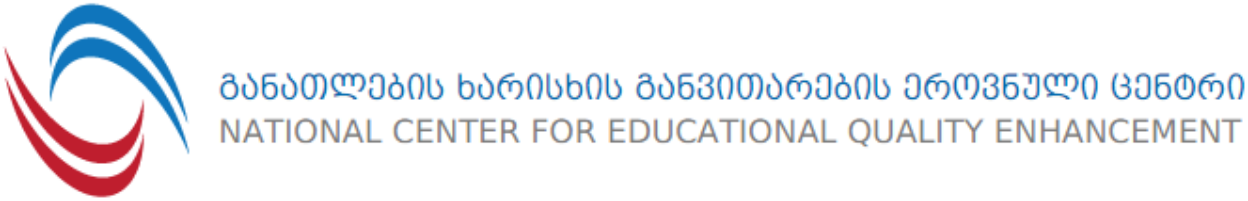


ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნა

ავტორიზაციის პირობების შესრულების შემოწმების[1] შესახებ

შპს მწვანე სკოლა-საბურთალო

ექსპერტთა ჯგუფის წევრები **თავმჯდომარე:** ლიანაკობესაშვილი **წევრ(ებ)ი:** მაკა ტუკვაძე

ნაწილი I. შესავალი

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

☐ ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის დამატება

[1] **შენიშვნა:** ადმინისტრაციული წარმოების მიზნებიდან და შესაბამის ბრძანებაში განსაზღვრული შემოწმების ფარგლებიდან გამომდინარე, შესაძლოა დასკვნის ფორმის ყველა ველი არ შეივსოს ან დასკვნა დაიწეროს თხრობითი სახით.

☐ 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	შპს მწვანე სკოლა-საბურთალო
ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმა	შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების (გადასახადის გადამხდელის) საიდენტიფიკაციო კოდი	405632356

II. საკონტაქტო ინფორმაცია

საკონტაქტო ინფორმაცია	
მუნიციპალიტეტი (სოფელი/დაბა/ქალაქი)	თბილისი
ფაქტობრივი მისამართი	თბილისი, ბესარიონ ჟღენტის N37
საფოსტო ინდექსი	0183
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ვებ-გვერდი	gschool.edu.ge
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ელ-ფოსტა	saburtalo@greenschool.org.ge
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ტელეფონის ნომერი (არსებობის შემთხვევაში)	591 42 44 42

III. ინფორმაცია ვიზიტის შესახებ

წარმოების საფუძველი (ბრძანების ნომერი და თარიღი)	ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის დირექტორის 19/03/2026 წლის ბრძანება MES 4 26 000033648
ვიზიტის თარიღი (არსებობის შემთხვევაში)	------

VI. შეფასების პროცესის საერთო მიმოხილვა

მოკლედ აღწერეთ ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების შეფასებასთან დაკავშირებული ძირითადი საკითხები.

ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის შესაბამისი ბრძანების საფუძველზე ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფმა განახორციელა შპს „მწვანე სკოლა - საბურთალოს“ ავტორიზაციის დებულების მე-5 მუხლის მეორე პუნქტით განსაზღვრული „გ“ პუნქტის „გ.ა“ ქვეპუნქტით დადგენილ ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის შეფასება დოკუმენტების შესწავლის გზით. ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების შეფასება განხორციელდა დაწესებულების მიერ სსიპ - ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრში წარმოდგენილი დოკუმენტაციის ანალიზის საფუძველზე. ექსპერტთა ჯგუფმა შეისწავლა სკოლის მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაცია, გამოითხოვა დამატებითი დოკუმენტაცია და პროცესის მიმდინარეობის დამადასტურებელი მტკიცებულებები. წარმოდგენილი და დამატებით გამოთხოვილი დოკუმენტაციის ერთობლივი ანალიზის საფუძველზე ექსპერტთა ჯგუფმა განახორციელა შეფასება.

ექსპერტთა ჯგუფის მიერ გაკეთებული შეფასების შედეგები ასახულია წინამდებარე დასკვნის პროექტში.

VII. ინფორმაცია მოსწავლეების შესახებ

საბჭოს მიერ განსაზღვრული მოსწავლეთა ადგილების ზღვრული რაოდენობა	აქტიური სტატუსის მქონე მოსწავლეთა რაოდენობა
1550	1112

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.

დასკვნის პროექტში ასახულ ექსპერტთა მიგნებებთან დაკავშირებით შპს მწვანე სკოლა - საბურთალომ 24/04/2026 წლის N4/67 წერილით, კანონით დადგენილი წესის შესაბამისად, წარმოადგინა არგუმენტირებული წერილობითი პოზიცია რომელიც სსიპ - ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის 27/04/2026 წლის MES 5 26 0000482620 წერილით ექსპერტთა ჯგუფს გადაეცა განსახილველად. თავის პოზიციაში დაწესებულებამ წარმოადგინა ხარვეზების აღმოფხვრის დამადასტურებელი დოკუმენტირებული მტკიცებულებები. ექსპერტთა ჯგუფი გაეცნო წარმოდგენილ მტკიცებულებებს და ყველა ხარვეზთან მიმართებით გაიზიარა სკოლის არგუმენტირებული პოზიცია. შესაბამისად, ინდიკატორების შეფასება, რომელიც დასკვნის პროექტში შეფასებული იყო როგორც „ინდიკატორის მოთხოვნა არ არის დაკმაყოფილებული“ შეიცვალა შეფასებით „ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია“. აღნიშნულმა ცვლილებამ გამოიწვია კომპონენტის შეფასების გადახედვა, რის შედეგადაც შეფასება „არ შეესაბამება“ შეიცვალა შეფასებით „შეესაბამება“. დამატებით სკოლამ ასევე წარმოადგინა დასაქმებულთან (ა.თ) გაფორმებული შეთანხმება შრომით ხელშეკრულებაში ცვლილების შეტანის, კერძოდ კი ხელშეკრულებიდან მე-8 მუხლის (პერსონალური მონაცემების დამუშავება, გამოყენება, გავრცელება) ამოღების შესახებ.

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

III. გამოვლენილი ხარვეზების შეჯამება

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

სტანდარტი N3	სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა	*ხარვეზი*

IV. სტანდარტებთან შესაბამისობის რეკომენდაციების შეჯამება

გთხოვთ, გადმოიტანოთ ყველა ის რეკომენდაცია, რომელიც ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებას მიეცა სტანდარტებთან შესაბამისობის უზრუნველსაყოფად (მეტწილი ან/და ნაწილობრივი შესაბამისობა)[2]

სტანდარტი N3	სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა	*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...		

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

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

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**

---

2 გარდა მეორე სტანდარტის ნაწილობრივი შესაბამისობისა.

სკოლაში მოქმედი სტრუქტურული ერთეულებისა და თანამდებობის პირების ურთიერთდაქვემდებარება წარმოდგენილია სტრუქტურის ვიზუალურ სქემაში, რომელიც დამტკიცებულია 2025 წლის 26 დეკემბერს N2/64 ბრძანებით. სტრუქტურის მიხედვით, უმაღლესი მმართველობითი ორგანოა პარტნიორთა კრება, რომელსაც ექვემდებარება დირექტორი. ორგანიზაციული სტრუქტურა მოიცავს როგორც აკადემიურ, ასევე ადმინისტრაციულ და დამხმარე ერთეულებს. აკადემიურ მიმართულებაში შედის: დირექტორის მოადგილე აკადემიური მიმართულებით, საბაზო-საშუალო და დაწყებითი საფეხურების ხელმძღვანელები, შესაბამისი საფეხურების ტუტორები და მასწავლებლები, დაწყებითი კლასების კოორდინატორი.

ადმინისტრაციულ და მხარდამჭერ მიმართულებებს წარმოადგენენ: აღმასრულებელი დირექტორი, ფინანსური მენეჯერი, ბუღალტერი, ადმინისტრაციული მენეჯერი, დირექტორის მოადგილე ადმინისტრაციული მიმართულებით, ტექნიკური მენეჯერი, დასუფთავების სამსახურის თანამშრომლები, მასწავლებელთა განვითარებისა და მხარდაჭერის სპეციალისტი, საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი, ფსიქოლოგი, ექიმი და ბიბლიოთეკარი. სკოლის სტრუქტურაში ასევე ინტეგრირებულია აუზთან დაკავშირებული პერსონალი: აუზის მენეჯერი, რეგისტრატორი, ცურვის მასწავლებელი და დამხმარე პერსონალი. ამასთან, სკოლა სარგებლობს გარე მომსახურებებით, მათ შორის შრომის უსაფრთხოების, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცრის, დაცვის კომპანიის (შპს „ალგანი“) და იურიდიული მომსახურებით. სტრუქტურით მკაფიოდ არის განსაზღვრული ურთიერთდაქვემდებარებისა და ანგარიშვალდებულების სისტემა. კერძოდ, სტრუქტურის როგორც ვერტიკალური, ისე ჰორიზონტალური განაწილება თვალსაჩინოდ ასახავს, თუ ვინ ვის ექვემდებარება და ვინ ვის მიმართ არის პასუხისმგებელი და ანგარიშვალდებული

საშტატო განრიგით (დამტკიცებული 2025 წლის 26 დეკემბერს ბრძანება N2/71) სკოლაში განსაზღვრულია თითოეულ თანამდებობასა და პოზიციაზე დასაქმებულთა რაოდენობა, რომელიც სტრუქტურულად შემდეგნაირად ნაწილდება:

დირექცია:
დირექცია წარმოდგენილია დირექტორით, აღმასრულებელი დირექტორით, აკადემიური და ადმინისტრაციული მიმართულებით დირექტორის მოადგილეებით, ასევე დაწყებითი და საბაზო-საშუალო საფეხურების ხელმძღვანელებით. ჯამში 6 საშტატო ერთეული.

პედაგოგიური პერსონალი:

მასწავლებელთა და ტუტორების რაოდენობა განისაზღვრება საათობრივი ბადის, დატვირთვისა და კლასების რაოდენობის შესაბამისად.

ადმინისტრაციული პერსონალი:

ადმინისტრაციას წარმოადგენს: ადმინისტრაციული მენეჯერი, დაწყებითი საფეხურის კოორდინატორი, საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი, ფინანსური მენეჯერი, მასწავლებელთა განვითარებისა და მხარდაჭერის სპეციალისტი, ბუღალტერი, ფსიქოლოგი (2) ექიმი (2) და ბიბლიოთეკარი. ჯამში 11 დასაქმებული.

დამხმარე პერსონალი:

დამხმარე პერსონალს მიეკუთვნება ტექნიკური მენეჯერი და დასუფთავების სამსახურის თანამშრომლები (3 თანამშრომელი). ჯამში - 4 ერთეული.

აუზის პერსონალი:

აუზის ფუნქციონირებას უზრუნველყოფენ: აუზის მენეჯერი, ცურვის მასწავლებელი, აუზის რეგისტრატორი და დამხმარე პერსონალი. ჯამში - 4 დასაქმებული.

სკოლის სტრუქტურული ერთეულების, ადმინისტრაციის თანამშრომელთა და პერსონალის ფუნქცია-მოვალეობები განსაზღვრულია შპს „მწვანე სკოლა - საბურთალოს“ დებულებით (დამტკიცებული 2025 წლის 26 დეკემბერს ბრძანება N2/65). გადაწყვეტილებას სკოლის სტრუქტურული ერთეულების შექმნის ან გაუქმების შესახებ იღებს დირექტორი. სკოლის სტრუქტურული ერთეულების კომპეტენცია და საქმიანობის წესი განისაზღვრება სკოლის დებულებით და დირექტორის მიერ დამტკიცებული სხვადასხვა სტრუქტურული ერთეულის დებულებებით (თვითმმართველობის დებულება, პედაგოგიური საბჭოს დებულება, საგნობრივი მიმართულებების მუშაობის დებულება, ტუტორის დებულება, ხარისხის მართვის ჯგუფის დებულება). სკოლის დებულებით განსაზღვრულია თითოეულ პოზიციაზე დასაქმებულის ფუნქციები და მოვალეობები, საკვალიფიკაციო მოთხოვნები, ასევე შესაბამისი პოზიციის დროებითი ჩანაცვლების წესი. მასწავლებლისა და ექიმის საკვალიფიკაციო მოთხოვნები შესაბამისობაშია საქართველოს კანონთან ზოგადი განათლების შესახებ, საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 20 აგვისტოს №174/ნ ბრძანებასთან მასწავლებლის საქმიანობის დაწყებისა და შეწყვეტის წესის დამტკიცების შესახებ და საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრისა და საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის ერთობლივი ბრძანებით №41/ნ/01-23/ნ (2022 წლის 21 მარტი) განსაზღვრულ საქართველოს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების/სკოლების სამედიცინო პერსონალის საქმიანობის სტანდარტისა და საქართველოს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებილებებში/სკოლებში სამედიცინო მომსახურების სივრცის (კაბინეტი/პუნქტი) ფუნქციონირების წესის დამტკიცების შესახებ „ზოგადი განათლების შესახებ“მოთხოვნებთან.

მოსწავლეთა თვითმმართველობის დებულებით (დამტკიცებული 2024 წლის 02 სექტემბრის ბრძანებით N2/14) განსაზღვრულია აღნიშნული სტრუქტურის მიზნები და ამოცანები, მოსწავლეთა თვითმმართველობის პრეზიდენტის არჩევის წესი და მისი ფუნქციები, . მოსწავლეთა თვითმმართველობის წევრისა და პრეზიდენტისათვის უფლებამოსილების შეწყვეტის წესი, თვითმმართველობის მუშაობის წესი და ძირითადი ფუნქციები.

პედაგოგიური საბჭო თავის საქმიანობას წარმართავს ზოგადი განათლების შესახებ საქართველოს კანონის, ზოგადი განათლების ეროვნული მიზნების, ეროვნული სასწავლო გეგმის, დებულების, შინაგანაწესისა და პედსაბჭოს დებულების შესაბამისად. დებულებით განსაზღვრულია პედსაბჭოს მიზნები და ამოცანები ასევე წევრობის საკითხი, წევრების ფუნქცია მოვალეობები, პედაგოგიური საბჭოს თავმჯდომარის და მდივნის არჩევის წესი და თავჯდომარის ფუნქცია მოვალეობები, პედაგოგიური საბჭოს მიერ გადაწყვეტილების მიღების წესი.

საგნობრივი მიმართულებების მუშაობის დებულებით (დამტკიცებული 2025 წლის 01 სექტემბრის ბრძანება N2/25) განსაზღვრულია სკოლაში მოქმედი საგნობრივი მიმართულებები (სულ 7 მიმართულება), საგნობრივი მიმართულების მიზნები და ამოცანები, წევრობა და უფლება/მოვალეობები, ფუნქციები, საგნობრივი მიმართულების ხელმძღვანელის დანიშვნისა და უფლებამოსილების შეწყვეტის წესი, საგნობრივი მიმართულების ხელმძღვანელის ფუნქციები, საგნობრივი მიმართულების მიერ გადაწყვეტილების მიღების წესი, ტუტორის დებულებით (დამტკიცებული 2025 წლის 26 დეკემბრის ბრძანება N2/69) ზუსტდება სკოლის დებულებით განსაზღვრული ფუნქცია მოვალეობები. ტუტორის მუშაობის დებულებით რეგულირდება I-IV და V-XII კლასების ტუტორის ვალდებულებები და უფლებამოსილებები, ტუტორის სააღმზრდელო მუშაობის პრინციპები და მიმართულებები, ტუტორის საათის დაგეგმვის თავისებურებები, აქტივობები, რომელიც უნდა განახორციელოს ტუტორმა, ტუტორის მუშაობის მონიტორინგის წესი.

სასწავლო პროცესის ხარისხის უზრუნველყოფისა და გაუმჯობესების, პროცესის მონიტორინგის მიზნით სკოლაში შექმნილია ხარისხის მართვის ჯგუფი (2025 წლის 24 ოქტომბრის ბრძანება N2/57), რომელიც უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესზე დაკვირვებას, შეფასებას განვითარებისთვის/მხარდაჭერისთვის, შეფასების სისტემის ვერიფიკაციას, სხვადასხვა კვლევების ჩატარებას, ინფორმაციის შეგროვებას, ანალიზს და განვითარებისთვის შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავებას. ჯგუფის მუშაობა რეგულირდება შესაბამისი დებულებით, რომელიც განსაზღვრავს ჯგუფის მუშაობის მიზნებსა და შემადგენლობას, სამოქმედო პრინციპებსა და ფუნქციებს, ჯგუფის მხრიდან მონიტორინგის მექანიზმებსა და მხარდაჭერის ფორმებს.

დამატებით სკოლას დასაქმებულთან გაფორმებულ ხელშეკრულებებით განსაზღვრული აქვს მათი უფლება-მოვალეობები.

სკოლის მიერ წარმოდგენილ ერთწლიან სამოქმედო გეგმაში გაწერილ თითოეულ აქტივობაზე განსაზღვრულია პასუხისმგებელი პირები, რომლებიც შერჩეული არიან მათი ფუნქცია-მოვალეობებისა და კომპეტენციის შესაბამისად. ამრიგად ყოველივე ზემოაღნიშნულიდან გამომდინარე, სკოლაში მოქმედი სტრუქტურული ერთეულებისა და თანამდებობის პირების ფუნქციები მკაფიოდ არის განსაზღვრული და სრულად ფარავს სკოლის საქმიანობის ყველა ძირითად სფეროსა და მიმართულებას

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

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

სკოლის მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტების (სკოლის დებულება, სტრუქტურული ერთეულების დებულებები, საშტატო განრიგი, სტრუქტურის ვიზუალური გამოსახულება, ხელშეკრულებები) ანალიზით დგინდება, რომ სკოლაში სტრუქტურულ ერთეულებსა და თანამდებობის პირებს შორის ფუნქციები და პასუხისმგებლობები დოკუმენტურად განსაზღვრულია და ისეა გადანაწილებული, რომ არ ხდება ფუნქციათა/პროცედურათა დუბლირება. თითოეულ სტრუქტურულ ერთეულს გააჩნია თავისი კონკრეტული საქმიანობის სფერო და პასუხისმგებლობა, რაც უზრუნველყოფს პროცესების გამართულ და კოორდინირებულ მართვას. დირექცია ახორციელებს საერთო მართვასა და ღებულობს სტრატეგიულ გადაწყვეტილებებს, ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალი უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროცესის ორგანიზაციულ და მატერიალურ მხარდაჭერას, ხოლო პედაგოგიური პერსონალი პასუხისმგებელია უშუალოდ სწავლა-სწავლების პროცესის განხორციელებაზე. ხარისხის მართვის ჯგუფი ორიენტირებულია სწავლა-სწავლების პროცესის ხარისხის ამაღლებაზე და სკოლის ეფექტიანი ფუნქციონირების ხელშემწყობი საკითხების უზრუნველყოფაზე. იგი ასევე პასუხისმგებელია მასწავლებელთა პროფესიული საჭიროებების იდენტიფიცირებასა და მათი პროფესიული განვითარების ხელშეწყობაზე, ახორციელებს მასწავლებელთა საქმიანობაზე, მათ შორის საგაკვეთილო პროცესზე, დაკვირვებას, შეფასებას და მათთვის განმავითარებელი უკუკავშირის მიწოდებას, რაც ხელს უწყობს საგანმანათლებლო საქმიანობის ეფექტიან განხორციელებას.

ამრიგად, სკოლის მიერ შემუშავებული ფუნქციური განაწილება ქმნის მკაფიო პასუხისმგებლობის სისტემას, ფარავს სკოლაში მიმდინარე საგანმანათლებლო საქმიანობას, ხელს უშლის ფუნქციურ გადაფარვებს და უზრუნველყოფს სტრუქტურულ ერთეულებს შორის ეფექტიან თანამშრომლობას.

ზემოაღნიშნულიდან გამომდინარე, სკოლაში არსებული ფუნქციებისა და პასუხისმგებლობების განაწილება ხელს უწყობს საგანმანათლებლო საქმიანობის ეფექტიან განხორციელებას და მისი ხარისხის გაუმჯობესებას.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.

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

- სკოლის სტრუქტურა;

- საშტატო განრიგი;
- სკოლის დებულება;
- სტრუქტურული ერთეულების დებულებები;
- ტუტორის დებულება;
- დასაქმებულებთნ გაფორმებული ხელშეკრულებები.

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 მოქმედი კანონმდებლობისა და შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტების საფუძველზე. მათ შორის: სკოლის დებულებით (12/07/2023 წ ბრძანება N2/4), შინაგანაწესით (02/09/2024 წ. ბრძანება N2/22), ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის დოკუმენტით (26/12/2025 წ. ბრძანება N2/66), თანამშრომლის ვაკანტური საათების შესავსებად კონკურსის ჩატარების წესით (12 ივლისი, 2023 წ. ბრძანება N2/6), პერსონალის შეფასების წესით, ცალკეული სტრუქტურული ერთეულების დებულებებით.

- შინაგანაწესით რეგულირდება სკოლაში დასაქმებულ პირთა შრომითი და მისი თანამდევი ურთიერთობი; სამუშაო და დასვენების დრო; შრომითი ურთიერთობის წარმოშობა და პირობები; შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა/საბოლოო ანგარიშსწორება; ჩაცმულების წესი და წახალისების ფორმები; სასწავლო გარემო და ზოგადი ეთიკური ნორმები; შრომის პირობების დაცვასთან დაკავშირებული ზოგადი ინსტრუქციები. მოსწავლის/მშობლის ვალდებულებები და სკოლაში ქცევის სტანდარტები; დისციპლინური წარმოება და სახეები; შრომითი დისკრიმინაციის ამკრძალავი ნორმები და სხვა.
- დებულებით რეგულირდება საგანმანათლებლო საქმიანობა, სკოლის სტრუქტურა, სკოლის მართვის პრინციპები და წესები. დებულება აკონკრეტებს დასაქმებულთა უფლებამოვალეობებს და საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს, ასევე დასაქმებულთა ურთუერთჩანაცვლების საკითხს;

- ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის დოკუმენტით განისაზღვრება სკოლაში ახალი თანამშრომლის ადაპტაციის აქტივობები, ადამიანური რესურსების მართვისა და განვითარების პროცესები, ადამიანური რესურსების პროფესიული განვითარების მიზნით სკოლაში განსახორციელებელი ღონისძიებები; ადამიანური რესურსების პროფესიული განვითარების ორგანიზების საშუალებები, სამუშაოს შესრულების ხარისხის მართვა, შესრულებული სამუშაოს პროფესიული უნარ-ჩვევებისა და ცოდნის შეფასების ინსტრუმენტები, დასაქმებულის მოტივაციის მართვის საკითები და სხვა;
- თანამშრომლის ვაკანტური საათების შესავსებად კონკურსის ჩატარების წესით განისაზღვრება სკოლაში ნებისმიერ ვაკანტურ პოზიციაზე შესაბამისი კანდიდატის მოძიებისა და დასაქმების გზები.
- პერსონალის შეფასების წესით რეგულირდება დასაქმებულთა შეფასების ჩატარების პერიოდულობა და შედეგების მართვის პროცედურები. დოკუმენტი მოიცავს შეფასების რუბრიკას, ასევე განსაზღვრავს შეფასების შედეგებზე დაფუძნებულ რეაგირების ინსტრუმენტებს.
- ცალკეული სტრუქტურული ერთეულების დებულებებით განისაზღვრება მათი მოქმედების არეალი, უფლება/მოვალეობები.

იმის უზრუნველსაყოფად, რომ სკოლაში დასაქმებული თითოეული პირისთვის ინფორმაცია იყოს დროული და ხელმისაწვდომი, ხოლო სკოლა წარმოადგენდეს გარემოს, სადაც თანამშრომლები ფლობენ სრულყოფილ ინფორმაციას მათთვის ხელმისაწვდომ რესურსებსა და პროფესიული განვითარების შესაძლებლობებზე, სკოლას შემუშავებული აქვს პერსონალის ინფორმირების წესი არსებული მხარდამჭერი მექანიზმების შესახებ (31/03/2026 წ). დოკუმენტი დეტალურად განსაზღვრავს ინფორმაციის მიწოდების ფორმებსა და არხებს, ასევე ასახავს დასაქმებულთა მხარდაჭერაზე პასუხისმგებელ პირებსა და მათ შესაბამის პასუხისმგებლობებს, რაც უზრუნველყოფს ინფორმაციის ეფექტიან გავრცელებას და თანამშრომელთა მხარდაჭერის სისტემურობას.

ამრიგად, აღნიშნული დოკუმენტები კომპლექსურად არეგულირებს შრომით ურთიერთობებს, პერსონალის შერჩევა-დასაქმების, ადაპტაციის, პროფესიული განვითარების, შეფასებისა და მოტივაციის პროცესებს, ასევე განსაზღვრავს დასაქმებულთა უფლებებსა და მოვალეობებს.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.

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

სკოლაში შიდა დოკუმენტებით დარეგულირებულია პერსონალის როგორც პრევენციული, ასევე ინტერვენციული მართვის საკითხები.

პრევენციული მართვის მიმართულებით, სკოლის დებულებით წინასწარ არის განსაზღვრული დასაქმებულის არყოფნის შემთხვევაში მისი ჩანაცვლების წესი, რაც უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესისა და სკოლის საქმიანობის უწყვეტობას. ადამიანური რესურსების

მართვის პოლიტიკის დოკუმენტი (26/12/2025, ბრძანება N2/66) მოიცავს ახალი თანამშრომლების ადაპტაციის პროცესს და შესაბამის აქტივობებს, რომლებიც ხელს უწყობს მათ ეფექტიან ინტეგრაციასა და პროფესიულ განვითარებას. კერძოდ, სკოლა ორგანიზებას უწევს ინდივიდუალურ და ჯგუფურ შეხვედრებს პროფესიული გამოცდილების გაზიარების მიზნით, უზრუნველყოფს თანამშრომლობას მწვანე სკოლის სხვადასხვა ფილიალს შორის და ხელს უწყობს მასწავლებელთა პროფესიულ განვითარებას. პედაგოგებს მიეწოდებათ ინფორმაცია თანამედროვე ტექნოლოგიებისა და ინოვაციების შესახებ და უტარდებათ შესაბამისი ტრენინგები მათი პრაქტიკაში გამოყენებისთვის. ახალი თანამშრომლებისთვის ტარდება შეხვედრები სკოლის ორგანიზაციული კულტურის, მიზნებისა და ფილოსოფიის გასაცნობად, ასევე ტრენინგები კომუნიკაციის, კლასის მართვისა და სხვა საჭირო უნარების განვითარებისთვის. დამატებით, მათ უტარდებათ ტრენინგები ელექტრონული ჟურნალის გამოყენებაზე. მასწავლებლებს სისტემატურად მიეწოდებათ ინფორმაცია პროფესიული განვითარების შესაძლებლობებზე, ხოლო სკოლის ბიბლიოთეკა უზრუნველყოფილია შესაბამისი ლიტერატურით. ამასთან, თანამშრომლის ვაკანტური საათების შესავსებად კონკურსის ჩატარების წესის (12/07/2023, ბრძანება N2/6) მიხედვით, სკოლას აქვს შესაძლებლობა წინასწარ გამოაცხადოს კონკურსი იმ პოზიციაზე, რომელიც შესაძლოა უახლოეს პერიოდში გახდეს ვაკანტური, რაც უზრუნველყოფს პროცესების უწყვეტობას.

ინტერვენციული მართვის მიმართულებით, სკოლა უზრუნველყოფს დროებით არმყოფი თანამშრომლების ჩანაცვლებას ისე, რომ არ შეფერხდეს სასწავლო და ადმინისტრაციული პროცესები. წარმოდგენილი დოკუმენტაციით დასტურდება, რომ სხვადასხვა პოზიციაზე დასაქმებულთა (მასწავლებლის, ადმინისტრაციული მენეჯერის, ბუღალტრის) არყოფნის შემთხვევაში მათი ჩანაცვლება ხორციელდება დადგენილი წესის შესაბამისად. ამასთან, სკოლა ახორციელებს თანამშრომელთა საქმიანობის შეფასებას და ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის შესაბამისად ახდენს პროფესიული განვითარების საჭიროებების იდენტიფიცირებას სამუშაოს სპეციფიკისა და ინდივიდუალური მოთხოვნების ანალიზის საფუძველზე. გამოვლენილი საჭიროებების მიხედვით იგეგმება შესაბამისი აქტივობები და ტრენინგები, რაც უზრუნველყოფს პერსონალის პროფესიული უნარების მუდმივ განვითარებას. გარდა ამისა, სკოლის შინაგანაწესით (02/09/2024, ბრძანება N2/22) დარეგულირებულია შრომითი ურთიერთობების მნიშვნელოვანი საკითხები, მათ შორის სამსახურში დაგვიანებისა და გამოუცხადებლობის წესები, ხოლო სკოლის დებულება ითვალისწინებს საჭიროების შემთხვევაში ფუნქციების გადანაწილებას სხვა თანამშრომლებზე.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია

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

სკოლამ წარმოადგინა თანამშრომლის ვაკანტური საათების შესავსებად კონკურსის ჩატარების წესი (12 ივლისი, 2023 წ. ბრძანება N2/6). აღნიშნული წესით განსაზღვრულია მასწავლებლის და სამედიცინო პერსონალის დასაქმები წესი. წარმოდგენილი წესის მიხედვით მასწავლებლების დასაქმებისას სკოლა ხელმძღვანელობს „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონითა და საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 20 აგვისტოს N174/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „მასწავლებლის საქმიანობის დაწყებისა და შეწყვეტის წესის“ შესაბამისი ნორმებით, ხოლო სამედიცინო პერსონალის დასაქმებისას - საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრისა და საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის 2022 წლის 21 მარტის ერთობლივი ბრძანებით N41/ნ/01-23/ნ „საქართველოს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების/სკოლების სამედიცინო პერსონალის საქმიანობის

სტანდარტისა და საქართველოს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებებში/სკოლებში სამედიცინო მომსახურების სივრცის (კაბინეტი/პუნქტი) ფუნქციონირების წესის დამტკიცების შესახებ“. თანამშრომლის (გარდა მასწავლებელი, სამედიცინო პერსონალი) სკოლაში მიღება ხდება კონკურსის გარეშე, დირექტორის გადაწყვეტილებით.

სკოლის მიერ წარმოდგენილი მასწავლებლის სკოლაში დასააქმებასთან დაკავშირებული საკონკურსო დოკუმენტაციის (ბრძანება ვაკანსიის გამოცხადებაზე, საკონკურსო კომისიის განსაზღვრაზე, კომისიის საქმიანობის ამსახველი 2 ოქმი, საბუთების გადარჩევა და გასაუბრება) გაცნობის შედეგად დადასტურდა, რომ მასწავლებლის ვაკანტური საათების შესავსებად გამოცხადებული კონკურსი ტარდება გამჭვირვალობის პრინციპის დაცვით. კონკრეტული ვაკანტური პოზიციისთვის წაყენებული საკონკურსო პირობები და საკვალიფიკაციო მოთხოვნები განისაზღვრება სკოლის დირექტორის ბრძანებით და ქვეყნდება საჯაროდ teacherjobs.ge პლატფორმაზე. სკოლა აღნიშნული მოთხოვნების განსაზღვრისას ხელმძღვანელობს „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონითა და საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 20 აგვისტოს N174/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „მასწავლებლის საქმიანობის დაწყებისა და შეწყვეტის წესის“ შესაბამისი ნორმებით და მასწავლებლის დასაქმების პროცესში იცავს კანონმდებლობით განსაზღვრულ და საკუთარ რეგულაციებს.

ექსპერტების მიერ შესწავლილი იქნა სკოლის მიერ გადმოგზავნილი დასაქმებულთა პირადი საქმეები. პირადი საქმეების ანალიზით დადგინდა, რომ დასაქმებულს ა.თ-ს არ აქვს წარმოდგენილი ცნობები სხვადასხვა კატეგორიის ნასამართლობის , ხოლო მ.თ-ს არ აქვს სრულად წარმოდგენილი

ხარვეზი. ა.თ-ს არ ჰქონდა წარმოდგენილი ცნობები უფლების ჩამორთმევისა და სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის ჩადენისათვის ნასამართლობის შესახებ, ხოლო მ.თ-ს უფლების ჩამორთმევის შესახებ.

არგუმენტირებულ პოზიციაში სკოლამ წარმოადგინა აღნიშნული ცნობები. ექსპერტთა ჯგუფმა გაიზიარა სკოლის არგუმენტირებული პოზიცია და ინდიკატორის შეფასება „ინდიკატორის მოთხოვნები არ არის დაკმაყოფილებული“ შეცვალა შეფასებით „ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია“

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

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

სკოლაში დასაქმებულია ორი ექიმი, რომელთა კვალიფიკაცია სრულ შესაბამისობაშია საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრისა და საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის 2022 წლის 21 მარტის №41/ნ/01-23/ნ ერთობლივი ბრძანებით დამტკიცებული ,,საქართველოს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების/სკოლების სამედიცინო პერსონალის საქმიანობის სტანდარტისა და საქართველოს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებებში/სკოლებში სამედიცინო მომსახურების სივრცის (კაბინეტი/პუნქტი) ფუნქციონირების წესთან.სკოლის მიერ წარმოდგენილი ბაზების მიხედვით ყველას უდასტურდება კვალიფიკაცია თუმცა პერსონალის პირად საქმეში რიგ შემთხვევაში არ იყო განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი.

სკოლაში სულ დასაქმებულია 99 მასწავლებელი (მათ შორის 1 მენტორი, 2 წამყვანი, 58 უფროსი, 6 მაძიებელი, 21 მოწვეული, 11 დამატებითი საგნის მასწავლებელი), 58 ტუტორი. ყველა მასწავლებელთან გაფორმებულია ხელშეკრულება. პერსონალის კვალიფიკაცია შეესაბამება მოქმედ კანონმდებლობას ან/და დაწესებულების მიერ განსაზღვრულ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს. **გამონაკლისს წარმოადგენს დამატებითი სავალდებულო საგნების მასწავლებელთა კვალიფიკაცია, რადგან აღნიშნული პოზიციებისთვის სკოლას საკვალიფიკაციო მოთხოვნები განსაზღვრული არ აქვს, რის გამოც ვერ დგინდება, აკმაყოფილებენ თუ არა ისინი შესაბამის კრიტერიუმებს.**

ხარვეზი. დამატებითი სავალდებულო საგნების მასწავლებელთა საკვალიფიკაციო მოთხოვნები სკოლას განსაზღვრული არ აქვს

არგუმენტირებულ პოზიციაში სკოლამ წარმოადგინა შპს მწვანე სკოლა-საბურთალოს დებულება (23/04/2026 წლის ბრძანება N2/07 შპს „მწვანე სკოლა-საბურთალოს“ 26/12//2025 წლის N2/65 ბრძანებით დამტკიცებულ შპს მწვანე სკოლა-საბურთალოს დებულებაში ცვლილების შეტანის შესახებ). სადაც განსაზღვრულია დამატებითი სავალდებულო საგნების მასწავლებელთა საკვალიფიკაციო

მოთხოვნები. ექსპერტთა ჯგუფმა შეისწავლა დამატებით სავალდებულო საგნების მასწავლებელთა პირადი საქმეები და ისინი შესაბამისობაშია დაწესებულების მიერ განსაზღვრულ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებთან

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

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

სკოლის მიერ წარმოდგენილი სტრუქტურული ერთეულების ოქმების ანალიზის საფუძველზე დგინდება, რომ სკოლაში მოქმედი სამუშაო ჯგუფები და სტრუქტურული ერთეულები ფუნქციონირებენ გუნდურობისა და თანამშრომლობის პრინციპით. აღნიშნული ჯგუფები რეგულარულად იკრიბებიან სხდომებზე, სადაც მათი კომპეტენციისა და ვალდებულებების ფარგლებში მიღებული გადაწყვეტილებები ფორმდება ოფიციალური ოქმების სახით, რაც უზრუნველყოფს პროცესის გამჭვირვალობას, ანგარიშვალდებულებას და მიუთითებს მონაწილეობითი და გუნდური მუშაობის დამკვიდრებულ პრაქტიკაზე სკოლაში.
მიმართულებების სხდომებზე, სადაც გაერთიანებულია ყველა მასწავლებელი მიმართულებების მიხედვით, მიიღება მნიშვნელოვანი და დასაბუთებული გადაწყვეტილებები საგნობრივი კურიკულუმების სრულყოფისა და მათი პრაქტიკაში ეფექტიანი დანერგვის თაობაზე, სასწავლო პროცესში გამოსაყენებელ საგანმანათლებლო რესურსებზე, სასწავლო წლის მანძლზე განსახორციელებელ ღონისძიებებზე და სხვა; პედსაბჭო იხილავს სამოქმედო გეგმას და სასკოლო სასწავლო გეგმას, კარიერის დაგეგმვისა და პროფესიული ორიენტაციის ფარგლებში მოსწავლეთა მხარდაჭერის საკითხებს და სხვა; ხარისხის მართვის ჯგუფი ხელმძრვანელობს ვერიფიკაციის პროცესს;
მოსწავლეთა თვითმმართველობა რეგულარულად იკრიბება და იღებს კოლექტიურ გადაწყვეტილებებს თავმჯდომარის არჩევის, აქტივობების დაგეგმვის, კლუბების ჩამოყალიბების საკითებზე. ყველა სტრუქტურულ ერთეულს გააჩნია სასწავლო წლის დასაწყისში დამტკიცებული სამუშაო გეგმა.
სკოლაში მასწავლებლის და სამედიცინო პერსონალის დასაქმებაზე გადაწყვეტილებას იღებს შესაბამისი კომისია.
ყველა სტრუქტურული ერთეულისა თუ ბრძანებით განსაზღვრული კომისიის სხდომებზე საკითხები განიხილება წინასწარ განსაზღვრული დღის წესრიგის საფუძველზე, ხოლო გადაწყვეტილებები მიიღება კენჭისყრით, რაც უზრუნველყოფს პროცესის დემოკრატიულობას.
ამრიგად, სკოლის მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაცია და პროცესების ამსახველი მასალა მიუთითებს, რომ სკოლის ორგანიზაციული კულტურა ეფუძნება მონაწილეობით მმართველობით, გუნდური მუშაობისა და თანამშრომლობის პრინციპებს.
ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

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

სკოლაში ფუნქციონირებს თანამშრომელთა წარმატებული გამოცდილების აღიარებისა და გაზიარების მექანიზმები, რაც დასტურდება როგორც შიდა დოკუმენტაციით, ასევე პრაქტიკული საქმიანობით. ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის დოკუმენტის მიხედვით, თანამშრომელთა მოტივაციის ამაღლების ერთ-ერთ მნიშვნელოვან ინსტრუმენტად განსაზღვრულია მათი მიღწევების აღიარება. სკოლა განსაკუთრებულ ყურადღებას უთმობს თანამშრომელთა წარმატებულ საქმიანობას და მის გაზიარებას, რაც ხორციელდება სხვადასხვა ფორმით, მათ შორის ერთობლივი შეხვედრების ორგანიზებით, სოციალურ ქსელში ინფორმაციის გამოქვეყნებით. საგნობრივი მიმართულებების მუშაობის დებულებით განსაზღვრულია გამოცდილების გაზიარება, წარმატების წინაპირობების იდენტიფიცირება და პრობლემების გადაჭრის გზების ძიება, რაც ხელს უწყობს პროფესიულ თანამშრომლობასა და საუკეთესო პრაქტიკის გავრცელებას. სკოლა აქტიურად აქვეყნებს მასწავლებელთა წარმატებულ პროექტებსა და გამოცდილებას სოციალურ ქსელში, რაც უზრუნველყოფს მათი მიღწევების ფართო აუდიტორიასთან გაზიარებას. შინაგანაწესით ასევე განსაზღვრულია დასაქმებულთა წახალისების ფორმები, რაც დამატებით უწყობს ხელს მათი საქმიანობის აღიარებას. მენეჯერული პრაქტიკის გაზიარებისა და აღიარების მიზნით, ყოველწლიურად ტარდება გასვლითი ვორქშოპები და თიმბილდინგის აქტივობები, რომელშიც მონაწილეობენ საერთაშორისო ექსპერტები. აღნიშნული აქტივობები მენეჯერებს აძლევს შესაძლებლობას წარმოაჩინონ საკუთარი გამოცდილება, მიიღონ პროფესიული აღიარება და გაიზიარონ საუკეთესო პრაქტიკები.

სკოლაში ასევე იმართება პროფესიული კონფერენციები (მაგალითად, 05/12/2025 წლის კონფერენცია), სადაც მასწავლებლები წარმოადგენენ წარმატებულ პრაქტიკებს, მათ შორის პროექტის „თავისუფლად მკითხველები“ განხორციელების გამოცდილებას. აღნიშნული ფორმატი უზრუნველყოფს ეფექტური მეთოდებისა და მიღწეული შედეგების გაზიარებას (მტკიცებულებად წარმოდგენილია პრეზენტაცია).

ამასთან, სკოლა ხელს უწყობს თანამშრომელთა საერთაშორისო პროფესიულ განვითარებას, რაც დასტურდება სხვადასხვა ქვეყნებიდან მიღებული მოწვევებითა და მათი დაფინანსების პრაქტიკით. ზემოაღნიშნული მექანიზმებისა და პრაქტიკის საფუძველზე დგინდება, რომ სკოლაში სისტემურად ხორციელდება თანამშრომელთა წარმატებული გამოცდილების აღიარება და გაზიარება.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

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

- სოციალური ქსელი;
- პრეზენტაცია;
- საგადახდო დავალებები ვორქშოფების დაფინანსების;
- სტრუქტურული ერთეულების დებულებები;

- სტრუქტურული ერთეულების სამოქმედო გეგმები;
- სტრუქტურული ერთეულების ოქმები;
- ხელშეკრულებები. EMIS-ის ბაზები;
- პირადი საქმეები.

შეფასება:

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

☒ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

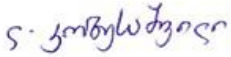
☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

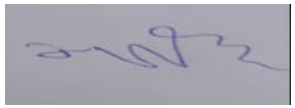
ნაწილი V. თანდართული დოკუმენტაცია

.....

თარიღი. 29.04.2026 წ.



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები: