შინაარსით, მოიცავს წესრიგის დაცვის გაწერილ მექანიზმებს, რომლებიც საჯაროა და ცნობილია სასკოლო საზოგადოებისთვის. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია**

4. **სკოლა უზრუნველყოფს ფსიქოლოგიურად და ემოციურად უსაფრთხო სასკოლო გარემოს**

სკოლის სადამრიგებლო მუშაობის პრინციპები მორგებულია ფსიქოლოგიურად და ემოციურად უსაფრთხო სასკოლო გარემოს ხელისშემწყობი ღონისძიებების განხორციელების მიზნებს, ასევე სადამრიგებლო პროგრამით წარმოდგენილია კლასის საათის თემები, რომლებიც მიმართულია ემოციური და სოციალური უნარების განვითარებაზე. ექსპერტთა ჯგუფის მიერ შესწავლილი იქნა შესაბამისი მასალები, რაც ადასტურებს, რომ სკოლა მუშაობს მოსწავლეთა კეთილდღეობასა და ემოციური უსაფრთხოების გარანტირებაზე. მშობლებთან აქტიური კომუნიკაცია და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროებების მქონე მოსწავლეებისთვის არსებული მხარდაჭერის მექანიზმები უზრუნველყოფს უსაფრთხო, კეთილგანწყობილ და ინკლუზიურ სასწავლო გარემოს შექმნას. დასკვნის სახით შეიძლება ითქვას, რომ სკოლა უზრუნველყოფს მოსწავლეთა ფსიქოლოგიური და ემოციური უსაფრთხოების მხარდამჭერი სისტემის ფუნქციონირებას და ახორციელებს შესაბამის პრევენციულ და ინტერვენციულ ღონისძიებებს. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია**

5.სკოლა უზრუნველყოფს სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვას

სკოლა სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვას უზრუნველყოფს დამლაგეგბლების (სკოლას ემსახურება ხუთი დამლაგებელი) და სამედიცინო პერსონალის (ექთანი) მეშვეობით. სკოლის მიერ შემუშავებული „მოსწავლეთა, პედაგოგებისა და მომსახურე პერსონალის, სამედიცინო დახმარების, ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოებისა და საგანგებო სიტუაციებეზე რეაგირების მექანიზმების“ მიხედვით, სამედიცინო პერსონალი: ხელმძღვანელობს სკოლის სამედიცინო, ჰიგიენურ-სანიტარული პროცესის დაცვას; აკონტროლებს და ყოველდღიურად ატარებს მონიტორინგს კლასების, დერეფნების, სასადილოს, ტუალეტის(ყოველდღიური დამუშავება ქლორამინის ხსნარით) სისუფთავის შემოწმების მიზნით და ყოველდღიურ ინფორმაციას აწვდის დირექტორს; თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს სასწავლო წლის ნორმალურად დაწყებისთვის მოსამზადებელ სამუშაოებს, კერძოდ ვალდებულია მზადყოფნაში ჰქონდეს სანიტარული კუთხით სასწავლო პროცესისათვის სამედიცინო კაბინეტი, სანიტარული წერტილები სართულების მიხედვით და სასადილო.**ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია**

6.სკოლა უზრუნველყოფს პერსონალური მონაცემების დაცვას

სკოლა პერსონალურ მონაცემთა დაცვას არეგულირებს „პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების წესის“ მიხედვით, რომელიც შემუშავებულია „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და სხვა მარეგულირებელი აქტების საფუძველზე. სკოლის მიერ პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების წესი გამოიყენება სკოლის მიერ მოსწავლეების, მოსწავლეების მშობლების/კანონიერი წარმომადგენლების, მასწავლებლებისა და სხვა დასაქმებული თანამშრომლების მონაცემთა დამუშავების პროცესში და ვრცელდება სკოლის მიერ მონაცემების ნებისმიერი ფორმით დამუშავებაზე. ასევე სკოლის დირექტორის მიერ (ბრძანება N 01-01/47 24.07.2025წ) დამტკიცებულია პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცრის სამუშაო აღწერილობა და ანგარიშვალდებულება.

<u>მონიტორინგის პერიოდში სკოლას არ უფიქსირდებოდა პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცრის არსებობა, აღნიშნულ ფაქტთან დაკავშირების სკოლის მიმართ გაიცა რჩევა, რის საფუძველზეც არგუმენტირებული პოზიციის დროს სკოლამ წარადგინა ადგილობრივი რესურსცენტრის მიერ გაცემული ბრძანება (MES 3 25 0000880915; 17/07/2025წ.) სკოლის მიმართ შესაბამასი კადრის მიმაგრების თაობაზე.</u> **<u>ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია</u>**

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. სკოლის ოფიციალურ ვებ-გვერდის ადმინისტრირებას ახდენს უფლებამოსილი პირი.**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“, 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 სკოლის სასკოლო საზოგადოების წევრთა — მოსწავლეთა, მშობელთა და თანამშრომელთა — პერსონალური ინფორმაციის უსაფრთხოებას. სკოლის საქმისმწარმოებელს „საქმისწარმოების ინსტრუქციის“ შესაბამისად აქვს წვდომა მოსწავლეთა და დასაქმებულთა პირად საქმეებზე , სკოლაში დამუშავებულ მონაცემებზე, ელექტრონულ ბაზაში (Eschool.emis.ge) მოსწავლეების/მშობლების/თანამშრომლების მონაცემების წვდომაზე. დირექტორის ბრძანებით (N 01-03/8 13.03.2026წ), დანიშნულია ვებ-გვედის ადმინისტრირებაზე პასუხისმგებელი პირი, რომელიც სკოლის მიერ გამოყოფილ პორტალზე მონაცემებს პერსონალური დაცვის წესით აქვეყნებს.**ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- *სკოლის დირექტორის ბრძანებები;*
- *პერსონალური მონაცემების დამუშავების წესი;*
- *სკოლის 2025 წლის 5 აგვისტოს მიმართვა №2500869 შენობა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ დასკვნის მომზადების მიზნით სსიპ საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურისთვის;*
- *„მოსწავლეთა, პედაგოგებისა და მომსახურე პერსონალის, სამედიცინო დახმარების, ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოებისა და საგანგებო სიტუაციებზე რეაგირების მექანიზმები„*
- *სსიპ საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურთან შეთანხმებული საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა;*
- *სსიპ ლევან სამხარაულის სახელობის ექსპერტიზის ეროვნული ბიუროს დასკვნა შენობის ექსპლოატაციის უსაფრთხოების თაობაზე;*
- *შინაგანაწესი;*
- *სადამრიგებლო პროგრამები*

შეფასება:

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

☒ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

3.5. მატერიალური რესურსები და ინფრასტრუქტურა

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

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

სკოლას წარმოდგენილი აქვს 2016 წლის ამონაწერი საჯარო რეესტრიდან, რომლის მიხედვითაც სკოლის მისამართია- ქალაქი ბათუმი, ნონეშვილის ქუჩა N8. შენობა-ნაგებობები: N1 საერთო ფართი 1532.02 კვ.მ; N2 -459. 77 მ. კვ (სპორტული დარბაზი), N3 -სათავსო 52. 96 მ.კვ (ნანგრევი), მიწის ნაკვეთის ფართობია ჯამში 4788.00 კვ.მ. სკოლის ძირითადი შენობა სადაც სასწავლო პროცესი მიმდინარეობს არის ორსართულიანი. შენობაში 16 საკლასო ოთახი ფუნქციონირებს, ცალკეა ფიზიკისა და ქიმიის კაბინეტები, რესურსოთახი (ორივე სართულზე), მანდატურის ოთახი, ბიბლიოთეკა, სასადილო, სააქტო დარბაზი, კომპიუტერების ოთახი, ოთახები დირექციისათვის. სპორტული დარბაზი მდებარეობს N2 შენობაში 1-ელ სართულზე, მე-2 სართულზე კი განთავსებულია 1 საკლასო ოთახი (ეს შენობა ფაქტიურ მიშენებას წარმოადგენს ძირითადი შენობის). N3 შენობაში არის სათავსო. წარმოდგენილი დოკუმენტების მიხედვით სკოლას აქვს 40 კომპიუტერი, 4 პროექტორი, 44 ნოუთბუქი. სპორტული დარბაზი თანამედროვე სტანდარტების შესაბამისია, გაკვეთილების სრულყოფილი ჩატარებისთვის სკოლას აქვს ბურთები, ფრენბურთის ბადე, ბაგირი, სავარჯიშო ლეიბი და სხვა სპორტული ინვენტარი. დარბაზს ასევე აქვს გასახდელი ოთახები და მასწავლებლის ოთახი. ყველა საკლასო ოთახს (17) აქვს ბუნებრივი განათება და აღჭურვილია ინდივიდუალური მერხებითა და სკამებით (598) არსებულ მოსწავლეთა რაოდენობის გათვალისწინებით.

ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.

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

სკოლის საერთო სარგებლობის სივრცეები (კომპიუტერული ლაბორატორია, ბიბლიოთეკა, სააქტო დარბაზი, სპორტული დარბაზი) ხელმისაწვდომია სასკოლო საზოგადოების წევრებისათვის, სამუშაო დღეებისა და საათების განმავლობაში. სკოლას აქვს „ციფრული განვითარების სტრატეგია“, რომელშიც გაწერილია ინფორმაცია სკოლაში არსებულ

კომპიუტერულ ტექნიკაზე, საზიარო სივრცეებით სარგებლობის წესზე, იმ ელექტრონულ საგანმანათლებლო რესურსებზე, რომელსაც სასწავლო პროცესში იყენებენ მასწავლებლები. დაწესებულებას ასევე შემუშავებული აქვს „სასკოლო რესურსებით სარგებლობის დებულება“, რომლის მიხედვითაც ჩამოყალიბებული აქვს რესურსებით სარგებლობის ზოგადი წესები, რესურსის ტიპები და ა.შ. დოკუმენტის მიხედვით დაწესებულება ასევე უზრუნველყოფს რესურსებით სარგებლობის წესების გაცნობას მასწავლებლებისა და მოსწავლეებისათვის. სააქტო დარბაზი ხელს უწყობს მოსწავლეების შემოქმედებითი უნარების განვითარებას და ხშირად ტარდება სხვადასხვა სახის ღონისძიებები.**ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

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

დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი „ბიბლიოთეკის მუშაობის წესის“ მიხედვით სასკოლო სასწავლო გეგმისა და საგნობრივი კურიკულუმებით განსაზღვრული საგანმანათლებლო მიზნების მისაღწევად, სკოლას ბიბლიოთეკაში განთავსებული აქვს გრიფირებული სახელმძღვანელოები, მხატვრული და მეთოდური ლიტერატურა, რომელიც აღრიცხული და დამუშავებულია საბიბლიოთეკო წესის შესაბამისად. დოკუმენტში გაწერილია ბიბლიოთეკისა და მკითხველის ფუნქცია-მოვალეობები, ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი. ბიბლიოთეკარი მასწავლებლებთან ერთად აქტიურად მონაწილეობს ღონისძიებების დაგეგმვასა და განხორციელებაში, ბიბლიოთეკა აღნიშნავს მწერალთა საიუბილეო თარიღებს, ატარებს საღამოებს, კონფერენციებს, წიგნების განხილვას. სკოლის მიერ ბიბლიოთეკართან დადებული ხელშეკრულებაში, სხვა ვალდებულებებთან ერთად გაწერილია, რომ ბიბლიოთეკარი ვალდებულია უზრუნველყოს ბიბლიოთეკის თანაბარი ხელმისაწვდომობა მოსწავლეებისა და სკოლაში დასაქმებული სხვა პირებისათვის, ვალდებულია უზრუნველყოს ბიბლიოთეკაში არსებული სიახლეების შესახებ პერიოდული პრეზენტაციის გამართვა მოსწავლეებისა და სკოლაში დასაქმებული პირებისათვის, ყოველივე კი ადასტურებს, რომ სკოლა უზრუნველყოფს საბიბლიოთეკო სერვისების მიწოდებას დადგენილი წესების შესაბამისად. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

4. **სკოლის ინფრასტრუქტურა ქმნის სწავლის ინკლუზიურ გარემოს**

სკოლის ინფრასტრუქტურის სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მოსწავლეებისთვის, ადაპტირებისთვის სკოლის შენობაში სართულებზე გადაადგილების შეზღუდვის მოხსნისათვის დამონტაჟებულია ლიფტი, ასევე სკოლის შენობის შესასვლელში მოწყობილია სტანდარტის შესაბამისი პანდუსი. ფუნქციონირებს ორი რესურსოთახი, სადაც განთავსებულია მოსწავლეებისთვის სასწავლო რესურსები. რესურსოთახში მყუდროების უზრუნველსაყოფად არის რბილი სავარძელი და დივანი.

სკოლას მონიტორინგის დროს არ ჰქონდა სველი წერტილი ადაპტირებული სრულყოფილად, კერძოდ წარმოდგენილი ფოტო მასალის მიხედვით არ დასტურდებოდა საყრდენი სახელურები. არგუმენტირებული პოზიციის დროს მოხდა აღნიშნული ხარვეზის აღმოფხვრის მტკიცებულებების წარდგენა, რის საფუძველზეც ინდიკატორი. რომელიც არგუმენტირებულ პოზიციამდე არ იყო დაკმაყოფილებული **შეფასდა დაკმაყოფილებულად.**

5. **სკოლის ინფრასტრუქტურა ემსახურება სკოლის სოციო-კულტურულ სივრცედ ჩამოყალიბებას**

სკოლაში არსებული საერთო სარგებლობის სივრცეები: სააქტო დარბაზი, სპორტული დარბაზი, კომპიუტერული ლაბორატორია, ბიბლიოთეკა, ხელს უწყობს მოსწავლეებში შემოქმედებითი, სოციალური და თანამშრომლობითი უნარების განვითარებას. საკლასო ოთახები აღჭურვილია შესაბამისი რაოდენობის მოსწავლის ინდივიდუალური მერხებით, სასკოლო დაფებით, მასწავალებლის მაგიდებით, კარადებითა და სხვა სასკოლო ინვენტარით. ჩატარებული ღონისძიებების ამსახველი ფოტომასალა, რომელიც სკოლას განთავსებული აქვს სოციალური ქსელის გვერდზე ადასტურებს, რომ დაწესებულების ინფრასტრუქტურა ქმნის შესაძლებლობას მოსწავლეებმა სკოლის ბაზაზე განახორციელონ სოციალური, კულტურული, სპორტული და შემეცნებითი აქტივობები, მსგავსი აქტივობების განხორციელება კი ხდება სკოლის ეზოში, სააქტო დარბაზი, სპორტდარბზსა და ბიბლიოთეკაში. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

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

- *ამონაწერი საჯარო რეესტრიდან;*
- *სკოლის შენობების აზომვითი ნახაზები;*
- *სკოლის ციფრული განვითარების გეგმა;*
- *ინვენტარის ფლობის დამადასტურებელი დოკუმენტები;*
- *სასკოლო რესურსებით სარგებლობის წესი;*
- *კომპიუტერული ლაბორატორიით სარგებლობის წესი;*
- *ბიბლიოთეკარის ხელშეკრულება;*
- *ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი;*
- *სკოლის გვერდი სოციალურ ქსელში*

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 ბალანსზე ირიცხება 40 კომპიუტერი, 4 პროექტორი და 44 ნოუთბუქი. კომპიუტერული ტექნოლოგიები გამოიყენება ადმინისტრაციული პერსონალისა და მასწავლებლების მიერ სკოლის ადმინისტრირება/ სასწავლო პროცესის წარმართვის მიზნით. სკოლას აქვს კომპიუეტერების ოთახი, ძირითადი შენობის მე-2 სართულზე, განთავსებულია კომპიუტერები, რომელიც გამოიყენება სასწავლო პროცესში. სკოლას აქვს 4 პროექტორი და 3 ასლგადამღები აპარატი. დაწესებულებას შემუშავებული აქვს „სასკოლო რესურსებით სარგებლობის დებულება“, „ციფრული განვითარების სტრატეგია“ და „კომპიუეტერული

ლაბორატორიით სარგებლობის წესი“, აღნიშნული დოკუმენტები ადასტურებს, რომ სკოლა მუდმივად ეხმარება და მხარს უჭერს პერსონალსა და მოსწავლეებს ციფრული ტექნოლოგიების მიზნობრივ გამოყენებაში.
ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.

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

სკოლის მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტებით შეიძლება დავადასტუროთ, რომ სკოლას აქვს შესაძლებლობა ინფორმაციული ტექნოლოგიები ხელმისაწვდომი იყოს ყველა მოსწავლისა და მასწავლებლისთვის. სკოლის კომპიუტერერულ ლაბორატორიაში არსებული ტექნიკით სარგებლობა, სასკოლო საზოგადოების წევრებს შეუძლიათ სამუშაო საათებში. დაწესებულებას შემუშავებული აქვს „ციფრული განვითარების სტრატეგია“ და „კომპიუტერული ლაბორატორიით სარგებლობის წესი“, რაც ადასტურებს, რომ მასწავლებლების, ადმინისტრაციისა და სკოლის მოსწავლეებისთვის ხელმისაწვდომია ციფრული რესურსები.
ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.

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

- *სასკოლო რესურსებით სარგებლობის დებულება;*
- *სკოლის ციფრული განვითარების სტრატეგია;*
- *კომპიუტერული ლაბორატორიით სარგებლობის წესი;*
- *ინვენტარის ფლობის დამადასტურებელი დოკუმენტები.*

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 ინსტრუქცია“, ჰყავს საქმისმწარმოებელი, რომელიც უზრუნველყოფს საქმისწარმოების სისტემის ორგანიზებას, დოკუმენტებზე მუშაობის წესის დაცვის ზედამხედველობას, დოკუმენტების დამუშავებასა და შესრულებული სამუშაოს კონტროლს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად. საქმისმწარმოებლის ფუნქცია/მოვალეობები დეტალურად არის განსაზღვრული შრომით ხელშეკრულებითა და საქმისწარმოების ინსტრუქციით. სკოლაში საქმისწარმოება ხორციელდება ელექტრონული სისტემის eflow-ს საშუალებით. საქმისწარმოების წესით დარეგულირებულია ერთიანი წესები და პროცედურები, ელექტრონული და მატერიალური დოკუმენტბრუნვის სისტემა და საარქივო საქმე. დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტების მიხედვით საქმისმწარმოებელი ელექტრონულად აღრიცხავს და არეგისტრირებს სასკოლო დოკუმენტაციას, ახორციელებს მოსწავლეების ჩარიცხვა/ამორიცხვას, უზრუნველყოფს სკოლის არქივის დაცვას, გასცემს დოკუმენტაციის დამოწმებულ ასლს, უზრუნველყოფს საჯარო ინფორმაციის გაცემას, იღებს შემოსულ კორესპონდენციას, უზრუნველყოფს შემოსული კორესპონდენციის შესწავლასა და ადრესატისათვის წარდგენას და სხვა. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

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

შემუშავებული „საქმისწარმოების ინსტრუქციის“ თანახმად სკოლა იყენებს დოკუმენტბრუნვის ელექტრონულ სისტემას eflow-ს. საქმისმწარმოებელი ელექტრონულად აღრიცხავს და არეგისტრირებს სასკოლო დოკუმენტაციას, ახორციელებს მოსწავლეების ჩარიცხვა-ამორიცხვას, უზრუნველყოფს სკოლის არქივის დაცვას, უზრუნველყოფს საჯარო ინფორმაციის გაცემას, იღებს შემოსულ კორესპონდენციას და აცნობს ადრესატს. საქმისმწარმოებელი პასუხისმგებელია თანამშრომელთა პირადი საქმეების მოწესრიგებაზე, აკონტროლებს მოსწავლეთა პირადი საქმეების წარმოებას.ამასთან ხდება სკოლის მონაცემების ასახვა სკოლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში (eschool). გარდა ამისა, სასკოლო საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და ინფორმაციის მიღება-გავრცელებისთვის სკოლა აქტიურად იყენებს ელექტრონულ ფოსტას, ვებგვერდს, Microsoft teams და სკოლის სოციალური ქსელის გვერდს. **ინდიკატორი დაკმაყოფილოებულია.**

3. **სკოლას აქვს სრულყოფილი პროფილი ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში**

სკოლას აქვს სრულყოფილი პროფილი ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში eschool.emis.ge-ის პლატფორმაზე. სადაც ის ასახავს ყველა სავალდებულო ინფორმაციას დადგენილი წესისა და ვალდებულების შესაბამისად. სკოლის მართვაში გამოიყენება თანამედროვე ტექნოლოგიები, მათ შორის დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული სისტემა eflow. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

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

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 სხდომის ოქმით, რომელიც ეხება სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისა და ფინანსური საქმიანობის შესახებ სკოლის დირექტორის წლიური ანგარიშის წარდგენას. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- ***სამეურვეო საბჭოს სხდომის ოქმი;***
- ***საქმისწარმოების ინსტრუქცია;***
- ***სასკოლო რესურსებით სარგებლობის დებულება;***
- ***საქმისმწარმოებლის ხელშეკრულება.***

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 სასკოლო საზოგადოებისათვის ინფორმაციის მიწოდების მიზნით იყენებს სსიპ განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის გვერდს https:skolebi.emis.ge/, ოფიციალურ facebook გვერდს და ელექტრონულ ფოსტას. გასაჯაროებული ინფორმაცია მაქსიმალურადაა დაცული პერსონალური მონაცემების დაცვის შესახებ კანონით, დაწესებულებას შექმნილი აქვს „პერსონალური მონაცემების დამუშავების წესი", რომლის მიხედვითაც გაწერილი აქვს პერსონალური მონაცემების დაცვის ოფიცერის სამუშაო აღწერილობა და ანგარიშვალდებულების საკითხი. სკოლა ოფიციალური ინფორმაციების მისაწოდებლად მასწავლებლებისა და მოსწავლეებისათვის ასევე იყენებს teams-ის პლათფორმას და facebook-ის დახურულ ჯგუფს. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

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

ვებ გვერდზე განთავსებული ინფორმაციის გადამოწმებით დასტურდება მათი სანდოობა, ამ მიზნით სკოლაში ბრძანებითაა განსაზღვრული ვებგვერდის ადმინსტირებაზე პასუხისმგებელი პირი. ასევე, შრომითი ხელშეკრულების თანახმად, საჯარო ინფორმაციის სხვადსხვა არხებით გაცემაზე პასუხისმგებელია საქმისმწარმოებელი, აღნიშნული პირები ვალდებულნი არიან მუდმივად გადაამოწმონ გავრცელებული ინფორმაციის სიზუსტე. შესაბამისად სკოლა უზრუნველყოფს მისი საქმიანობის, მათ შორის მის მიერ განხორციელებული საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ მხოლოდ სანდო და უტყუარი ინფორმაციის გავრცელებას. **ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.**

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

საზოგადოებასთან კომუნიკაციის შედეგად მიღებულ უკუკავშირს სკოლა იყენებს საკუთარი საქმიანობის გასაუმჯობესებლად, რისთვისაც, სხვადასხვა კოლეგიალურ ორგანოებთან ჩატარებულ სხდომებზე სხვადასხვა საკითხის გადასაჭრელად მუდმივად ხდება სხდომის წევრების მხრიდან დაფიქსირებული მოსაზრებების გათვალისწინება. სკოლას აქვს მზაობა გაითვალისწინოს თემის და სასკოლო საზოგადოების აზრი. სოციალური ქსელის საშუალებით პერიოდულად აზიარებს საკუთარი საქმიანობის შესახებ ინფორმაციას, რისთვისაც სკოლის დირექტორს ბრძანებით (N01-03/46) დამტკიცებულია „მშობლებთან ურთიერთობის დებულება", სადაც გაწერილია მხარეთა უფლება-მოვალეობები, მშობლებთან კომუნიკაციის სტრატეგია, ურთიერთობის ფორმა და პრინციპები. **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 ვებ-გვერდი ***https://bit.ly/4rx33zp*** , სადაც ინფორმაცია განთავსებულია ქართულ ენაზე. სსიპ ქალაქ ბათუმის N17 საჯარო სკოლის დირექტორს ბრძანებით N01-03/8 განსაზღვრული ჰყავს სკოლის ვებგვერდის ადმინისტრირებაზე პასუხისმგებელი პირი, რომელიც უზრუნველყოფს ინფორმაციის განთავსებას. **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**

სკოლის ვებ-გვერდი შეიცავს სკოლის შესახებ შემდეგ ინფორმაციას : ფილოსოფიას (მისია, ხედვა და ღირებულებები), სტრატეგიული გეგმა, წლიური სამოქმედო გეგმა, ქცევის წესები და აპელაციის მექანიზმები, პროგრამებზე ჩარიცხვის პროცედურები, მოსწავლეთა მხარდაჭერის სერვისები, ფინანსური მდგრადობის შესახებ ანგარიში.

<u>სკოლას არგუმენტირებულ პოზიციამდე არ ქონდა ვებ-გვედზე განთავსებული სამოქმედო გეგმის შესრულების ანგარიში, პოზიციის გაზიარების შემდგომ დადასტურდა სამოქმედო გეგმის ანგარიშის განთავსება, შესაბამისად ინდიკატორი, რომელიც არგუმენტირებულ პოზიციამდე არ იყო დაკმაყოფილებული **შეფასდა დამაკმაყოფილებლად.**</u>

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები

- ***სკოლის ვებ-გვერდი https://bit.ly/4rx33zp ;***
- ***სკოლის სოციალური გვერდი სსიპ - ქალაქ ბათუმის N17 საჯარო სკოლა ;***
- ***მშობელთან ურთიერთობის დებულება, კომუნიკაციის სტრატეგია;***
- ***ბრძანება N01-03/8 სკოლის ვებგვერდის ადმინისტრირებაზე პასუხისმგებელი პირის განსაზღვრის შესახებ***

შეფასება:

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

☒ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

ნაწილი V. თანდართული დოკუმენტაცია

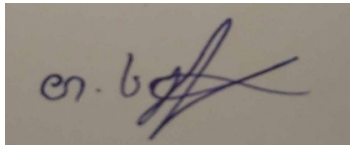
.....

.....

.....

.....

თარიღი
4.03.2026წ.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები: