



ადრეული აღზრდისა და განათლების ან/და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულების  
სტატუსის მაძიებლის შესახებ ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნის პროექტი

ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღზრდელო დაწესებულებათა ცენტრი

ონოლის საბავშვო ბაღი

**ექსპერტთა ჯგუფის წევრები**

**თავმჯდომარე:**

ხარისხის ექსპერტი: ლიკა გიორგაძე

**წევრები:**

კურიკულუმის ექსპერტი: ირმა გოგოლაძე

კვების დარგში ექსპერტი: მარიამ გორდაძე

სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების ექსპერტი: რუსუდან ჯანიაშვილი



**ნაწილი I. ზოგადი ინფორმაცია**

<b>1. ინფორმაცია ადრეული აღზრდისა და განათლების ან/და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულების სტატუსის მაძიებლის შესახებ</b>	
სამართლებრივი ფორმა	არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი
საფირმო სახელწოდება	მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-საადამირო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრი
საიდენტიფიკაციო ნომერი	235447628
პროგრამ(ებ)ის განხორციელების ადგილის სახელწოდება (არსებობის შემთხვევაში)	ონოდიის საბავშვო ბაღი
სახელწოდება ინგლისურ ენაზე (არსებობის შემთხვევაში)	
სექტორი	საჯარო
ინფორმაცია მოთხოვნილი სტატუსის შესახებ	სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულება
<b>2. საკონტაქტო ინფორმაცია ადრეული აღზრდისა და განათლების ან/და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულების სტატუსის მაძიებლის შესახებ</b>	
იურიდიული მისამართი (მუნიციპალიტეტი, ქალაქი/დაბა/სოფელი/ქუჩა და N)	საქართველო, მარტვილი, ი.ჭავჭავაძის ქ. №11
პროგრამ(ებ)ის განხორციელების ფაქტობრივი მისამართი (მუნიციპალიტეტი, ქალაქი/დაბა/სოფელი/ქუჩა და N)	მარტვილის რაიონი, სოფელი ონოღია
დაწესებულების სტატუსის მაძიებლის ვებ-გვერდი (არსებობის შემთხვევაში)	



<b>3. ინფორმაცია დაწესებულების ავტორიზაციის შესახებ</b>	
დაწესებულების ავტორიზაცია (პირველადი) <input checked="" type="checkbox"/>	დაწესებულების ავტორიზაცია (განმეორებითი) <input type="checkbox"/>
<b>4. ინფორმაცია ვიზიტის შესახებ</b>	
ვიზიტის საფუძველი (ვიზიტის ბრძანების ნომერი და თარიღი)	2026 წლის 7 აპრილის №MES 5 26 0000412942 ბრძანება (ცვლილება: №442912 16/04/2026)
ვიზიტის პერიოდი (თარიღი)	2026 წლის 27 და 28 აპრილი
<b>5. ინფორმაცია ბავშვების შესახებ (ცხრილი არ ივსება პირველად ავტორიზაციაზე)</b>	
წინა ავტორიზაციის ფარგლებში საბჭოს მიერ განსაზღვრული ბავშვების ადგილების ზღვრული რაოდენობა	ჩარიცხული ბავშვების რაოდენობა

<b>6. ინფორმაცია ადრეული აღზრდისა და განათლების დაწესებულების ან/და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულების სტატუსის მაძიებლის პროგრამ(ებ)ის შესახებ</b>					
საქართველოს მთავრობის 2023 წლის 21 თებერვლის №76 დადგენილების დანართი №1-ის სახით დამტკიცებული „ადრეული აღზრდისა და განათლების ან/და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულების მიერ ავტორიზაციის გავლის, აგრეთვე დაწესებულების ავტორიზაციის შეჩერებისა და შეწყვეტის დროებითი წესი“-ს მე-2 მუხლის მე-2 პუნქტის შესაბამისად, გთხოვთ, ასახოთ იმ პროგრამის სახე/სახეები, რომლის განხორციელებაც სურს დაწესებულების სტატუსის მაძიებელს.					
N	პროგრამის სახე <sup>1</sup>	კურიკულუმ(ებ)ის დასახელება	პროგრამის განხორციელების ენა	პროგრამის განხორციელების მიდგომა (არსებობის შემთხვევაში) (ბილინგვური/ მულტილინგვური)	თვითშეფასების მიხედვით პროგრამაზე მოთხოვნილი ბავშვების ადგილების ზღვრული რაოდენობა

<sup>1</sup> ასახოს მხოლოდ პროგრამა/პროგრამები, რომელც მიითვლება დაწესებულების სტატუსის მაძიებელს თვითშეფასებაში. პროგრამის სახის სპეციფიკის/რაოდენობის გათვალისწინებით შესაძლებელია დემატუს ველები.



1	სკოლამდელი ალზრდისა და განათლების პროგრამა	1. ადრეული განათლების კურიკულუმი „თამაში“. 2. სასკოლო მზაობის პროგრამა „თამაში“.	ქართული		30
					ექსპერტთა ჯგუფი ეთანხმება <input checked="" type="checkbox"/> არ ეთანხმება <input type="checkbox"/>

### 7. ვიზიტის პროცესის საერთო მიმოხილვა

მოკლედ აღწერეთ დაწესებულების სტატუსის მაძიებელში ვიზიტთან დაკავშირებული ძირითადი საკითხები

მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-საადმინისტრაციო დაწესებულებათა ცენტრის ონოდიის საბავშვო ბაღში ექსპერტთა ჯგუფის ვიზიტი განხორციელდა 2026 წლის 27 და 28 აპრილს, თანამშრომლობით გარემოში. დაწესებულების პერსონალი ხელს უწყობდა ექსპერტთა ჯგუფს მუშაობაში, გამოხატავდა დადებით განწყობას და მიმღებლობას გარეშეფასების პროცესთან დაკავშირებით. დაწესებულებაში ავტორიზაციის პროცესი წარიმართა წინასწარ გაწერილი და შეთანხმებული დღის წესრიგის გათვალისწინებით, თუმცა, მცირედი მოდიფიცირებით, დაწესებულებასთან შეთანხმებით.

დაწესებულებამ ვიზიტის დროს წარმოადგინა ექსპერტთა ჯგუფის მიერ დამატებით მოთხოვნილი დოკუმენტაცია. დაწესებულებას ხელმძღვანელს ბრძანებით დამტკიცებული ჰქონდა ავტორიზაციის სტანდარტებით გათვალისწინებული მეთოდოლოგიური დოკუმენტები და სხვა მარეგულირებელი წესები.

ავტორიზაციის განაცხადთან ერთად დაწესებულებას წარმოდგენილი აქვს შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, რომელში ასახული დაგეგმილი ღონისძიებების გატარების საჭიროებას იზიარებს ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფი.

ვიზიტის ფარგლებში ჩატარდა დაწესებულების მფლობელობაში არსებული შენობა-ნაგებობის ვიზუალური დათვალიერება და სტანდარტთან შესაბამისობის შემოწმება, ასევე, გასაუბრება შედგა ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-საადმინისტრაციო დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორთან, საბავშვო ბაღის მენეჯერთან, საბავშვო ბაღის ადმინისტრაციის, დაწესებულებაში დასაქმებულ სხვა პირებთან და მუნიციპალიტეტის წარმომადგენლებთან. ვიზიტის დასრულებისას დაწესებულების და მუნიციპალიტეტის წარმომადგენლებს ეცნობათ ვიზიტის ფარგლებში ექსპერტთა ჯგუფის მხრიდან გამოკვეთილი ძირითადი მიგნებების შესახებ.



დაწესებულების მიერ ბალის თვითშეფასებაში დაფიქსირებული შეფასებები მეტწილად ემთხვევა ერთმანეთს. ამასთან, გამოიკვეთა განსხვავებული შეფასებები მე-4 სტანდარტის ნაწილში.

**8. საუკეთესო გამოცდილების საერთო მიმოხილვა**

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

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**9. წინა ვიზიტის ფარგლებში გაცემული რეკომენდაციების შესრულების შეფასება და აღწერა**

(ასეთის არსებობის შემთხვევაში)

.....  
.....  
.....  
.....



ნაწილი II: ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის შეფასება

10. ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის შეფასების სქემა		
სტანდარტი/კომპონენტი	დაწესებულების თვითშეფასება	ექსპერტთა ჯგუფის შეფასება
ავტორიზაციის I სტანდარტის შეფასების სქემა		
1. დაწესებულების მისია და სტრატეგიული განვითარება	<input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება	<input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება
1.1. დაწესებულების მისია	<input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება	<input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება
1.2. სტრატეგიული განვითარება	<input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება	<input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება
<p>ავტორიზაციის II სტანდარტის შეფასების სქემა<sup>2</sup>            სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების პროგრამა            ადრეული განათლების კურიკულუმი „თამაში“;            სასკოლო მზაობის პროგრამა „თამაში“.</p>		

<sup>2</sup> ცხრილი ივსება თითოეული პროგრამისთვის ცალ-ცალკე



2. კურიკულუმი	<input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება	<input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება
2.1. კურიკულუმის დაგეგმვა	<input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება	<input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება
2.2. კურიკულუმის განხორციელება	<input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება	<input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება
2.3. კურიკულუმის შეფასება და განვითარება	<input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება	<input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება



ავტორიზაციის III სტანდარტის შეფასების სქემა		
3. ოჯახისა და თემის ჩართულობა	<input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება	<input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება
3.1. თანამშრომლობის დაგეგმვა	<input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება	<input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება
3.2. თანამშრომლობის განხორციელება და შეფასება	<input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება	<input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება
ავტორიზაციის IV სტანდარტის შეფასების სქემა		
4. სააღმზრდელო და საგანმანათლებლო პროცესის მხარდაჭერა	<input type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება	<input type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/> არ შეესაბამება
4.1. პერსონალის მართვა და განვითარება	<input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება	<input type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/> არ შეესაბამება
4.2. პროცესების მართვა	<input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება	<input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება



	<input type="checkbox"/> არ შეესაბამება <input type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება	<input type="checkbox"/> არ შეესაბამება <input type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება
4.3. მატერიალური რესურსი	<input type="checkbox"/> არ შეესაბამება <input type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება	<input type="checkbox"/> არ შეესაბამება <input type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება
4.4. კვების ორგანიზება და კვებითი რაციონი	<input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება	<input type="checkbox"/> შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება
4.5. სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმები	<input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება	<input type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება
4.6. ფიზიკური და ემოციური უსაფრთხოება	<input type="checkbox"/> შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება	<input type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/> არ შეესაბამება
4.7. ფინანსური რესურსი	<input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება	<input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება



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

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

**1. დაწესებულების მისია და სტრატეგიული განვითარება**

**1.1. დაწესებულების მისია**

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

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებას წარმოდგენილი აქვს მისიის, ხედვისა და ღირებულებების დოკუმენტი. დაწესებულების მისიაა: „ბავშვის ინდივიდუალური უნარების, შემოქმედებითი პოტენციალისა და ინკლუზიის გათვალისწინებით სკოლამდელი განათლების ეტაპზე, საფუძველი ჩაუყაროს თავისუფალი, დამოუკიდებელი აზროვნების მქონე და ზოგადსაკაცობრიო ღირებულებების მატარებელი ემოციურად და ფიზიკურად ჯანსაღი პიროვნების/მოქალაქის ჩამოყალიბების პროცესს, რომელიც მომავალში მარტივად შეძლებს სოციალიზაციას.“ წარმოდგენილ მისიაში იკვეთება ბავშვის საუკეთესო ინტერესების დაცვაზე აქცენტი, რაც გამოიხატება ბავშვის ინდივიდუალური უნარების, შემოქმედებითი პოტენციალის, ინკლუზიის, ემოციური და ფიზიკური კეთილდღეობის მხარდაჭერაზე ორიენტაციაში.

წარმოდგენილ მისიაში ასევე გამოკვეთილია დაწესებულების როგორც ბავშვის კეთილდღეობაზე ორიენტირებული სივრცის როლი, რადგან მისია ორიენტირებულია ბავშვის ჰოლისტურ განვითარებაზე, დამოუკიდებელი აზროვნების, სოციალიზაციისა და ზოგადსაკაცობრიო ღირებულებების ჩამოყალიბების ხელშეწყობაზე. აღნიშნულიდან გამომდინარე, **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

.....

რჩევა

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....



**2. დაწესებულების მისიიდან გამომდინარე განსაზღვრულია დაწესებულების ხედვა და ღირებულებები**

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებას წარმოდგენილი აქვს მისიის, ხედვისა და ღირებულებების დოკუმენტი. დოკუმენტის გაცნობის შედეგად დასტურდება, რომ დაწესებულებას მისიიდან გამომდინარე აქვს განსაზღვრული ხედვა და ღირებულებები. დაწესებულების ხედვაა: „თანამედროვე ტექნოლოგიების, ფორმებისა და მეთოდოლოგიის გამოყენებით, უახლოეს ხუთ წელში სამეგრელო-ზემო სვანეთის რეგიონში შექმნას გუნდის-ბავშვი, საგანმანათლებლო პერსონალი, მშობელი - ღია ურთიერთობის საუკეთესო სისტემა.“

დაწესებულების ღირებულებებია: შიდაორგანიზაციული პრინციპების, მორალური და ადმინისტრაციული წესების დაცვა, მუდმივი ზრუნვა პიროვნულ და პროფესიულ განვითარებაზე, გუნდურობა და კონფლიქტების ეფექტური მართვა.

დაწესებულების ხედვა გამომდინარეობს მისიიდან, ვინაიდან ორიენტირებულია ბავშვის განვითარების ხელშემწყობი, თანამშრომლობაზე დაფუძნებული და თანამედროვე საგანმანათლებლო გარემოს შექმნაზე. ასევე, დაწესებულების ღირებულებები გამომდინარეობს მისიიდან, რადგან ასახავს ბავშვის კეთილდღეობის, ინკლუზიური და თანამშრომლობაზე დაფუძნებული გარემოს უზრუნველყოფისათვის მნიშვნელოვან პრინციპებს. აღნიშნულიდან გამომდინარე, **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

.....  
.....

რჩევა

.....  
.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....  
.....

**3. მისია, ხედვა და ღირებულებები შემუშავებულია დაინტერესებული მხარეების ჩართულობით**

## ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების მისიის, ხედვისა და ღირებულებების შემუშავების პროცედურა ასახულია „სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესში“, რომელიც დამტკიცებულია ცენტრის დირექტორის ბრძანებით (2025 წლის 14 აპრილის ბრძანება №74). დოკუმენტში განსაზღვრულია სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესის ეტაპები, სამუშაო ჯგუფის ფორმირების წესი, პროცესში ჩართული დაინტერესებული მხარეები და მათი მონაწილეობის ფორმები. ვიზიტის ფარგლებში დაწესებულების წარმომადგენელმა ყურადღება გაამახვილა იმ გარემოებაზე, რომ თვითშეფასების ანგარიშის დანართად წარმოდგენილი „სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესი“ არ წარმოადგენდა დაწესებულებაში ოფიციალურად დამტკიცებულ რედაქციას, რის შესახებაც მოგვიანებით შენიშნეს. ექსპერტთა ჯგუფმა შეფასების პროცესში იხელმძღვანელა დაწესებულების მიერ ვიზიტის ფარგლებში წარმოდგენილი, დაწესებულების ხელმძღვანელის ბრძანებით დამტკიცებული რედაქციით (ბრძანების დანართი). მეთოდოლოგიური დოკუმენტი ითვალისწინებს დაინტერესებული მხარეებისთვის მისიის, ხედვისა და ღირებულებების პროექტების გაზიარებას, უკუკავშირის მიღებასა და გათვალისწინებას.

დაწესებულების მისია, ხედვა და ღირებულებები შემუშავებულია დაინტერესებული მხარეების ჩართულობით, რაც დასტურდება იმით, რომ დირექტორის ბრძანების საფუძველზე (ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 14 აპრილის ბრძანება №77) შეიქმნა 8 წევრისგან შემდგარი სამუშაო ჯგუფი. ჯგუფს დაევალა გაერთიანებაში თითოეული საბავშვო ბაღის ფარგლებში კონსულტაციების/შეხვედრების გამართვა ბაღის პერსონალთან, აღსაზრდელების მშობლებთან და სხვა დაინტერესებულ პირებთან. სამუშაო ჯგუფმა შეიმუშავა და დაინტერესებულ მხარეებს წარუდგინა მისიის, ხედვისა და ღირებულებების სამუშაო ვერსია უკუკავშირის მიღების მიზნით. სამუშაო ჯგუფის საქმიანობა ასახულია სხდომის ოქმებში, ასევე, წარმოდგენილია და პროცესის ამსახველი ფოტოები.

აღნიშნულიდან გამომდინარე, **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

.....  
.....

რჩევა

.....  
.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....  
.....

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

მისია, ხედვა და ღირებულებები გაზიარებულია დაინტერესებულ მხარეებთან, რაც დასტურდება დაწესებულების მიერ მათი შემუშავების პროცესში ორგანიზებული საჯარო განხილვით, რომელშიც მონაწილეობდა დაინტერესებულ პირთა ფართო წრე. ღონისძიების ფარგლებში მონაწილეები გაეცნენ მისიის, ხედვისა და ღირებულებების განაცხადს.

მისია, ხედვა და ღირებულებები საჯაროდ ხელმისაწვდომია, რაც დასტურდება სოციალურ ქსელში (ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-საადამრდევლო დაწესებულებათა ცენტრის გვერდზე მათი გამოქვეყნებით ([https://www.facebook.com/photo.php?fbid=1321854869645023&set=pb.100054615662003.-2207520000&type=3&locale=ka\\_GE](https://www.facebook.com/photo.php?fbid=1321854869645023&set=pb.100054615662003.-2207520000&type=3&locale=ka_GE)). ასევე, მარტვილის მუნიციპალიტეტის ადგილობრივ გაზეთში გამოქვეყნდა წერილი, რომელიც მოიცავდა დაწესებულების მისიის, ხედვისა და ღირებულებების მიმოხილვას. მისია, ხედვა და ღირებულებები ასევე განთავსებულია დაწესებულების შენობაში, შესასვლელში. აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....  
.....

რჩევა

.....  
.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....  
.....

**დასტურდება (მტკიცებულებები):**

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 14 აპრილის №74 ბრძანება „სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესის დამტკიცების შესახებ“;
2. მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის 2025 წლის 14 აპრილის №77 ბრძანება „მისიის, ხედვის და ღირებულებების შემმუშავებელი და სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესის წარმართველი სამუშაო ჯგუფის შექმნის შესახებ“;
3. ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო ცენტრის 2025 წლის 14 თებერვლის №1 სხდომის ოქმი;
4. ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო ცენტრის 2025 წლის 14 აპრილის №2 სხდომის ოქმი;
5. სტრატეგიულ დაგეგმვაზე პასუხისმგებელი სამუშაო ჯგუფის მუშაობის ამსახველი ფოტოები;
6. მარტვილის მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი პრესა (გაზეთი „მარტვილი“, 2025 წლის 28 მაისის გამოცემა);
7. ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო ცენტრის გვერდი სოციალურ ქსელში ([https://www.facebook.com/photo.php?fbid=1321854869645023&set=pb.100054615662003.-2207520000&type=3&locale=ka\\_GE](https://www.facebook.com/photo.php?fbid=1321854869645023&set=pb.100054615662003.-2207520000&type=3&locale=ka_GE)).

შეფასება: (გთხოვთ, ასახოთ შეფასება. შესაძლებელია მხოლოდ ერთი გრაფის მონიშვნა.)			
<b>1.1. დაწესებულების მისია</b>			
შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/>	მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/>	ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/>	არ შეესაბამება <input type="checkbox"/>

## 1.2. სტრატეგიული განვითარება

### 1.2.1. დაწესებულებაში მოქმედებს დაგეგმვის პრაქტიკა

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების დირექტორის 2025 წლის 14 აპრილის №74 ბრძანებით დამტკიცებულია „სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესი“. როგორც ზემოთ აღინიშნა, ვიზიტის ფარგლებში დაწესებულების წარმომადგენელმა ყურადღება გაამახვილა იმ გარემოებაზე, რომ თვითშეფასების ანგარიშის დანართად წარმოდგენილი „სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესი“ არ წარმოადგენდა დაწესებულებაში ოფიციალურად დამტკიცებულ რედაქციას, რის შესახებაც მოგვიანებით შენიშნეს. ექსპერტთა ჯგუფმა შეფასების პროცესში იხელმძღვანელა დაწესებულების მიერ ვიზიტის ფარგლებში წარმოდგენილი, დაწესებულების ხელმძღვანელის ბრძანებით დამტკიცებული რედაქციით (ბრძანების დანართი). მეთოდოლოგიური დოკუმენტში განსაზღვრულია სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესის ეტაპები, სამუშაო ჯგუფის ფორმირების წესი, პროცესში ჩართული დაინტერესებული მხარეები და მათი მონაწილეობის ფორმები. მეთოდოლოგია ასევე ითვალისწინებს დაინტერესებული მხარეების ჩართულობას დაგეგმვის პროცესში, განსაზღვრულია შესაბამისი მხარეები და მათი ჩართულობის გზები, მათ შორის შეხვედრები, დოკუმენტების გაზიარება, უკუკავშირის მიღება და სამუშაო ჯგუფის საქმიანობაში მონაწილეობა. წარმოდგენილი ინფორმაციით დასტურდება, რომ შეხვედრებში მონაწილეობდნენ მშობლები, დაწესებულების პერსონალი, თემის წარმომადგენლები. ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 14 აპრილის N77 ბრძანებით შეიქმნა მისიის, ხედვისა და ღირებულებების შემუშავებელი და სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესის წარმმართველი ჯგუფი, რომელმაც საქმიანობა წარმართა მეთოდოლოგიით განსაზღვრული ეტაპების შესაბამისად.

დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი მეთოდოლოგია ასევე მოიცავს სტრატეგიული გეგმის მონიტორინგის ფორმასა და პერიოდულობას. კერძოდ, განსაზღვრულია, რომ სტრატეგიული გეგმის მონიტორინგი და შეფასება ხორციელდება სტრატეგიული გეგმის მოქმედების პერიოდში ორჯერ - შუალედურად 2.5 წლის შემდეგ და დაგეგმილი პერიოდის დასრულებისას. ასევე, მეთოდოლოგია მოიცავს სამოქმედო გეგმის მონიტორინგის ფორმასა და პერიოდულობას, რომლის მიხედვითაც სამოქმედო გეგმების მონიტორინგი ხორციელდება კვარტალურად, ხოლო ანგარიშგება ეფუძნება პასუხისმგებელი პირების მიერ წარმოდგენილ წერილობით ანგარიშებსა და შესაბამის მტკიცებულებებს. შეფასების პროცესი მოიცავს მონიტორინგის ფარგლებში შეგროვებული ინფორმაციის ანალიზს, ანგარიშის მომზადებასა და საჭიროების შემთხვევაში ცვლილებების ინიცირებას. აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.



რეკომენდაცია

.....  
.....

რჩევა

.....  
.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....  
.....

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებას წარმოდგენილი აქვს სტრატეგიული გეგმა, რომელიც დამტკიცებულია უფლებამოსილი პირის - ცენტრის დირექტორის ბრძანებით (2025 წლის 16 ივნისის N-101 ბრძანება). წარმოდგენილი სტრატეგიული გეგმა არის ხუთწლიანი და მოიცავს 2025-2029 წლებს. არის ციკლური, რაც დასტურდება სტრატეგიული დაგეგმვის მეთოდოლოგიით განსაზღვრული მონიტორინგისა და შეფასების მექანიზმებით, სტრატეგიული გეგმის შუალედური და საბოლოო შეფასების პროცესით, ასევე გეგმაში ცვლილებების შეტანისა და შემდგომი განვითარების შესაძლებლობით. აღნიშნულმა უნდა უზრუნველყოს სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესის უწყვეტობა და განვითარებაზე ორიენტირებულობა. დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი სტრატეგიული გეგმა შესაბამისობაშია დაწესებულების მისიასთან, ხედვასთან და ღირებულებებთან. გეგმაში განსაზღვრული სტრატეგიული მიზნები ორიენტირებულია განათლების ხარისხის გაუმჯობესებაზე, პერსონალის პროფესიულ განვითარებაზე, ურთიერთობისა და თანამშრომლობის სისტემის განვითარებასა და ინფრასტრუქტურის გაუმჯობესებაზე, რაც გამომდინარეობს დაწესებულების მისიით განსაზღვრული ბავშვის კეთილდღეობის, ინკლუზიისა და განვითარების პრინციპებიდან. წარმოდგენილი სტრატეგიული გეგმა მოიცავს მისიასთან თავსებად მიზნებს და თითოეული მიზნის შესაბამის ამოცანებს, მათ შორის: სასწავლო გარემოს გაუმჯობესებას, თანამშრომელთა პროფესიული განვითარების ხელშეწყობას, მშობლებთან და თემთან თანამშრომლობის გაძლიერებას, ასევე უსაფრთხო და კეთილმოწყობილი გარემოს შექმნას. სტრატეგიული მიზნების ფარგლებში განსაზღვრულია შესაბამისი ამოცანები, შედეგების

ინდიკატორები, ვადები, პასუხისმგებელი პირები და საჭირო რესურსები. აღნიშნულიდან გამომდინარე, **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

.....  
.....

რჩევა

.....  
.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....  
.....

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებას წარმოდგენილი აქვს სამოქმედო გეგმა, რომელიც დამტკიცებულია უფლებამოსილი პირის - ცენტრის დირექტორის მიერ. წარმოდგენილი სამოქმედო გეგმა არის ერთწლიანი და მოიცავს 2025-2026 საგანმანათლებლო-სააღმწერდლო წელს. სამოქმედო გეგმაში განსაზღვრულია კონკრეტული აქტივობები, შესრულების ვადები, პასუხისმგებელი პირები და შედეგების ინდიკატორები. მაგალითად, სტრატეგიული მიზნის - „განათლების ხარისხის გაუმჯობესება“ ფარგლებში გათვალისწინებულია ინდივიდუალური პროგრამების შექმნა, ინკლუზიური მიდგომების გაძლიერება და ხარისხის მართვის სისტემის დანერგვა, ხოლო სტრატეგიული მიზნის - „პერსონალის პროფესიული განვითარება“ ფარგლებში დაგეგმილია ტრენინგების ჩატარება და პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა.

წარმოდგენილი სამოქმედო გეგმა ეფუძნება სტრატეგიულ გეგმას, რაც დასტურდება იმით, რომ თითოეული აქტივობა დაკავშირებულია სტრატეგიულ მიზნთან და მისი განხორციელების უზრუნველყოფისკენ არის მიმართული. მაგალითად, სტრატეგიულ გეგმაში განსაზღვრული ინფრასტრუქტურის გაუმჯობესების მიზანი სამოქმედო გეგმაში ასახულია ინფრასტრუქტურული საჭიროებების შეფასებისა და სანიტარულ-ჰიგიენური პირობების გაუმჯობესების აქტივობებით. ასევე, სამოქმედო გეგმა ეფუძნება დაწესებულების თვითშეფასებას, ვინაიდან აქტივობები ორიენტირებულია გამოვლენილი საჭიროებებისა და გამოწვევების დაძლევაზე, მათ შორის პროფესიული განვითარების, ინკლუზიური გარემოს, მშობლებთან თანამშრომლობისა და უსაფრთხო გარემოს გაძლიერებაზე. წარმოდგენილ გეგმაში განსაზღვრულია შედეგების ფორმები,

პერიოდულობა და შეფასების მექანიზმები, რაც მიუთითებს თვითშეფასების შედეგების გათვალისწინებაზე დაგეგმვის პროცესში. აღნიშნულიდან გამომდინარე, **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

.....  
.....

რჩევა

.....  
.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....  
.....

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

წარმოდგენილ სამოქმედო გეგმაში გაწერილია აქტივობები, რომლებიც დაკავშირებულია სტრატეგიულ მიზნებსა და ამოცანებთან. კერძოდ, სტრატეგიული მიზნის - „განათლების ხარისხის გაუმჯობესება“ ფარგლებში განსაზღვრულია ისეთი აქტივობები, როგორცაა ინდივიდუალური პროგრამების შექმნა, ინკლუზიური მიდგომების გაძლიერება და ხარისხის მართვის სისტემის დანერგვა, ხოლო სტრატეგიული მიზნის - „პერსონალის პროფესიული განვითარება“ ფარგლებში გათვალისწინებულია საგანმანათლებლო პერსონალის გადამზადება, ტრენინგებში მონაწილეობა და ახალი ცოდნის გაზიარება. აქტივობები შეესაბამება სტრატეგიულ მიზნებსა და ამოცანებს, ვინაიდან თითოეული აქტივობა მიმართულია შესაბამისი სტრატეგიული შედეგის მიღწევისკენ. ასევე, წარმოდგენილ გეგმაში გაწერილია აქტივობების შესრულების გაზომვადი ინდიკატორები, როგორც რაოდენობრივი, ისე თვისებრივი ფორმით, მაგალითად: „ინდივიდუალური პროგრამების რაოდენობა“, „მშობელთა ჩართულობის მაჩვენებელი“, „განახლებული რესურსები“ და სხვა.

სამოქმედო გეგმაში ყველა აქტივობაზე განსაზღვრულია შესრულების ვადები და აღნიშნული ვადები რეალისტურია, რადგან აქტივობები გადანაწილებულია წლის განმავლობაში თვეების, კვარტლებისა და სეზონების მიხედვით. ასევე, ყველა აქტივობაზე გაწერილია პასუხისმგებელი

პირები ან სტრუქტურული ერთეულები, მათ შორის დირექტორი, მენეჯერი, საგანმანათლებლო პერსონალი და შესაბამისი ჯგუფები. გეგმაში განსაზღვრულია შესაბამისი რესურსებიც - ადამიანური, ფინანსური, მატერიალურ-ტექნიკური და ინფრასტრუქტურული რესურსები, რომელთა უზრუნველყოფა რეალისტურია, რადგან მათი მნიშვნელოვანი ნაწილი წარმოადგენს დაწესებულების მიმდინარე რესურსს ან ადგილობრივი მხარდაჭერით/არსებული ბიუჯეტით მისაწვდომ საშუალებას. მაგალითად, აქტივობების განხორციელებისთვის გამოყენებულია არსებული პერსონალი, ცენტრის რესურსები, ტექნიკური საშუალებები და მუნიციპალიტეტის მხარდაჭერა. აღნიშნულიდან გამომდინარე, **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

.....  
.....

რჩევა

სასურველია, დაწესებულებამ სამოქმედო გეგმით გათვალისწინებული შესრულების ინდიკატორები გახადოს მეტად გაზომვადი (თვისებრივად/რაოდენობრივად).

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....  
.....

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

წარმოდგენილი მეთოდოლოგიური დოკუმენტით განსაზღვრულია, რომ სტრატეგიული გეგმის მონიტორინგი ტარდება სტრატეგიული გეგმის მოქმედების პერიოდში ორჯერ - შუალედურად 2.5 წლის გასვლის შემდეგ და საბოლოოდ. ასევე, განსაზღვრულია მონიტორინგის მექანიზმი, რომლის მიხედვითაც პასუხისმგებელი პირები სამუშაო ჯგუფს წარუდგენენ წერილობით ანგარიშებსა და შესაბამის მტკიცებულებებს. თუმცა, დაწესებულების სტრატეგიული განვითარების გეგმის მონიტორინგის განხორციელების ვადა ჯერ არ დამდგარა.

დაწესებულების მეთოდოლოგიური დოკუმენტი ითვალისწინებს სამოქმედო გეგმის შესრულების მონიტორინგისა და შეფასების წესს, განსაზღვრულია შეფასების პერიოდულობა და პროცედურები. კერძოდ, გათვალისწინებულია კვარტალური მონიტორინგის ვალდებულება და

ანგარიშგების მექანიზმი. დოკუმენტით განსაზღვრულია, რომ პასუხისმგებელი პირები სამუშაო ჯგუფს წარუდგენენ შესრულებული აქტივობების შესახებ ინფორმაციასა და მტკიცებულებებს. განსაზღვრულია, რომ შეფასების პროცესში ხდება შედეგების ანალიზი, საჭიროებების გამოვლენა და საჭირო ცვლილებების, ინიციატივების წარმოდგენა. ამასთან, წარმოდგენილი სამოქმედო გეგმა მოიცავს 2025-2026 საგანმანათლებლო-სააღმრდელო წელს და ავტორიზაციის პროცესის დროისთვის მისი შესრულების სრული ციკლი დასრულებული არ არის, შესაბამისად, მონიტორინგის სრულყოფილი შედეგები ჯერ არ არის ფორმირებული. ამასთან, წარმოდგენილია ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმრდელო დაწესებულებაქთა ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 14 აპრილის №76 ბრძანება „სტრატეგიული მართვისა და სამოქმედო გეგმების მონოტირინგისა და შეფასების ფორმების დამტკიცების შესახებ“, რომელიც გამოყენებული უნდა იქნეს პროცესში. აღნიშნულიდან გამომდინარე, **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

.....  
.....

რჩევა

.....  
.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....  
.....

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების „სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესის“ მიხედვით, სამოქმედო გეგმის შესრულების შედეგები ფორმდება წლიური ანგარიშის სახით, ხოლო სტრატეგიული გეგმის შესრულების შედეგები - შუალედური და საბოლოო ანგარიშების ფორმით. ამასთან, მონიტორინგისა და შეფასების სრული ციკლი ჯერ არ არის დასრულებული.

სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების შესრულების შედეგების საჯაროდ ხელმისაწვდომად წარმოდგენის შესახებ ვალდებულება განსაზღვრულია დაწესებულების მეთოდოლოგიური დოკუმენტით, რომლის მიხედვითაც ანგარიშები უნდა განთავსდეს ცენტრის

ფეისბუქგვერდზე და გაზიარდეს სხვა საკომუნიკაციო არხების გამოყენებით. ასევე, მეთოდოლოგია ითვალისწინებს პროცესების გამჭვირვალობასა და დაინტერესებულ მხარეებთან ინფორმაციის მუდმივ გაზიარებას. სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების შესრულების შედეგები გამოყენებული უნდა იქნეს დაწესებულების შემდგომი განვითარებისთვის, რაც დასტურდება მეთოდოლოგიური დოკუმენტით, კერძოდ, დოკუმენტის თანახმად, შეფასების შედეგები გამოიყენება გამოწვევების, საჭიროებებისა და ცვლილებების განსაზღვრისთვის, ასევე შემდგომი სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების სრულყოფისთვის. აღნიშნულიდან გამომდინარე, **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

.....  
.....

რჩევა

.....  
.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....  
.....

**დასტურდება (მტკიცებულებები):**

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის 14.04.2025 წლის ბრძანება N74 -ით დამტკიცებული „სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესი“;
2. ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის 14.04.2025 წლის N77 ბრძანება მისიის, ხედვისა და ღირებულებების შემუშავებელი და სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესის წარმმართველი ჯგუფის შექმნის შესახებ;
3. ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის 14.04.2025 წლის ბრძანება N101-ით დამტკიცებული 2025-2029 წლის სტრატეგიული განვითარების გეგმისა და ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის დამტკიცების შესახებ;
4. ცენტრის მიერ ორგანიზებული სხდომის ოქმიN1;



5. ცენტრის მიერ ორგანიზებული სხდომის ოქმი N2;

7. ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღზრდელი დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 16 ივნისის №101 ბრძანება ცენტრის 2025-2032 წწ. სტრატეგიული განვითარების გეგმისა და ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის დამტკიცების შესახებ და შესაბამისი გეგმები;

8. ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღზრდელი დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 14 აპრილის №76 ბრძანება „სტრატეგიული მართვისა და სამოქმედო გეგმების მონიტორინგისა და შეფასების ფორმების დამტკიცების შესახებ“.

შეფასება: (გთხოვთ, ასახოთ შეფასება. შესაძლებელია მხოლოდ ერთი გრაფის მონიშვნა.)			
<b>1.2. სტრატეგიული განვითარება</b>			
შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/>	მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/>	ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/>	არ შეესაბამება <input type="checkbox"/>

## 2. კურიკულუმი<sup>3</sup>

### პროგრამის სახე

სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების პროგრამა.

### კურიკულუმის დასახელება

1. ადრეული განათლების კურიკულუმი „თამაში“

2. სკოლამდელი მზაობის პროგრამა „თამაში“

### 2.1. კურიკულუმის დაგეგმვა

#### 2.1.1. დაწესებულებაში მოქმედებს კურიკულუმის დაგეგმვის პრაქტიკა

#### 1. პროგრამის განხორციელებისას დაწესებულება ხელმძღვანელობს წინასწარ შერჩეული/შემუშავებული კურიკულუმით

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულება პროგრამის განხორციელებისათვის ხელმძღვანელობს შემდეგი კურიკულუმებით:

- ადრეული განათლების კურიკულუმი „თამაში“ 2-დან 5-წლამდე შერეული ასაკობრივი და სასკოლო მზაობის ჯგუფებისათვის. (პირველი და მეორე ნაწილი).

- სასკოლო მზაობის პროგრამა „თამაში“ და აქტივობათა კრებული (პირველი და მეორე ნაწილი).

ონოლიის საბავშვო ბაღმა წარმოადგინა ა(ა)იპ „მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-საადამიროდელი დაწესებულებათა ცენტრი“-ს დირექტორის მიერ დამტკიცებული კონკრეტული დოკუმენტების ნუსხა, რომელიც მოიცავს კურიკულუმის/კურიკულუმების შერჩევასა და დამტკიცების ეტაპებს:

1. ა(ა)იპ „მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-საადამიროდელი დაწესებულებათა ცენტრი“-ს დირექტორის, 2025 წლის 14 აპრილის №78 ბრძანებით დამტკიცებული „კურიკულუმის/კურიკულუმების შერჩევის/შექმნის, გაზიარების, შეფასებისა და განვითარების მარეგულირებელი წესი“(დანართი №1).

---

<sup>3</sup>მეორე სტანდარტის „კურიკულუმის“ ყველ ველ ივსება თითოეულ პროგრამისათვის ცალკეაღვე.

2. ა(ა)იპ „მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრი“-ს დირექტორის, 2025 წლის 14 აპრილის №79 ბრძანება სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების ხარისხის გაუმჯობესების, ერთიანი სტანდარტის დანერგვისა და „კურიკულუმის/კურიკულუმების შერჩევისა და კურიკულუმის შექმნაზე პასუხისმგებელი სამუშაო ჯგუფის შესახებ“.
3. ა(ა)იპ „მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრი“-ს, 2025 წლის 14 აპრილის სხდომის ოქმი №1. სხდომის თემა: „კურიკულუმების შერჩევა 2-დან 5-წლამდე შერეული ასაკობრივი და სასკოლო მზაობის ჯგუფებისათვის“.
4. ა(ა)იპ „მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრი“-ს 2025 წლის 8 მაისის სხდომის ოქმი №2. სხდომის თემა: შერჩეული კურიკულუმი/კურიკულუმების ადრეული განათლების კურიკულუმი „თამაში“ (ნაწილი პირველი და ნაწილი მეორე); კურიკულუმი/კურიკულუმების შერჩევისა და კურიკულუმი ჩარჩო-დოკუმენტზე მომუშავე სამუშაო ჯგუფის მიერ კურიკულუმის საბოლოო ვარიანტის წარდგენა.
5. ა(ა)იპ „მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრი“-ს დირექტორის, 2025 წლის 17 ივნისის №103 ბრძანებით „შერჩეული/შექმნილი კურიკულუმების დამტკიცების შესახებ“.

**აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**  
რეკომენდაცია

.....

რჩევა

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი კურიკულუმები: „ადრეული განათლების კურიკულუმი „თამაში“ 2-დან 5 წლამდე შერეული ასაკობრივი და სასკოლო მზაობის ჯგუფებისათვის“ (პირველი და მეორე ნაწილი) და „სასკოლო მზაობის პროგრამა „თამაში“ აქტივობათა კრებული (პირველი და მეორე ნაწილი)- ხელს უწყობს ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების სახელმწიფო სტანდარტებით განსაზღვრული შედეგების მიღწევას. კურიკულუმში/კურიკულუმები ითვალისწინებს ბავშვის ასაკობრივ და ინდივიდუალურ საჭიროებებს, თამაშზე

დაფუძნებულ სწავლებას, სოციალურ-ემოციური, კოგნიტური, ფიზიკური და კომუნიკაციური უნარების განვითარებას. ასევე, უზრუნველყოფს ბავშვზე ორიენტირებული საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვასა და მრავალფეროვანი აქტივობების განხორციელებას.

**აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

.....

.....

რჩევა

.....

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

.....

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა კურიკულუმი/კურიკულუმები „ადრეული განათლების კურიკულუმი თამაში“ (2-დან 5 წლამდე შერეული ასაკობრივი ჯგუფებისათვის. პირველი და მეორე ნაწილი) და „სასკოლო მზაობის პროგრამა თამაში“ (პირველი და მეორე ნაწილი). კურიკულუმის საფუძველი არის თამაშზე დაფუძნებული სწავლება, რაც წარმოადგენს ადრეული და სკოლამდელი განათლების ძირიდად პრინციპებს. სასწავლო-საგანმანათლებლო პროცესი დაგეგმილია ისე, რომ ბავშვებს შესაძლებლობა ჰქონდეთ სწავლა და განვითარება თამაშის, კვლევის, ცდისა და გამოცდილების მიღების გზით. თამაში წარმოადგენს ბავშვის ინტერესების, შესაძლებლობებისა და განვითარების თავისებურებების გათვალისწინებით დაგეგმილი საქმიანობების ერთ-ერთ ფორმას, რაც ხელს უწყობს შემეცნებითი, სოციალური, ემოციური, მეტყველებითი და ფიზიკური უნარების განვითარებას. კურიკულუმი ბავშვს განიხილავს არა როგორც პასიურ მსმენელს, არამედ როგორც საკუთარი სწავლისა და განვითარების აქტიურ მონაწილეს. ბავშვებს ეძლევათ შესაძლებლობა თავად გააკეთონ არჩევანი, გამოხატონ საკუთარი მოსაზრებები, დასვან კითხვები, გამოიჩინონ ინიციატივა და აქტიურად ჩაერთონ სხვადასხვა ინდივიდუალურ თუ ჯგუფურ აქტივობებში.

**აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

.....

.....



.....  
.....  
რჩევა  
.....  
.....

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

**4. კურიკულუმი ითვალისწინებს ოჯახთან/თემთან თანამშრომლობას და მათ ჩართულობას**

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი კურიკულუმები: „ადრეული განათლების კურიკულუმი თამაში“ 2-დან 5 წლამდე შერეული ასაკობრივი და სასკოლო მზაობის ჯგუფებისათვის (პირველი და მეორე ნაწილი) და „საკოლო მზაობის პროგრამა თამაში“ აქტივობათა კრებული (პირველი და მეორე ნაწილი) ითვალისწინებს ოჯახისა და მათ ჩართულობას საგანმანათლებლო პროცესში. აღნიშნული მიდგომა შეესაბამება ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების სახელმწიფო სტანდარტს, რომლის მიხრდვითაც მნიშვნელოვანია ოჯახთან თანამშრომლური ურთიერთობის ჩამოყალიბება, ინფორმაციის სისტემური გაზიარება და ბავშვის განვითარების პროცესში ოჯახის აქტიური მონაწილეობა. კურიკულუმი უზრუნველყოფს ოჯახთან რეგულარულ კომუნიკაციას, ბავშვის საჭიროებების, ინტერესებისა და განვითარების შესახებ ინფორმაციის ურთიერთგაზიარებას, ასევე ოჯახის ჩართულობის შესაძლებლობას სხვადასხვა საგანმანათლებლო აქტივობებსა და ინიციატივაში. ამასთან, გათვალისწინებულია თემთან თანამშრომლობა, რაც ხელს უწყობს ბავშვის მრავალფეროვანი გამოცდილების მიღებისა და საგანმანათლებლო პროცესის გამდიდრებას.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია  
.....  
.....

რჩევა  
.....  
.....

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

**5. კურიკულუმი ითვალისწინებს მრავალფეროვან, ასაკისა და განვითარების შესაბამის საქმიანობებს**

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი კურსკულუმები „ადრეული განათლების კურიკულუმი თამაში“ 2-დან 5 წლამდე შერეული ასაკობრივი და სასკოლო მზაობის ჯგუფებისათვის და „სასკოლო მზაობის პროგრამა თამაში“ ითვალისწინებს მრავალფეროვან, ბავშვის ასაკისა და განვითარებაზე მორგებულ საქმიანობებს, რაც შეესაბამება სახელწიფო სტანდარტით განსაზღვრულ მოთხოვნებს. დაგეგმილი აქტივობები ეფუძნება თამაშზე, კვლევასა და პრაქტიკულ გამოცდილებაზე დაფუძნებულ მიდგომებს და ხელს უწყობს ბავშვის ჰოლისტურ განვითარებას. კურიკულუმში წარმოდგენილი აქტივობები ითვალისწინებს ბავშვთა ინტერესებს, შესაძლებლობებსა და ინდივიდუალურ საჭიროებებს, უზრუნველყოფს მათი აქტიური მონაწილეობის ხელშეწყობას და ავითარებს კოგნიტურ, სოციალურ, ემოციურ, კომუნიკაციურ და ფიზიკურ უნარებს.

**აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

.....  
.....

რჩევა

.....  
.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....  
.....

**6. კურიკულუმი გაზიარებულია დაწესებულების პერსონალთან და მშობლებთან/კანონიერ წარმომადგენლებთან**

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების პერსონალთან და მშობლებთან/კანონიერ წარმომადგენლებთან კურიკულუმის/კურიკულუმების გაზიარების წესი და არხები გაწერილია შემდეგ დოკუმენტებში:

1.ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 14 აპრილის №78 ბრძანებით დამტკიცებული „კურიკულუმის/კურიკულუმების შერჩევის/შექმნის, გაზიარების, შეფასებისა და განვითარების მარეგულირებელი წესი“-თ. აღნიშნული წესი მოიცავს გაზიარების ჩანაწერს: მუხლი 4. კურიკულუმის გაზიარება. სადაც განსაზღვრულია დაინტერესებული მხარეები:

ა) მშობლები;

ბ) ცენტრის/დაწესებულების პერსონალი;

გ) თემი/მუნიციპალიტეტი.

აქვე აღნიშნულია, რომ ცენტრში შემავალი საბავშვო ბავშვთა კურიკულუმების გაზიარებისათვის იყენებს „საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის წესში“ წინასწარ განსაზღვრულ საკომუნიკაციო საშუალებებს. ამ არხების საშუალებით დაწესებულება უზიარებს კურიკულუმებს სამიზნე აუდიტორიას. 2.ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 18 ივნისის №108 ბრძანებით დამტკიცებული „საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის წესი“. სადაც წინასწარ განსაზღვრულია:

ა) ზოგადი დებულებები;

ბ) საკომუნიკაციო გეგმების შემუშავების პროცესი;

გ) სამიზნე აუდიტორიის შერჩევა;

დ) საკომუნიკაციო არხების შერჩევა;

ე) საკომუნიკაციო აქტივობების დაგეგმვა და პასუხისმგებელი პირის განსაზღვრა;

ვ) განხორციელებული კომუნიკაციის შეფასების მექანიზმის განსაზღვრა.

გამოყენებული საკომუნიკაციო არხებია:

ა) პირდაპირი შეხვედრები;

ბ) დისტანციური შეხვედრები- ელექტრონული პლათფორმის/პლათფორმების გამოყენებით. (zoom: teams)

გ) მატერიალური კორესპოდენცია;

დ) საიმფორმაციო დაფები;

ე) მოკლე ტექტური შეტყობინებები;

ვ) სატელეფონო ზარები;

ზ) ელექტრონული ფოსტა;

თ) ცენტრის/დაწესებულების სოციალური მედიის პლათფორმა (Facebook. Viber. WhatsApp.)

ი) სოციალური მედიის დახურული ჯგუფები (chat. მესენჯერი)

3.ა(ა)იპ „მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრი“-ს დირექტორის, 2025 წლის 19 ივნისის №109 ბრძანებით „საკომუნიკაციო გეგმის დამტკიცების შესახებ“ სადაც აღნიშნულია, რომ ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრში შემავალი საბავშვო ბავშვების მენეჯერს, ოჯახსა და თემს შორის ეფექტური კომუნიკაციის უზრუნველყოფისა და საგანმანათლებლო პროცესში დაინტერესებულ მხარეთა ჩართულობის გაზრდის მიზნით დამტკიცდეს ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრში შემუშავებული „საკომუნიკაციო გეგმის ფორმა“(დანართი№1) ასევე ბრძანებას თან ერთვის „საკომუნიკაციო აქტივობების დაგეგმვის ცხრილი“, რომელიც განსაზღვრავს საკომუნიკაციო აქტივობების დაგეგმვის, განხორციელებისა და ჩართული მხარეების ინფორმირების ფორმებსა და მექანიზმებს.

დაწესებულების მიერ შერჩეული კურიკულუმები „ადრეული განათლების კურიკულუმი თამაში“ 2-დან 5 წლამდე შერეული ასაკობრივი და სასკოლო მზაობის ჯგუფებისათვის (პირველი და მეორე ნაწილი) და „სასკოლო მზაობის პროგრამა თამაში“ აქტივობათა კრებული (პირველი და

მეორე ნაწილი) გაზიარებულია დაწესებულების პერსონალთან, რაც დადგინდა როგორც ინტერვიუს საშუალებით, ისე მატერიალური სახით-შეხვედრის ოქმებით, რომ საგანმანათლებლო პერსონალი იცნობს აღნიშნული კურიკულუმის შინაარსს და მეთოდოლოგიას.

**აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

**დასტურდება (მტკიცებულებები):**

*კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.*

1. ა(ა)იპ „მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრი“-ს დირექტორის, 2025 წლის 14 აპრილის №78 ბრძანებით დამტკიცებული „კურიკულუმის/კურიკულუმების შერჩევის/შექმნის, გაზიარების, შეფასებისა და განვითარების მარეგულირებელი წესი“(დანართი №1).
2. ა(ა)იპ „მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრი“-ს დირექტორის, 2025 წლის 14 აპრილის №79 ბრძანებით სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების ხარისხის გაუმჯობესების, ერთიანი სტანდარტის დანერგვისა და „კურიკულუმის/კურიკულუმების შერჩევისა და კურიკულუმის შექმნაზე პასუხისმგებელი სამუშაო ჯგუფის შესახებ“.
3. ა(ა)იპ „მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრი“-ს, 2025 წლის 14 აპრილის სხდომის ოქმი №1. სხდომის თემა: „კურიკულუმების შერჩევა 2-დან 5-წლამდე შერეული ასაკობრივი და სასკოლო მზაობის ჯგუფებისათვის“.
4. ა(ა)იპ „მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრი“-ს 2025 წლის 8 მაისის სხდომის ოქმი №2. სხდომის თემა: შერეული კურიკულუმი/კურიკულუმების ადრეული განათლების კურიკულუმი „თამაში“ (ნაწილი პირველი და ნაწილი მეორე); კურიკულუმი/კურიკულუმების შერჩევისა და კურიკულუმი ჩარჩო-დოკუმენტზე მომუშავე სამუშაო ჯგუფის მიერ კურიკულუმის საბოლოო ვარიანტის წარდგენა.

5. ა(ა)იპ „მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრი“-ს. 2025 წლის 28 მაისის სხდომის ოქმი №3. სხდომის თემა: შერჩეული კურიკულუმი/კურიკულუმების 2-დან 5-წლამდე შერეული ასაკობრივი და სასკოლო მზაობის ჯგუფებისათვის-გაზიარება.
6. ა(ა)იპ „მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრი“-ს დირექტორის, 2025 წლის 17 ივნისის №103 ბრძანებით „შერჩეული/შექმნილი კურიკულუმების დამტკიცების შესახებ“.
7. ა(ა)იპ „მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრი“-ს დირექტორის, 2025 წლის 18 ივნისის №108 ბრძანებით „საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის წესი“-ს დამტკიცების შესახებ“.
8. ა(ა)იპ „მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრი“-ს დირექტორის, 2025 წლის 19 ივნისის №109 ბრძანებით „საკომუნიკაციო გეგმის დამტკიცების შესახებ“.
9. ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრში შემუშავებული „საკომუნიკაციო გეგმის ფორმა“(დანართი№1) ასევე ბრძანებას თან ერთვის „საკომუნიკაციო აქტივობების დაგეგმვის ცხრილი“
10. ა(ა)იპ „მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრი“-ს ადმინისტრირებაში მყოფი საბავშვო ბაღების პერსონალის, მშობლებისა და დაინტერესებული პირებისათვის შერჩეული კურიკულუმების გაზიარების პროცესის ამსახველი დოკუმენტები და ფოტო-მასალა.

შეფასება:			
<b>2.1. კურიკულუმის დაგეგმვა</b>			
შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/>	მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/>	ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/>	არ შეესაბამება <input type="checkbox"/>

## 2.2. კურიკულუმის განხორციელება

### 2.2.1. დაწესებულებაში მოქმედებს საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის პრაქტიკა

1. საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვა შეესაბამება კურიკულუმით განსაზღვრულ პერიოდულობას და ხანგრძლივობას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების მიერ შერჩეული კურიკულუმი/კურიკულუმები: ადრეული განათლების კურიკულუმი „თამაში“ (პირველი და მეორე ნაწილი) და სასკოლო მზაობის პროგრამა „თამაში“ აქტივობათა კრებული (პირველი და მეორე ნაწილი), განსაზღვრავს საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის ხანგრძლივობასა და პერიოდულობას, რაც უზრუნველყოფს პროცესის სისტემურ და თანმიმდევრულ წარმართვას. აღნიშნულის დასადასტურებლად დაწესებულებამ წარმოადგინა ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-საადამიროდელი დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 17 ივნისის №104 ბრძანება „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსების შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი“-ს დამტკიცების შესახებ. წესის მე-3 მუხლის (საგანმანათლებლო პროცესების დაგეგმვა) შესაბამისად, დაწესებულებას შემუშავებული აქვს გრძელვადიანი და მოკლევადიანი გეგმების ფორმები, რომლებიც დამტკიცებულია ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-საადამიროდელი დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის მიერ 2025 წლის 18 ივნისის №105 ბრძანებით „გრძელვადიანი და მოკლევადიანი გეგმების ფორმების დამტკიცების შესახებ“. დამტკიცებული გეგმების პერიოდულობა და ხანგრძლივობა შეესაბამება დაწესებულების მიერ შერჩეულ/დამტკიცებულ კურიკულუმების პერიოდს და ხანგრძლივობას და უზრუნველყოფს მათ განხორციელებას.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

.....

რეკომენდაცია

.....

რჩევა

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა ა(ა)იპ „მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-საადამიროდელი დაწესებულებათა ცენტრი“-ს დირექტორის 2025 წლის 17 ივნისის №104 ბრძანებით დამტკიცებული - „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და

რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი“. (მუხლი 3. საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვა) დოკუმენტის მიხედვით, გრძელვადიანი გეგმა შემუშავდება ცენტრის დირექტორის ბრძანებით შექმნილი სამუშაო ჯგუფის მიერ, რომლის შემადგენლობაში შედიან საგანმანათლებლო პერსონალი, საგანმანათლებლო პროგრამების კოორდინატორი და დაწესებულების მენეჯერი, რაც უზრუნველყოფს პროცესის მრავალმხრივ და გუნდურ, თანამშრომლობაზე დაფუძნებულ დაგეგმვას. რაც შეეხება მოკლევადიან გეგმას, იგი იქმნება თითოეული ჯგუფის იმ საგანმანათლებლო პერსონალის მიერ, რომლებიც უშუალოდ მუშაობენ ბევშვებთან, ხოლო მისი შესაბამისობა და ხარისხი მოწმდება საგანმანათლებლო პროგრამების კოორდინატორის მიერ.

დაწესებულებაში აღმზრდელ-პედაგოგთან და ბაღის მენეჯერთან ჩატარებული გასაუბრების საფუძველზე გამოიკვეთა, რომ მათ აქვთ ინფორმაცია გრძელვადიანი და მოკლევადიანი გეგმების შესახებ და საჭიროების შემთხვევაში გამოიყენებენ მათ პრაქტიკაში.

**აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

.....

რეკომენდაცია

.....

რჩევა

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

ა(ა)იპ „მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელი დაწესებულებათა ცენტრი“-ს დირექტორის 2025 წლის 17 ივნისის №104 ბრძანებით დამტკიცებული „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი“-ს მიხედვით დაწესებულების საგანმანათლებლო პროცესის ფარგლებში შექმნილია შემდეგი დოკუმენტაცია;

- დღის განრიგი;
- აღმზრდელის პორტფოლიო;
- სხვა საგანმანათლებლო პერსონალის პორტფოლიო; (რომელიც მოიცავს ბავშვზე დაკვირვების ჩანაწერს)
- ბავშვზე დაკვირვების ჩანაწერები;

- ბავშვის შეფასების ჩანაწერები;
- ბავშვის ნამუშევრები.

დაწესებულებაში ვიზიტის დროს საგანმანათლებლო პერსონალთან გასაუბრების საფუძველზე გამოიკვეთა, რომ აღმზრდელ-პედაგოგი აცნობიერებს დოკუმენტაციის წარმოების მიზნობრიობასა და მნიშვნელობას. მან აღნიშნა, რომ საგანმანათლებლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი დოკუმენტაცია უნდა ეფუძნებოდეს ბავშვების ინტერესებს, საჭიროებებსა და განვითარების ეტაპებს, რაც ხელს შეუწყობს საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვასა და შეფასებას.

**აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

.....

რეკომენდაცია

.....

რჩევა

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

**4. საგანმანათლებლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი დოკუმენტაცია ასახავს ბავშვის ინდივიდუალურ საჭიროებებს**

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელი დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის მიერ 2025 წლის 17 ივნისის №104 ბრძანებით დამტკიცებული „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი“-ს (მუხლი 3. საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვა) შესაბამისად, საგანმანათლებლო პროცესის ფარგლებში წარმოებული დოკუმენტაცია მიზნად ისახავს ჯგუფის საჭიროებებისა და ინტერესების ასახვას, ასევე ბავშვის განვითარების პროცესის კომპლექსურ დოკუმენტირებასა და შეფასებას. აღნიშნულის მიხედვით დაწესებულების საგანმანათლებლო პერსონალი აწარმოებს სხვადასხვა ტიპის პორტფოლიოებს, მათ შორის:

- ბავშვის ინდივიდუალურ პორტფოლიოს;
- აღმზრდელ-პედაგოგის პორტფოლიოს;
- აღმზრდელის პორტფოლიოს;



- სხვა საგანმანათლებლო პერსონალის პორტფოლიოებს.

აღმზრდელ-პედაგოგისა და აღმზრდელის პორტფოლიოები მოიცავს:

- დღის განრიგს;
- გრძელვადიან და მოკლევადიან გეგმებს;
- რეფლექსურ ჩანაწერებს;
- პროექტებს;
- თვითრეფლექსიას. რაც ასახავს როგორც საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვას, ისე მის განხორციელებასა და შეფასებას.

ბავშვის ინდივიდუალური პორტფოლიო კი აერთიანებს:

- ბავშვზე დაკვირვების ჩანაწერებს;
- შეფასების მასალებს;
- ბავშვის ნამუშევრებს, მათ ფოტოებსა და სხვადასხვა აქტივობებისა და თამაშის პროცესის ამსახველ ვიზუალურ მასალას, რაც უზრუნველყოფს თითოეული ბავშვის განვითარების დინამიკის თვალსაჩინო და მიზანმიმართულ დოკუმენტირებას.

ინტერვიუს დროს, აღმზრდელ-პედაგოგის განმარტებით, იგი იცნობს საგანმანათლებლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი დოკუმენტაციის მნიშვნელობას და აცნობიერებს, რომ დოკუმენტაცია უნდა ასახავდეს ბავშვის ინდივიდუალურ საჭიროებებს, ინტერესებსა და განვითარების თავისებურებებს.

**აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

.....

.....

რჩევა

.....

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

.....

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის მიერ 2025 წლის 17 ივნისის №104 ბრძანებით დამტკიცებული „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი“ რომელშიც აღნიშნულია, რომ საგანმანათლებლო პროცესისა და ტრანზაქციის წარმართვისათვის ძირითად ხერხად განიხილავს თამაშსა და თამაშის ელემენტებს. კურიკულუმი ეფუძნება თამაშზე ორიენტირებულ მიდგომას, სადაც ბავშვების სწავლა და განვითარება ხორციელდება მრავალფეროვანი თამაშის, პრაქტიკული გამოცდილებისა და აქტიური მონაწილეობის გზით. თამაშის ელემენტები გამოიყენება როგორც დაგეგმილ აქტივობებში, ისე დღის რუტინასა და ტრანზიციებში. კურიკულუმი ითვალისწინებს სხვადასხვა ტიპის თამაშების გამოყენებას, მათ შორის წარმოსახვით, როლურ, მოძრაობით, სენსორულ და შემეცბენით თამაშებს, რომლებიც ბავშვებს აძლევს შესაძლებლობას განავითარონ სოციალური, კომუნიკაციური, კოგნიტური და ფიზიკური უნარები. ასევე თამაშის ელემენტები ხელს უწყობს ბავშვების ჩართულობის, ინტერესისა და დამოუკიდებლობის მხარდაჭერას ყოველდღიურ საგანმანათლებლო პროცესში.

დაწესებულებაში ვიზიტის დროს, გასაუბრების შედეგად, აღმზრდელ-პედაგოგის განმარტებით, იგი იცნობს თამაშზე დაფუძნებული მიდგომის მნიშვნელობას და აღნიშნავს, რომ საგანმანათლებლო პროცესში გამოიყენებს სათამაშო და აქტივობებზე დაფუძნებულ მეთოდებს ბავშვთა აქტიური ჩართულობის ხელშეწყობის მიზნით.

**აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

.....

რჩევა

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის მიერ 2025 წლის 17 ივნისის №104 ბრძანებით დამტკიცებული „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი“ სადაც აღნიშნულია, რომ შემუშავებულ ყოველკვირეულ გეგმა/გეგმებში არსებული

კომპონენტები და დღის განრიგით წარმოდგენილი თამაშისათვის განკუთვნილი დრო ითვალისწინებს ბავშვების ჩართულობას სხვადასხვა ტიპის თამაშებში შემდეგი მიმართულებებით: დრამატული და წარმოსახვითი, სამაგიდო და კონსტრუქციული, სენსორული კვლევითი, შემოქმედებითი მოძრაობი და რისკიანი თამაშები. ასევე განმარტოვების/წყნარი სივრცეები. დღის განმავლობაში თითოეულ ბავშვს აქვს შესაძლებლობა ჩაერთოს სხვადასხვა ტიპის თამაშებში როგორც ინდივიდუალურად, ისე ჯგუფურად, როგორც შიდა, ასევე გარე სივრცეში.

შიდა სივრცეში საგანმანათლებლო გარემო ორგანიზებულია ფუნქციური ზონების პრინციპით და მოიცავს დრამატული, კონსტრუქციული, სამაგიდო თამაშების, ხელოვნების, მეცნიერებისა და წიგნიერების სივრცეებს. თითო ზონა მკაფიოდ არის იდენტიფიცირებული ვიზუალური მიმანიშნებლებით, რომელიც განთავსებულია ბავშვის თვალის სიმაღლეზე.

გარე სივრცე მოიცავს როგორც ჯგუფური თამაშისათვის, ისე განმარტოების ღია სივრცეებს, რომელიც უზრუნველყოფს მრავალფეროვან აქტივობებში ჩართვის შესაძლებლობას. გარე ინფრასტრუქტურა აღჭურვილია შესაბამისი სათამაშო ელემენტებით, მათ შორის საჩრდილობელი, სასრიალო, საქანელა, ბალანსის საქანელა (აიწონა-დაიწონა) და საქვიში.

**აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

.....

რეკომენდაცია

.....

რჩევა

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

**2.2.2. დაწესებულების საგანმანათლებლო რესურსი უზრუნველყოფს კურიკულუმით გათვალისწინებული მიზნების მიღწევას**

**1. დაწესებულებაში მოქმედებს საგანმანათლებლო პროცესის რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის მექანიზმი**

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა  
დაწესებულებამ წარმოადგინა ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის მიერ დამტკიცებული 2025 წლის 17 ივნისის №104 ბრძანება „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და

რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი“.(მუხლი 6) ფარგლებში განსაზღვრულია საგანმანათლებლო რესურსებით უზრუნველყოფის მკაფიო მექანიზმი. აღნიშნული მექანიზმი მოიცავს როგორც მინიმალური საგანმანათლებლო რესურსების განსაზღვრასა და პერიოდულ განახლებას ბალების საჭიროებების მიხედვით, ასევე ერთიანი რესურსების ბაზის ფორმირებას და მათი შესყიდვის პროცესის ორგანიზებას (სატენდერო და გამარტივებული შესყიდვების გზით). პროცესის შემდგომ ეტაპზე უზრუნველყოფილია რესურსების მიღება, აღრიცხვა, ბალებსა და ჯგუფებში მიზნობრივი გადანაწილება, ასევე მათი გამოყენებისა და ხარჯვის კონტროლი ინვენტარიზაციის გზით. ამასთან, რესურსების საჭიროებების იდენტიფიცირება ხორციელდება სისტემურად, მათ შორის წლიური ინვენტარიზაციის საფუძველზე, რაც უზრუნველყოფს პროცესის უწყვეტობასა და შესაბამისობას კურიკულუმის მოთხოვნებთან მიმართებაში. დამატებით, დაწესებულებას აქვს შესაძლებლობა გამოიყენოს თავისუფალი განკარგვის ბიუჯეტი, რაც უზრუნველყოფს რესურსებზე დროულ წვდომას როგორც ბავშვთა საჭიროებების, ისე კურიკულუმით განსაზღვრული აქტივობების ეფექტურად განხორციელებისთვის. აღნიშნული მუხლით განსაზღვრული მექანიზმების პარალელურად, დაწესებულება იყენებს საგანმანათლებლო რესურსების მოძიების ალტერნატიულ გზებს. კერძოდ, რესურსების მოძიება ხორციელდება საგანმანათლებლო პერსონალისა და მშობლების აქტიური ჩართულობით, რაც გამოიხატება აქტივობებისათვის საჭირო მასალების მოპოვებასა და დამზადებაში, აგრეთვე ეზოს სივრცეში მეორადი მასალების გამოყენებით სხვადასხვა საგანმანათლებლო და სათამაშო ინვენტარის შექმნაში. დაწესებულებაში ჩატარებული ინტერვიუს საფუძველზე გამოიკვეთა, რომ მშობლების ჩართულობა განიხილება როგორც მნიშვნელოვანი კომპონენტი საგანმანათლებლო პროცესის მხარდასაჭერად.

**აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

.....  
.....

რეკომენდაცია

.....  
.....

რჩევა

.....  
.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....  
.....

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების მიერ წარმოადგენილი ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის მიერ დამტკიცებული 2025 წლის 17 ივნისის №104 ბრძანება „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი“-ს ( მუხლი 5) ფარგლებში განსაზღვრულია საგანმანათლებლო პროცესის უზრუნველსაყოფად რესურსების განსაზღვრა. რომლის მიხედვითაც:

- დაწესებულების მიერ შერჩეული საგანმანათლებლო რესურსები შეესაბამება მათ მიერ შერჩეულ კურიკულუმს/კურიკულუმებს.
- დაწესებულების მიერ შერჩეული საგანმანათლებლო რესურსი მოიცავს მზა, მეორად და ბუნებრივ რესურსებს.
- რესურსების შერჩევისას გათვალისწინებულია ბავშვის განვითარების სფეროები და თემატური მიმართულებები.
- რესურსების ნუსხა მოიცავს რესურსის სახეობას (დასახელებას) და მინიმალურ რაოდენობას.

დაწესებულებამ ასევე წარმოადგინა ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 18 ივნისის № 107 ბრძანებით დამტკიცებული „ საგანმანათლებლო რესურსების ნუსხა“, რომელიც განსაზღვრავს საბავშვო ბაღებში საგანმანათლებლო პროცესის შეუფერხებლად წარმართვისათვის საჭირო რესურსების მინიმალურ ჩამონათვალს. აღნიშნული დოკუმენტი ასევე ავალდებულებს თითოეული საბავშვო ბაღის მენეჯერს რესურსების ნუსხის საფუძველზე განახორციელოს ინვენტარიზაცია და საჭიროების შემთხვევაში უზრუნველყოს მისი განახლება. გარდა ამისა წარმოდგენილია „საგანმანათლებლო რესურსების ნუსხა“, (დანართი №1) რომელიც მოიცავს მრავალფეროვან მასალებს, მათ შორის პიროვნული განვითარების მიმართულებით საჭირო რესურსებს, რაც უზრუნველყოფს კურიკულუმით გათვალისწინებული მიზნების მხარდაჭერას.

დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტების საფუძველზე იკვეთება, რომ უზრუნველყოფილია კურიკულუმის შესაბამისი საგანმანათლებლო რესურსების არსებობა და მათი გადანაწილება ბავშვთა ზღვრული რაოდენობის გათვალისწინებით. კერძოდ, ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 19 ივნისის №115 ბრძანებით დამტკიცებული „ბავშვთა ზღვრული რაოდენობის განსაზღვრის მარეგულირებელი წესი“ (დანართი №1) წესის მიხედვით უზრუნველყოფილია საგანმანათლებლო ჯგუფების დაკომპლექტება დადგენილი ზღვრული რაოდენობის შესაბამისად, რაც ქმნის პირობებს, რომ ყველა ბავშვს ჰქონდეს თანაბარი შესაძლებლობა ჩაერთოს აქტივობებში და გამოიყენოს არსებული რესურსები.

**აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

.....

რეკომენდაცია

.....

რჩევა

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

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

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი კურიკულუმები „ადრეული განათლების კურიკულუმი თამაში“ და „სასკოლო მზაობის პროგრამა თამაში“ წარმოადგენს საგანმანათლებლო პროცესის წარმართველ ძირითად დოკუმენტს, რომელიც განსაზღვრავს როგორც თამაშზე დაფუძნებულ სწავლა-სწავლების პრინციპებს, ისე გარემოს ორგანიზების ხედვას. აღნიშნული კურიკულუმი განსაკუთრებულ ყურადღებას ამახვილებს საგანმანათლებლო რესურსებისა და ფიზიკური გარემოს მოწყობის სპეციფიკაზე და განსაზღვრავს, რომ ჯგუფური ოთახებისა და გარე სივრცის ორგანიზება უნდა იყოს კურიკულუმის მიზნებთან სრულ თანხვედრაში. კურიკულუმის მოთხოვნების შესაბამისად დაწესებულება უნდა უზრუნველყოფდეს მრავალფეროვანი აქტივობების განხორციელებას და ითვალისწინებდეს ბავშვთა ასაკობრივ და ინდივიდუალურ საჭიროებებს. ამასთან, როგორც შიდა ისე გარე სივრცე უნდა ქმნიდეს შესაძლებლობას ბავშვი აქტიურად ჩაერთოს, როგორც ინდივიდუალურ, ისე მცირე ჯგუფურ საქმიანობებში, საკუთარი ინტერესებისა და ინიციატივის შესაბამისად.

დაწესებულებაში ვიზუალური დათვალიერების შედეგად გამოიკვეთა, რომ ჯგუფური ოთახის ფიზიკური გარემო ორგანიზებულია ფუნქციური ზონირების პრინციპით. სივრცე დაყოფილია სხვადასხვა დანიშნულებს ზონებად: შემოქმედებითი(ხელოვნების), სენსორული, სამაგიდო თამაშების, კონსტრუქციული, კვლევითი/მეცნიერების, წიგნიერებისა და მოსასვენებელი/წყნარ სივრცეებად. კედლები წარმოდგენილია ნეიტრალურ ფერებში. ჯგუფები მოწყობილია ბავშვის ასაკზე მორგებული ხის ფაქტურის ავეჯით, ცალკეულ ავეჯში(კარადა, მაგიდა და სხვა) გამოყენებულია სხვადასხვა ფერის ელემენტები. თაროები განთავსებულია ბავშვის სიმაღლეზე, საგანმანათლებლო რესურსები მრავალფეროვანია და მოიცავს როგორც მზა, ასევე მეორად და ბუნებრივ მასალებს, რესურსების შენახვისათვის გამოყენებულია გამჭირვალე უსაფრთხო კონტეინერები, რომლებიც იდენტიფიცირებულია შესაბამისი ნიშნებითაც. ასევე თითოეული ზონა მკაფიოდ არის იდენტიფიცირებული ვიზუალური მიმანიშნებლებით, რომელიც განთავსებულია ბავშვის თვალის სიმაღლეზე. დაწესებულებაში არის დარბაზი, მუსიკის და სპორტული აქტივობებისათვის. დაწესებულების ყველა ჯგუფში არის საინფორმაციო დაფა მშობლებისათვის.

დაწესებულების გარე სივრცეში უზრუნველყოფილია სხვადასხვა ტიპისტიპის სათამაშო და განმავითარებელი ინფრასტრუქტურა, მათ შორის: საქანელა, სასრილო, ბალანსის საქანელა (აიწონა-დაიწონა), საჩრდილობელი, საქვიშე, სკამები და ხის პატარა მორები. ეზოში ასევე გამოყოფილია სივრცე „სამზარეულოს“ კუთხე, რომელიც აღჭურვილია მრავალფეროვანი რესურსებით, გარე სივრცეში წარმოდგენილია მიწის მცირე ფართობი, რომელსაც აქვს ბოსტნის ფუნქცია. გარე სივრცის ზედაპირი (ასფალტი) მოხატულია საორიენტაციო ხაზებითა და ფიგურებით, რომელიც ხელს უწყობს მოტორული უნარებისა და სივრცითი აღქმის განვითარებას.

**აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია**

.....

რეკომენდაცია

.....

რჩევა

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების მიერ შერჩეული კურსკულუმები: „ადრეული განათლების კურიკულუმი „თამაში“ (პირველი და მეორე ნაწილი) და სასკოლო მზაობის პროგრამა „თამაში“ აქტივობათა კრებული (პირველი და მეორე ნაწილი) საგანმანათლებლო რესურსების ორგანიზების სპეციფიკას განსაზღვრავს შემდეგნაირად: ღია რესურსი ჯგუფში - როგორცაა ბუნებრივი და მეორადი რესურსი. ფიზიკური გარემოს ორგანიზებისათვის რესურსის კონტინენტებში ან სხვა სათავსოებში დახარისხება შესაბამისი ვიზუალური მინიშნებებით. ბავშვებისათვის გამოსაყენებელი ავეჯი-თაროები, კარადები აუცილებლად ბავშვის სიმაღლის შესაბამისი ღია და ხელმისაწვდომი. დაწესებულება საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესში განსაზღვრავს რესურსის სახეებს. მაგალითად:

1. დაწესებულების მიერ შერჩეული საგანმანათლებლო რესურსი შეესაბამება დაწესებულების მიერ შერჩეულ კურიკულუმს.
2. დაწესებულების მიერ შერჩეული საგანმანათლებლო რესურსი მოიცავს მზა, მეორად და ბუნებრივ რესურსს.
3. დაწესებულება საგანმანათლებლო რესურსის შერჩევას ეფუძნება მრავალფეროვნებისა და მრავალგვარობის კრიტერიუმებს.
4. დაწესებულება საგანმანათლებლო რესურსების შერჩევას ეფუძნება ბავშვის ჰოლისტური განვითარებისათვის განსაზღვრულ სფეროებსა და თემატურ მიმართულებებს. (მუხლი 5. საგანმანათლებლო პროცესის უზრუნველსაყოფად რესურსების განსაზღვრა).

დაწესებულების ჯგუფურ ოთახებში კარადები განთავსებულია ბავშვების სიმაღლის შესაბამისად, რომელიც არის ღია და ხელმისაწვდომი. ცენტრებში ფუნქციურად არის გადანაწილებული ბუნებრივი და მეორადი რესურსი.

გარე სივრცეში საგანმანათლებლო რესურსი ასევე არის კურიკულუმის შესაბამისი. სივრცეები ფუნქციურად გადანაწილებული, მრავალფეროვანი და ბავშვებისათვის ხელმისაწვდომი.

**აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებაში ჯგუფური ოთახები მოწყობილია ბავშვთა განვითარების საჭიროებებისა და ინტერესების გათვალისწინებით. სივრცე ორგანიზებულია სხვადასხვა ფუნქციურ ზონებად, რაც ბავშვებს აძლევს შესაძლებლობას დამუკიდებლად შეარჩიონ სასურველი აქტივობა და ჩაერთონ როგორც ინდივიდუალურ, ისე მცირე და დიდი ჯგუფის საქმიანობებში. ჯგუფურ სივრცეში წარმოდგენილია კურიკულუმით გათვალისწინებული აქტივობებისათვის შესაბამისი გარემო, მათ შორის: მეცნიერებისა და აღმოჩენის, სენსორული გამოცდილების, დრამატული თამაშის, ხელოვნების, წიგნიერების, სამაგიდო და კონსტრუქციული აქტივობების სივრცეები. ასევე გათვალისწინებულია მშვიდი საქმიანობის, დასვენებისა და საჭიროების შემთხვევაში განმარტობისათვის განკუთვნილი სივრცე. ამასთანავე დაწესებულებაში არის სააქტო დარბაზი, მუსიკალური და სპორტული აქტივობებისათვის.

**აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

.....

**2.2.4. დაწესებულებაში მოქმედებს ბავშვზე დაკვირვების და შეფასების პრაქტიკა**

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 18 ივნისის №106 ბრძანებით დამტკიცებულია „ბავშვის დაკვირვების/ შეფასების ფორმები“, რომლის მიხედვითაც დაწესებულების მიერ შემუშავებული დოკუმენტი უზრუნველყოფს ბავშვის ინტერესების გამოვლენას, მისი განვითარების დანახვას ყველა სფეროში და ოჯახის ჩართულობას შეფასების პროცესში. ამასთან, 2025 წლის 17 ივნისის №104 ბრძანებით დამტკიცებული „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი“-ს (მუხლი 8) საფუძველზე განსაზღვრულია დაკვირვებისა და შეფასების მრავალფეროვანი მეთოდები, მათ შორის:

- ობიექტური დაკვირვების ჩანაწერები;
- მოკლე კითხვარები;
- ჩეკლისტები;
- სკალები;
- ცხრილები და სხვა შეფასების ინსტრუმენტები.

ბავშვზე დაკვირვებასა და შეფასებას ახორციელებს აღმზრდელ-პედაგოგი. ინტერვიუს დროს აღმზრდელ-პედაგოგი ასახელებს ბავშვის დაკვირვებისა და შეფასების სხვადასხვა მეთოდს და განმარტავს მათი მნიშვნელობის შესახებ.

**აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

.....

.....

რეკომენდაცია

.....

.....

რჩევა

.....

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

.....

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების მიერ შერჩეული კურიკულუმები განსაზღვრავს დაკვირვებისა და შეფასების კონკრეტულ მეთოდებს, რომელიც ხელს უწყობს როგორც კურიკულუმით განსაზღვრული მიზნებისა და ღირებულებების, ასევე ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების სახელმწიფო სტანდარტით განსაზღვრული შედეგების მიღწევას.

დაწესებულებამ წარმოადგინა ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 18 ივნისის №106 ბრძანებით დამტკიცებულია „ბავშვის დაკვირვების/ შეფასების ფორმები“, რომლის მიხედვითაც დაწესებულების მიერ შემუშავებული დოკუმენტი უზრუნველყოფს ბავშვის ინტერესების გამოვლენას, მისი განვითარების დანახვას ყველა სფეროში და ოჯახის ჩართულობას შეფასების პროცესში. ამასთან, 2025 წლის 17 ივნისის №104 ბრძანებით დამტკიცებული „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი“-ს (მუხლი 8) საფუძველზე განსაზღვრულია დაკვირვებისა და შეფასების მრავალფეროვანი მეთოდები, მათ შორის:

- ობიექტური დაკვირვების ჩანაწერები;
- მოკლე კითხვარები;
- ჩეკლისტები;
- სკალები;
- ცხრილები და სხვა შეფასების ინსტრუმენტები.

შეფასების და სხვა დაკვირვებს ფორმები მტკიცდება დაწესებულების დირექტორის ბრძანებით და წარმოდგენილია ამ წესის დანართის სახით. ამავე წესში აღნიშნულია, რომ ბავშვზე დაკვირვება სისტემატური უწყვეტი პროცესია და ბავშვის შეფასება ხორციელდება წელიწადში ორჯერ. დაწესებულებაში ვიზიტისა და აღმზრდელ-პედაგოგთან გასაუბრებისას გამოიკვეთა, რომ იგი იცნობს ბავშვზე დაკვირვებისა და შეფასების მეთოდებს და აცნობიერებს მათ მნიშვნელობას ბავშვის განვითარების მხარდაჭერისთვის.

**აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

.....

.....



რეკომენდაცია

.....

რჩევა

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

**3. შეფასების შედეგები გამოყენებულია საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვისთვის/მოდიფიცირებისთვის**

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 18 ივნისის №106 ბრძანება „ბავშვის დაკვირვების/შეფასების ფორმების დამტკიცების შესახებ“

წესის მიხედვით (მუხლი 8.)დაწესებულებაში ბავშვის შეფასებას ახორციელებს აღმზრდელი და მასში ჩართულია ბავშვთან მომუშავე სხვა საგანმანათლებლო პერსონალი ოჯახის ჩართულობით; ბავშვზე დაკვირვება პერმანენტული უწყვეტი პროცესია; ბავშვის შეფასება ხორციელდება წელიწადში ორჯერ. ბავშვზე დაკვირვებისა და შეფასების შედეგების ანალიზისა და გამოვლენილი საჭიროებებზე რეაგირება ხორციელდება:

- მოკლევადიანი გეგმების შედგენის/კორექტირების გზით;
- გრძელვადიანი გეგმების შედგენის/კორექტირების გზით;
- საგანმანათლებლო რესურსების განსაზღვრის დროს;
- დაწესებულების სამოქმედო გეგმის შემუშავების დროს.

დაწესებულებაში ვიზიტისას, გასაუბრების საშუალებით გამოიკვეთა, რომ დაწესებულების საგანმანათლებლო პერსონალმა იცის თუ როგორ გამოიყენოს შეფასების შედეგები საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვისთვის/მოდიფიცირებისთვის.

**აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

.....

რეკომენდაცია

.....

რჩევა

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

**4. ბავშვის შეფასების პროცესი ითვალისწინებს ოჯახის ჩართულობას**

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 17 ივნისის №104 ბრძანებით დამტკიცებული „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი“-ს მიხედვით, ბავშვის შეფასების პროცესში მნიშვნელოვანია ოჯახის ჩართულობა, რაც გულისხმობს მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის აქტიურ მონაწილეობას ბავშვის განვითარების შეფასების პროცესში. აღნიშნული წესი ხაზს უსვამს, რომ ოჯახის ჩართულობა უზრუნველყოფს ბავშვის შესახებ უფრო სრულყოფილი ინფორმაციის მიღებას, შეფასების პროცესის გამდიდრებასა და საგანმანათლებლო პერსონალსა და ოჯახს შორის თანამშრომლობის გაძლიერებას. მშობლის მონაწილეობა ასევე ხელს უწყობს ბავშვის საჭიროების უკეთ იდენტიფიცირებას და ერთობლივი მხარდაჭერის უზრუნველყოფას.

დაწესებულებაში ვიზიტისას აღმზრდელ-პედაგოგის განმარტებით, ბავშვის შეფასების პროცესში გათვალისწინებული იქნება ოჯახის ჩართულობა და მშობელთან ეფექტური კომუნიკაცია. მისი თქმით, მშობელთან აქტიური და სისტემური თანამშრომლობა უზრუნველყოფს ბავშვის განვითარების შესახებ ინფორმაციის ორმხრივ გაცვლას, რაც ხელს შეუწყობს ერთიანი, თანამშრომლობაზე დაფუძნებული მიდგომის ჩამოყალიბებასა და ბავშვის განვითარების პროცესის უკეთ მხარდაჭერას.

**აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

რჩევა

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

**დასტურდება (მტკიცებულებები):**

*კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.*

1. ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 17 ივნისის №104 ბრძანებით დამტკიცებული „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსების შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი“.
2. ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 18 ივნისის №105 ბრძანებით დამტკიცებული „გრძელვადიანი და მოკლევადიანი გეგმების ფორმები“.
3. ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 18 ივნისის №106 ბრძანებით დამტკიცებული „ბავშვის დაკვირვების/შეფასების ფორმები“. (დანართი№1)
4. ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 18 ივნისის №107 ბრძანებით დამტკიცებული „საგანმანათლებლო რესურსების ნუსხა“.
5. ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 19 ივნისის №115 ბრძანებით დამტკიცებული „ბავშვთა ზღვრული რაოდენობის განსაზღვრის მარეგულირებელი წესი“
6. ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 19 ივნისის №115 ბრძანებით დამტკიცებული „ბავშვთა ზღვრული რაოდენობის განსაზღვრის წესი“. (დანართი№1)
7. ინტერვიუება.

შეფასება:			
<b>2.2. კურიკულუმის განხორციელება</b>			
შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/>	მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/>	ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/>	არ შეესაბამება <input type="checkbox"/>

**2.3. კურიკულუმის შეფასება და განვითარება**

**2.3.1. დაწესებულებას აქვს კურიკულუმის შეფასებისა და განვითარების პრაქტიკა**

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 14 აპრილის №78 ბრძანებით დამტკიცებული „კურიკულუმის/კურიკულუმების შერჩევის/შექმნის, გაზიარების, შეფასებისა და განვითარების მარეგულირებელი წესი“. დოკუმენტის (მუხლი 5) მიხედვით, განსაზღვრულია კურიკულუმის შეფასებისა და განვითარების მიზნები და პროცედურები. კერძოდ, შეფასების მიზანია დაწესებულებამ დაადგინოს, რამდენად ეფექტიანად მიმდინარეობს კურიკულუმის სხვადასხვა კომპონენტის დანერგვა და რამდენად მიიღწევა დასახული საგანმანათლებლო მიზნები. კურიკულუმის შეფასება ხორციელდება წელიწადში ერთხელ, ხოლო პროცესის წარმართვისათვის იქმნება სამუშაო ჯგუფი.

კურიკულუმის შეფასების პროცესი ეფუძნება მრავალმხრივ მტკიცებულებებს, მათ შორის:

- საგანმანათლებლო პროცესის შეფასებას;
- ფიზიკური გარემოს ანალიზს;
- მშობლების უკუკავშირს;
- საგანმანათლებლო პერსონალის თვითრეფლექსიას;
- ქოუჩ(ებ)ის მიერ საგანმანათლებლო პერსონალთან თანამშრომლობის შეფასებას.

ამასთან, საგანმანათლებლო პროცესის მონიტორინგი, შეფასება და შემდგომი განვითარება ხორციელდება საქმიანობის სისტემური ანალიზის საფუძველზე, რაც მოიცავს:

- საგანმანათლებლო პერსონალის მიერ ბავშვზე დაკვირვების შედეგების ანალიზს;
- ბავშვის პორტფოლიოს ანალიზს;
- საგანმანათლებლო პერსონალის თვითრეფლექსიას;
- მშობლების უკუკავშირს.

ამავე მუხლის მე-6 პუნქტის შესაბამისად, დაწესებულება იყენებს მრავალფეროვან ინსტრუმენტებს, მათ შორის: როგორც მზა ფორმატის ცხრილებს, ასევე სპეციალურად შექმნილ კითხვარებს, დაკვირვების ჩანაწერებსა და ბავშვის პორტფოლიოებს.

დაწესებულებამ ასევე წარმოადგინა ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 17 ივნისის №103 ბრძანებით დამტკიცებული „შერჩეული/შექმნილი კურიკულუმების დამტკიცების შესახებ“, რომელსაც თან ერთვის „კურიკულუმის შეფასების ფორმა“(კითხვარი).

**აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

.....  
.....

რეკომენდაცია

.....  
.....

რჩევა

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

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებაში კურიკულუმის/კურიკულუმების შეფასების შედეგების ანალიზი და მის საფუძველზე ცვლილებების განხორციელება რეგულირდება შესაბამისი ნორმატიული დოკუმენტით. კერძოდ, წარმოდგენილია ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-საადრდულო დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 14 აპრილის №78 ბრძანებით დამტკიცებული დოკუმენტი-„კურიკულუმის/კურიკულუმების შერჩევის/შექმნის, გაზიარების, შეფასებისა და განვითარების მარეგულირებელი წესი“. დოკუმენტის (მუხლი 6) მიხედვით, კურიკულუმში ცვლილებების განხორციელების საფუძველი შეიძლება გახდეს კურიკულუმის შეფასების შედეგად გამოვლენილი მიგნებები და /ან შემუშავებული რეკომენდაციები. ამასთან, ცვლილებები შეიძლება იყოს როგორც მასშტაბური, ასევე წერტილოვანი ხასიათის.

აღნიშნული საკითხი ასევე დასტურდება საგანმანათლებლო რესურსების განვითარების კოორდინატორთან ჩატარებული გასაუბრების საფუძველზე.

**აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

.....  
.....  
რეკომენდაცია  
.....  
.....

რჩევა  
.....  
.....

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

**დასტურდება (მტკიცებულებები):**

**კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.**

1. ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 14 აპრილის №78 ბრძანებით დამტკიცებული „კურიკულუმის/კურიკულუმების შერჩევის/შექმნის, გაზიარების, შეფასებისა და განვითარების მარეგულირებელი წესი“.
2. ა(ა)იპ „მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრი“-ს დირექტორის, 2025 წლის 14 აპრილის №79 ბრძანება სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების ხარისხის გაუმჯობესების, ერთიანი სტანდარტის დანერგვისა და „კურიკულუმის/კურიკულუმების შერჩევისა და კურიკულუმის შექმნაზე პასუხისმგებელი სამუშაო ჯგუფის შესახებ“.
3. ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 17 ივნისის №103 ბრძანებით დამტკიცებული „შერჩეული/შექმნილი კურიკულუმების დამტკიცების შესახებ“, რომელსაც თან ერთვის „კურიკულუმის შეფასების ფორმა“(კითხვარი)

შეფასება:			
<b>2.3. კურიკულუმის შეფასება და განვითარება</b>			
შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/>	მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/>	ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/>	არ შეესაბამება <input type="checkbox"/>

**3. ოჯახისა და თემის ჩართულობა**

**3.1. თანამშრომლობის დაგეგმვა**

**3.1.1. დაწესებულება ღიაა ოჯახთან და თემთან თანამშრომლობისთვის**

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 18 ივნისის №108 ბრძანებით დამტკიცებული დოკუმენტი „საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის წესი“, რომელსაც თან ერთვის „ოჯახისა და თემის ჩართულობის შეფასების ფორმა“ და „საკომუნიკაციო აქტივობების გეგმის ფორმა“ (დანართი №1). ასევე წარმოდგენილია ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის

დირექტორის 2025 წლის 19 ივნისის №109 ბრძანება „საკომუნიკაციო გეგმის დამტკიცების შესახებ“, რომელსაც თან ერთვის „საკომუნიკაციო აქტივობების დაგეგმვის ცხრილი/ფორმა“ (დანართი №1). აღნიშნული ფორმის მიზანია ოჯახთან და თემთან თანამშრომლობის ფარგლებში კონკრეტული აქტივობების დაგეგმვა და დეტალურად გაწერა, რაც უზრუნველყოფს საკომუნიკაციო პროცესის სტრუქტურირებულ და მიზანმიმართულ წარმართვას.

დოკუმენტში ასევე განსაზღვრულია საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის ძირითადი მიმართულებები, მათ შორის:

- ზოგადი დებულებები;
- გეგმის შემუშავების პროცესი;
- სამიზნე აუდიტორიის შერჩევა;
- საკომუნიკაციო არხების განსაზღვრა;
- საკომუნიკაციო აქტივობების დაგეგმვა;
- განხორციელებული კომუნიკაციის შეფასების მექანიზმები;
- კრიზისულ სიტუაციებში კომუნიკაციის უზრუნველყოფის პროცედურები.

დაწესებულებაში განხორციელებული ვიზიტის დროს აღმზრდელ-პედაგოგმა აღნიშნა, რომ მას აქვს ინფორმაცია საკომუნიკაციო გეგმის და მისი დაგეგმვის შესახებ.

**აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

.....  
.....

რჩევა

.....  
.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....  
.....

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 18 ივნისის №108 ბრძანებით დამტკიცებული „საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის წესი“ აღნიშნული დოკუმენტის მიხედვით, დაწესებულება განსაზღვრავს სამიზნე აუდიტორიას, არჩევს შესაბამის საკომუნიკაციო არხებს, გეგმავს აქტივობებს, ანაწილებს პასუხისმგებლობებს, ადგენს კომუნიკაციის შინაარსსა და სიხშირეს, ასევე ითვალისწინებს უკუკავშირის მიღებისა და თანამშრომლობის სხვა მნიშვნელოვან მექანიზმებს.

დაწესებულება აქ ითვალისწინებს შემდეგ კრიტერიუმებს:

- ა) სამიზნე აუდიტორიის საჭიროებები.
- ბ) კომუნიკაციის შინაარსი და სიხშირე;
- გ) უკუკავშირის მიღების შესაძლებლობა.

საგანმანათლებლო პერსონალის განმარტებით, კურიკულუმის განხორციელების პროცესში მნიშვნელოვანი ადგილი ენიჭება თემისა და მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის ჩართულობას. მისივე განმარტებით, წახალისებული იქნება მშობლებისა და თემის წარმომადგენლების მონაწილეობა სხვადასხვა აქტივობებში, რაც ხელს შეუწყობს თანამშრომლობითი გარემოს ჩამოყალიბებას, ინფორმაციის ურთიერთგაზიარებასა და ბავშვის განვითარების მხარდაჭერას.

**აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

.....  
.....

რეკომენდაცია

.....  
.....

რჩევა

.....  
.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....  
.....

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმწერდლო დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 18 ივნისის №108 ბრძანებით დამტკიცებული „საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის წესი“. წარმოდგენილ დოკუმენტში იკითხება, რომ ონოლიის საბავშვო ბაღი ოჯახთან და თემთან ურთიერთობისას იყენებს კომუნიკაციის მრავალფეროვან მეთოდებსა და არხებს, რაც უზრუნველყოფს ინფორმაციის დროულ და ეფექტიან გავრცელებას. დოკუმენტაციის მიხედვით, დაწესებულების მიერ გამოყენებული საკომუნიკაციო არხებია:

- პირდაპირი შეხვედრები;
- ელექტრონული პლათფორმები (Zoom/Teams);
- მატერიალური კორესპოდენცია;
- საინფორმაციო დაფები;
- მოკლე ტექსტური შეტყობინებები;
- სატელეფონო ზარები;
- ელექტრონული ფოსტა;
- ასევე ცენტრისა და დაწესებულების სოციალური მედიის პლათფორმები (Facebook,Viber, WhatsApp) და დახურული ჯგუფები(ჩატი, მესენჯერი).

დაწესებულებაში განხორციელებული ვიზიტისას ინტერვიუს საფუძველზე დადგინდა, რომ საგანმანათლებლო პერსონალი იცნობს აღნიშნულ საკომუნიკაციო არხებსა და მეთოდებს, რომლებსაც გამოიყენებენ მშობლებთან/კანონიერ წარმომადგენლებთან და თემთან ეფექტური კომუნიკაციის უზრუნველსაყოფად.

**აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

.....  
.....

რეკომენდაცია

.....  
.....

რჩევა

.....  
.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....  
.....



**დასტურდება (მტკიცებულებები):**

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმწერდელი დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 18 ივნისის №108 ბრძანებით დამტკიცებული დოკუმენტი „საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის წესი“.  
„ოჯახისა და თემის ჩართულობის შეფასების ფორმა“ და „საკომუნიკაციო აქტივობების გეგმის ფორმა“ (დანართი №1).
2. ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმწერდელი დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 19 ივნისის №109 ბრძანებით დამტკიცებული „საკომუნიკაციო გეგმის დამტკიცების შესახებ“.
3. ინტერვიუება.

შეფასება:			
<b>3.1. თანამშრომლობის დაგეგმვა</b>			
შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/>	მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/>	ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/>	არ შეესაბამება <input type="checkbox"/>

**3.2. თანამშრომლობის განხორციელება და შეფასება**

**3.2.1. დაწესებულება მიზნობრივად წარმართავს ოჯახთან და თემთან ურთიერთობას**

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმწერდელი დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 18 ივნისის №108 ბრძანებით დამტკიცებული დოკუმენტი „საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის წესი“, რომელიც განსაზღვრავს კომუნიკაციის დაგეგმვის, განხორციელებისა და შეფასების ძირითად პრინციპებს.

ასევე წარმოადგინა ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 19 ივნისის №109 ბრძანება „საკომუნიკაციო გეგმის დამტკიცების შესახებ“ რომელშიც განსაზღვრულია საბავშვო ბაღის მიერ მშობელთან თანამშრომლობის ფარგლებში განსახორციელებელი აქტივობები. გეგმა მოიცავს მშობელთა ცნობიერების ამაღლებაზე მიმართულ ღონისძიებებს ისეთ საკითხებზე, როგორცაა ბავშვთა უფლებები, ადრეული ასაკის ბავშვების განვითარების თავისებურებები და განვითარების სპეციფიკა. დოკუმენტში ასევე მკაფიოდ არის მითითებული პასუხისმგებელი პირები და თითოეული აქტივობის განხორციელების პერიოდულობა.

გასაუბრების შედეგად აღმზრდელ-პედაგოგმა აღნიშნა, რომ ინფორმირებულია საკომუნიკაციო გეგმის შესახებ და კარგად ესმის მისი მნიშვნელობა როგორც ოჯახთან/თემთან თანამშრომლობისა და ეფექტიანი კომუნიკაციის უზრუნველყოფის საშუალება.

**აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

.....

რეკომენდაცია

.....

რჩევა

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 17 ივნისის №104 ბრძანებით დამტკიცებული „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსების შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი“. აღნიშნული წესის (მუხლი 9) თანახმად, განსაზღვრულია ბავშვის პროგრესის შეფასების შედეგების განხილვის პროცედურები, რაც მოიცავს მშობლების/კანონიერი წარმომადგენლების ინფორმირებასა და ჩართულობას. დაწესებულებაში განხორციელებული ვიზიტისა და აღმზრდელ-პედაგოგთან გასაუბრების საფუძველზე დადგინდა, რომ იგი აცნობიერებს

მშობლებთან ეფექტიანი კომუნიკაციის მნიშვნელობას და აღნიშნავს, რომ მშობლების/კანონიერი წარმომადგენლების ინფორმირება ბავშვის შეფასების შედეგების შესახებ მნიშვნელოვანია ბავშვის განვითარების მხარდაჭერისა და შემდგომი საგანმანათლებლო ნაბიჯების დაგეგმვისთვის.

**აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

**3. დაწესებულება იყენებს თემში არსებულ რესურსებს კურიკულუმით გათვალისწინებული აქტივობების განხორციელებისას**

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 19 ივნისის №109 ბრძანება „საკომუნიკაციო გეგმის დამტკიცების შესახებ“. რომლის საფუძველზეც დაწესებულება გეგმავს თანამშრომლობას როგორც მშობლებთან, ასევე თემში მოქმედ სხვადასხვა ორგანიზაციებთან. საგანმანათლებლო პერსონალთან გასაუბრების საფუძველზე იკვეთება, რომ დაწესებულება სამომავლოდ აქტიურად გამოყენებს თემში არსებულ რესურსებს კურიკულუმით გათვალისწინებული აქტივობების გასამდიდრებლად. ასევე დაწესებულებას გაფორმებული აქვს თანამშრომლობის მემორანდუმი თემში არსებულ სხვადასხვა დაწესებულებასთან, საჯარო სკოლასთან, ადგილობრივ ობიექტებთან (მარკეტი) და მუნიციპალიტეტში არსებულ მუზეუმთან, რაც გამოიყენებული იქნება ერთობლივი კულტურული, შემეცნებითი და საგანმანათლებლო აქტივობების ორგანიზებისათვის. აღმზრდელ-პედაგოგის თქმით, აღნიშნული რესურსები საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო პროცესში გამოყენებული იქნება ბავშვის ინტერესებისა და საჭიროებების გათვალისწინებით.

**აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**



რეკომენდაცია

.....

რჩევა

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-საადამირობრივ დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 18 ივნისის №108 ბრძანებით დამტკიცებული „საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის წესი“ რომელსაც თან ერთვის „ოჯახისა და თემის ჩართულობის შეფასების ფორმა“ და „საკომუნიკაციო აქტივობების გეგმის ფორმა“ (დანართი №1).

„საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის წესი“-ს (მუხლი 6) შესაბამისად, დაწესებულებაში განსაზღვრულია განხორციელებული კომუნიკაციის შეფასების მექანიზმები. კომუნიკაციის ხარისხის შენარჩუნებისა და სამიზნე აუდიტორიასთან ურთიერთობის ეფექტიანობის შეფასების მიზნით, ცენტრი/დაწესებულება იყენებს უკუკავშირის სხვადასხვა მექანიზმს, მათ შორის: კითხვარებს, წინადადებების ყუთს, ღია შეხვედრებს, კომუნიკაციის კონკრეტული არხით მოსარგებლეთა რაოდენობის მონიტორინგს, ასევე სამიზნე აუდიტორიისგან უკუკავშირის მიღების სიხშირის შეფასებას. ამასთან საგანმანათლებლო პერსონალთან გასაუბრების საფუძველზე დასტურდება, რომ აღნიშნული მექანიზმი შესაძლებლობას იძლევა შეგროვდეს ოჯახისა და თემის მოსაზრებები განხორციელებულ აქტივობებთან მიმართებაში, შეფასდეს კომუნიკაციის ეფექტიანობა და საჭიროების შემთხვევაში განხორციელდეს შესაბამისი ცვლილებები.

აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

.....

რეკომენდაცია

.....

რჩევა



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

**დასტურდება (მტკიცებულებები):**

*კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.*

1. ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 17 ივნისის №104 ბრძანებით დამტკიცებული „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსების შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი“.
2. ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 18 ივნისის №108 ბრძანებით დამტკიცებული დოკუმენტი „საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის წესი“.  
 „ოჯახისა და თემის ჩართულობის შეფასების ფორმა“ და „საკომუნიკაციო აქტივობების გეგმის ფორმა“ (დანართი №1).
3. ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 19 ივნისის №109 ბრძანებით დამტკიცებული „საკომუნიკაციო გეგმის დამტკიცების შესახებ“.
4. ინტერვიუება.

შეფასება:			
<b>3.2. თანამშრომლობის განხორციელება და შეფასება</b>			
შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/>	მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/>	ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/>	არ შეესაბამება <input type="checkbox"/>

#### 4. საადმინისტრაციო და საგანმანათლებლო პროცესის მხარდაჭერა<sup>4</sup>

##### 4.1. პერსონალის მართვა და განვითარება

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

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

სტატუსის მაძიებლის მიერ წარმოდგენილია ორგანიზაციის სტრუქტურა/ორგანოგრამა, სადაც განსაზღვრულია სტრუქტურული ერთეულები და პასუხისმგებელი პირები. ასევე, წარმოდგენილია საშტატო ნუსხა, დასაქმებულთა პოზიციებისა და ფუნქციების მითითებით, რაოდენობრივად. წარმოდგენილი ინფორმაციით და დოკუმენტაციით დასტურდება, რომ ცენტრს განსაზღვრული აქვს საგანმანათლებლო და დამხმარე პერსონალის რაოდენობა დაწესებულების მდგრადი ფუნქციონირებისათვის. წარმოდგენილი საშტატო ნუსხაში გათვალისწინებულია როგორც საგანმანათლებლო, ისე ადმინისტრაციული და დამხმარე მიმართულებების ფუნქციური უზრუნველყოფა.

დაწესებულებაში ფუნქციონირებს ორი საგანმანათლებლო-საადმინისტრაციო ჯგუფი და 2026 წლის საშტატო ნუსხაში დამატებით გათვალისწინებულია აღმზრდელ(ებ)ისთვის არასაკონტაქტო საათების უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირი, რაც უზრუნველყოფს პროცესების უწყვეტობასა და ეფექტიან ორგანიზებას.

დაწესებულების შინაგანაწესსა (დამტკიცებულია ა(ა)იპ „მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-საადმინისტრაციო დაწესებულებათა ცენტრის“ დირექტორის 2025 წლის 31 მარტის №70 ბრძანებით) და პერსონალის მართვის დოკუმენტში (დამტკიცებულია ა(ა)იპ „მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-საადმინისტრაციო დაწესებულებათა ცენტრის“ დირექტორის 2025 წლის 19 ივნისის №110 ბრძანებით) გაწერილია უფლებამოსილებების, ფუნქციებისა და პასუხისმგებლობების გადანაწილების საკითხები. თანამშრომელთა ფუნქციები ცენტრის დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებული „შრომის შინაგანაწესით“ განისაზღვრება. ასევე, შემუშავებულია სამუშაო აღწერილობების დოკუმენტი თითოეული პოზიციისათვის.

წარმოდგენილ დოკუმენტებში ასევე იკვეთება ბავშვის ინდივიდუალური საჭიროებების გათვალისწინება. კერძოდ, ცენტრმა იზრუნა საგანმანათლებლო პერსონალის პროფესიულ გაძლიერებაზე ინკლუზიური განათლების მიმართულებით და აღმზრდელები ჩართო „საქართველოს ბიზნესის აკადემიის“ სამთვიან ტრენინგ-კურსში, რომელიც მიზნად ისახავდა ინდივიდუალური საჭიროებების მქონე ბავშვებთან

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

მუშაობის უნარების განვითარებას. ასევე, ცენტრი გეგმავს მომავალშიც უზრუნველყოს პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლება, რაც მიმართულია სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების ხელმისაწვდომობისა და ბავშვთა ინდივიდუალური საჭიროებების გათვალისწინებისკენ. აღნიშნულიდან გამომდინარე, **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

.....  
.....

რჩევა

.....  
.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....  
.....

**2. დაწესებულების სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები მკაფიოდაა განსაზღვრული**

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

სტატუსის მაძიებლის მიერ წარმოდგენილ დოკუმენტებში - „შრომის შინაგანაწესში“ (დამტკიცებულია ა(ა)იპ „მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის“ დირექტორის 2025 წლის 31 მარტის №70 ბრძანებით) და სამუშაო აღწერილობებში (რომლებიც დამოწმებულია დასაქმებულთა ხელმოწერებით) განსაზღვრულია პირების/სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციები. დაწესებულების ორგანოგრამა ასახავს როგორც იერარქიასა და დაქვემდებარებას, ისე საგანმანათლებლო და ტექნიკური პერსონალის განაწილებას.

ცენტრის ორგანოგრამაში განსაზღვრულია ადმინისტრაციული, ხარისხის მართვის, ფინანსური, IT, ფსიქოლოგიური, საგანმანათლებლო რესურსებისა და სხვა ფუნქციური მიმართულებები, ასევე საბავშვო ბაღის მენეჯერების დაქვემდებარება.

პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტით (დამტკიცებულია ა(ა)იპ „მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის“ დირექტორის 2025 წლის 19 ივნისის №110 ბრძანებით) განსაზღვრულია, რომ დაწესებულების ორგანოგრამა ასახავს იერარქიას, განმახორციელებელ პირებს, ანგარიშვალდებულებასა და კავშირებს.

წარმოდგენილი დოკუმენტაციის ანალიზზე დაყრდნობით დგინდება, რომ დაწესებულება უზრუნველყოფს სტრუქტურული ერთეულების/პირების პასუხისმგებლობების იდენტიფიცირებასა და თანამშრომელთა საქმიანობის კოორდინაციას. აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....  
.....

რჩევა

.....  
.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....  
.....

### 3. პერსონალის კვალიფიკაცია შესაბამემა კანონმდებლობით დადგენილ მოთხოვნებს

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

წარმოდგენილ შემთხვევაში, სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულების პერსონალის საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს არეგულირებს საქართველოს მთავრობის 2017 წლის 27 ოქტომბრის №478 დადგენილებით დამტკიცებული „აღმზრდელ-პედაგოგის პროფესიული სტანდარტი“, მარტვილის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 6 ნოემბრის №36 ბრძანებით დამტკიცებული „მარტვილის მუნიციპალიტეტში ადრეული აღზრდისა და განათლების მომსახურების მიმწოდებელი ან/და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების მიმწოდებელი ან/და მხოლოდ სასკოლო მზაობის პროგრამის განმახორციელებელი საჯარო დაწესებულების დირექტორის საკვალიფიკაციო მოთხოვნები“ და №37 ბრძანებით დამტკიცებული „მარტვილის მუნიციპალიტეტში ადრეული აღზრდისა და განათლების მომსახურების მიმწოდებელი ან/და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების მიმწოდებელი ან/და მხოლოდ სასკოლო მზაობის პროგრამის განმახორციელებელი დაწესებულების პერსონალის პროფესიული სტანდარტები“.

აღსანიშნავია, რომ საკრებულოს ზემოთ ხსენებული ორი დადგენილების მოქმედება ვრცელდება 2017 წლის 1-ელი ოქტომბრიდან წარმოშობილ სამართლებრივ ურთიერთობებზე, შესაბამისად, ის პირები, რომლებიც დაწესებულებაში დასაქმებულნი იყვნენ 2017 წლის 1 ოქტომბრამდე, ითვლება, რომ აკმაყოფილებენ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს.

გარკვეული შეუსაბამობები ფიქსირდება საკრებულოს დადგენილებასა და დაწესებულების შიდაორგანიზაციულ დოკუმენტებში განსაზღვრულ საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შორის. მაგალითად, საკრებულოს დადგენილების თანახმად, აღმზრდელის საკვალიფიკაციო მოთხოვნები ფორმულირებულია შემდეგი სახით: აქვს უმაღლესი აკადემიური განათლება, განათლების მეცნიერებების, მასწავლებლის განათლების, ფსიქოლოგიის, ჯანმრთელობის მეცნიერებების და სხვა მონათესავე დარგში ან პროფესიული განათლება და სარეკომენდაციო წერილი ან სრული ზოგადი განათლება და ადრეული და სკოლამდელი ასაკის ბავშვებთან მუშაობის არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება“, შიდაორგანიზაციულ დონეზე რეგულირებულია შემდეგი სახით: აქვს არანაკლებ საბაკალავრო ან პროფესიული ხარისხი სკოლამდელი განათლების მიმართულებით“. უშუალოდ ორგანიზაციულ დონეზე საკვალიფიკაციო მოთხოვნები ასახულია სამუშაო აღწერილობების დოკუმენტში, რომელსაც ეცნობა და ხელს აწერს თითოეული დასაქმებული.

დაწესებულების სამტატო ნუსხა ითვალისწინებს ზოგიერთ ისეთ პოზიციას (მაგალითად, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი), რომელთა საკვალიფიკაციო მოთხოვნები არ არის დამტკიცებული საკრებულოს დადგენილებით და არც დაწესებულების ხელმძღვანელის ბრძანებით. შესაბამისად, დასკვნის პროექტში დაფიქსირდა, რომ ინდიკატორის მოთხოვნა არ არის დაკმაყოფილებული.

**რეკომენდაცია:**

დასკვნის პროექტში აღინიშნა, რომ მიზანშეწონილია, დაწესებულებამ პერსონალის შერჩევის მიზნით საკვალიფიკაციო მოთხოვნები განსაზღვროს და დაწესებულების ხელმძღვანელის ბრძანებით დაამტკიცოს იმ თანამდებობებისთვის, რომლებისთვისაც არ არის განსაზღვრული მარტვილის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 6 ნოემბრის №37 დადგენილებით. სხვა თანამდებობების შემთხვევაში კი, დამატებით არ განსაზღვროს საკვალიფიკაციო მოთხოვნები და უშუალოდ იხელმძღვანელოს საკრებულოს დადგენილებით განსაზღვრული კრიტერიუმებით.

**რჩევა**

.....  
.....

**არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება**

დასკვნის პროექტის გაცნობის შემდეგ, დაწესებულებამ სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრში წარმოადგინა არგუმენტირებული პოზიცია, რომელშიც აღნიშნავს, რომ ნაწილობრივ იზიარებს, ხოლო ნაწილობრივ არ ეთანხმება იდენტიფიცირებულ ხარვეზს. დაწესებულება აღნიშნავს, რომ დასკვნაში დაფიქსირებული თანამდებობა წარმოადგენს არა უშუალოდ კონკრეტული დაწესებულების (საბავშვო ბაღის) სამტატო ერთეულს, არამედ შედის გაერთიანების სამტატო ნუსხაში და ფუნქციონალურად ემსახურება გაერთიანების ადმინისტრირებაში არსებულ თითოეულ საბავშვო ბაღს და შესაბამისად, მასზე ვერ გავრცელდება მარტვილის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 6 ნოემბრის №37 დადგენილება, ვინაიდან აღნიშნული ნორმატიული აქტი არეგულირებს მხოლოდ უშუალოდ მომსახურების

მიმწოდებელი დაწესებულების (საბავშვო ბაღის) პერსონალის საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს. არგუმენტაციის მიხედვით, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერის პოზიციისათვის საკვალიფიკაციო მოთხოვნები და ფუნქცია-მოვალეობები სრულყოფილად არის განსაზღვრული და დამტკიცებული ა(ა)იპ - „მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის“ დირექტორის მიერ. კერძოდ, აღნიშნული კრიტერიუმები ასახულია ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერის სამუშაო აღწერილობაში, რომელიც საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსის“ შესაბამისად, წარმოადგენს დასაქმებულთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილს და გააჩნია სავალდებულო იურიდიული ძალა.

ყოველივე ზემოაღნიშნულიდან გამომდინარე, ვინაიდან „ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი“ არის გაერთიანების ადმინისტრაციის თანამშრომელი, რომლის საკვალიფიკაციო მახასიათებლებიც არის დადგენილი შრომით-სამართლებრივი დოკუმენტაციით, დაწესებულების პოზიციას, რომ აღნიშნულ ნაწილში ხარვეზი არ ფიქსირდება.

ექსპერტთა ჯგუფმა განიხილა დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი კორესპოდენცია და შესაბამისი თანდართული მტკიცებულებები. უშუალოდ საბავშვო ბაღი არ წარმოადგენს იურიდიულ პირს, შესაბამისად, სხვადასხვა ინდიკატორთან მიმართებით ექსპერტთა ჯგუფი აფასებს განმცხადებლის იმ სხვადასხვა რესურსს, რომელიც სრულად/ნაწილობრივ ემსახურება კონკრეტულ საბავშვო ბაღს. ასევე, აღსანიშნავია, რომ ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერის პოზიცია ექსპერტის მიერ განხილულია მხოლოდ მაგალითის სახით და საკითხი ეხება ზოგადად, პერსონალის შერჩევის პროცესში კანონმდებლობით განსაზღვრული, ხოლო თუ საკანონმდებლო დონეზე არ არის რეგულირებული - შიდაორგანიზაციულ დონეზე წინასწარგანსაზღვრული და დამტკიცებული შერჩევის კრიტერიუმების გამოყენების აუცილებლობას.

დაწესებულების მიერ წარმოდგენილ კორესპოდენციას თან ერთვის დაწესებულების ხელმძღვანელის 2024 წლის 27 დეკემბრის №201 ბრძანება შრომითი ხელშეკრულების თანდართული სამუშაო აღწერილობის დამტკიცების შესახებ. თავის მხრივ, საკვალიფიკაციო მოთხოვნები, როგორც ზემოთ აღინიშნა, ასახულია სამუშაო აღწერილობებში. შესაბამისად, ექსპერტმა მიიღო და გაიზიარა წარმოდგენილი დოკუმენტაცია და აღნიშნულ ნაწილში აღარ აქვს შენიშვნა.

რაც შეეხება საკრებულოს დადგენილებასა და სამუშაო აღწერილობებს შორის არსებულ უზუსტობებს, დაწესებულებამ არგუმენტირებულ პოზიციასთან ერთად დამატებით წარმოადგინა შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, რომლითაც დგინდება, რომ არაუგვიანეს 12 თვის ვადაში გეგმავს, უზრუნველყოს დაწესებულების პერსონალის შერჩევის მიზნით შიდაორგანიზაციული დოკუმენტებისა და სამუშაო აღწერილობების გადახედვა მარტვილის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილებით განსაზღვრულ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებთან შესაბამისობის თვალსაზრისით.

ზემოთ აღნიშნულის გათვალისწინებით, ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნის პროექტში დაფიქსირებული შეფასება შეიცვალა და **ინდიკატორი მეტწილად დაკმაყოფილებულია.**

ასევე, დაკორექტირდა გაცემული რეკომენდაცია:



შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმით განსაზღვრულ ვადაში, დაწესებულებამ, მიზანშეწონილია, უზრუნველყოს პერსონალის შერჩევის პროცესში გამოსაყენებელი შერჩევის კრიტერიუმების/საკვალიფიკაციო მოთხოვნების გადახედვა და შიდაორგანიზაციულ დონეზე დამტკიცებული პირობები მიუსადაგოს მარტვილის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილებით განსაზღვრულ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს (ან უშუალოდ იხელმძღვანელოს შესაბამისი დადგენილებით, ცხადია, იმ პოზიციების შემთხვევაში, რომელთა შემთხვევაშიც საკითხი რეგულირებულია საკრებულოს დადგენილებით).

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებაში დასაქმებულ ბავშვთან მომუშავე საგანმანათლებლო პერსონალს აქვს პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის კომპეტენცია. წარმოდგენილი ინფორმაციით დასტურდება, რომ დაწესებულება განსაკუთრებულ ყურადღებას უთმობს პერსონალის კვალიფიკაციის შესაბამისობას დაკავებულ პოზიციებთან და უზრუნველყოფს შესაბამისი კომპეტენციების განვითარებას. ასევე, აღმზრდელის სამუშაო აღწერილობაში ერთ-ერთ აუცილებელ კომპეტენციად განსაზღვრულია პირველადი დახმარების აღმოჩენის უნარის ფლობა.

ექსპერტთა ჯგუფმა ვიზიტის დროს გადაამოწმა პერსონალის პირადი საქმეები და წარმოდგენილი სერტიფიკატებით დადასტურდა, რომ ბავშვთან მომუშავე პერსონალს გავლილი აქვს ტრენინგი პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის საკითხზე. აღნიშნულიდან გამომდინარე, **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

.....  
.....

რჩევა

.....  
.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....  
.....

**4.1.2. დაწესებულებაში მოქმედებს პერსონალის მართვის მექანიზმი**

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებას წარმოდგენილი აქვს „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“ (დამტკიცებულია ა(ა)იპ „მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის“ დირექტორის 2025 წლის 19 ივნისის №110 ბრძანებით) და „შრომის შინაგანაწესი“ (დამტკიცებულია ა(ა)იპ „მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის“ დირექტორის 2025 წლის 31 მარტის №70 ბრძანებით), რომელთა მეშვეობით დარეგულირებულია ადამიანური რესურსების მართვის, შრომითი ურთიერთობების, შერჩევის, პროფესიული განვითარების, შრომითი დისციპლინის, უფლება-მოვალეობებისა და სამუშაო პროცესების ორგანიზების საკითხები. ასევე, შინაგანაწესი განსაზღვრავს დაწესებულებაში დასაქმებულ პირთა შრომითი ურთიერთობების მარეგულირებელ წესებს.

დოკუმენტები შემუშავებულია მოქმედი საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსის“, „ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, სახელმწიფო სტანდარტებისა და სხვა შესაბამისი სამართლებრივი აქტების საფუძველზე. დოკუმენტებში დეტალურად არის გაწერილი თანამშრომელთა უფლება-მოვალეობები, დაქვემდებარება, შრომითი ხელშეკრულების დადებისა და შეწყვეტის წესები, ასევე პროფესიული განვითარების ხელშეწყობის მექანიზმები. ამასთან, დაწესებულების პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტაცია არ მოიცავს კანდიდატის მიერ დასაქმებამდე „უფლების ჩამორთმევის შესახებ ცნობის“ წარმოდგენის ვალდებულებას, და დაწესებულებაში დასაქმებულ პირებს სამუშაოზე აყვანამდე არ აქვთ წარმოდგენილი შესაბამისი ცნობები. აღნიშნულიდან გამომდინარე, **ინდიკატორის მოთხოვნა არ არის დაკმაყოფილებული.**

#### რეკომენდაცია

მიზანშეწონილია, დაწესებულებამ ვაკანტურ პოზიციაზე დასაქმებამდე კანდიდატის მიერ „უფლების ჩამორთმევის შესახებ“ ცნობის წარმოდგენის ვალდებულება აუცილებელ მოთხოვნად განსაზღვროს და სამუშაოზე აყვანა უზრუნველყოს კანდიდატის მიერ მხოლოდ შესაბამისი ცნობის წარმოდგენის შემდეგ.

#### რჩევა

.....  
.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

ა(ა)იპ – „მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის“ ადმინისტრაცია არ ეთანხმება იდენტიფიცირებულ ხარვეზს. საქართველოს კანონმდებლობა, მათ შორის საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“ და „ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონი, არ შეიცავს პირდაპირ, იმპერატიული ხასიათის მოთხოვნას, რომელიც სკოლამდელი აღზრდის დაწესებულებაში დასასაქმებელ კანდიდატს სამუშაოზე მიღებამდე სავალდებულო წესით სთხოვს „უფლების ჩამორთმევის შესახებ ცნობის“ წარდგენას იმ პირობებში, როდესაც კანდიდატის მიერ უკვე სრულყოფილად არის წარმოდგენილი კანონით პირდაპირ გათვალისწინებული სპეციფიკური დოკუმენტები, კერძოდ: ნარკოლოგიური შემოწმების შესახებ ცნობა და სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის ჩადენისათვის უფლების ჩამორთმევის შესახებ ცნობა. გაერთიანების მოქმედი შიდა მარეგულირებელი აქტებით, კერძოდ, პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტითა და შრომის შინაგანაწესით, ზემოაღნიშნული ცნობის სავალდებულო წარმოდგენა წინასახელშეკრულებო ეტაპზე არ არის განსაზღვრული. მხოლოდ ზოგადი სამართლებრივი განმარტებების საფუძველზე, გაერთიანებას არ გააჩნია სამართლებრივი ბერკეტი, რათა კანდიდატებს დასაქმების წინაპირობად დამატებით მოსთხოვოს ისეთი დოკუმენტის წარმოდგენა, რომლის სავალდებულობა პირდაპირ ნორმატიულ აქტებში არ არის დეკლარირებული. ყოველივე ზემოაღნიშნულიდან გამომდინარე, მიგვაჩნია, რომ მოცემულ საკითხთან მიმართებით გაერთიანების მხრიდან კანონმდებლობის დარღვევას ადგილი არ აქვს. ექსპერტის მიერ გაცემული რეკომენდაცია „უფლების ჩამორთმევის შესახებ ცნობის“ აუცილებელ მოთხოვნად განსაზღვრასთან დაკავშირებით მიღებულია ცნობად და განხილული იქნება სამომავლოდ, შიდა სამართლებრივ აქტებში ნებაყოფლობითი ცვლილებების შეტანის მიზანშეწონილობის კონტექსტში.

უფლების ჩამორთმევის შესახებ ცნობაში აისახება საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს საინფორმაციო-ანალიტიკურ დეპარტამენტში რეგისტრირებული/აღრიცხული მონაცემების საფუძველზე ინფორმაცია, მონაცემთა სუბიექტის „ნარკოტიკული დანაშაულის წინააღმდეგ ბრძოლის შესახებ“ საქართველოს კანონის საფუძველზე დასაქმების უფლების ჩამორთმევის შესახებ და ასევე „სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართულ დანაშაულთან ბრძოლის შესახებ“ საქართველოს კანონის საფუძველზე საგანმანათლებლო დაწესებულებაში უფლების ჩამორთმევის შესახებ. ეროვნული კლასიფიკატორის შესაბამისად, განათლებას მიეკუთვნება ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების ქვეკლასი. შესაბამისად, შეფასება და რეკომენდაცია დარჩა უცვლელი.

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებას საგანმანათლებლო პერსონალთან გაფორმებული აქვს შრომითი ხელშეკრულებები, რომლითაც დარეგულირებულია დამსაქმებელსა და აღმზრდელს/აღმზრდელ-პედაგოგს შორის შრომით ურთიერთობები. გაფორმებული ხელშეკრულებები მოიცავს სამუშაო დროის განმავლობაში ჯგუფთან საკონტაქტო და არასაკონტაქტო საათებს. კერძოდ, ხელშეკრულების 5.3 პუნქტით განსაზღვრულია, რომ

დასაქმებული ყოველდღიურად მუშაობს არაუმეტეს 8 საათისა, საიდანაც 7 საათი განისაზღვრება ბავშვებთან უშუალო საქმიანობისთვის - საკონტაქტო დროდ, ხოლო 1 საათი - არასაკონტაქტო დროდ. ასევე, ხელშეკრულების 8.2 პუნქტით განსაზღვრულია, რომ შრომის ანაზღაურება მოიცავს როგორც საკონტაქტო, ისე არასაკონტაქტო საათებში შესრულებულ სამუშაოს.

გაფორმებული ხელშეკრულებები მოიცავს საკონტაქტო და არასაკონტაქტო საათების ფარგლებში განსახორციელებელი საქმიანობების ჩამონათვალს, რაც დამატებით განსაზღვრულია ხელშეკრულების განუყოფელი ნაწილის - „აღმზრდელ-პედაგოგის/აღმზრდელის სამუშაო აღწერილობის“ მიხედვით.

სამუშაო აღწერილობაში დეტალურად არის გაწერილი როგორც საკონტაქტო საათებში განსახორციელებელი საქმიანობები (საგანმანათლებლო აქტივობების დაგეგმვა და განხორციელება, ბავშვზე დაკვირვება, ინდივიდუალური მიდგომების გამოყენება და ჰოლისტური განვითარების ხელშეწყობა), ისე - არასაკონტაქტო საათებში შესასრულებელი საქმიანობები (გრძელვადიანი და მოკლევადიანი გეგმების შედგენა, ბავშვის პროგრესის შეფასება, დოკუმენტაციის წარმოება, მშობლებთან კონსულტაციები, პროფესიული განვითარება და მეთოდურ შეხვედრებში მონაწილეობა). ამასთან, დოკუმენტში მოცემულია არასაკონტაქტო საათების კვირის ჭრილში გადანაწილების მოდელი და შესაბამისი აქტივობების მაგალითები. აღნიშნულიდან გამომდინარე, **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

.....  
.....

რჩევა

.....  
.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....  
.....

**3. პერსონალის შერჩევის/დანაშინის პროცედურები უზრუნველყოფს პოზიციის შესაბამისი კადრების მოზიდვასა და დასაქმებას ობიექტურობისა და გამჭვირვალობის პრინციპების დაცვით**

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

სტატუსის მაძიებელს განსაზღვრული აქვს პერსონალის შერჩევის/დანიშვნის პროცედურები დოკუმენტებით - „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“ (დამტკიცებულია ა(ა)იპ „მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-საადამიროდებლო დაწესებულებათა ცენტრის“ დირექტორის 2025 წლის 19 ივნისის №110 ბრძანებით) და „შრომის შინაგანაწესით“ (დამტკიცებულია ა(ა)იპ „მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-საადამიროდებლო დაწესებულებათა ცენტრის“ დირექტორის 2025 წლის 31 მარტის №70 ბრძანებით). წარმოდგენილ დოკუმენტებში განსაზღვრულია ვაკანსიის გამოცხადების, კანდიდატთა შეფასების, შერჩევის, დანიშვნისა და შრომითი ურთიერთობების წარმართვის წესები, აუცილებელი განათლება, პროფესიული კომპეტენციები, უნარები და პასუხისმგებლობები. ასევე, თითოეული პოზიციისთვის განსაზღვრულია შესაბამისი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები, სამუშაო აღწერილობა და ფუნქციური ვალდებულებები, რაც უზრუნველყოფს პოზიციის შესაბამისი კადრების მოზიდვასა და დასაქმებას.

პერსონალის შერჩევის/დანიშვნის პროცედურები უზრუნველყოფს პროცესის ობიექტურობას, ვინაიდან კანდიდატთა შეფასება ეფუძნება წინასწარ განსაზღვრულ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს, კომპეტენციებსა და პოზიციის შესაბამის კრიტერიუმებს. წარმოდგენილი დოკუმენტებით იკვეთება, რომ შერჩევისა და დანიშვნის პროცესში გათვალისწინებულია კანდიდატის განათლება, გამოცდილება, პროფესიული უნარები და კანონმდებლობით განსაზღვრული მოთხოვნები. ასევე, პროცედურები უზრუნველყოფს პროცესის გამჭვირვალობას, რადგან დოკუმენტებში განსაზღვრულია შერჩევისა და დასაქმების ეტაპები, შრომითი ურთიერთობების პირობები, თანამშრომელთა უფლება-მოვალეობები, ანგარიშვალდებულება და შესაბამისი დოკუმენტაციის წარმოების წესი. წარმოდგენილი ხელშეკრულებები, სამუშაო აღწერილობები და საშტატო დოკუმენტაცია ადასტურებს, რომ დაწესებულებას ჩამოყალიბებული აქვს ფორმალიზებული და რეგულირებული პროცესი პერსონალის შერჩევისა და დანიშვნის მიმართულებით. აღნიშნულიდან გამომდინარე, **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

.....  
.....

რჩევა

.....  
.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....  
.....

4. დაწესებულება უზრუნველყოფს ახალი თანამშრომლების ინტეგრაციას სამუშაო გარემოსთან

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულება უზრუნველყოფს ახალი თანამშრომლის სამუშაო გარემოსთან ინტეგრაციას, რაც დასტურდება წარმოდგენილი პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტით (დამტკიცებულია ა(ა)იპ „მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის“ დირექტორის 2025 წლის 19 ივნისის №110 ბრძანებით), სამუშაო აღწერილობებითა და შინაგანაწესით (დამტკიცებულია ა(ა)იპ „მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის“ დირექტორის 2025 წლის 31 მარტის №70 ბრძანებით). დოკუმენტებით განსაზღვრულია, რომ დასაქმებულს ეცნობა დაწესებულების შინაგანაწესი, სამუშაო აღწერილობა, ეთიკის ნორმები და შრომითი ურთიერთობების მარეგულირებელი წესები. ასევე, სამუშაო აღწერილობაში გათვალისწინებულია ახალბედა აღმზრდელის პედაგოგიური მხარდაჭერა, კოლეგებთან თანამშრომლობა, შიდა შეხვედრებსა და პროფესიულ აქტივობებში მონაწილეობა, რაც ხელს უწყობს ახალი თანამშრომლის ინტეგრაციას სამუშაო გარემოსთან. გარდა ამისა, დაწესებულება უზრუნველყოფს თანამშრომელთა პროფესიულ განვითარებასა და ტრენინგებში ჩართულობას, რაც დამატებით უწყობს ხელს ახალ თანამშრომელთა ადაპტაციასა და სამუშაო პროცესებში ეფექტიან ინტეგრაციას. აღნიშნულიდან გამომდინარე, **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

.....  
.....

რჩევა

.....  
.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....  
.....

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებაში მოქმედი ორგანიზაციული კულტურა ეფუძნება თანამშრომლობითი და გუნდური მუშაობის პრინციპებს, რაც ცალსახად გამოიკვეთა ექსპერტთა ჯგუფის ვიზიტის ფარგლებში, სამუშაო პროცესში, ასევე, პერსონალის მართვის მარეგულირებელ დოკუმენტში (დამტკიცებულია ა(ა)იპ „მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის“ დირექტორის 2025 წლის 19 ივნისის №110 ბრძანებით), შრომის შინაგანაწესში (დამტკიცებულია ა(ა)იპ „მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის“ დირექტორის 2025 წლის 31 მარტის №70 ბრძანებით), სამუშაო აღწერილობებსა და დაწესებულების ღირებულებებში ასახული პრინციპებით.

პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი განსაზღვრავს თანამშრომელთა ურთიერთპატივისცემაზე, ეთიკურ ქცევაზე, პროფესიულ მხარდაჭერასა და საერთო პასუხისმგებლობაზე დაფუძნებულ სამუშაო გარემოს. ასევე, დოკუმენტებში გაწერილია თანამშრომელთა შორის კოორდინაციის, ინფორმაციის გაზიარების, ანგარიშვალდებულებისა და პროფესიული განვითარების მექანიზმები. დაწესებულების ღირებულებებს შორის პირდაპირ არის განსაზღვრული გუნდურობა, მუდმივი პროფესიული განვითარება და კონფლიქტების ეფექტური მართვა, რაც დამატებით მიუთითებს პოზიტიურ ორგანიზაციულ კულტურაზე.

სამუშაო აღწერილობებით თანამშრომლებს ევალებათ მშობლებთან, თემთან, კოლეგებთან და საბავშვო ბაღის გუნდთან კონსტრუქციული თანამშრომლობა, შეხვედრებსა და პროფესიულ აქტივობებში მონაწილეობა, გამოცდილების გაზიარება და ახალბედა თანამშრომლების მხარდაჭერა. ასევე, პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი ითვალისწინებს თანამშრომელთა ჩართულობას პროფესიული განვითარების, შეფასებისა და ორგანიზაციული პროცესების განხორციელებაში. ინდიკატორთან შესაბამისობა დასტურდება ასევე სტრუქტურულ ერთეულებს შორის ფუნქციური კოორდინაციით, სამუშაო ჯგუფების ფორმირებით, ანგარიშვალდებულების განაწილებითა და სხვადასხვა პოზიციას შორის თანამშრომლობის მექანიზმებით. აღნიშნულიდან გამომდინარე, **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

.....  
.....

რჩევა

.....  
.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....  
.....

#### 4.1.3. დაწესებულება ზრუნავს პერსონალის უწყვეტ პროფესიულ განვითარებაზე

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

სტატუსის მაძიებელი უზრუნველყოფს პერსონალის საქმიანობის შეფასებას, რაც დასტურდება „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“, რომლის მე-19 მუხლი განსაზღვრავს, რომ ცენტრი სისტემატურად ახორციელებს პერსონალის მიერ შესრულებული სამუშაოს შეფასებას. შეფასების პროცესში ჩართული არიან შესაფასებელი პირი, შემფასებელი პირი და ცენტრის ხელმძღვანელი, ხოლო შეფასებას ექვემდებარება ცენტრისა და მასში შემავალი საბავშვო ბაღების თანამშრომლები. დოკუმენტში ასევე განსაზღვრულია შეფასების ასპექტები, მათ შორის: ფუნქციების შესრულების ხარისხი, პროფესიული უნარები, კარიერული განვითარება, კომუნიკაცია, მოტივაცია და სხვა. შეფასებისათვის გამოიყენება პროცესზე დაკვირვება, კითხვარი, თვითშეფასება, გასაუბრება და მართვა მიზნების მიხედვით.

დაწესებულება უზრუნველყოფს პერსონალის საჭიროებათა მოკვლევას, რაც დასტურდება „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“, სადაც პირდაპირ არის განსაზღვრული, რომ შეფასების პროცესთან ერთად ხორციელდება საჭიროებების კვლევა ძლიერი და გასაუმჯობესებელი მიმართულებების გამოსავლენად. ასევე, დოკუმენტში აღნიშნულია, რომ საჭიროებათა მოკვლევა მიმდინარეობს სხვადასხვა მეთოდის გამოყენებით, მათ შორის კითხვარის, გასაუბრებისა და თვითშეფასების გზით. ასევე წარმოდგენილია პროფესიული განვითარების გეგმაც, რაც დამატებით ადასტურებს, რომ დაწესებულება გეგმავს თანამშრომელთა განვითარებას გამოვლენილი საჭიროებების საფუძველზე.

პერსონალის საქმიანობის შეფასება და საჭიროებათა მოკვლევა გამოყენებულია თანამშრომელთა პროფესიული განვითარებისთვის, რაც დასტურდება დოკუმენტის მე-20 მუხლით, რომლის მიხედვითაც შეფასებისა და საჭიროებების კვლევის შედეგების საფუძველზე ცენტრი გეგმავს და ახორციელებს პერსონალის მიზნობრივ პროფესიულ განვითარებას. დოკუმენტი ითვალისწინებს პროფესიული განვითარების მრავალფეროვან ფორმებს: ტრენინგებს, მენტორინგს, პროექტებში მონაწილეობასა და თვითგანვითარებას. დაწესებულების ბიუჯეტი ითვალისწინებს ხარჯებს პერსონალის პროფესიული განვითარებისათვის. აღნიშნულიდან გამომდინარე, **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

.....  
.....

რჩევა



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

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულება ახორციელებს პერსონალის განვითარებას, რაც დასტურდება ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 19 ივნისის N112 ბრძანებით დამტკიცებული „პროფესიული განვითარების ერთწლიანი გეგმით“. ასევე, წარმოდგენილი ინფორმაციითა და ექსპერტთა ჯგუფის მიერ ვიზიტის ფარგლებში გადამოწმებული გარემოებებით დასტურდება, რომ ცენტრი თანამშრომლობს სხვადასხვა ორგანიზაციასთან პერსონალის პროფესიული გადამზადებისა და უნარების განვითარების მიზნით. დაწესებულება უზრუნველყოფს თანამშრომელთა ჩართვას სხვადასხვა პროფესიულ პროგრამასა და ტრენინგში, პროფესიული განვითარების ღონისძიებებში მონაწილეობა დასტურდება თანამშრომელთა პირად საქმეებში წარმოდგენილი სერტიფიკატებით.

დაწესებულების „პერსონალის განვითარების გეგმით“ განსაზღვრულია პროფესიული განვითარების მიზნები, მიმართულებები, აქტივობები და მხარდაჭერის ფორმები. წარმოდგენილი ინფორმაციის მიხედვით, გეგმის მიზანია პროფესიული კომპეტენციების ამაღლება, ეფექტური სამუშაო პროცესების მხარდაჭერა, ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების დანერგვა, გუნდური მუშაობისა და ეფექტური კომუნიკაციის ხელშეწყობა. პერსონალის განვითარების გეგმა ეფუძნება გამოვლენილ საჭიროებებს, რაც დასტურდება პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტის მე-19 მუხლით, რომლის თანახმადაც ცენტრი სისტემატურად ახორციელებს პერსონალის საქმიანობის შეფასებასა და საჭიროებათა მოკვლევას, ხოლო შედეგების ანალიზის საფუძველზე გეგმავს მიზნობრივ პროფესიულ განვითარებას. წარმოდგენილი ინფორმაციით ასევე იკვეთება, რომ ცენტრი ითვალისწინებს თანამშრომელთა პროფესიულ ინტერესებსა და საჭიროებებს და სწორედ ამის საფუძველზე გეგმავს გადამზადებებს ინკლუზიური განათლების, უსაფრთხოების, კომუნიკაციისა და პროფესიული უნარების განვითარების მიმართულებით. აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია  
.....  
.....



რჩევა

.....  
.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....  
.....

**3. დაწესებულება ხე ლს უწყობს პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებულ ინიციატივებს**

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

სტატუსის მაძიებელი ხელს უწყობს პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებულ ინიციატივებს, რაც დასტურდება „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“, სადაც განსაზღვრულია, რომ პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივები წახალისებულია ცენტრის მიერ. დოკუმენტის მიხედვით, ინიციატივები შესაძლოა გამოიკვეთოს როგორც პერსონალის საჭიროებების კვლევის შედეგად, ისე თანამშრომელთა ზეპირი ან წერილობითი ინიციატივების საფუძველზე. ასევე, ცენტრს განსაზღვრული აქვს ინიციატივების დაფიქსირებისა და მხარდაჭერის მექანიზმები, მათ შორის „იდევბის ყუთის“ გამოყენება, პროფესიული განვითარების შეთავაზებები, მიღწევების საჯარო აღიარება, წახალისება და კარიერული განვითარების მხარდაჭერა. ცენტრი ასევე ზრუნავს პერსონალის კეთილდღეობასა და თვითშეფასების ამაღლებაზე. წარმოდგენილი და ექსპერტთა ჯგუფის მიერ გადამოწმებული ინფორმაციით დადასტურდა, რომ ცენტრში არსებობს თანამშრომელთა წახალისების პრაქტიკა, ცენტრს დაწესებული აქვს ჯილდოები, რომელზეც აღინიშნება თანამშრომლის სახელი, გვარი, პოზიცია და მადლიერების გამომხატველი ტექსტი, ხოლო ბიუჯეტში არსებული ფინანსური რესურსების ფარგლებში პერიოდულად გამოიყენება ფულადი წახალისების მექანიზმიც.

ცენტრი თანამშრომლობს სხვადასხვა საგანმანათლებლო და პროფესიულ ორგანიზაციასთან თანამშრომელთა გადამზადებისა და პროფესიული განვითარების მიზნით. აღნიშნულიდან გამომდინარე, **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

.....  
.....

რჩევა



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

**დასტურდება (მტკიცებულებები):**

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. ა(ა)იპ „მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო–სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის“ ორგანოგრამა;
2. ონოდიის საბავშვო ბაღის ორგანოგრამა;
3. ა(ა)იპ „მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო–სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის“ დირექტორის 2025 წლის 19 ივნისის №110 ბრძანებით დამტკიცებული „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“;
4. ა(ა)იპ „მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო–სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის“ დირექტორის 2025 წლის 31 მარტის №70 ბრძანებით დამტკიცებული „შინაგანაწესი“;
5. დაწესებულების თანამშრომელთა ხელშეკრულებები და თანდართული ორმხრივად დამოწმებული სამუშაო აღწერილობების დოკუმენტი;
6. დაწესებულების პერსონალის პირადი საქმეები;
7. დაწესებულების პერსონალის შეფასების შედეგების ანალიზის შაბლონი და სამოქმედო გეგმა;
8. ა(ა)იპ „მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო–სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის“ დირექტორის 2025 წლის 19 ივნისის №112 ბრძანებით დამტკიცებული „პროფესიული განვითარების ერთწლიანი გეგმა“;
9. ა(ა)იპ „მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო–სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის“ დირექტორის მიერ დამტკიცებული 2026 წლის ბიუჯეტი.



შეფასება: (გთხოვთ, ასახოთ შეფასება. შესაძლებელია მხოლოდ ერთი გრაფის მონიშვნა.)			
<b>4.1. პერსონალის მართვა და განვითარება</b>			
შეესაბამება <input type="checkbox"/>	მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/>	ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/>	არ შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/>

**4.2. პროცესების მართვა**

**4.2.1. დაწესებულების საქმიანობის მართვა ეფუძნება პროცესულ მიდგომას**

**1. დაწესებულებას იდენტიფიცირებული და აღწერილი აქვს მმართველობითი, ძირითადი და დამხარე პროცესები**

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

სტატუსის მაძიებელს იდენტიფიცირებული აქვს მმართველობითი, ძირითადი და დამხარე პროცესები. აღნიშნული დეტალურად არის განსაზღვრული „პროცესების აღმწერები და ხარისხის უზრუნველყოფის წესში“, რომელიც დამტკიცებულია ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 19 ივნისის №113 ბრძანებით. დოკუმენტის მე-4 მუხლში პროცესები კლასიფიცირებულია მმართველობით, ძირითად და დამხარე პროცესებად. მმართველობით პროცესებად განსაზღვრულია სტრატეგიული დაგეგმვა და ხარისხის უზრუნველყოფა; ძირითად პროცესებად - კურიკულუმის შერჩევა/შემუშავება, საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვა და განხორციელება, ბავშვთა რაოდენობის მართვა, სსსმ ბავშვების მომსახურება და ოჯახთან/თემთან ურთიერთობა; ხოლო დამხარე პროცესებად - ადამიანური რესურსების მართვა, მატერიალური რესურსების მართვა, საქმისწარმოება, უსაფრთხოების დაცვა, სანიტარულ-ჰიგიენური პროცესები, კვების უზრუნველყოფა და ფინანსური რესურსების მართვა.

დოკუმენტის დანართი №1 თითოეული პროცესისათვის განსაზღვრავს პროცესის სახეს, დასახელებას, პროცესის მფლობელს, პროცესის შემადგენელ ეტაპებს/ქვეპროცესებსა და შესაბამის მარეგულირებელ წესებს/მექანიზმებს. მაგალითად, სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესში აღწერილია მისიის, ხედვისა და ღირებულებების შემუშავება, გეგმების მონიტორინგი და შეფასება; ადამიანური რესურსების მართვის პროცესში - პერსონალის შერჩევა, ადაპტაცია, შეფასება და პროფესიული განვითარება; ხოლო უსაფრთხოების პროცესში - ფიზიკური და ემოციური უსაფრთხოების უზრუნველყოფა, რეფერირება და პირველადი დახმარების მექანიზმები. ასევე, დოკუმენტში განსაზღვრულია ხარისხის

უზრუნველყოფის მექანიზმები, რისკ-ფაქტორების იდენტიფიცირების პროცესი, მონიტორინგისა და შეფასების მიდგომები, რაც პროცესების მართვის სისტემურ ხასიათს ადასტურებს. აღნიშნულიდან გამომდინარე, **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

.....  
.....

რჩევა

.....  
.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....  
.....

## 2. პროცესების მართვა ხორციელდება ხარისხის უზრუნველყოფის ციკლის შესაბამისად

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებაში დამტკიცებულია წესი, რომლის შესაბამისადაც პროცესები წარმართება ხარისხის უზრუნველყოფის ციკლის შესაბამისად. აღნიშნული განსაზღვრულია „პროცესების აღმწერებსა და ხარისხის უზრუნველყოფის წესში“ (დამტკიცებულია ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 19 ივნისის №113 ბრძანებით), რომლის მიხედვითაც დაწესებულებაში დანერგილია პროცესებზე დაფუძნებული ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემა, დემინგის „PDCA“ ციკლზე დაფუძნებით. დოკუმენტში დეტალურად არის აღწერილი ხარისხის ციკლის ოთხივე ეტაპი - დაგეგმვა (Plan), განხორციელება (Do), შეფასება (Check) და გადახედვა/გაუმჯობესება (Act), მათ შორის თითოეული ეტაპის მიზანი, შინაარსი და გამოყენების მექანიზმები. ასევე, განსაზღვრულია, რომ ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემა ეფუძნება თვითშეფასებას, ძლიერი და სუსტი მხარეების გამოვლენასა და პროცესების უწყვეტ გაუმჯობესებას.

პროცესების აღმწერებში თითოეული მმართველობითი, ძირითადი და დამხმარე პროცესისთვის განსაზღვრულია პროცესის მფლობელი, ქვეპროცესები, შეფასებისა და შემდგომი განვითარების ეტაპები, ასევე შესაბამისი მარეგულირებელი მექანიზმები. დოკუმენტი ასევე ითვალისწინებს რისკ-ფაქტორების იდენტიფიცირების, ხარისხის უზრუნველყოფის სამოქმედო გეგმის შემუშავების, მონიტორინგის, შეფასების,

ანგარიშგებისა და რეკომენდაციების შესრულების კონტროლის მექანიზმებს. ამასთან, ხარისხის უზრუნველყოფის პროცესზე პასუხისმგებელ პირად განსაზღვრულია ხარისხის მართვის მენეჯერი. აღნიშნულიდან გამომდინარე, **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

.....  
.....

რჩევა

.....  
.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....  
.....

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებას წარმოდგენილი აქვს „ბავშვების ჩარიცხვისა და ამორიცხვის მარეგულირებელი წესი“ (დამტკიცებულია ცენტრის დირექტორის 2025 წლის N114 ბრძანებით), რომელიც განსაზღვრავს ბავშვთა ჩარიცხვის, ამორიცხვის, გადაყვანის, სარეზერვო სიების წარმოების წესსა და პასუხისმგებელი პირების ფუნქციებს. დოკუმენტი განსაზღვრავს ჩარიცხვა-ამორიცხვის პრინციპებს: კანონიერებას, თანასწორობას, დისკრიმინაციის დაუშვებლობას, გამჭვირვალობასა და ბავშვის საუკეთესო ინტერესების გათვალისწინებას. ასევე, წესში დეტალურადაა აღწერილი რეგისტრაციის ფორმები, ვადები, მშობელთა ინფორმირების მექანიზმები, ჩასარიცხად საჭირო დოკუმენტაცია, სპეციალური საჭიროების მქონე ბავშვების მხარდაჭერის საკითხები, ბავშვის გადაყვანისა და ამორიცხვის საფუძვლები, სარეზერვო სიების წარმოებისა და პასუხისმგებელი პირის ფუნქციები. აღნიშნულიდან გამომდინარე, **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

.....  
.....

რჩევა

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

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებას წარმოდგენილი აქვს „ბავშვების ჩარიცხვისა და ამორიცხვის მარეგულირებელი წესი“ (დამტკიცებულია ცენტრის დირექტორის 2025 წლის N114 ბრძანებით), რომელიც განსაზღვრავს ბავშვთა ჩარიცხვის, ამორიცხვის, გადაყვანის, სარეზერვო სიების წარმოების წესსა და პასუხისმგებელი პირების ფუნქციებს.

დოკუმენტი განსაზღვრავს ჩარიცხვა-ამორიცხვის პრინციპებს: კანონიერებას, თანასწორობას, დისკრიმინაციის დაუშვებლობას, გამჭვირვალობასა და ბავშვის საუკეთესო ინტერესების გათვალისწინებას. ასევე, წესში დეტალურადაა აღწერილი რეგისტრაციის ფორმები, ვადები, მშობელთა ინფორმირების მექანიზმები, ჩასარიცხად საჭირო დოკუმენტაცია, სპეციალური საჭიროების მქონე ბავშვების მხარდაჭერის საკითხები, ბავშვის გადაყვანისა და ამორიცხვის საფუძვლები, სარეზერვო სიების წარმოებისა და პასუხისმგებელი პირის ფუნქციები. დოკუმენტი ასევე ითვალისწინებს უცხო ქვეყნის მოქალაქე და მოქალაქეობის არმქონე ბავშვების ჩარიცხვის წესს, ბავშვის საუკეთესო ინტერესების დაცვასა და მშობლებთან კომუნიკაციის მექანიზმებს. ბავშვის პირადი საქმე მოიცავს ბავშვთა ჩარიცხვა-ამორიცხვის წესის მე-5 მუხლით განსაზღვრულ დოკუმენტაციას, მათ შორის: განცხადებებს, ჯანმრთელობის ცნობებს, სპეციალური საჭიროების არსებობის შემთხვევაში შესაბამის დასკვნებსა და მშობლის თანხმობებს.

ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 25 ივნისის N110 ბრძანებით ასევე დამტკიცებულია „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი მექანიზმი“ (დამტკიცებულია ა(ა)იპ „მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის“ დირექტორის 2025 წლის 19 ივნისის №110 ბრძანებით), რომლის 22-ე მუხლით განსაზღვრულია თანამშრომელთა პირადი საქმეების წარმოების წესი და იმ დოკუმენტაციის ჩამონათვალი, რომელიც ქმნის თანამშრომლის პირად საქმეს. პირადი საქმეების გადამოწმების შედეგად დგინდება დაწესებულებაში დამტკიცებულ მარეგულირებელ დოკუმენტთან მათი შესაბამისობა. აღნიშნულიდან გამომდინარე, **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**



რეკომენდაცია

.....  
.....

რჩევა

.....  
.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....  
.....

**დასტურდება (მტკიცებულებები):**

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 19 ივნისის №113 ბრძანებით დამტკიცებული „პროცესების აღმწერები და ხარისხის უზრუნველყოფის წესი“;
2. ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 3 იანვრის №6 ბრძანება ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირის - ხარისხის მართვის მენეჯერის დანიშვნის შესახებ;
3. ა(ა)იპ „მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის“ დირექტორის 2025 წლის 19 ივნისის №110 ბრძანებით დამტკიცებული „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“;
4. დაწესებულების პერსონალის პირადი საქმეები;
5. ა(ა)იპ „მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის“ დირექტორის 2025 წლის 19 ივნისის №114 ბრძანებით დამტკიცებული „ბავშვის ჩარიცხვის და ამორიცხვის მარეგულირებელი წესი“;
6. ბავშვების პირადი საქმეები.

შეფასება: (გთხოვთ, ასახოთ შეფასება. შესაძლებელია მხოლოდ ერთი გრაფის მონიშვნა.)
<b>4.2 პროცესების მართვა</b>



შეესაბამება.ა <input checked="" type="checkbox"/>	მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/>	ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/>	არ შეესაბამება <input type="checkbox"/>
---	---	---	---

#### 4.3. მატერიალური რესურსი

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

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

შეფასება: (გთხოვთ, ასახოთ შეფასება. შესაძლებელია მხოლოდ ერთი გრაფის მონიშვნა.)			
<b>4.3 მატერიალური რესურსი</b>			
შეესაბამება <input type="checkbox"/>	მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/>	ნაწილობრივ შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/>	არ შეესაბამება <input type="checkbox"/>

#### 4.4. კვების ორგანიზება და კვებითი რაციონი

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

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

შეფასება: (გთხოვთ, ასახოთ შეფასება. შესაძლებელია მხოლოდ ერთი გრაფის მონიშვნა.)			
<b>4.4 კვების ორგანიზება და კვებითი რაციონი</b>			
შეესაბამება <input type="checkbox"/>	მეტწილად შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/>	ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/>	არ შეესაბამება <input type="checkbox"/>

#### 4.5. სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმები

4.5.1 დაწესებულებაში დაცულია სანიტარული და ჰიგიენური ნორმები

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

შეფასება: (გთხოვთ, ასახოთ შეფასება. შესაძლებელია მხოლოდ ერთი გრაფის მონიშვნა.)			
<b>4.5 სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმები</b>			
შეესაბამება <input type="checkbox"/>	მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/>	ნაწილობრივ შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/>	არ შეესაბამება <input type="checkbox"/>

#### 4.6. ფიზიკური და ემოციური უსაფრთხოება

##### 4.6.1. დაწესებულებაში დაცულია პერსონალის და ბავშვების ფიზიკური უსაფრთხოება

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

სტატუსის მაძიებელი უზრუნველყოფს მის ტერიტორიაზე პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენას. საკითხი რეგულირდება ცენტრის დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებული „პირველადი სამედიცინო დახმარების წესით“, რომელიც განსაზღვრავს პირველადი დახმარების აღმოჩენის პრინციპებს, პროცედურებს, პასუხისმგებელ პირებსა და პრევენციულ ღონისძიებებს. დოკუმენტით განსაზღვრულია შემთხვევის აღმოჩენის, შეფასების, დახმარების აღმოჩენის, მშობლის ინფორმირებისა და ინციდენტის დოკუმენტირების პროცედურები. ასევე, წესით გათვალისწინებულია, რომ სერიოზული შემთხვევის დროს ხდება საზოგადოებრივი უსაფრთხოების მართვის ცენტრ „112“-თან დაუყოვნებლივ დაკავშირება. დასაქმებულია ჰიგიენისა და ჯანმრთელობის სპეციალისტი. ამასთან, წესით განსაზღვრულია, რომ პერსონალი მინიმუმ წელიწადში ერთხელ გადის პირველადი დახმარების ტრენინგს, ხოლო ბავშვთა უსაფრთხოების პრევენციის მიზნით პერიოდულად ტარდება საგანგებო სიტუაციებზე რეაგირების სიმულაციები.

ექსპერტთა ჯგუფის მიერ ვიზიტის ფარგლებში გადამოწმებული იქნა პერსონალის პირადი საქმეები და დადასტურდა, რომ პერსონალს გავლილი აქვს პირველადი სამედიცინო დახმარების მიმართულებით შესაბამისი ტრენინგები.

დაწესებულებას შემუშავებული აქვს საგანგებო მართვის გეგმა, რომელშიც იდენტიფიცირებულია შესაძლო საგანგებო სიტუაციები, საგანგებო შტაბის წევრები, პასუხისმგებელი პირები, ქცევის წესები და რეაგირების პროცედურები. საგანგებო მართვის გეგმა შეთანხმებულია საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულება - საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურთან და დამტკიცებულია დაწესებულების ხელმძღვანელის ბრძანებით. აღნიშნულიდან გამომდინარე, **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

.....

.....

რჩევა

.....

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

.....

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

წარმოდგენილი დოკუმენტაციით და დაწესებულების წარმომადგენელთან გასაუბრებით დასტურდება, რომ დაწესებულებაში დასაქმებულია პირი, რომლის ფუნქციებიც მოიცავს ტერიტორიის, მწვანე საფარისა და გარემოს უსაფრთხოების უზრუნველყოფას, მათ შორის მცენარეთა მდგომარეობის კონტროლსა და საჭიროების შემთხვევაში შესაბამის რეაგირებას. მწვანე საფარი აღრიცხულია ინვენტარიზაციის დოკუმენტში და ინახება დაწესებულებაში. მცენარეების შესახებ წარმოდგენილი ინფორმაცია არ მოიცავს მონაცემებს მცენარის პერსონალის/ბავშვის ჯანმრთელობისათვის უსაფრთხოების შესახებ.

აღნიშნულიდან გამომდინარე, **ინდიკატორის მოთხოვნა არ არის დაკმაყოფილებული.**

რეკომენდაცია

დაწესებულებამ უნდა უზრუნველყოს მის ტერიტორიაზე არსებული მცენარეების მახასიათებლების განსაზღვრა და მათი შეფასება.

რჩევა

.....

.....

### არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

დასკვნის პროექტის გაცნობის შემდეგ, დაწესებულებამ სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრში წარმოადგინა არგუმენტირებული პოზიცია, რომელშიც აღნიშნულია, რომ საქართველოს კანონმდებლობა, მათ შორის „ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონი და მოქმედი ტექნიკური რეგლამენტები (სანიტარიულ-ჰიგიენური ნორმები), არ შეიცავს პირდაპირ სავალდებულო ნორმას, რომელიც განსაზღვრავს კონკრეტულ კომპეტენტურ ორგანოს ან სამართლებრივ მექანიზმს საბავშვო ბაღებში მწვანე საფარის უსაფრთხოების მახასიათებლების ოფიციალური წესით დასადგენად. შესაბამისად, ვერც ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტრომ, ვერც გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტრომ და ვერც ლევან საყვარელიძის სახელობის დაავადებათა კონტროლისა და საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნულმა ცენტრმა ვერ მოგვაწოდა ოფიციალური ინფორმაცია ან დამტკიცებული ნუსხა სკოლამდელ დაწესებულებებში დაშვებული უსაფრთხო მცენარეების შესახებ.

გაერთიანებამ საკუთარი ინიციატივითა და მაღალი პასუხისმგებლობით, სოციალური ქსელებისა და ღია წყაროების მეშვეობით მოიძია ინფორმაცია ეზოში არსებული მცენარეების არატოქსიკურობის თაობაზე, რაც სიტყვიერად გადამოწმდა და ვერიფიცირებულიქნა დარგობრივ ინსტიტუციასთან - სსიპ სოფლის მეურნეობის სამეცნიერო-კვლევითი ცენტრის შესაბამისი პროფილური განყოფილების ხელმძღვანელთან. გაერთიანებას კი შიდაორგანიზაციულ დოკუმენტებში კომპეტენტური ორგანოს მიერ დამოწმებული მახასიათებლების ქონის ვალდებულება არ აქვს განსაზღვრული.

ყოველივე ზემოხსენებულიდან გამომდინარე, კანონში მხოლოდ ზოგადი მოთხოვნის/განმარტების საფუძველზე დაწესებულებისთვის მცენარეთა უსაფრთხოების ოფიციალურად დადგენილი მახასიათებლების წარმოდგენის მოთხოვნის სამართლებრივი ბერკეტი არ არსებობს.

ექსპერტი იზიარებს დაწესებულების პოზიციას, რომ მოქმედი კანონმდებლობა არ განსაზღვრავს კონკრეტულ კომპეტენტურ ორგანოს ან ოფიციალურ პროცედურას, რომლის საფუძველზეც უნდა დადგინდეს ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულების ტერიტორიაზე არსებული მცენარეების უსაფრთხოების მახასიათებლები. ინდიკატორი ავალდებულებს სტატუსის მაძიებელს, აღწეროს მის ტერიტორიაზე არსებული მცენარეები, მათი მახასიათებლები და უზრუნველყოს შესაბამისი დასაბუთება, რომ ისინი არ წარმოადგენენ საფრთხეს ბავშვებისა და პერსონალისთვის.

აღნიშნული მოთხოვნა მოიცავს როგორც მცენარეთა ფიზიკური მახასიათებლების, ისე მათი შესაძლო ტოქსიკურობისა და ჯანმრთელობაზე ზემოქმედების შეფასებას. შესაბამისად, მიუხედავად იმისა, რომ საკითხი სპეციალური სამართლებრივი რეგულირების საგანს არ წარმოადგენს, ავტორიზაციის პროცესის ფარგლებში, დღეისათვის, სტატუსის მაძიებელს უხდება ინფორმაციის წარმოდგენა. მნიშვნელოვანია, წარმოდგენილი ინფორმაცია იძლეოდეს დასაბუთებულ საფუძველს მათი უსაფრთხოების შესაფასებლად, საფრთხის შემცველი მცენარეების არსებობის შემთხვევაში კი დაწესებულებას უნდა ჰქონდეს დაგეგმილი და განხორციელებული შესაბამისი პრევენციული ან გაუვნებელყოფის ღონისძიებები. შესაბამისად, შეფასება დარჩა უცვლელი.

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

სტატუსის მაძიებელს შემუშავებული აქვს ბავშვების დაწესებულების ტერიტორიიდან გაყვანისათვის უსაფრთხოების წესები. კერძოდ, დაწესებულების ხელმძღვანელის ბრძანებით დამტკიცებული „ბავშვის დაწესებულების ტერიტორიიდან გაყვანის წესი“, არეგულირებს ბავშვების უსაფრთხოდ გადაადგილების, პასუხისმგებელი პირების განსაზღვრის, მშობლის ინფორმირების და უსაფრთხოების დაცვის მექანიზმებს. ასევე, დაწესებულებას სხვადასხვა ორგანიზაციასთან გაფორმებული აქვს მემორანდუმები, რაც უზრუნველყოფს კურიკულუმთან დაკავშირებული აქტივობების ორგანიზებულ და წინასწარ დაგეგმილ ფორმატში განხორციელებას. მშობელთან/კანონიერ წარმომადგენელთან გაფორმებული ხელშეკრულებით განსაზღვრულია, რომ დაწესებულება უზრუნველყოფს ბავშვის უსაფრთხოებასა და მშობლის ინფორმირებას სხვადასხვა აქტივობის განხორციელების პროცესში.

სტატუსის მაძიებელს შემუშავებული აქვს მშობლის წერილობითი ნებართვა ბავშვის დაწესებულების ტერიტორიიდან გაყვანაზე თანხმობის ფორმის სახით. წარმოდგენილი დოკუმენტი მოიცავს მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის წერილობით თანხმობას როგორც ბავშვის დაწესებულების ტერიტორიიდან გაყვანაზე, ისე ფოტო/ვიდეო გადაღებასა და საჯაროდ გამოქვეყნებაზე. თანხმობის ფორმაში განსაზღვრულია ბავშვისა და მშობლის მაიდენტიფიცირებელი ინფორმაცია, აქტივობის მიზანი და მშობლის ნებართვა, რაც უზრუნველყოფს პროცესის დოკუმენტირებასა და უსაფრთხოების მოთხოვნების დაცვას. ამასთან, წესის თანახმად, ბავშვის ტერიტორიიდან ყოველი გაყვანის შემთხვევაში დაწესებულება უზრუნველყოფს მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის წინასწარ და დეტალურ ინფორმირებას. აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია



.....  
.....  
რჩევა

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

.....  
.....  
**4.6.2. დაწესებულებაში დაცულია ბავშვების ემოციური უსაფრთხოება**

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა  
დაწესებულებაში ბავშვებისთვის ხელმისაწვდომია დასურათებული დღის განრიგი, რომელიც საშუალებას აძლევს ბავშვებს დღის განმავლობაში თვალი მიადევნონ დაგეგმილ აქტივობებს, წინასწარ იცოდნენ აქტივობების თანმიმდევრობა და უფრო თავდაჯერებულად იგრძნონ თავი გარემოში. ამასთან, საჭიროების შემთხვევაში, დღის განრიგში ცვლილების შეტანა შესაძლებელია შესაბამისი დასაბუთების საფუძველზე, რაც უზრუნველყოფს პროცესის მოქნილობას ბავშვის ინტერესებისა და საჭიროებების გათვალისწინებით. აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....  
.....  
რჩევა



არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....  
.....

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების პერსონალი იცნობს ბავშვის უფლებებს. დაწესებულების ადმინისტრაციულმა, საგანმანათლებლო და დამხმარე პერსონალმა მონაწილეობა მიიღო ბავშვთა უფლებების დაცვის საკითხებთან დაკავშირებულ ტრენინგებში. ასევე, პერსონალს გავლილი აქვს დამატებითი ტრენინგები ძალადობის პრევენციისა და ბავშვზე ძალადობის ეჭვის შემთხვევაში რეაგირების მექანიზმების შესახებ. ბავშვის უფლებებთან დაკავშირებით კვალიფიკაციის ასამაღლებელ ღონისძიებებში მონაწილეობა დასტურდება პერსონალის პირად საქმეებში წარმოდგენილი სერტიფიკატებით. აღნიშნულიდან გამომდინარე, **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

.....  
.....

რჩევა

.....  
.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....  
.....

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებას წარმოდგენილი აქვს ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 20 ივნისის №116 ბრძანებით დამტკიცებული „ბავშვზე ძალადობის ექვის შემთხვევაში მოქმედებისათვის მარეგულირებელი წესი“, რომელიც განსაზღვრავს ბავშვთა დაცვის მიმართვიანობის (რეფერირების) სისტემაში დაწესებულების როლს, ბავშვზე ძალადობის ექვის გამოვლენის, შეფასების, შესაბამის უწყებებთან გადამისამართებისა და შემდგომი რეაგირების პროცედურებს. დოკუმენტში დეტალურად არის აღწერილი ბავშვზე ძალადობის ნიშნები, თანამშრომელთა ვალდებულებები, რეაგირების მექანიზმები, გადაუდებელი და არაგადაუდებელი შემთხვევების მართვის პროცედურები, პასუხისმგებელ უწყებებთან კომუნიკაციის ფორმები და კონფიდენციალურობის დაცვის წესები. ასევე, წესს თან ერთვის ბავშვთა დაცვის მიმართვის ბარათი და ბავშვის პოვნის/მიტოვების შესახებ შეტყობინების ფორმა, რაც დამატებით უზრუნველყოფს პროცესის სტანდარტიზაციასა და დოკუმენტირებას.

დაწესებულების დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრულია რეფერირებაზე პასუხისმგებელი პირი. აღნიშნულიდან გამომდინარე, **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

.....  
.....

რჩევა

.....  
.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....  
.....

#### 4. დაწესებულება ხელს უწყობს ბავშვის გარემოსთან ადაპტაციას და ტრანზიციას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებას განსაზღვრული აქვს ბავშვის გარემოსთან ადაპტაციის ხელშემწყობი აქტივობები. დოკუმენტის შესაბამისად, დაწესებულება ითვალისწინებს ბავშვის განვითარების ეტაპზე ტრანზიციის მნიშვნელობას და ახალ გარემოსთან ადაპტაციის პროცესს ორგანიზებულად მართავს. კერძოდ, სასწავლო-სააღმზრდელო წლის პირველი სამი კვირის განმავლობაში ბავშვი მშობელთან ერთად სტუმრობს იმ ჯგუფს, სადაც

მომავალში აგრძელებს ყოფნას. ადაპტაციის პროცესი ეტაპობრივად მიმდინარეობს - დაწესებულებაში დაყოვნების დრო იწყება 30-50 წუთით და ყოველი ვიზიტისას იზრდება ნახევარი საათით. აღნიშნული მიდგომა ხელს უწყობს ბავშვის ემოციური უსაფრთხოების განცდის ფორმირებას, ახალ გარემოსთან, წესებთან, თანატოლებთან და პერსონალთან ეტაპობრივად შეგუებას. ასევე, დაწესებულებაში მოქმედი პროგნოზირებადი დღის განრიგი და მშობლის მხარდაჭერაზე დაფუძნებული მიდგომა ბავშვს ეხმარება გარემოს აღქმასა და უსაფრთხოების განცდის ჩამოყალიბებაში.

საბავშვო ბავშვთა ახორციელებს ბავშვის მცირე ტრანზიციების ხელშეწყობს აქტივობებს, რაც დასტურდება პროგნოზირებადი „დღის განრიგის“ გამოყენებით. წარმოდგენილი ინფორმაციით იკვეთება, რომ ბავშვებისთვის ხელმისაწვდომი და ვიზუალურად აღქმადი დღის განრიგი ხელს უწყობს დღის განმავლობაში აქტივობებს შორის გადასვლის პროცესის მარტივად და მშვიდ გარემოში წარმართვას. ბავშვი წინასწარ ეცნობა აქტივობების თანმიმდევრობას, რაც ამცირებს შფოთვის და ზრდის პროცესში ჩართულობას. ამასთან, ბავშვის, მშობლისა და აღმზრდელის ურთიერთობა ეფუძნება მხარდაჭერასა და თანამშრომლობას, რაც დამატებით უზრუნველყოფს ბავშვისთვის მცირე ტრანზიციების მარტივად გადალახვას. მიდგომა მოიცავს ბავშვის ეტაპობრივ ინტეგრაციას ჯგუფში, მშობლის ჩართულობასა და თანატოლებთან ურთიერთობის ფორმირების ხელშეწყობას, რაც ხელს უწყობს ბავშვის მიერ დაწესებულებაში ცხოვრების ახალი ეტაპის უსაფრთხოდ და სტრესის შემცირებით გავლას. ასევე, თემთან და სხვადასხვა ორგანიზაციასთან თანამშრომლობა, კურიკულუმთან დაკავშირებული აქტივობები და ბავშვის სოციალურ გარემოსთან თანმიმდევრული ინტეგრაცია ხელს უწყობს ბავშვის ტრანზიციის პროცესების მხარდაჭერას. აღნიშნულიდან გამომდინარე, **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

.....  
.....

რჩევა

.....  
.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....  
.....

**5. დაწესებულება იცავს ბავშვისა და მისი ოჯახის შესახებ ინფორმაციის კონფიდენციალურობას**

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებას შემუშავებული აქვს მშობლის წერილობითი ნებართვის ფორმა ფოტო/ვიდეო ჩანაწერის განხორციელებასა და მისი სოციალური ქსელის/ვებ-გვერდის საშუალებით გავრცელებაზე.

კონფიდენციალურობის დაცვის მიზნით ცენტრის დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრულია პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი და მისი ფუნქციები, მათ შორის პერსონალური მონაცემების კანონიერად შეგროვების, დამუშავების, შენახვის, უსაფრთხოების, კონფიდენციალურობის დაცვისა და პერსონალურ მონაცემებთან დაკავშირებული პროცესების მონიტორინგის უზრუნველყოფა. აღნიშნულიდან გამომდინარე, **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

.....  
.....

რჩევა

სასურველია, დაწესებულებამ მშობლის წერილობითი ფორმა ცალკე (დამოუკიდებელი ფორმის სახით) შეიმუშაოს ფოტო/ვიდეო ჩანაწერის განხორციელებასა და მისი სოციალური ქსელის/ვებ-გვერდის საშუალებით გავრცელებაზე, „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული წესის შესაბამისად.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....  
.....

**დასტურდება (მტკიცებულებები):**

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის 2025 წლის №111 ბრძანებით დამტკიცებული „პირველადი სამედიცინო დახმარების აღმოჩენის წესი“;
2. მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის თანხმობის ფორმა კურიკულუმის ფარგლებში ბავშვის საბავშვო ბაღის ტერიტორიიდან გაყვანისა და მისთვის ფოტო/ვიდეო გადაღების ნებართვის შესახებ;
3. დღის განრიგი;

4. ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 3 იანვრის №4 ბრძანება „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირის - პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცრის დანიშვნის შესახებ“;
5. ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 20 ივნისის №116 ბრძანებით დამტკიცებული „ბავშვზე ძალადობის ეჭვის შემთხვევაში მოქმედების მარეგულირებელი წესი“;
6. ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 20 ივნისის №117 ბრძანება „ბავშვზე ძალადობის ეჭვის გამოვლენის, დაფიქსირებისა და შესაბამის რეაგირებაზე პასუხისმგებელი პირის განსაზღვრის შესახებ“;
6. ბავშვთა ტრანზიციის წესი;
7. შინაგან საქმეთა სამინისტროს სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულება-საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურის სამოქალაქო უსაფრთხოების დეპარტამენტი უფროსის 2025 წლის 25 ივლისის MIA 2 25 02361215 კორესპოდენცია, საგანგებო მართვის გეგმის შეთანხმების შესახებ;
8. ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებული საგანგებო მართვის გეგმა.

შეფასება: (გთხოვთ, ასახოთ შეფასება. შესაძლებელია მხოლოდ ერთი გრაფის მონიშვნა.)			
<b>4.6 ფიზიკური და ემოციური უსაფრთხოება</b>			
შეესაბამება <input type="checkbox"/>	მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/>	ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/>	არ შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/>

#### 4.7. ფინანსური რესურსი

##### 4.7.1. დაწესებულება ფინანსურად მდგრადია

##### 1. დაწესებულების ფინანსური რესურსით უზრუნველყოფილია სამოქმედო გეგმის განხორციელება

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებას აქვს სამოქმედო გეგმის განსახორციელებლად აუცილებელი ფინანსური რესურსი, რაც დასტურდება ცენტრის 2026 წლის ბიუჯეტითა და „ფინანსური მართვის მექანიზმით“. ცენტრის ფინანსური რესურსი მოიცავს როგორც საკუთარი, ისე გადაცემული ფინანსური სახსრების მართვას და მიმართულია სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების განხორციელების უზრუნველყოფისკენ. „ფინანსური მართვის მექანიზმის“ მეორე მუხლი განსაზღვრავს ბიუჯეტის დაგეგმვისა და მართვის ძირითად პრინციპებს, მათ შორის ბიუჯეტის შესაბამისობას გრძელვადიან და მოკლევადიან სტრატეგიულ მიზნებთან, ფინანსური რესურსების ეფექტიან განაწილებასა და დაინტერესებულ მხარეთა ჩართულობას. წარმოდგენილი ინფორმაციით ასევე დადასტურდა, რომ ცენტრის ფინანსური მენეჯერი გადაწყვეტილებებს იღებს საპროგნოზო ბიუჯეტისა და დადგენილი მექანიზმის საფუძველზე.

ფინანსური რესურსი უზრუნველყოფს სამოქმედო გეგმის განხორციელებას ყველა აქტივობის შესაბამისად. წარმოდგენილ 2026 წლის ბიუჯეტში გათვალისწინებულია როგორც საგანმანათლებლო პროცესის, ისე ინფრასტრუქტურის, უსაფრთხოების, პროფესიული განვითარების, ჰიგიენისა და ადმინისტრაციული საქმიანობისთვის საჭირო ფინანსური რესურსები. ბიუჯეტი მოიცავს თანამშრომელთა შრომის ანაზღაურებას, ტრენინგებისა და პროფესიული განვითარების ხარჯებს, კვების, კომუნალური, ჰიგიენური, სამედიცინო, უსაფრთხოების, საოფისე და სხვა საოპერაციო ხარჯების დაფინანსებას. ასევე, გათვალისწინებულია ბავშვთა უსაფრთხოების, საგანმანათლებლო რესურსების, სახანძრო უსაფრთხოების, ინვენტარისა და სხვადასხვა მომსახურებისათვის საჭირო თანხები, რაც შესაბამისობაშია სამოქმედო გეგმაში განსაზღვრულ აქტივობებთან და დაწესებულების მიმდინარე ფუნქციონირების საჭიროებებთან. აღნიშნულიდან გამომდინარე, **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

.....  
.....

რჩევა



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

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

სტატუსის მაძიებლის ბიუჯეტში განსაზღვრულია კურიკულუმით განსაზღვრული მიზნებისთვის გამოყოფილი რესურსი. წარმოდგენილი 2026 წლის ბიუჯეტით დასტურდება, რომ ცენტრი ფინანსურ რესურსებს ანაწილებს საგანმანათლებლო პროცესის, კურიკულუმის განხორციელებისა და ბავშვთა განვითარების ხელშეწყობი აქტივობების უზრუნველსაყოფად. ბიუჯეტის ხარჯვით ნაწილში გათვალისწინებულია საგანმანათლებლო რესურსების, ინვენტარის, საოფისე და სასწავლო მასალების, პროფესიული განვითარების, უსაფრთხოების, ჰიგიენისა და სხვა საჭიროებების დაფინანსება, რაც პირდაპირ უკავშირდება კურიკულუმით განსაზღვრული აქტივობებისა და მიზნების განხორციელებას. წარმოდგენილი ინფორმაციით ასევე იკვეთება, რომ ცენტრი ყოველთვიურად გეგმავს და ეტაპობრივად უზრუნველყოფს კურიკულუმით გათვალისწინებული რესურსების შეძენას.

გამოყოფილი ბიუჯეტი უზრუნველყოფს კურიკულუმით განსაზღვრული მიზნების მიღწევას, მოიცავს როგორც საგანმანათლებლო პროცესის წარმართვისთვის აუცილებელ რესურსებს, ისე ბავშვთა უსაფრთხოების, ჰიგიენური პირობების, პერსონალის პროფესიული განვითარების, საგანმანათლებლო გარემოსა და დამატებითი აქტივობების დაფინანსებას. ბიუჯეტში გათვალისწინებული რესურსები შესაბამისობაშია დაწესებულების სამოქმედო გეგმასთან, კურიკულუმით განსაზღვრულ აქტივობებთან და დაწესებულების მიმდინარე საჭიროებებთან, რაც უზრუნველყოფს კურიკულუმის ეტაპობრივ და რეალისტურ განხორციელებას. აღნიშნულიდან გამომდინარე, **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია  
.....  
.....

რჩევა

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

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

სტატუსის მაძიებელს აქვს ფინანსური რესურსების მართვის სისტემა, რაც დასტურდება „ფინანსური მართვის მექანიზმით“, წარმოდგენილი ბიუჯეტითა და ფინანსური მართვის პროცესებში განსაზღვრული პასუხისმგებელი პირების არსებობით. წარმოდგენილი ინფორმაციით იკვეთება, რომ ცენტრი ფინანსური რესურსების მართვას ახორციელებს დადგენილი წესისა და წინასწარ განსაზღვრული მექანიზმების საფუძველზე. „ფინანსური მართვის მექანიზმი“ განსაზღვრავს ფინანსური მართვის ძირითად პრინციპებს, მათ შორის ბიუჯეტის დაგეგმვას სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შესაბამისად, ფინანსური რესურსების ეფექტიან და მიზნობრივ განაწილებას, კანონმდებლობის მოთხოვნების დაცვასა და ანგარიშვალდებულების უზრუნველყოფას. ასევე, დოკუმენტით განსაზღვრულია ფინანსური მენეჯერის როლი და პასუხისმგებლობა ფინანსური პროცესების მართვის მიმართულებით.

არსებული სისტემა მოიცავს დაგეგმვის, განკარგვის, მონიტორინგისა და სხვა შინაარსობრივ მხარეს. წარმოდგენილი ინფორმაციით დასტურდება, რომ ცენტრი ახორციელებს ბიუჯეტის დაგეგმვას, ფინანსური რესურსების განაწილებას, ხარჯვითი ნაწილის კონტროლს, ანგარიშგებასა და ფინანსური საქმიანობის მონიტორინგს. ბიუჯეტის დაგეგმვა ეფუძნება დაწესებულების სტრატეგიულ და სამოქმედო მიზნებს, ხოლო რესურსების განაწილება უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროცესის, ინფრასტრუქტურის, უსაფრთხოების, ჰიგიენის, პროფესიული განვითარების და სხვა საჭიროებების დაფინანსებას. ასევე, ფინანსური მართვის მექანიზმი ითვალისწინებს დაინტერესებული მხარეების ჩართულობას, ფინანსური გადაწყვეტილებების დასაბუთებულ მიღებასა და ბიუჯეტის შესრულების კონტროლს, რაც სისტემის ფუნქციონირების ორგანიზებულ და მართვად ხასიათს ადასტურებს. აღნიშნულიდან გამომდინარე, **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია  
.....  
.....

რჩევა



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

**დასტურდება (მტკიცებულებები):**

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის 2026 წლის ბიუჯეტი;
2. ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის „ფინანსური მართვის მექანიზმი“;
3. ა(ა)იპ მარტვილის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო დაწესებულებათა ცენტრის 2025-2026 საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო წლის სამოქმედო გეგმა.

შეფასება: (გთხოვთ, ასახოთ შეფასება.შესაძლებელია მხოლოდ ერთი გრაფის მონიშვნა.)			
<b>4.7 ფინანსური რესურსი</b>			
შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/>	მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/>	ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/>	არ შეესაბამება <input type="checkbox"/>



**ნაწილი IV. დანართების სახით წარმოსადგენი დოკუმენტების ჩამონათვალი**

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

თარიღი: 19/06/2026 წ.

ხელმოწერი

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარე  
ხარისხის ექსპერტი

სახელი გვარი

ლიკა გიორგაძე

ხელმოწერა

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრები



კურიკულუმის ექსპერტი:

ირმა გოგოლაძე

კვების დარგში ექსპერტი:

მარიამ გორდაძე

სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების ექსპერტი:

რუსუდან ჯანიაშვილი























