



განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი  
NATIONAL CENTER FOR EDUCATIONAL QUALITY ENHANCEMENT

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნა

(ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ იმავე მუნიციპალიტეტის ფარგლებში საგანმანათლებლო საქმიანობის  
ფართის ცვლილების შესახებ)

შპს უცხო ენების უმაღლესი სკოლა ნინო

ექსპერტთა ჯგუფის წევრები

თავმჯდომარე:

მამუკა ხამხაძე

წევრ(ებ)ი:

ანა კვიჟინაძე

ნაწილი I. შესავალი

ადმინისტრაციული წარმოების სახე (მონიშნეთ შესაბამისი უჯრა):

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

☐ გეგმიური

☐ არაგეგმიური

## I. ინფორმაცია ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების შესახებ

| ინფორმაცია დაწესებულების შესახებ                                                  |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების სახელწოდება                                    | შპს უცხო ენების უმაღლესი სკოლა ნინო    |
| ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმა                                                  | შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება |
| ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების (გადასახადის გადამხდელის) საიდენტიფიკაციო კოდი | 406349303                              |

## II. საკონტაქტო ინფორმაცია

| საკონტაქტო ინფორმაცია                                                       |                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| მუნიციპალიტეტი (სოფელი/დაბა/ქალაქი)                                         | თბილისი                                                                |
| ფაქტობრივი მისამართი                                                        | ვარკეთილი, ზემო პლატო, მე-2 მ/რ 11ა.                                   |
| საფოსტო ინდექსი                                                             | 0114                                                                   |
| ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ვებ-გვერდი                               | <a href="https://highschoolnino.com/">https://highschoolnino.com/</a>  |
| ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ელ-ფოსტა                                 | <a href="mailto:highschoolnino@gmail.com">highschoolnino@gmail.com</a> |
| ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ტელეფონის ნომერი (არსებობის შემთხვევაში) | 599 90 60 11                                                           |

## III. ინფორმაცია ვიზიტის შესახებ

|                                                  |                                |
|--------------------------------------------------|--------------------------------|
| წარმოების საფუძველი (ბრძანების ნომერი და თარიღი) | MES 3 26 0000920432 13/07/2026 |
| ვიზიტის თარიღი (არსებობის შემთხვევაში)           | 23-24 ივლისი 2026 წელი         |

#### IV. ინფორმაცია ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის შესახებ (ივსება ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის დამატების წარმოებაზე)

V. ინფორმაცია ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის შესახებ (ივსება ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ იმავე მუნიციპალიტეტის ფარგლებში საგანმანათლებლო საქმიანობის მისამართის/ფართის ცვლილების წარმოებაზე)

„ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 32-ე მუხლის მე-4 პუნქტის შესაბამისად, გთხოვთ, ასახოთ ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამა, რომლის განხორციელების ადგილის/ფართის ცვლილება სურს სკოლას.

| ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდება                     | ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის საფეხური | ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების ენა | ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების ადგილი (მუნიციპალიტეტის, ქალაქის, დაბის/სოფლის/ქუჩის და შენობა-ნაგებობების რაოდენობის მითითებით) |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ზოგადი განათლების დაწყებითი საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამა | დაწყებითი საფეხური                      | ქართული ენა                                       | ვარკეთილი, ზემო პლატო, მე-2 მ/რ 11ა.                                                                                                           |
| ზოგადი განათლების საბაზო საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამა    | საბაზო საფეხური                         | ქართული ენა                                       | ვარკეთილი, ზემო პლატო, მე-2 მ/რ 11ა.                                                                                                           |
| ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამა   | საშუალო საფეხური                        | ქართული ენა                                       | ვარკეთილი, ზემო პლატო, მე-2 მ/რ 11ა.                                                                                                           |

#### VI. შეფასების პროცესის საერთო მიმოხილვა

მოკლედ აღწერეთ ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების შეფასებასთან დაკავშირებული ძირითადი საკითხები.

შპს „უცხო ენების უმაღლესი სკოლა ნინო“ საგანმანათლებლო პროგრამას ახორციელებს მისამართზე - ქ. თბილისი, ვარკეთილი, ზემო პლატო, მე-2 მ/რ 11ა. სკოლის შენობა, სადაც მიმდინარეობს სასწავლო პროცესი, წარმოადგენს 4 სართულიან კორპუსს. რადგან წლების განმავლობაში სკოლაში სწავლით დაინტერესებულ პირთა რაოდენობა იზრდება, ამის გათვალისწინებით, სკოლამ მის კუთვნილ მიწაზე, რომელიც მდებარეობს სკოლის შენობის მიმდებარედ, ააშენა ახალი შენობა (4 სართულიანი), რაც იძლევა მოსწავლეთა ზღვრული რაოდენობის გაზრდის შესაძლებლობას. სკოლა გეგმავს ახალ შენობაში დამატებით 300 მოსწავლის მომსახურებას, რაც ჯამში 1000 მოსწავლის მომსახურების უფლებას ნიშნავს. სკოლა აპირებს ზოგადსაგანმანათლებლო საქმიანობა დაწყებით, საბაზო და საშუალო საფეხურებზე განახორციელოს.

სტანდარტთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების შეფასება განხორციელდა ადგილზე ვიზიტით, ვარკეთილი, ზემო პლატო, მე-2 მ/რ 11ა-ში მდებარე სკოლის შენობა-ნაგებობაში. აღიწერა და შეფასდა მე-3 სტანდარტის ყველა კომპონენტი. იმის გათვალისწინებით, რომ ვიზიტის პერიოდში არ იყო დასრულებული სარემონტო სამუშაოები, სკოლამ წარმოადგინა შესაბამისობის გეგმა, სტანდარტთან სრულ შესაბამისობაში მოყვანის გაწერილი გრაფიკით.

ვიზიტის დროს სკოლაში მიმდინარე სარემონტო სამუშაოების გამო არ იყო დასრულებული ინკლუზიური გარემოს მოწყობის სამუშაოები, აღნიშნულიდან გამომდინარე დასკვნის პროექტში სტანდარტი ექსპერტებმა შეაფასეს როგორც „არ შეესაბამება“. არგუმენტირებული პოზიციის დროს (სკოლის წერილი #2/103 12.08.2026წ.) სკოლამ აღნიშნა, რომ ადაპტირებული სველი წერტილის მოწყობისა და აღჭურვის სამუშაოები დასრულდა.

სკოლამ წარმოადგინა ახალი შესაბამისობის გეგმა და ინკლუზიური გარემოს ნაწილობრივ მოწყობის (სველი წერტილების) დამადასტურებელი დოკუმენტაცია/ფოტო-მასალა. შესაბამისად, საბოლოო დასკვნაში სტანდარტი შეფასდა როგორც „მეტწილად შეესაბამება“.

## VII. ინფორმაცია მოსწავლეების შესახებ

| საბჭოს მიერ განსაზღვრული მოსწავლეთა ადგილების ზღვრული რაოდენობა | აქტიური სტატუსის მქონე მოსწავლეთა რაოდენობა |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 700                                                             | 600                                         |

## VIII. საუკეთესო გამოცდილების საერთო მიმოხილვა

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

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

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

## X. ინფორმაცია კურიკულუმის განხორციელებისთვის საჭირო რესურსის შესახებ (ივსება მხოლოდ ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების მისამართის/ფართის ცვლილების წარმოებაზე)

გთხოვთ, ასახოთ ინფორმაცია შეცვლილ მისამართზე/ფართზე კურიკულუმის განხორციელებისთვის საჭირო ადამიანური, მატერიალური და სასწავლო რესურსის შესახებ

შპს „სკოლა ნინო“ საქმიანობას ახორციელებს ერთ მისამართზე, რომელზეც მდებარეობს სკოლის ახალი ფართი - #3 შენობა. იგი პირდაპირ ემიჯნება სკოლის მოქმედ სასწავლო კორპუსს - #1 შენობას, ორივე შენობას აქვს საერთო ეზო, მათ კედლებს შორის დისტანცია რამდენიმე მეტრია. სკოლის ორივე შენობას გააჩნია დამოუკიდებელი და იზოლირებული შესასვლელი. ახალი შენობა 4 სართულიანია.

სკოლას ამ ეტაპზე სრულყოფილად არა აქვს კურიკულუმის განხორციელებისათვის საჭირო მატერიალური და ადამიანური რესურსი და საჭიროებს დამატებით აღჭურვას. კერძოდ, ახალი შენობის სამ სართულზე განთავსებულია 18 საკლასო ოთახი, რაც საკმარისია 300 მოსწავლის დამატების შემთხვევაში. საკლასო ოთახებში დასრულებულია სარემონტო სამუშაოები. სკოლას შეძენილი აქვს საკმარისი ოდენობის საკლასო ინვენტარი (მოსწავლის მერხი და სკამი, მასწავლებლის მაგიდა და სკამი, დაფა და კომპიუტერული ტექნიკა). ამავე კორპუსში განთავსებულია ბუფეტი, მინი დარბაზი, რომლის გამოყენებაც შესაძლებელია როგორც სპორტული, ისე სხვა ტიპის სოციალური აქტივობებისათვის. #1 შენობაში განთავსებულია საერთო სარგებლობის სივრცეები: ადმინისტრაციული ოთახები და სამასწავლებლო, დიდი სპორტული დარბაზი, ბიბლიოთეკა, რესურს-ოთახი, საცურაო აუზი, კომპიუტერული ლაბორატორია, საბუნებისმეტყველო ლაბორატორია (ლაბორატორიაში არ არის ცეცხლგამძლე მაგიდა), სამედიცინო კაბინეტი (ონკანი დასაერთებელია ქსელთან), ეზოში მოწყობილია ღია

სპორტული მოედანი. შენობა არ არის აღჭურვილი ვიდეო-სათვალთვალო სისტემით, ასევე არ არის ინტერნეტით უზრუნველყოფილი. სკოლას ამ ეტაპზე არა ჰყავს საკმარისი რაოდენობის მასწავლებელი და ტექნიკური პერსონალი მოსწავლეთა რაოდენობის მატების შემთხვევაში.

სკოლაში ინტენსიურად მიმდინარეობს ინფრასტრუქტურის მოწყობისა და სარემონტო სამუშაოები. **სკოლამ გაითვალისწინა არსებული გამოწვევები და შეიმუშავა შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, რომლითაც გათვალისწინებულია შესაბამისობის უზრუნველყოფის აქტივობების განხორციელება:** შენობის აღჭურვა ვიდეო-სათვალთვალო სისტემით, ექიმის კაბინეტში ონკანის ქსელთან დაერთება, საბუნებისმეტყველო ლაბორატორიაში ცეცხლგამძლე მაგიდის შეძენა, ინტერნეტით აღჭურვა, ასევე სკოლას გამოცხადებული აქვს კონკურსი მასწავლებლების ვაკანსიებზე, დამატებით გამოაცხადებს ვაკანსიას დამლაგებლისა და დარაჯის პოზიციებზე.

## ნაწილი II: სტანდარტების შეფასება, ხარვეზები, რეკომენდაციები და რჩევები

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

| სტანდარტი/კომპონენტი                                                                   | ექსპერტთა ჯგუფის შეფასება<br>(მონიშნეთ შესაბამისი უჯრა სტანდარტისა და კომპონენტის შესაბამისად)                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>სტანდარტი 3</b><br>სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა | <input type="checkbox"/> შეესაბამება<br><input checked="" type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება<br><input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება<br><input type="checkbox"/> არ შეესაბამება |
| <b>კომპონენტი 3.1</b><br>პერსონალის მართვა                                             | <input type="checkbox"/> შეესაბამება<br><input checked="" type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება<br><input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება<br><input type="checkbox"/> არ შეესაბამება |
| <b>კომპონენტი 3.2</b><br>პერსონალის განვითარება                                        | <input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება<br><input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება<br><input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება<br><input type="checkbox"/> არ შეესაბამება |
| <b>კომპონენტი 3.3</b><br>პროცესების მართვა                                             | <input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება<br><input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება<br><input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება<br><input type="checkbox"/> არ შეესაბამება |
| <b>კომპონენტი 3.4</b><br>ადამიანებისა და პროცესების უსაფრთხოება                        | <input type="checkbox"/> შეესაბამება<br><input checked="" type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება<br><input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება<br><input type="checkbox"/> არ შეესაბამება |

|                                                              |                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| კომპონენტი 3.5<br>მატერიალური რესურსები და<br>ინფრასტრუქტურა | <input type="checkbox"/> შეესაბამება<br><input checked="" type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება<br><input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება<br><input type="checkbox"/> არ შეესაბამება |
| კომპონენტი 3.6<br>საინფორმაციო რესურსები                     | <input type="checkbox"/> შეესაბამება<br><input checked="" type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება<br><input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება<br><input type="checkbox"/> არ შეესაბამება |
| კომპონენტი 3.7<br>ფინანსური რესურსები                        | <input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება<br><input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება<br><input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება<br><input type="checkbox"/> არ შეესაბამება |

## II. ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ მოთხოვნილი მოსწავლეთა ზღვრული რაოდენობის სტანდარტებთან შესაბამისობის შეფასება

(ცხრილი ივსება მოსწავლეთა ზღვრული რაოდენობის გაზრდის წარმოების დროს)

|  | ექსპერტთა<br>ჯგუფი<br>ეთანხმება     | აღწერა                                                                                                                                 |
|--|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                     | (იმ შემთხვევაში, თუ ექსპერტთა ჯგუფი არ ეთანხმება ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების განაცხადში მოთხოვნილ მოსწავლეთა ზღვრულ რაოდენობას) |
|  | <input checked="" type="checkbox"/> |                                                                                                                                        |

|                                  |                                                                    |  |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--|
| მოსწავლეთა<br>რაოდენობა:<br>1000 | ექსპერტთა<br>ჯგუფი არ<br>ეთანხმება<br><br><input type="checkbox"/> |  |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--|

### III. გამოვლენილი ხარვეზების შეჯამება

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

| სტანდარტი N3 | სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა | ხარვეზი |
|--------------|------------------------------------------------------------------|---------|
|              |                                                                  |         |

#### IV. სტანდარტებთან შესაბამისობის რეკომენდაციების შეჯამება

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

| სტანდარტი N3                | სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | სტანდარტთან შესაბამისობის რეკომენდაცია                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ინდიკატორი N3.1.2.4.</b> | პერსონალის კვალიფიკაცია შეესაბამება მოქმედ კანონმდებლობასა და დაწესებულების მიერ დადგენილ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | სკოლას ეძლევა რეკომენდაცია უზრუნველყოს შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრული აქტივობის შესრულება - <b>გამოცხადებული ვაკანსიების შევსება შემდეგი მასწავლებლების პოზიციებზე:</b> ფიზიკა, მათემატიკა, ისტორია/საქართველოს ისტორია, დაწყებითები, ფიზიკური აღზრდა, კომპიუტერული ტექნოლოგიები, ინგლისური, რუსული, ფრანგული, გერმანული და ჭადრაკი - გეგმით დათქმულ ვადებში 15.06.2026წ. – 31.08.2026წ.                                                    |
| <b>ინდიკატორი N3.4.1.1.</b> | სკოლა უზრუნველყოფს სკოლის ტერიტორიაზე ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვას, რისთვისაც არსებობს: ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვის უზრუნველყოფის მექანიზმი, უფლებამოსილ ორგანოსთან/პირთან შეთანხმებული საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა, სკოლის მიმართვა უფლებამოსილ უწყებასთან შენობა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ, უფლებამოსილი ორგანოს მიერ გაცემული შენობის ექსპლუატაციის უსაფრთხოების შესახებ დასკვნა; | <b>რეკომენდაცია #1:</b> სკოლას ეძლევა რეკომენდაცია უზრუნველყოს შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრული აქტივობის განხორციელება - <b>სკოლის ახალ შენობაზე ექსპლუატაციის უსაფრთხოების დასკვნის მოპოვება</b> გეგმით გაწერილ ვადებში 25.06.2026წ. – 25.12.2026წ.<br><br><b>რეკომენდაცია #2:</b> სკოლას ეძლევა რეკომენდაცია უზრუნველყოს სკოლის <b>ახალი შენობის აღჭურვა ვიდეო-სათვალთვალო სისტემით</b> გეგმით გაწერილ ვადებში 25.07.2026წ. – 25.12.2026წ. |

<sup>1</sup> გარდა მეორე სტანდარტის ნაწილობრივი შესაბამისობისა.

|                                       |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ინდიკატორი</b><br><b>N3.4.1.2.</b> | სკოლა უზრუნველყოფს სკოლის ტერიტორიაზე პირველადი დახმარების აღმოჩენას.                                                                                                                                 | სკოლას ეძლევა რეკომენდაცია უზრუნველყოს შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრული აქტივობის განხორციელება - <b>ექიმის კაბინეტში ონკანისა და საკანალიზაციო სისტემის დამონტაჟება</b> გეგმით გაწერილ ვადებში 25.07.2026წ. – 25.12.2026წ.                                                             |
| <b>ინდიკატორი</b><br><b>N3.4.1.5.</b> | სკოლა უზრუნველყოფს სანიტარულ ჰიგიენური ნორმების დაცვას.                                                                                                                                               | სკოლას ეძლევა რეკომენდაცია უზრუნველყოს შესაბამისობის გეგმით გათვალისწინებული აქტივობის შესრულება - <b>დამლაგებლის პოზიციაზე ვაკანსიის გამოცხადება</b> გეგმით დათქმულ ვადებში - 25.07.2026წ. – 31.08.2026წ.                                                                               |
| <b>ინდიკატორი</b><br><b>N3.5.1.1.</b> | სკოლა უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო საქმიანობისთვის შესაბამის ინფრასტრუქტურასა და მატერიალურ რესურსს მინიმუმ ავტორიზაციის ვადითა და დადგენილი მოსწავლეთა ადგილების ზღვრული რაოდენობის გათვალისწინებით; | სკოლას ეძლევა რეკომენდაცია უზრუნველყოს შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრული აქტივობის შესრულება - <b>ლაბორტორიაში ცეცხლგამძლე მაგიდის შეძენა</b> გეგმით დათქმულ ვადებში 25.07.2026წ. – 25.12.2026წ.                                                                                         |
| <b>ინდიკატორი</b><br><b>N3.5.1.4.</b> | სკოლის ინფრასტრუქტურა ქმნის სწავლის ინკლუზიურ გარემოს;                                                                                                                                                | სკოლას ეძლევა რეკომენდაცია უზრუნველყოს შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრული აქტივობის შესრულება სწავლის ინკლუზიური გარემოს შესაქმნელად - <b>N3 შენობის შესასვლელის ადაპტირების სამუშაოების დასრულება შენობის რემონტის დასასრულისთვის</b> გეგმით დათქმულ ვადებში 10.08.2026წ. - 15.09.2026წ. |
| <b>ინდიკატორი</b><br><b>N3.6.1.1.</b> | ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა უზრუნველყოფს ადმინისტრაციული და სასწავლო პროცესის სრულფასოვან წარმართვას;                                                                                   | სკოლამ უზრუნველყოს შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრული აქტივობის განხორციელება - <b>ინტერნეტით მომსახურეობის ხელშეკრულების პირობების გაფართოება და გავრცელება ახალი შენობა-ნაგებობის</b> გეგმით დათქმულ ვადებში 25.07.2026წ. – 25.12.2026წ.                                                |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

## V. რჩევები

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

| სტანდარტი N3                | სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა                                                                                                                                                                                                                                                           | რჩევა                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ინდიკატორი N3.1.1.1.</b> | სკოლაში მოქმედი სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები მკაფიოდაა განსაზღვრული                                                                                                                                                                                                                                            | <b>მიზანშეწონილია</b> სკოლამ სტრუქტურის ორგანოგრამაში სრულად ასახოს სკოლაში მოქმედი სტრუქტურული ერთეულები, როგორიცაა საგნობრივი კათედრები, მოსწავლეთა თვითმმართველობა და ხარისხის მართვის ჯგუფი. ასევე ზუსტად განსაზღვროს, რომელი პირები შედიან ტექნიკური პერსონალის შემადგენლობაში.<br><b>იხ. ინდიკატორის აღწერა.</b>                |
| <b>ინდიკატორი N3.2.1.2.</b> | პერსონალის განვითარება ხორციელდება გამოვლენილი საჭიროებების საფუძველზე შემუშავებული გეგმის შესაბამისად                                                                                                                                                                                                                     | <b>მიზანშეწონილია</b> სკოლას ცალკე არსებულ პროფესიული განვითარების გეგმაში (ან ერთწლიან გეგმაში უფრო დაკონკრეტებულად) ასახული ჰქონდეს: პროფესიული საჭიროება, ამ საჭიროებაზე რეაგირების შესაბამისი აქტივობა (მაგალითად, ტრენინგი კონკრეტული მიმართულებით, ურთიერთდასწრება და ა.შ.), პერიოდი და სხვა.<br><b>იხ. ინდიკატორის აღწერა.</b> |
| <b>ინდიკატორი N3.4.1.1.</b> | სკოლა უზრუნველყოფს სკოლის ტერიტორიაზე ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვას, რისთვისაც არსებობს: ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვის უზრუნველყოფის მექანიზმი, უფლებამოსილ ორგანოსთან/პირთან შეთანხმებული საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა, სკოლის მიმართვა უფლებამოსილ უწყებასთან შენობა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან | <b>მიზანშეწონილია</b> სკოლამ თანამშრომელთა ნუსხაში ასახოს ყველა დასაქმებული პირი, მათ შორის ვიდუო-მონიტორინგზე პასუხისმგებელი პირი.<br><b>იხ. ინდიკატორის აღწერა.</b>                                                                                                                                                                 |

|  |                                                                                                                        |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | შესაბამისობის შესახებ, უფლებამოსილი<br>ორგანოს მიერ გაცემული შენობის<br>ექსპლუატაციის უსაფრთხოების შესახებ<br>დასკვნა; |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

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

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

### 3. სასწავლო პროცესის ადმინისტრაციული და ინფრასტრუქტურული მხარდაჭერა

#### 3.1. პერსონალის მართვა

##### 3.1.1. სკოლის ორგანიზაციული მოწყობა უზრუნველყოფს დასახული მიზნების მიღწევას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

#### 1. სკოლაში მოქმედი სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები მკაფიოდაა განსაზღვრული

სკოლას შემუშავებული აქვს სკოლის სტრუქტურა (წარმოადგინა **სტრუქტურის ოროგრამა**), რომელშიც მოცემულია სკოლის სტრუქტურული ერთეულები. ასევე სკოლამ წარმოადგინა **სკოლის დებულება** (დოკუმენტი დამტკიცებულია შპს „უცხო ენების უმაღლესი სკოლა ნინოს“ დირექტორის 2025 წლის 01 სექტემბრის N 3/82 ბრძანებით), რომელშიც ასახულია სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციები. კერძოდ, **დებულების მიხედვით სკოლის სტრუქტურა მოიცავს** სკოლის პარტნიორთა კრებას, დირექციას და ადმინისტრაციულ პერსონალს.

- **პარტნიორთა კრება წარმოადგენს** საზოგადოების უმაღლეს მმართველობით ორგანოს, რომლის ფუნქციები განსაზღვრულია სკოლის წესდებით. სკოლის წესდებამ წარმოადგენს საქართველოს იუსტიციის მინისტრის მიერ დამტკიცებული შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოების სტანდარტული წესდება.
- **დირექცია შედგება** სკოლის დირექტორის, ხარისხის მართვის მენეჯერისა და დირექტორის მოადგილეებისაგან. დირექტორს ორი მოადგილე ჰყავს - დ/მოადგილე აკადემიური მიმართულებით და დ/მოადგილე ტექნიკური მიმართულებით.
- **ადმინისტრაციული პერსონალი შედგება** ადმინისტრაციული მენეჯერის, ბუღალტრის, იურისტის, IT მენეჯერის, შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტის, ექიმის, ექთნის, ბიბლიოთეკარის და საცურაო აუზის მენეჯერისაგან.
- **ხარისხის მართვის მენეჯერის დაქვემდებარებაში არიან** დირექტორის მოადგილე აკადემიური მიმართულებით, სკოლის სასწავლო პროცესის კოორდინატორი, პედაგოგიური პერსონალი, სპეციალური მასწავლებლები და ფსიქოლოგი.
- **ადმინისტრაციული მიმართულებით დირექტორის მოადგილის დაქვემდებარებაშია** სკოლის ტექნიკური პერსონალი, თუმცა დებულებაში ან სხვა რომელიმე დოკუმენტში არ არის დაზუსტებული რომელი პოზიციის და რამდენი ადამიანი შეადგენს ტექნიკურ პერსონალს.

დებულებაში მოცემული სტრუქტურული ერთეულებისა და პირები ასახულია სკოლის სტრუქტურის ოროგრამაში. ორგანოგრამით ცალკეულ შემთხვევებში განსაზღვრულია თანამდებობრივი დაქვემდებარებები და ურთიერთმიმართებები.

ამავე დებულებით განსაზღვრულია სტრუქტურული ერთეულებისა და პირების ფუნქცია-მოვალეობები: IV თავი განსაზღვრავს სკოლის დირექციის წევრების უფლებამოსილებებს; V თავი განსაზღვრავს ადმინისტრაციული და ტექნიკური პერსონალის უფლებამოსილებებს; ცალკე თავითაა განსაზღვრული სასწავლო პროცესის უშუალო მონაწილეთა უფლება-მოვალეობები (მასწავლებლის, სპეციალური მასწავლებლის და კლასის დამრიგებლის).

აღსანიშნავია, რომ სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები მკაფიოდაა განსაზღვრული, მათ შორის სტრუქტურულ ერთეულებს მიღმა კონკრეტული ფუნქციის შემსრულებელ პოზიციაზე დასაქმებული პირების ფუნქციები. სკოლის დებულების შესწავლით იკვეთება, რომ სტრუქტურის სქემა დაწესებულების მიერ შემუშავებული დოკუმენტის შემადგენელი ნაწილია. **სკოლის პერსონალთან გაფორმებულია შესაბამისი შრომითი ხელშეკრულებები**, რომლითაც განსაზღვრული სამუშაოს ფუნქციები ზუსტად შეესაბამება ფუნქციების აღმწერი დოკუმენტის შინაარსს.

გარდა ზემოთაღნიშნული სტრუქტურული ერთეულებისა, სკოლაში ფუნქციონირებს - მასწავლებელთა საგნობრივი გაერთიანებები - კათედრები, მოსწავლეთა თვითმმართველობა, ხარისხის მართვის ჯგუფი. აღნიშნული დასტურდება წარმოდგენილი დოკუმენტაციით (სკოლის დებულებით, სასკოლო სასწავლო გეგმით და სხვადასხვა ფუნქციური ჯგუფების დებულებებითა და ოქმებით).

- **2025-2026 ს/წ სასკოლო სასწავლო გეგმის მიხედვით სკოლაში ფუნქციონირებს 6 საგნობრივი კათედრა** (1. სახელმწიფო ენის, 2. საზოგადოებრივი მეცნიერებების, 3. უცხო ენების, 4. დაწყებითი კლასების, 5. სპორტისა და ესთეტიკის, 6. მათემატიკის, ტექნოლოგიების და საბუნებისმეტყველო მეცნიერებების). სასკოლო გეგმაში მითითებულია რომელი საგნის მასწავლებელი რომელ საგნობრივ კათედრაშია გაერთიანებული.
- **სკოლის დებულების მე-6 მუხლის მიხედვით**, ხარისხის მართვის მენეჯერი ხელმძღვანელობს ხარისხის მართვის ჯგუფს. სკოლამ წარმოადგინა ხარისხის მართვის ჯგუფის დებულება. სასწავლო პროცესის ხარისხის უზრუნველყოფისა და გაუმჯობესების მიზნით, სკოლა მუდმივად ახორციელებს მონიტორინგს. აღნიშნული მიზნით სკოლაში იქმნება ხარისხის მართვის ჯგუფი, რომელიც უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესზე დაკვირვებას, შეფასებას განვითარებისთვის და ა.შ.
- **სკოლაში ფუნქციონირებს მოსწავლეთა თვითმმართველობა. სკოლამ წარმოადგინა თვითმმართველობის დებულება**, რომლის მიხედვით მოსწავლეთა თვითმმართველობაარის „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად არჩეული ორგანო. იგი წარმოადგენს სკოლის სტრუქტურულ ერთეულს და უფლებამოსილებას ახორციელებს მომდევნო სასწავლო წელს მოსწავლეთა თვითმმართველობის ახალი არჩევნების ჩატარებამდე. მოსწავლეთა თვითმმართველობა დაკომპლექტებულია საბაზო და საშუალო საფეხურის მოსწავლეებისაგან.

- **სკოლაში ფუნქციონირებს პედსაბჭო.** სკოლამ წარმოადგინა პედსაბჭოს დებულება, რომელიც აწესრიგებს პედსაბჭოს საქმიანობას და მისი წევრების უფლება-მოვალეობებს. **პედსაბჭო შედგება 56 მასწავლებლისაგან.**

სკოლას შემუშავებული აქვს შინაგანაწესი - დამტკიცებულია დირექტორის 2024 წლის 19 აგვისტოს N 3/59 ბრძანებით. შინაგანაწესი არეგულირებს ცალკეულ პროცესებს (შრომითი დისციპლინის დაცვა) და განსაზღვრავს პასუხისმგებელი პირების ფუნქცია-მოვალეობებს.

სკოლას არა აქვს საშტატო განრიგი. სკოლაში დასაქმებული პერსონალის აღსაწერად სკოლამ წარმოადგინა ისქულის (eSchool) ბაზიდან ჩამოტვირთული პერსონალის ნუსხა, სადაც მითითებულია თითოეული დასაქმებული პირის სტატუსი. პერსონალის მონაცემების ბაზის მიხედვით სკოლას დასაქმებული ჰყავს 56 მასწავლებელი, მათ შორის 1 სპეციალური მასწავლებელი, 1 ხარისხის მართვის მენეჯერი, 1 ადმინისტრაციული მენეჯერი, 1 ტექნიკური მენეჯერი, 1 იურისტი, 1 ექიმი, 1 ექთანი, 1 ფსიქოლოგი, 1 ბიბლიოთეკარი, 2 დაცვის თანამშრომელი, 1 შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი.

სკოლის ორგანოგრამაში არ ჩანს სკოლაში მოქმედი ისეთი სტრუქტურული ერთეულები, როგორიცაა მასწავლებელთა საგნობრივი გაერთიანებები - კათედრები, მოსწავლეთა თვითმმართველობა, ხარისხის მართვის ჯგუფი. სტრუქტურული ერთეული გულისხმობს პროცესის წარმართვისათვის განსაზღვრული რამდენიმე (მინიმუმ ორი) თანამშრომლის ერთობლიობას, რომელიც შეიძლება სამსახურად, ან განყოფილებად იწოდებოდეს. ასევე ორგანოგრამაში და დებულებაში მკაფიოდ არ ჩანს ვინ შედის ტექნიკურ პერსონალში.

რჩევა: მიზანშეწონილია სკოლამ სტრუქტურის ორგანოგრამაში სრულად ასახოს სკოლაში მოქმედი სტრუქტურული ერთეულები, როგორიცაა საგნობრივი კათედრები, მოსწავლეთა თვითმმართველობა და ხარისხის მართვის ჯგუფი. ასევე ზუსტად განსაზღვროს რომელი პირები შედიან ტექნიკური პერსონალის შემადგენლობაში.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

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

სკოლას სტრუქტურულ ერთეულებსა და პირებს შორის ფუნქციებისა და პასუხისმგებლობების განაწილების მიზნით შემუშავებული აქვს სხვადასხვა მარეგულირებელი დოკუმენტი, მაგ. სკოლის დებულება. დებულებაში მკაფიოდ არის აღწერილი ანგარიშვალდებულებები და

ფუნქციები, რომლებიც ხელს უწყობს ზოგადი განათლების ეროვნული მიზნების მიღწევას, ეროვნული სასწავლო გეგმის, სასკოლო და საგნობრივი კურიკულუმებით განსაზღვრული ზოგადსაგანმანათლებლო პროცესის განხორციელებას.

აღნიშნული დასტურდება გარდა სკოლის მიერ წარმოდგენილი სკოლის დებულებისა, ასევე სტრუქტურული ერთეულების დებულებებით: **პედსაბჭოს დებულება** - დამტკიცებულია სკოლის დირექტორის მიერ 2022 წლის 01 თებერვლის N3/10 ბრძანებით. **კათედრის დებულება** - დამტკიცებულია სკოლის დირექტორის 2024 წლის 02 სექტემბრის N 3/74 ბრძანებით. **მოსწავლეთა თვითმმართველობის დებულება** - დამტკიცებულია სკოლის დირექტორის მიერ 2024 წლის 02 ოქტომბრის N3/109 ბრძანებით. **ხარისხის მართვის ჯგუფის დებულება** - დამტკიცებულია სკოლის დირექტორის 2024 წლის 26 აგვისტოს N 3/61 ბრძანებით. **სადამრიგებლო მუშაობის დებულება** - დამტკიცებულია სკოლის დირექტორის 2022 წლის 01 თებერვლის N3/15 ბრძანებით.

გარდა ამისა, **სკოლამ წარმოადგინა 2025-2026 ს/წ სამოქმედო გეგმა**. გეგმით განსაზღვრულია სტრატეგიული მიზნების/ ამოცანების შესაბამისი აქტივობები და შესაბამისი პასუხისმგებელი პირები და ჩართული მხარეები. სკოლას ყველა აქტივობისათვის განსაზღვრული ჰყავს პასუხისმგებელი პირი ან/და სტრუქტურული ერთეული. სამოქმედო გეგმაში კონკრეტულ აქტივობაზე განსაზღვრული პასუხისმგებელი პირი და მისი ფუნქციები და სამუშაო აღწერილობები ერთმანეთთანაა ურთიერთდაკავშირებული.

**სკოლაში ცალკეული ფუნქციები სკოლის დირექტორის ბრძანების საფუძველზე გადანაწილებულია შესაბამის პასუხისმგებელ პირებზე.** კერძოდ:

- უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვაზე უფლებამოსილი პირები - ბრძანება #3/87 2.09.2025წ.
- ელექტრონული ჟურნალის მონიტორინგზე პასუხისმგებელი პირი - ბრძანება #3/91 5.09.2025წ.
- უკონტაქტო ხედაპირულ დათვალიერებაზე უფლებამოსილი პირები - ბრძანება #3/92 5.09.2025წ.
- სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნების შესრულებაზე პასუხისმგებელი პირი - ბრძანება #3/138 22.10.2025წ.
- სამუშაო სივრცეში ნარჩენების მართვასა და ტერიტორიაზე სისუფთავის შენარჩუნებაზე, ასევე ჰიგიენური საშუალებების მარაგების შენახვა/დასაწყობება/გაცემაზე პასუხისმგებელი პირები - ბრძანება #3/117 17.09.2025წ.
- სამუშაო სივრცეში ალკოჰოლური, ნარკოტიკული ან ფსიქოტროპული სიმთვრალის მდგომარეობაში მყოფი პირების არდაშვების კონტროლზე პასუხისმგებელი პირები - ბრძანება #3/118 17.09.2025წ.
- ვიდეომონიტორინგზე პასუხისმგებელი პირისა და ვიდეოსათვალთვალო სისტემის გამოყენების უფლების მქონე პირები - ბრძანება #3/179 25.12.2025წ.
- ბავშვთა დაცვის მიმართვიანობის (რეფერირების) პროცედურებზე უფლებამოსილი პირი - ბრძანება #3/201 29.12.2023წ.

აღნიშნულ ბრძანებებში პასუხისმგებელ პირებზე გადანაწილებული ფუნქცია-მოვალეობები შესაბამისობაშია საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნებთან.

დოკუმენტაციის შესწავლით იკვეთება, რომ სკოლის სტრუქტურულ ერთეულებს/პირებს შორის ფუნქციებისა და პასუხისმგებლობების განაწილება ხელს უწყობს საგანმანათლებლო საქმიანობის განხორციელებას.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

### დასტურდება (მტკიცებულებები):

*კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.*

- სკოლის სტრუქტურის ორგანოგრამა
- სკოლის დებულება - დირექტორის 2025 წლის 01 სექტემბრის N 3/82 ბრძანება.
- შინაგანაწესი - დამტკიცებულია დირექტორის 2024 წლის 19 აგვისტოს N 3/59 ბრძანებით.
- პედსაბჭოს დებულება - დირექტორის 2022 წლის 01 თებერვლის N3/10 ბრძანება.
- კათედრის დებულება - დირექტორის 2024 წლის 02 სექტემბრის N 3/74 ბრძანება.
- ხარისხის მართვის ჯგუფის დებულება - დირექტორის 2024 წლის 26 აგვისტოს N 3/61 ბრძანება.
- მოსწავლეთა თვითმმართველობის დებულება - დირექტორის 2024 წლის 02 ოქტომბრის N3/109 ბრძანება.
- დამრიგებლის დებულება - დირექტორის 2022 წლის 01 თებერვლის N3/15 ბრძანება.
- უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვაზე უფლებამოსილი პირები - ბრძანება #3/87 2.09.2025წ.
- ელექტრონული ჟურნალის მონიტორინგზე პასუხისმგებელი პირი - ბრძანება #3/91 5.09.2025წ.
- უკონტაქტო ხედაპირულ დათვალიერებაზე უფლებამოსილი პირები - ბრძანება #3/92 5.09.2025წ.
- სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნების შესრულებაზე პასუხისმგებელი პირი - ბრძანება #3/138 22.10.2025წ.
- სამუშაო სივრცეში ნარჩენების მართვასა და ტერიტორიაზე სისუფთავის შენარჩუნებაზე, ასევე ჰიგიენური საშუალებების მარაგების შენახვა/დასაწყობება/გაცემაზე პასუხისმგებელი პირები - ბრძანება #3/117 17.09.2025წ.
- სამუშაო სივრცეში ალკოჰოლური, ნარკოტიკული ან ფსიქოტროპული სიმთვრალის მდგომარეობაში მყოფი პირების არდაშვების კონტროლზე პასუხისმგებელი პირები - ბრძანება #3/118 17.09.2025წ.
- ვიდემონიტორინგზე პასუხისმგებელი პირისა და ვიდეოსათვალთვალო სისტემის გამოყენების უფლების მქონე პირები - ბრძანება #3/179 25.12.2025წ.
- ბავშვთა დაცვის მიმართვიანობის (რეფერირების) პროცედურებზე უფლებამოსილი პირი - ბრძანება #3/201 29.12.2023წ.
- 2025-2026 ს/წ სასკოლო სასწავლო გეგმა
- 2025-2026 ს/წ სამოქმედო გეგმა
- 

### 3.1.2. პერსონალის მართვის პოლიტიკა უზრუნველყოფს სკოლის განვითარებას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

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

სკოლას შემუშავებული აქვს კანონმდებლობის შესაბამისი პერსონალის მართვის პროცესების აღწერილობითი დოკუმენტები - ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა (დამტკიცებულია დირექტორის 2024 წლის 26 აგვისტოს N 3/63 ბრძანებით), რომელშიც აღწერილია შემდეგი: პერსონალის სამუშაოზე აყვანა და საკონკურსო წესები; თანამშრომელთა ადაპტაციის ეტაპები, აქტივობები და თანამშრომელთა ვალდებულებები ახალი თანამშრომლის სკოლაში ადაპტაციის მიზნით; ადამიანური რესურსების პროფესიული განვითარება; სამუშაოს შესრულების ხარისხის მართვა და შესრულებული სამუშაოს პროფესიული უნარ-ჩვევებისა და ცოდნის შეფასება; თანამშრომელთა პროფესიული განვითარება და მოტივაცია; პერსონალის ინტერვენციული მართვა; შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა.

სკოლას შემუშავებული აქვს საქართველოს ორგანული კანონის „შრომის კოდექსის“ შესაბამისი შინაგანაწესი, რომელშიც აღწერილია შემდეგი: პერსონალის დანიშვნის პროცესი - შრომითი ურთიერთობის წარმოშობა, წინასახელშეკრულებო ურთიერთობა, შეთავსება მასწავლებლის/თანამშრომლის მიღება და სამსახურებრივი შეთავსება, დასაქმებულთან შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა, დასაქმებულის წახალისების სახეები.

ასევე შინაგანაწესი შეიცავს მარეგულირებელ ნორმებს, როგორიცაა: ა) სამუშაო კვირის ხანგრძლივობა, ბ) დასვენების ხანგრძლივობა; გ) შრომის ანაზღაურების გაცემის დრო, ადგილი და წესი; დ) ანაზღაურებადი შვებულების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი; ე) ანაზღაურების გარეშე შვებულების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი; ვ) შრომის პირობების დაცვის წესები; ზ) წახალისების სახე, პასუხისმგებლობის სახე და მათი გამოყენების წესები.

დასაქმებულის სამუშაო დრო განისაზღვრება შრომითი ხელშეკრულებით, მასწავლებლის შემთხვევაში ხელშეკრულების დანართის შესაბამისად ან/და ჩანაწერით (სასკოლო სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული საათობრივი ბადის და საგაკვეთილო ცხრილის შესაბამისად).

**განცხადების/საჩივრის განხილვა** დარეგულირებულია ცალკე დოკუმენტით - განცხადებისა და საჩივრის განხილვის წესი.

პერსონალის მართვის მარეგულირებელი პროცესები ხელმისაწვდომია დაინტერესებული პირებისათვის და ხდება მათი ინფორმირება. აღნიშნული დასტურდება შრომითი ხელშეკრულებებით, რომლის ბოლო მუხლში მითითებულია, რომ დასაქმებული ადასტურებს სკოლის შინაგანაწესის გაცნობის ფაქტს.

სკოლას პერსონალთან გაფორმებული აქვს ინდივიდუალური ხელშეკრულებები, რომლებიც შეესაბამება სკოლის შინაგანაწესს, სკოლის საქმიანობის სხვა მარეგულირებელ დოკუმენტაციასა და შრომის კოდექსს. სკოლამ წარმოადგინა ხელშეკრულებები სხვადასხვა პერსონალთან:

- ხელშეკრულება #5/80 2.09.2025წ. - დირექტორის მოადგილესთან აკადემიური მიმართულებით.
- ხელშეკრულება #5/67 2.09.2025წ. - დირექტორის მოადგილესთან ტექნიკური მიმართულებით.
- ხელშეკრულება #5/70 2.09.2025წ. - ადმინისტრაციულ მენეჯერთან.
- ხელშეკრულება #5/69 2.09.2025წ. - ტექნიკურ მენეჯერთან.
- ხელშეკრულება #5/71 2.09.2025წ. - სასწავლო პროცესის კოორდინატორთან.
- ხელშეკრულება #5-90 17.06.2026წ. - ხარისხის მართვის მენეჯერთან.
- ხელშეკრულება #5/88 5.05.2026წ. - უფროს მასწავლებელთან.
- ხელშეკრულება #5/84 25.11.2025წ. - შემცვლელ მასწავლებელთან.
- ხელშეკრულება #5/83 25.11.2025წ. - მოწვეულ მასწავლებელთან.
- ხელშეკრულება #5/86 25.11.2025წ. - დაცვის თანამშრომელთან.
- ხელშეკრულება #5/76 2.04.2025წ. - საცურაო აუზის მენეჯერთან.
- ხელშეკრულება #5-75 2.09.2025წ. - შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტთან.
- ხელშეკრულება #5-73 2.09.2025წ. - ბუღალტერთან.
- ხელშეკრულება #5/72 2.09.2025წ. - IT მენეჯერთან.
- ხელშეკრულება #5/68 2.09.2025წ. - იურისტთან.
- ხელშეკრულება #5/89 5.05.2026წ. - დამლაგებელთან.
- ხელშეკრულება #5/78 2.09.2025წ. - ექთანთან.
- ხელშეკრულება #5/79 2.09.2025წ. - ექიმთან.
- ხელშეკრულება #5/77 – 2.09.2025წ. - ფსიქოლოგთან.
- სკოლაში პერსონალის მართვის პროცესები უნდა ხორციელდებოდეს მოქმედი კანონმდებლობის, პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტისა და შინაგანაწესის შესაბამისად.

**ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

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

**ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის დოკუმენტი (მუხლი 17) ითვალისწინებს პერსონალის ინტერვენციული მართვას. კერძოდ:**

1. თანამშრომლის დროებით სკოლაში არ ყოფნის შემთხვევაში მისი მოვალეობების გადანაწილება ხდება შიდა კადრზე. 2. თანამშრომლის დროებით სკოლაში არ ყოფნის შემთხვევაში თუ მისი მოვალეობების გადანაწილება ვერ ხერხდება შიდა კადრზე და სკოლაში გამოუცხადებლობა გრძელდება ხანგრძლივი პერიოდით, სკოლა უზრუნველყოფს სამუშაოზე დროებით არმყოფი დასაქმებულის ჩანაცვლებას სამუშაოზე მის გამოცხადებამდე. ჩანაცვლება ხდება გარეშე პირით, რომელიც აკმაყოფილებს სკოლის მიერ ამ პოზიციისათვის დადგენილ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს. 3. მასწავლებლის დროებით სკოლაში არ ყოფნის შემთხვევაში თუ მისი

საათების გადანაწილება ვერ ხდება იმავე საგნის ან საგნობრივი ჯგუფის მასწავლებელზე, სკოლა უზრუნველყოს სამუშაოზე დროებით არმყოფი დასაქმებულის ჩანაცვლებას სამუშაოზე მის გამოცხადებამდე შემცვლელი მასწავლებლის სახით. სკოლამ ნიმუშის სახით წარმოადგინა ხელშეკრულება შემცვლელ მასწავლებელთან, რომელშიც მითითებულია რომ შემცვლელი მასწავლებელი პოზიციაზე მიიღება დროებით, სკოლაში დასაქმებული სხვა მასწავლებლის დროებითი შრომისუუნარობის პერიოდის ამოწურვამდე. პირადი საქმეების დათვალიერებით დგინდება, რომ ასეთი მასწავლებლის კვალიფიკაცია შეესაბამება მოქმედი კანონმდებლობის მოთხოვნებს.

**სკოლას გათვალისწინებული აქვს პროგნოზირებული რისკების მართვა - მაგალითად შესაბამის პოზიციაზე კონკურსის გამოცხადება.** ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის მე-6 მუხლი - პერსონალის სამუშაოზე აყვანა ითვალისწინებს პრევენციის მიზნით სკოლის შეუფერხებელი მუშაობის უზრუნველყოფისთვის სკოლა აცხადებს ვაკანსიას კადრის მოძიების მიზნით. მათ შორის კონკურსის გამოცხადება გათვალისწინებულია იმ პოზიციაზე, რომელიც კონკურსის გამოცხადების მომენტისათვის არ არის ვაკანტური, მაგრამ არსებობს საფუძველი, რომ აღნიშნული პოზიცია კონკურსის დასრულებამდე გახდება ვაკანტური. ახალი სასწავლო წლისთვის წინასწარ განისაზღვრება ახალი პოტენციური კლასების რაოდენობა და გამოვლენილი საჭიროებიდან გამომდინარე ცხადდება კონკურსი ადამიანური რესურსების მოსაზიდად;

**ექსპერტებმა შეისწავლეს საკონკურსო მასალები.** სკოლას 2025წ. 18 ნოემბრიდან გამოცხადებული ჰქონდა კონკურსი შემდეგ საგნებში: დაწყებითი საფეხური, სპორტი და კომპიუტერული ტექნოლოგიები.

**ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

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

სკოლას შემუშავებული აქვს პერსონალის მოზიდვისა და შერჩევის მექანიზმი, სადაც გაწერილია პოზიციის შესაბამისი კვალიფიკაციის კადრების მოზიდვის და დასაქმების პროცედურები.

**სკოლის დოკუმენტი - ადამიანური რესურსების მართვა - მე-6 მუხლი არეგულირებს პერსონალის სამუშაოზე აყვანას.** თანამშრომლის მიღება (გარდა მასწავლებლის/მასწავლებლის მაძიებლის/სამედიცინო პერსონალის/ინკლუზიურ განათლებაში ჩართული სპეციალისტის) ხდება დირექტორის გადაწყვეტილებით კანდიდატთან გასაუბრების გზით. დირექტორის გადაწყვეტილებით თანამშრომლის სამუშაოზე მიღება, ასევე, შესაძლებელია კონკურსის საფუძველზე.

სკოლაში მასწავლებლის/მასწავლებლობის მაძიებლის/სპეციალური მასწავლებლის მიღება ხდება კონკურსის გზით საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 20 აგვისტოს 174/ნ ბრძანებით დამტკიცებული მასწავლებლის საქმიანობის დაწყებისა და შეწყვეტის წესის შესაბამისად.

**რეგულაციაში ნათლად არის აღწერილი, რა პროცედურებით ხდება აღნიშნულ პოზიციებზე პირთა დასაქმება და რა ვადაში მიიღება გადაწყვეტილება.** მასწავლებლის ვაკანსიის შემთხვევაში ცხადდება შიდა ან/და ღია კონკურსი. ღია კონკურსის შემთხვევაში განცხადება კონკურსის გამოცხადების შესახებ ქვეყნდება საჯაროდ, ინტერნეტსივრცეში არსებულ დასაქმების ვებგვერდზე - [www.teacherjobs.ge](http://www.teacherjobs.ge). კონკურსის ორგანიზების მიზნით იქმნება საკონკურსო კომისია. გადარჩეული განაცხადებიდან კანდიდატის შერჩევა ხდება გასაუბრების საშუალებით. კომისიას წინასწარ აქვს შემუშავებული კონკურსში მონაწილის შეფასების მეთოდები და **შეფასების კრიტერიუმები**.

სამუშაოდ მიღებულ ყველა დასაქმებულთან ფორმდება შრომითი ხელშეკრულება კანონმდებლობით დადგენილი წესით. სკოლა პერსონალის შერჩევისა და დასაქმებისას ხელმძღვანელობს თავისივე გაწერილი რეგულაციისა და კანონმდებლობის შესაბამისად. აღნიშნული დასტურდება საკონკურსო კომისიის მასალების შესწავლით. **სკოლამ წარმოადგინა საკონკურსო მასალები დაწყებითი საფეხურის, სპორტისა და კომპიუტერული ტექნოლოგიების მასწავლებლების ვაკანტური საათების შესავსებად.**

- დირექტორის ბრძანება #3/164 18.11.2025წ. „ღია კონკურსის გამოცხადების თაობაზე“. კონკურსზე პასუხისმგებელ პირად განსაზღვრულია ადმინისტრაციული მენეჯერი.
- კონკურსანტის შეფასების კრიტერიუმები.
- საგამოცდო კომისიის ოქმები (კანდიდატთა განაცხადების გადარჩევის და მონაწილე კანდიდატებთან გასაუბრებისა და კონკურსის შედეგების განსაზღვრის შესახებ).

**სკოლამ ასევე წარმოადგინა საკონკურსო მასალები ინგლისური ენის, გერმანული ენის, კომპიუტერული მეცნიერებების და ჭადრაკის მასწავლებლების ვაკანტური საათების შესავსებად.**

- დირექტორის ბრძანება #3/17 19.03.2026წ. „ღია კონკურსის გამოცხადების თაობაზე“. კონკურსზე პასუხისმგებელ პირად განსაზღვრულია ადმინისტრაციული მენეჯერი. კომისიის შემადგენლობაშია სკოლის დირექტორი, დ/მოადგილე, ფსიქოლოგი, დამოუკიდებელი სპეციალისტი, კათედრის გამგეები.
- საკონკურსო კომისიის ოქმი #1 კანდიდატების განაცხადების გადარჩევის შესახებ და საკონკურსო კომისიის ოქმი #2 კანდიდატებთან გასაუბრების და შედეგების განსაზღვრის შესახებ.
- კონკურსანტის შეფასების კრიტერიუმები.

სკოლას გაწერილი აქვს, რა დოკუმენტებისგან შედგება პერსონალის პირადი საქმე. პერსონალის პირად საქმეში განთავსებულია ყველა ის დოკუმენტი, რაც სკოლას აქვს განსაზღვრული, მათ შორის: ნასამართლეობის შესახებ, სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართულ დანაშაულებში ნასამართლეობის არარსებობის შესახებ, უფლების ჩამორთმევის შესახებ ცნობები ყველა თანამშრომლის შემთხვევაში. ექსპერტებმა დაათვალიერეს თანამშრომელთა პირადი საქმეები, ასევე ელექტრონულ სისტემაში კონკურსის გამოცხადების პროცესები, რომელიც შესაბამისობაშია მოქმედი კანონმდებლობისა და სკოლის მიერ დაწესებულ მოთხოვნებთან.

**ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

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

სკოლას მოქმედი კანონმდებლობის მოთხოვნების გათვალისწინებით შემუშავებული აქვს სკოლის პერსონალის საკვალიფიკაციო მოთხოვნები - საკვალიფიკაციო მოთხოვნების დოკუმენტი დამტკიცებულია დირექტორის ბრძანებით #3/121 17.09.2025წ. დოკუმენტი დეტალურად განსაზღვრავს კვალიფიკაციას, ცოდნას და უნარებს სკოლაში სხვადასხვა პოზიციაზე დასაქმებული პირებისათვის - სკოლას საკვალიფიკაციო მოთხოვნები გაწერილი აქვს განსხვავებული თანამდებობებისათვის ინდივიდუალურად: დირექტორის მოადგილის, ხარისხის მართვის მენეჯერის, სასწავლო პროცესის კოორდინატორის, ბუღალტრის, IT მენეჯერის, ადმინისტრაციული მენეჯერის, ტექნიკური მენეჯერის, იურისტის, შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტის, ფსიქოლოგის, ბიბლიოთეკარის, საგნის მასწავლებლის და სპეციალური მასწავლებლის, ექიმისა და ექთნის, დაცვის წევრის და დამლაგებლის.

მასწავლებლის შემთხვევაში საკვალიფიკაციო მოთხოვნები განისაზღვრება საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 20 აგვისტოს N174/ნ ბრძანებით დამტკიცებული მასწავლებლის საქმიანობის დაწყებისა და შეწყვეტის წესის შესაბამისად. ექიმის/ექთნის შემთხვევაში საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრისა და საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის 2022 წლის 21 მარტის ერთობლივი N41/ნ/01-23/ნ ბრძანებით დამტკიცებული საქართველოს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების/სკოლების სამედიცინო პერსონალის საქმიანობის სტანდარტისა და საქართველოს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებებში/სკოლებში სამედიცინო მომსახურების სივრცის (კაბინეტი/პუნქტი) ფუნქციონირების წესის შესაბამისად.

**სკოლაში დასაქმებულია 56 მასწავლებელი**, მათ შორის - 1 მენტორი, 2 წამყვანი, 42 უფროსი, 2 შემცვლელი, 4 მოწვეული. აღნიშნული მასწავლებლები შერჩეულები არიან კონკურსის საფუძველზე. სკოლას განაცხადი შემოტანილი აქვს მოსწავლეთა კონტიგენტის გაზრდაზე 300 მოსწავლით. კონტიგენტის გაზრდის შემთხვევაში მოსწავლეთა სრული რაოდენობა ორივე სასწავლო კორპუსში განისაზღვრება 1000 მოსწავლით. მასწავლებელთა არსებული რაოდენობა არ იქნება საკმარისი მოსწავლეთა გაზრდილი

**კონტიგენტისათვის.** სკოლამ გაითვალისწინა აღნიშნული და წინასწარ გამოაცხადა კონკურსები მასწავლებელთა ვაკანტური საათების შესავსებად. სკოლამ წარმოადგინა შესაბამისობის გეგმა, რომლითაც გაწერილია შესაბამისობის უზრუნველყოფის აქტივობა - გამოცხადებული ვაკანსიების შევსება შემდეგი მასწავლებლების პოზიციაზე: ფიზიკა, მათემატიკა, ისტორია/საქართველოს ისტორია, დაწყებითები, ფიზიკური აღზრდა, კომპიუტერული ტექნოლოგიები, ინგლისური, რუსული, ფრანგული, გერმანული და ჯადრაკი 15.06.2026წ. – 31.08.2026წ.

სკოლის ექიმისა და ექთნის კვალიფიკაცია შეესაბამება მოქმედი კანონმდებლობის მოთხოვნებს.

სკოლის მიერ შემუშავებული საკვალიფიკაციო მოთხოვნები შეესაბამება მოქმედი თანამშრომლების კვალიფიკაციას, რაც დგინდება ექსპერტების მიერ პირადი საქმეების შესწავლით.

**რეკომენდაცია:** სკოლას ეძლევა რეკომენდაცია უზრუნველყოს შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრული აქტივობის შესრულება - გამოცხადებული ვაკანსიების შევსება შემდეგი მასწავლებლების პოზიციაზე: ფიზიკა, მათემატიკა, ისტორია/საქართველოს ისტორია, დაწყებითები, ფიზიკური აღზრდა, კომპიუტერული ტექნოლოგიები, ინგლისური, რუსული, ფრანგული, გერმანული და ჯადრაკი - გეგმით დათქმულ ვადებში 15.06.2026წ. – 31.08.2026წ.

ინდიკატორის მოთხოვნა მეტწილად დაკმაყოფილებულია.

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

სკოლის მიერ შემუშავებულ სტრუქტურაში, დასაქმებულთა ფუნქციების აღმწერ დოკუმენტაციასა და საგანმანათლებლო პროცესის მარეგულირებელ დოკუმენტებში აღწერილი პროცესები დაფუძნებულია გუნდური მუშაობის პრინციპებზე. აღნიშნული დასტურდება სკოლაში მოქმედი კოლეგიალური ორგანოებითა და მათი ოქმებით, სადაც ჩანს ერთობლივად დაგეგმილი და განხორციელებულის სასკოლო თუ საკლასო აქტივობები.

სკოლაში მოქმედი ერთ-ერთი კოლეგიალური ორგანოა პედსაბჭო. ექსპერტებმა შეისწავლეს სკოლის წარმოდგენილი პედსაბჭოს ოქმები. ოქმი #1 08.09.2025წ. დღის წესრიგი ითვალისწინებს ისეთ საკითხების განხილვას, როგორიცაა: სამუშაო გეგმის დამტკიცება, 2024-2025 ს/წ სამოქმედო გეგმის მონიტორინგის შედეგების გაცნობა, 2025-2026 ს/წ სამოქმედო გეგმის პროექტის განხილვა, 2025-2026 ს/წ სასკოლო სასწავლო გეგმის განხილვა, კარიერული დაგეგმვის ფარგლებში მოსწავლეთა კითხვარების განხილვა. პედსაბჭოს ოქმი #3 15.01.2026წ.

დღის წესრიგით გათვალისწინებულია 2025-2026 ს/წ I სემესტრის განხილვა და შეჯამება. ასევე ისგ ჯგუფის შედეგების ანგარიშის მიმოხილვა, ასევე ელექტრონულ ჟურნალში მასწავლებლების მუშაობის შეფასება. საკითხების განხილვაში მონაწილეობენ დირექტორი, დირექტორის მოადგილე და სხვადასხვა მასწავლებლები, რაც გუნდურ მუშაობაზე მიაწვდის.

ექსპერტებმა ასევე შეისწავლეს უცხო ენებისა და საზოგადოებრივი მეცნიერებების **კათედრის ოქმები**. 2025-2026 ს/წ უცხო ენების კათედრის სამოქმედო გეგმა ითვალისწინებს თავმჯდომარისა და მდივნის არჩევას, სამოქმედო გეგმის დამტკიცებას, კურიკულუმის განვითარებისა და მხარდაჭერის სარეკომენდაციო პაკეტის შემუშავებას, კურიკულუმის გადასინჯვას და რევიზიას, საგანმანათლებლო რესურსების შერჩევა/განხილვას, ჩასატარებელი სასწავლო აქტივობების დაგეგმვას, მოსწავლეთა აკადემიური შედეგების განხილვას და სხვა. კათედრის პორტფოლიოში ჩანს ერთობლივად განხორციელებული ღონისძიებები. წარმოდგენილია **სხდომის ოქმი #1** სასწავლო წლის დასაწყისში 4.09.2025წ. ასევე **სხდომის ოქმი #2 27.12.2025წ. ოქმი #3 8.04.2026წ. ოქმი #4 19.06.2026წ.** ოქმებიდან ჩანს, რომ სხვადასხვა მასწავლებლები გამოდიან საკითხის მომხსენებლად ან/და გამოთქვამენ მოსაზრებას განსახილველ საკითხთან დაკავშირებით.

კოლეგიალური მუშაობა ჩანს ანალოგიურად **საზოგადოებრივი მეცნიერებების კათედრის სხდომების ოქმებიდან** (ოქმი #1 02.09.2025წ. ოქმი #2 22.12.2025წ. ოქმი #3 20.04.2026წ. ოქმი #4 22.06.2026წ.).

სკოლაში მოქმედო კოლეგიალური ორგანოა ასევე **ხარისხის მართვის ჯგუფი**. სკოლამ წარმოადგინა ჯგუფის ოქმები - #1 22.09.2025წ. ოქმი #2 20.01.2026წ. ოქმი #4 17.06.2026წ.

**მონაწილეობითი და გუნდური მუშაობის პრინციპების დანერგვას ითვალისწინებს 2025-2026 ს/წ ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა**, რომლის ერთ-ერთი აქტივობაა პერსონალის მართვისას მონაწილეობითი და გუნდური მუშაობის პრინციპების დანერგვა.

ზემოთაღნიშნული დოკუმენტაციის შესწავლით შეიძლება დავასკვნათ, რომ პერსონალის მართვის პოლიტიკა და ორგანიზაციული კულტურა ეფუძნება მონაწილეობითი და გუნდური მუშაობის პრინციპებს.

**ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

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

თანამშრომელთა წარმატებული საქმიანობის აღიარებისა და გაზიარების მიზნით, სკოლის **შინაგანაწესში გაწერილია წახალისების სისტემა**. კერძოდ, პროფესიულ საქმიანობაში მოპოვებული წარმატებისათვის ან/და შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ვალდებულებების მაღალი პროფესიონალიზმით შესრულებისათვის ან/და განსაკუთრებული სირთულის ან/და მნიშვნელობის სამუშაოს

შესრულებისათვის, ხანგრძლივი და კეთილსინდისიერი სამსახურისთვის ან/და საგანმანათლებლო პროცესში განსაკუთრებულად თავის გამოჩენისათვის, სკოლა უფლებამოსილია დასაქმებულის მიმართ გამოიყენოს წახალისების შემდეგი ფორმები:

- ა) მადლობის გამოცხადება;
- ბ) სიგელის/სერთიფიკატის გადაცემა;
- გ) ფასიანი საჩუქრის გადაცემა;
- დ) ერთჯერადი (ფულადი) პრემიის გაცემა.

ინფორმაცია სკოლის წარმატებების, თანამშრომლების წარმატების, მათი მიღწევებისა და გამორჩეული აქტივობების შესახებ ქვეყნდება სკოლის სოციალურ ქსელში და ვებ-გვერდზე. სკოლამ წარმოდგინა წახალისების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია: **დირექტორის ბრძანება #3/11 12.02.2026წ.** ბუნებისმეტყველების მასწავლებლებისათვის მადლობის გამოცხადების შესახებ. **ბრძანება #3/49 1.07.2026წ.** ფსიქოლოგისათვის მადლობის გამოცხადების შესახებ. **ბრძანება #3/52 1.07.2026წ.** სასწავლო პროცესის კოორდინატორისათვის მადლობის გამოცხადების შესახებ.

**სკოლას აქვს წარმატებული გამოცდილების გაზიარების შემდეგი პრაქტიკა:** საგნობივი კათედრის სხდომაზე მასწავლებელთა მიერ განხორციელებული აქტივობების წარმოჩენა, რაც გამოჩნდა საზოგადოებრივი მეცნიერებების კათედრის ოქმით #4 22.06.2026წ. სემესტრის შეჯამების საკითხის განხილვის დროს. თუმცა აღნიშნული პრაქტიკა მხოლოდ ერთეულ შემთხვევებში ვლინდება. ამასთან, სკოლას აქვს მასწავლებლების გამოკითხვის პრაქტიკა, წარმოდგენილ კითხვარში არის შეკითხვა - რამდენად გამოიყენება სკოლაში „მენტორობის“ ან „ქოუჩინგის“ სისტემა, რა დროსაც გამოცდილი მასწავლებლები აზიარებენ თავის გამოცდილებას? მასწავლებელთა უმეტესობა ამ კითხვაზე პასუხობს, რომ ასეთი პრაქტიკა გამოიყენება სკოლაში. სკოლამ წარმოადგინა მენტორი მასწავლებლის წლიური საქმიანობის ანგარიში, საიდანაც ჩანს პროფესიული გამოცდილების გაზიარების შეხვედრების ორგანიზება სემესტრში ერთხელ. პედაგოგის ან კათედრების სხდომების ოქმებში, სადაც შეფასებულია სასწავლო პროცესის სემესტრული მუშაობა ან/და კურიკულუმის შეფასება ან/და ურთიერთდასწრების პროცესის შეფასება, არ იკითხება ინფორმაცია კონკრეტული მასწავლებლების წარმატებული გამოცდილებისა და პრაქტიკების შესახებ. სკოლის ერთ-ერთი მიმართულებაა უცხოური ენების სწავლება და სასურველია წარმატებული პრაქტიკები გაზიარებული იყოს ამ მიმართულებით, რაც ხელს შეუწყობდა სასკოლო მიზნების მიღწევას.

**ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის დოკუმენტში მოტივაციის მიმართულებით აღნიშნულია აღიარების მნიშვნელობა:** სკოლა თანამშრომელთა წარმატებულ მიღწევებს ან აქტივობებს ყოველთვის განსაკუთრებულ ყურადღებას აქცევს. თანამშრომელთა წარმატებული საქმიანობის აღიარებისა და გაზიარების მიზნით შესაძლებელია ჩატარდეს ერთობლივი შეხვედრა, ვებ-გვერდზე ან სოციალურ ქსელში განთავსდეს ინფორმაცია და ა.შ. წარმატების აღიარება ძალიან მნიშვნელოვანია თანამშრომელთა მოტივაციისა და ერთიანობის განცდისთვის.

**ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

## დასტურდება (მტკიცებულებები):

*კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.*

- ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა
- განცხადებისა და საჩივრის განხილვის წესი.
- შრომითი ხელშეკრულებები თანამშრომლებთან
- საკვალიფიკაციო მოთხოვნების დოკუმენტი - დამტკიცებულია დირექტორის ბრძანებით #3/121 17.09.2025წ.
- ხარისხის მართვის ჯგუფის ოქმები - #1 22.09.2025წ. ოქმი #2 20.01.2026წ. ოქმი #4 17.06.2026წ.
- დირექტორის ბრძანება #3/164 18.11.2025წ. „ღია კონკურსის გამოცხადების თაობაზე“.
- კონკურსანტის შეფასების კრიტერიუმები.
- საგამოცდო კომისიის ოქმები
- დირექტორის ბრძანება #3/17 19.03.2026წ. „ღია კონკურსის გამოცხადების თაობაზე“.
- პედსაბჭოს ოქმი #1 08.09.2025წ.
- პედსაბჭოს ოქმი #3 15.01.2026წ.
- საზოგადოებრივი მეცნიერებების კათედრის სხდომების ოქმები - (ოქმი #1 02.09.2025წ. ოქმი #2 22.12.2025წ. ოქმი #3 20.04.2026წ. ოქმი #4 22.06.2026წ.).
- უცხოური ენების სხდომის ოქმი #1 4.09.2025წ. ასევე სხდომის ოქმი #2 27.12.2025წ. ოქმი #3 8.04.2026წ. ოქმი #4 19.06.2026წ.
- დირექტორის ბრძანება #3/11 12.02.2026წ. ბუნებისმეტყველების მასწავლებლებისათვის მაღლობის გამოცხადების შესახებ.
- ბრძანება #3/49 1.07.2026წ. ფსიქოლოგისათვის მაღლობის გამოცხადების შესახებ.
- ბრძანება #3/52 1.07.2026წ. სასწავლო პროცესის კოორდინატორისათვის მაღლობის გამოცხადების შესახებ.

## შეფასება:

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

☐ შეესაბამება

☒ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

## 3.2. პერსონალის განვითარება

### 3.2.1. ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა ორიენტირებულია პერსონალის განვითარებაზე

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

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

სკოლას პერსონალის მართვის მარეგულირებელ დოკუმენტში - ადამიანური რესურსების მართვის დოკუმენტში - გაწერილი აქვს პერსონალის საქმიანობის შეფასების მექანიზმი. მე-13 მუხლში - სამუშაოს შესრულების ხარისხის მართვა - აღნიშნულია: შესრულებული სამუშაოს ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით ხორციელდება სამუშაოს შესრულების ხარისხის მართვის/მონიტორინგის პროცესი. სკოლაში დასაქმებულ პირთა შეფასებისათვის და მათი შემდგომი მოტივაციისათვის დანერგილია გამჭვირვალე და ობიექტური შეფასების სისტემა (მონიტორინგი, კათედრის ხელმძღვანელის გაკვეთილებზე დასწრება, შეფასების სისტემების ერთობლივად შემუშავება). შესრულებული სამუშაოს შეფასება ხორციელდება შემდეგი ფორმიებით: შეფასება უშუალო ხელმძღვანელის მიერ; შესაბამისი კითხვარების მეშვეობით სასკოლო საზოგადოების მიერ შეფასება; გარკვეული სამუშაო ჯგუფის/კომისიის მიერ შეფასება; სამუშაო პროცესზე/საგაკვეთილო პროცესზე დაკვირვება.

მასწავლებელთა პროფესიული უნარ-ჩვევებისა და ცოდნის შეფასებას ახორციელებს შესაბამისი საგნობრივი ხარისხის მართვის მენეჯერი/ხარისხის მართვის ჯგუფი. კერძოდ: ახორციელებს საგაკვეთილო პროცესის მონიტორინგს; რეგულარულად ამოწმებს მასწავლებელთა პროფესიულ ცოდნასა და უნარებს; ამოწმებს მასწავლებლის მიერ სასწავლო პროგრამის/კურიკულუმის შემუშავების უნარს და მის პროგრამას/კურიკულუმს; საერთო ვითარების გამოვლენის მიზნით, აკეთებს ანალიზს და შეიმუშავებს რეკომენდაციებს.

სკოლის მიერ პერსონალის შეფასების მექანიზმში განსაზღვრულია შეფასების სახე, შეფასების პერიოდი, შემფასებლები და სხვა. დოკუმენტაციის შესწავლით და უფლებამოსილ პირებთან გასაუბრებით იკვეთება, რომ მოცემულ პროცესში სკოლა მნიშვნელობას ანიჭებს ადამიანური რესურსების შეფასებას, მათი ძლიერი და სუსტი მხარეების იდენტიფიცირებას და პროფესიული ზრდის მხარდაჭერი ღონისძიებების/სტრატეგიების ჩამოყალიბებას.

სკოლას ჩატარებული აქვს გამოკითხვა მიზნობრივი კითხვარების მეშვეობით. სკოლამ წარმოადგინა კითხვარების ანალიზის ფორმები, საიდანაც იკვეთება პროფესიული განვითარების საჭიროებათა დადგენის მექანიზმი: დასმულია კითხვა - პროფესიული განვითარების კუთხით რომელი მიმართულებით გსურთ ტრენინგის გავლა? გამოკითხულ მასწავლებელთა დიდი ნაწილი აღნიშნავს სწავლების თანამედროვე მეთოდებისა და ტექნოლოგიების გამოყენების საჭიროებას. ასევე კითხვა - რამდენად გეხმარებათ დირექციის/კათედრის

წარმომადგენლის მხრიდან გაკვეთილზე დასწრების შემდეგ მიღებული უკუკავშირი პროფესიულ განვითარებაში? ასევე კითხვა - რამდენად გამოიყენება სკოლაში „მენტორობის“ ან „ქოუჩინგის“ სისტემა, რა დროსაც გამოცდილი მასწავლებლები აზიარებენ თავის გამოცდილებას?

სკოლას შემუშავებული აქვს მასწავლებლებისათვის საგაკვეთილო დასწრების დროს შეფასების კრიტერიუმები, რაც წინასწარ არის ცნობილი პერსონალისთვის. ხარისხის მართვის მენეჯერთან და კათედრის ხელმძღვანელთან გასაუბრებით, ასევე წარმოდგენილი დოკუმენტაციის შესწავლით გამოიკვეთა, რომ სკოლა უზრუნველყოს მონიტორინგის შედეგების ანალიზს და მათ გამოყენებას პერსონალის პროფესიული განვითარების დაგეგმვისა და განხორციელების პროცესში. სკოლამ წარმოადგინა ადამიანური რესურსების შეფასების შევსებული ექსელის ცხრილი, საიდანაც ჩანს სკოლაში სხვადასხვა პოზიციაზე დასაქმებული თითოეული პირის შეფასება გარკვეული კრიტერიუმების მიხედვით. კრიტერიუმების რაოდენობა განსხვავდება შესაფასებელი პირის საქმიანობის მიხედვით. შეფასების მაქსიმალური ქულა არის „2“. ხარისხის მართვის მენეჯერთან, სასწავლო პროცესის კოორდინატორთან და კათედრის გამგესთან გასაუბრებით გამოიკვეთა, რომ პროფესიული განვითარების საჭიროებათა დადგენის მექანიზმად სკოლა აქტიურად იყენებს საგაკვეთილო დასწრების პრაქტიკას, საიდანაც იღებს საჭირო მონაცემებს გასაუმჯობესებელი მხარეების შესახებ და ახდენს შემდეგ ინტერვენციებს ამ მიმართულებით.

2025-2026 ს/წ ერთწლიან სამოქმედო გეგმაში ერთ-ერთ ამოცანად დასახულია თანამშრომელთა პროფესიული საჭიროებების კვლევა. შესაბამის ერთ-ერთ აქტივობად დაგეგმილია თანამშრომელთა განვითარებისათვის საჭირო ტრენინგების, სემინარების, სამუშაო შეხვედრების დაგეგმვა. აქტივობის შესრულება დასტურდება სკოლის მიერ წარმოდგენილ სამოქმედო გეგმის შესრულების ანგარიშითა და ხარისხის მართვის მენეჯერის სათანადო დოკუმენტაციით.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

## 2. პერსონალის განვითარება ხორციელდება გამოვლენილი საჭიროებების საფუძველზე შემუშავებული გეგმის შესაბამისად

ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის მე-14 მუხლი ითვალისწინებს შესრულებული სამუშაოს პროფესიული უნარ-ჩვევებისა და ცოდნის შეფასებას. სკოლა სისტემატურად აწარმოებს პერსონალის მიერ შესრულებული სამუშაოს შეფასებას, რაც უზრუნველყოფს ძლიერი და გასაუმჯობესებელი მიმართულებების იდენტიფიცირებას. შეფასების შედეგების ანალიზის საფუძველზე სკოლა გეგმავს და ახორციელებს პერსონალის მიზნობრივი განვითარების პროცესს.

პერსონალის პროფესიული განვითარება ხარისხის მართვის მენეჯერის ფუნქციებში შედის. მენეჯერის წლიურ ანგარიშში იკითხება შემდეგი: საჭიროებების იდენტიფიცირების და მასწავლებელთა განვითარების მიმართულებით მთელი სასწავლო წლის განმავლობაში

სკოლაში მიმდინარეობდა საგაკვეთილო დასწრება, რასაც უზრუნველყოფდნენ ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის კოორდინატორი და კათედრის გამგეები. სასწავლო წლის ბოლოს მასწავლებლებისათვის ჩატარდა საინფორმაციო შეხვედრა-სემინარი თემაზე „გაკვეთილებზე დასწრების შედეგად გამოვლენილი ხარვეზები და მათი აღმოფხვრის გზები“. სკოლამ ჩაატარა სემინარი თემაზე „სასწავლო პროცესის დაკვირვების შედეგები და ეფექტური სწავლების სტრატეგიები“. სკოლამ წარმოადგინა სემინარის მონაწილეთა დასწრების ფორმა. წლის განმავლობაში მიმდინარეობდა მასწავლებელთა პორტფოლიოების, მათ შორის შემაჯამებელი დავალებების ანალიზის შემოწმება და შესაბამისი უკუკავშირების მომზადება.

ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის დოკუმენტი (მე-10 მუხლი) არეგულირებს ადამიანური რესურსების პროფესიულ განვითარებას. ადამიანური რესურსების პროფესიული განვითარების მიზნით სკოლაში: ხორციელდება სკოლაში არსებული თანამდებობების სტრუქტურულ ერთეულებში გაერთიანება, პოზიციების შესაბამისი სამუშაო აღწერილობების შემუშავება და მათი განახლება. ტარდება სამუშაო პირობების შესახებ დასაქმებულთა აზრის პერიოდული კვლევა და ანალიზი; იგეგმება და ხორციელდება ისეთი ღონისძიებები, რომლებიც ემსახურება თანამშრომელთა გუნდური მუშაობის და მათ შორის არაფორმალური ურთიერთობების განვითარებას. იმართება კონსულტაციებისა და სადისკუსიო შეხვედრები; იგეგმება სასკოლო პროექტების განხორციელება; იგეგმება ღია და ინტეგრირებული გაკვეთილების ორგანიზება და ჩატარება.

**სკოლამ წარმოადგინა სკოლის ცალკეული თანამშრომლების მიერ კოლეგებისათვის ჩატარებული ტრენინგების დამადასტურებელი მასალები.**

- IT მენეჯერის ტრენინგის შესახებ თემაზე: Microsoft Office (Word და Excel) პროგრამების პრაქტიკული გამოყენება სასწავლო პროცესსა და პროფესიულ განვითარებაში (მონაწილეობდა 50 მასწავლებელი).
- სკოლის მენტორი მასწავლებლის მიერ ჩატარებული ტრენინგი თემებზე დიფერენცირებული სწავლება, ასევე შეფასება (მენტორი მასწავლებლის საქმიანობის შემაჯამებელი ანგარიში).
- სქულბუქის მენეჯერის ტრენინგი პედაგოგებისთვის სქულბუქის (ელექტრონული ჟურნალის) ფუნქციონალის შესახებ.
- ქართული ენისა და ლიტერატურის მასწავლებლის ტრენინგი თემაზე: ქართული ენისა და ლიტერატურის სასკოლო კურიკულუმის აგება, განვითარება და დანერგვის სტრატეგიები
- შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტის ტრენინგი-ინსტრუქტაჟი თემებზე: საფრთხეების განსაზღვრა და განხილვა, სახანძრო უსაფრთხოება, ელექტრო უსაფრთხოება, საგანგებო სიტუაციების მართვა, სიმულაციური ვარჯიშისთვის მზადება.

შესწავლილი დოკუმენტაციითა და პროცესებთან დაკავშირებით ჩატარებული გასაუბრებებით დგინდება, რომ სკოლა პროფესიული განვითარების საჭიროებათა კვლევის შედეგების ანალიზის საფუძველზე ახორციელებს პერსონალის განვითარებას, რაც გაწერილი აქვს ერთწლიან სამოქმედო გეგმაში. სკოლა უზრუნველყოფს პერსონალის განვითარების აქტივობების დამადასტურებელი მტკიცებულებების შეგროვება/შენახვას. თუმცა ერთწლიან სამოქმედო გეგმაში არ იკვეთება წინა სასწავლო წელს გამოვლენილი კონკრეტული პროფესიული

საჭიროებები და ვხდებით ზოგადი და შაბლონური ხასიათის ჩანაწერებს. მაგ. ტრენინგების, ვებინარების, სამუშაო შეხვედრების ორგანიზება და მსგავსი აქტივობების ჩანაწერები.

**ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

**რჩევა:** სასურველია სკოლას ცალკე არსებულ პროფესიული განვითარების გეგმაში (ან ერთწლიან გეგმაში უფრო დაკონკრეტებულად) ასახული ჰქონდეს: პროფესიული საჭიროება, ამ საჭიროებაზე რეაგირების შესაბამისი აქტივობა (მაგალითად, ტრენინგი კონკრეტული მიმართულებით, ურთიერთდასწრება და ა.შ.), პერიოდი და სხვა.

### **3. სკოლა ხელს უწყობს პერსონალის კარიერულ ზრდას**

პერსონალის კარიერულ ზრდის ხელშეწყობის მიზნით სკოლაში ხორციელდება შემდეგი ღონისძიებები: თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლებისთვის საჭირო ღონისძიებების ორგანიზება; კონსულტაციებისა და სადისკუსიო შეხვედრების გამართვა; საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტროს მიერ განხორციელებულ სხვადასხვა პროგრამებსა და პროექტებში მასწავლებელთა ჩართვა; პროფესიული და კარიერული განვითარების მიზნით ჩატარებულ ტრენინგებსა თუ სამუშაო შეხვედრებში მონაწილეობა.

მასწავლებლები პერიოდულად აკეთებენ საკუთარი პრაქტიკის რეფლექსიას მოსწავლეთა შედეგების გაანალიზების საფუძველზე და მათი საჭიროებების შესაბამისად ახორციელებენ ინტერვენციებს სასწავლო პროცესში. აღნიშნულ პროცესს სკოლა მხარს უჭერს პერიოდული ტრენინგების შეთავაზებით როგორც სკოლის შიგნით, ასევე გარედან მიღებული სერვისებით.

**ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

### **4. სკოლა უზრუნველყოფს თანამშრომლების ინტეგრაციას სამუშაო გარემოსთან**

სკოლას ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის დოკუმენტში გაწერილი აქვს პროცესი, თუ როგორ ხდება ახალი თანამშრომლების ინტეგრაცია სამუშაო გარემოსთან და როგორ უზრუნველყოფს მათ ეფექტურად ჩართვას სამუშაო პროცესში. ზემოაღნიშნულ მექანიზმში განსაზღვრულია: სამუშაო გარემოსთან ინტეგრაციის ხელშეწყობი აქტივობები, პირი/პირები, რომლებიც ჩართულნი იქნებიან ინტეგრაციის პროცესში და ა.შ.

ახალი მასწავლებლის სკოლასთან ინტეგრირებაში დიდი წვლილი მიუძღვით საგნობრივი კათედრის ხელმძღვანელებს. საგნობრივი კათედრის ხელმძღვანელს ევალება ახალი მასწავლებლისათვის: კათედრის წევრების გაცნობა; კათედრის დებულების გაცნობა;

კათედრის სამოქმედო გეგმის გაცნობა; არსებული საგანმანათლებლო რესურსების გაცნობა; საკონტაქტო ინფორმაციის გაზიარება; დირექტორის მოადგილეს ევალუა ახალი თანამშრომლისათვის: სკოლის ტერიტორიის დათვალიერება, სასკოლო კულტურისა და სკოლის შესახებ ინფორმაციის მიწოდება; თანამშრომლისათვის მისი პირადი ფუნქცია-მოვალეობების გაცნობა და განმარტება; სხვა თანამშრომლებისთვის და შესაბამისი კათედრის ხელმძღვანელისთვის წარდგენა; იმ კლასის დამრიგებლების გაცნობა, რომელ კლასებშიც მოუწევს ახალ მასწავლებელს გაკვეთილების ჩატარება.

**ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

## **5. წახალისებულია პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივები**

სკოლამ წარმოადგინა სხვადასხვა პოზიციის ადამიანების მიერ კოლეგებთან ჩატარებული სამუშაო შეხვედრებისა და წლიური საქმიანობის ანგარიშის მასალები, საიდანაც შეიძლება დავასკვნათ, რომ სკოლის მიერ წახალისებულია პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივები. ინიციატივების გამოკვეთა ხდება პერსონალის საჭიროების კვლევის შედეგად ან ზეპირსიტყვიერად, პერსონალის მხრიდან. სკოლას პერსონალის მართვის მარეგულირებელ დოკუმენტში გაწერილი აქვს პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივების დაფიქსირების და მათი წახალისების მექანიზმი, ასევე შინაგანაწესში გაწერილი აქვს წახალისების ფორმები. სკოლას ბიუჯეტში გათვალისწინებული აქვს პროფესიული განვითარებისთვის საჭირო სახსრები - კადრების მომზადება-გადამზადებასთან, კვალიფიკაციის ამაღლებასა და სტაჟირებასთან დაკავშირებული ხარჯები.

**ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

### **დასტურდება (მტკიცებულებები):**

*კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.*

- ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა;
- თანამშრომელთა საჭიროებების კვლევაზე კითხვარი;
- თანამშრომელთა პროფესიული ზრდისთვის დაგეგმილი აქტივობების გეგმა;
- ხარისხის მართვის ჯგუფის დებულება;
- ურთიერთდასწრების ფორმები;
- ხარისხის მართვის მექანიზმი.
- IT მენეჯერის ჩატარებული ტრენინგის მასალები

შეფასება:

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

☒ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

### 3.3. პროცესების მართვა

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

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

სკოლამ წარმოადგინა ხარისხის მართვის მექანიზმების დოკუმენტი, რომელიც დამტკიცებულია დირექტორის 2024 წლის 27 აგვისტოს N 3/65 ბრძანებით. დოკუმენტი მოიცავს რეგულაციებს, რომლებიც გათვალისწინებული უნდა იქნას ხარისხის უზრუნველყოფის დაგეგმვისა და განხორციელების პროცესში. გარდა ამისა, განსაზღვრავს ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელ პირს/სტრუქტურულ ერთეულს. სასწავლო პროცესის ხარისხის უზრუნველყოფისა და გაუმჯობესების მიზნით, სკოლა მუდმივად ახორციელებს მონიტორინგს. აღნიშნული მიზნით სკოლაში იქმნება ხარისხის მართვის ჯგუფი, რომელიც ახორციელებს სასწავლო პროცესზე დაკვირვებას, შეფასებას განვითარებისთვის/მხარდაჭერისთვის, შეფასების სისტემის ვერიფიკაციას, ინფორმაციის შეგროვებას, ანალიზს და განვითარებისთვის შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავებას.

სკოლაში დანერგილია მიმდინარე პროცესების ორი ტიპის შეფასება: 1. შიდა ხარისხის მართვის სისტემა, რომელიც ეფუძნება ერთ-ერთ ყველაზე უფრო ფართოდ გავრცელებულ პარადიგმას ხარისხის მართვაში (ე.წ. PDCA): **სკოლის სასწავლო პროცესის შეფასების ფაზა ციკლურია**, შიდა ხარისხის მართვის სისტემა დაფუძნებულია ციკლზე: დაგეგმე - განახორციელე - შეამოწმე - განავითარე ხელს უწყობს სკოლაში ხარისხის გაუმჯობესებას. ასევე გარე ხარისხის კონტროლის სისტემა: სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის გეგმიური ან/და არაგეგმიური მონიტორინგი.

დოკუმენტის მიხედვით სასწავლო პროცესის ორგანიზებისა და შეფასების პროცედურის მიზანია მაღალი ხარისხის უზრუნველყოფა, რომელიც პირდაპირპროპორციულია სკოლის მისიის და საშუალებას იძლევა მიღწეული იქნას საგანმანათლებლო პროგრამის მიზნები. **ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

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

საგანმანათლებლო საქმიანობასთან დაკავშირებული მმართველობითი, ძირითადი და დამხმარე პროცესები სკოლას გაწერილი აქვს ხარისხის მართვის მექანიზმების დოკუმენტში. კერძოდ, მუხლი 2 შეეხება სკოლის მმართველობით, ძირითად და დამხმარე პროცესებს. სკოლა საგანმანათლებლო საქმიანობისთვის ახორციელებს როგორც მმართველობით, ისე ძირითად და დამხმარე პროცესებს. **მმართველობითი პროცესი უკავშირდება** სკოლის საქმიანობის დაგეგმვას და კონტროლს. მასში იგულისხმება სხვადასხვა პროცესების დაგეგმვა, მისი განხორციელების მონიტორინგი და შეფასება (სტრატეგიული დაგეგმვა, წლიური დაგეგმვა და ხარისხის უზრუნველყოფა). **ძირითად პროცესად სკოლაში განისაზღვრება:** ✓ სასკოლო კურიკულუმის შემუშავება/გაუმჯობესება; ✓ სასკოლო კურიკულუმის განხორციელება; ✓ სასწავლო პროცესის ორგანიზება, მართვა. სკოლაში მიმდინარე დამხმარე პროცესები ხელს უწყობს ძირითადი პროცესების წარმართვას - სასწავლო პროცესის სრულფასოვან განხორციელებას. **სკოლაში დამხმარე პროცესებად ითვლება:** • განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის წარმოება; • საქმისწარმოება(დოკუმენტბრუნვა); • მატერიალური რესურსების მართვა; • ადამიანური რესურსების მართვა; • მოსწავლის სერვისების განხორციელება; • საბიბლიოთეკო სერვისების განხორციელება; • ფინანსური რესურსების მართვა; • უსაფრთხოების უზრუნველყოფა და წესრიგის დაცვა; • საზოგადოებასთან ურთიერთობა. სკოლამ წარმოადგინა აღნიშნულ პროცესების მიმდინარეობასთან დაკავშირებული დოკუმენტაცია.

**ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

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

სკოლას დამტკიცებული აქვს მოსწავლის, მათი მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლისა და პერსონალის კანონიერი უფლებების დაცვისა და გასაჩივრების მარეგულირებელი დოკუმენტი - **განცხადებისა და საჩივრის განხილვის წესი**, რომელიც დამტკიცებულია დირექტორის 2023 წლის 13 დეკემბრის 3/188 ბრძანებით. სკოლაში საჩივრის/განცხადების წარდგენა შესაძლებელია სკოლის საქმისმწარმოებელთან განმცხადებლის/საჩივრის ავტორის მიერ ჩაბარებით, საფოსტო გზავნილის ან ელექტრონული ფოსტის საშუალებით. სკოლაში შემოსულ განცხადებაზე/საჩივარზე ადმინისტრაცია რეაგირებას ახდენს საქართველოს კანონმდებლობის და ამ წესის შესაბამისად. დოკუმენტით განსაზღვრულია ხარვეზის დადგენის, აცილების, განცხადების და საჩივრის განხილვის ზოგადი წესი და ვადები.

სკოლის ადმინისტრაციასთან გასაუბრებით და წარმოდგენილი დოკუმენტების შესწავლის შედეგად დადგინდა, რომ მოსწავლეებისათვის მათი უფლებებისა და სკოლის მიერ დადგენილი წესების გაცნობას თითოეული კლასის დამრიგებელი ახორციელებს მათი ასაკობრივი თავისებურებების გათვალისწინებით. თითოეული მოსწავლის მშობელთან/მეურვესთან სკოლა აფორმებს ხელშეკრულებას, სადაც დეტალურადაა გაწერილი მხარეთა უფლება-მოვალეობები. აღნიშნული დოკუმენტი აგრეთვე ითვალისწინებს სკოლაში მოსწავლის ან მოსწავლის მეურვის, პერსონალის მიერ გადაწყვეტილების გასაჩივრების პროცედურას.

**ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

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

წარმოდგენილი დოკუმენტების შესწავლისა და სკოლის ადმინისტრაციასთან გასაუბრებით დადგინდა, რომ სკოლის თანამშრომლები, მოსწავლეები და მშობლები/კანონიერი წარმომადგენლები სკოლაში სარგებლობენ თავიანთი უფლებებითა და თავისუფლებით თანაბრად. თანამშრომელთა და სკოლის უფლებები და ვალდებულებები გაწერილია თანამშრომლებთან გაფორმებულ ხელშეკრულებებში. მოსწავლის და მშობლის უფლებები და ვალდებულებები გაწერილია მშობელსა და სკოლას შორის გაფორმებულ ხელშეკრულებებში. პერსონალის და მოსწავლეთა კანონიერი უფლებების დაცვისთვის სკოლას შემუშავებული აქვს შინაგანაწესი, რომელშიც გაწერილია დისციპლინური გადაცდომების ნუსხა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის სახეები.

**ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

#### **დასტურდება (მტკიცებულებები):**

*კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.*

- ხარისხის მართვის მექანიზმების დოკუმენტი - დამტკიცებულია დირექტორის 2024 წლის 27 აგვისტოს N 3/65 ბრძანებით.
- განცხადებისა და საჩივრის განხილვის წესი - დამტკიცებულია დირექტორის 2023 წლის 13 დეკემბრის 3/188 ბრძანებით.
- სკოლის შინაგანაწესი
- ხელშეკრულება სკოლასა და მოსწავლის მშობელს შორის
- შრომითი ხელშეკრულებები

### 3.3.2. სკოლის საგანმანათლებლო საქმიანობის მართვაში უზრუნველყოფილია სასკოლო საზოგადოების ჩართულობა

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

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

სკოლა უზრუნველყოფს მართვის პროცესებთან დაკავშირებით საზოგადოების ინფორმირებას, ასევე უკუკავშირის მიღებას და ახდენს მასზე რეაგირებას. კერძოდ, სკოლა მართვის პროცესებთან დაკავშირებით სასკოლო საზოგადოების ინფორმირების და უკუკავშირის მიღების მიზნით იყენებს სხვადასხვა ტიპის არხს, მათ შორის, სოციალური ქსელს, კათედრების და დამრიგებლების მიერ შექმნილ საკომუნიკაციო მესენჯერ-ჯგუფებს. სკოლა აქტიურად სარგებლობს სოციალური ქსელით, სადაც ქვეყნდება ინფორმაცია სკოლაში მიმდინარე პროცესების შესახებ. სოციალურ ქსელში კლასის დამრიგებლების მიერ შექმნილია მშობლებისა და მოსწავლეების დახურული ჯგუფები, რომელსაც იყენებენ ინფორმაციის დროული მიწოდებისთვის. სკოლას შემუშავებული აქვს **საზოგადოებასთან ურთიერთობის წესი, რომელიც დამტკიცებულია დირექტორის 2025 წლის 17 სექტემბრის N 3/122 ბრძანებით.** ამ წესით განისაზღვრება ვებ-გვერდისა და სოციალური ქსელის მართვის პრინციპები, საზოგადოებასთან ურთიერთობის ფორმები, ვებ-გვერდისა და სოციალური ქსელის ადმინისტრირების წესი და ა.შ. ასევე სკოლის საქმიანობისა და საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ ინფორმაციის გავრცელების პრინციპები, საზოგადოებასთან ურთიერთობის შედეგად მიღებულ უკუკავშირზე რეაგირების მეთოდები.

ასევე სკოლას შემუშავებული აქვს მოსწავლის აკადემიური მოსწრების შესახებ **მშობლის ინფორმირებისა და მშობელთან ურთიერთობის შესახებ დებულება.**

დოკუმენტაციის შესწავლითა და დირექციასთან გასაუბრებით დგინდება, რომ სასკოლო საზოგადოების ინფორმირება არის სისტემატიური და გამჭვირვალე. სკოლის შინაგანაწესი და საჭირო დოკუმენტაცია გაზიარებული სკოლის საინფორმაციო დაფაზე, პედსაბჭო, კათედრის და სხვა სხდომები გაზიარებულია სოც. ქსელში შექმნილი ჯგუფში. ასევე უზრუნველყოფილია უკუკავშირის მიღება ელექტრონული ფორმატით. ხარისხის მართვის ჯგუფის წევრები ესწრებიან პედაგოგებს გაკვეთილებზე და აფასებენ კოლეგებს შეფასების რუბრიკის მიხედვით. მასწავლებლები იღებენ კოლეგის მიერ გაცემულ უკუკავშირის ძლიერი და გასაუმჯობესებელი მხარეების შესახებ. სკოლა ხელს უწყობს მშობელთა ჩართულობას და ინფორმირებას.

**ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

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

სასკოლო საზოგადოება ჩართულია სკოლის მართვის კოლეგიალურ ორგანოებში: მასწავლებლები ჩართული არიან სკოლის მართვის კოლეგიალურ ორგანოს - პედაგოგიური საბჭოს საქმიანობაში, სადაც გადაწყვეტილებების მიღებაში ყველა თანაბრად იღებს მონაწილეობას, გამოხატავს საკუთარ აზრს და იზიარებს სხვებისას.

სკოლაში არჩეულია მოსწავლეთა თვითმმართველობა, სკოლამ წარმოადგინა საბაზო და საშუალო საფეხურების მოსწავლეთა თვითმმართველობის მასალები.

საგნობრივ კათედრებზე თანამშრომლობა ხელს უწყობს სკოლის ცხოვრებაში სასკოლო საზოგადოების ჩართულობას. კოლეგიალურ ორგანოებში ჩართულობა დასტურდება სკოლის მიერ წარმოდგენილი კოლეგიალური ორგანოების ოქმებით (პედსაბჭოს ოქმი, კათედრის ოქმი, მოსწავლეთა თვითმმართველობის ოქმები, ხარისხის მართვის ჯგუფის ოქმები).

**ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

## **დასტურდება (მტკიცებულებები):**

*კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.*

- საზოგადოებასთან ურთიერთობის წესი - დამტკიცებულია დირექტორის 2025 წლის 17 სექტემბრის N 3/122 ბრძანებით.
- მშობლის ინფორმირებისა და მშობელთან ურთიერთობის შესახებ დებულება.
- მოსწავლეთა თვითმმართველობის მასალები.
- პედსაბჭოს და კათედრის ოქმები

შეფასება:

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

☒ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

### 3.4. ადამიანებისა და პროცესების უსაფრთხოება

#### 3.4.1. სკოლაში დაცულია ადამიანების უსაფრთხოება და უზრუნველყოფილია ბიზნეს პროცესების უწყვეტობა

1. სკოლა უზრუნველყოფს სკოლის ტერიტორიაზე ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვას, რისთვისაც არსებობს: ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვის უზრუნველყოფის მექანიზმი, უფლებამოსილ ორგანოსთან/პირთან შეთანხმებული საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა, სკოლის მიმართვა უფლებამოსილ უწყებასთან შენობა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ, უფლებამოსილი ორგანოს მიერ გაცემული შენობის ექსპლუატაციის უსაფრთხოების შესახებ დასკვნა;
2. სკოლა უზრუნველყოფს სკოლის ტერიტორიაზე პირველადი დახმარების აღმოჩენას;
3. სკოლა უზრუნველყოფს საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვას;
4. სკოლა უზრუნველყოფს ფსიქოლოგიურად და ემოციურად უსაფრთხო სასკოლო გარემოს;
5. სკოლა უზრუნველყოფს სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვას;
6. სკოლა უზრუნველყოფს პერსონალური მონაცემების დაცვას;
7. სკოლას გააჩნია მის ხელთ არსებული ინფორმაციის დაცვის მექანიზმები;
8. სკოლა ახორციელებს ადამიანებისა და პროცესების უსაფრთხოების მექანიზმების ფუნქციონირების პერიოდულ შეფასებას და შეფასების შედეგებს იყენებს აღნიშნული მექანიზმების გაუმჯობესებისთვის.

**ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:**

1. სკოლის ტერიტორიაზე ფიზიკური უსაფრთხოება რეგულირდება სკოლის შიდამარეგულირებელი აქტით „**უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესი და პირობები**“. დოკუმენტი შემუშავებულია „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 29 იანვრის N06/ნ ბრძანების შესაბამისად და ადგენს შპს „უცხო ენების უმაღლესი სკოლა ნინოს“ სასკოლო დროს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის მიზნით განსახორციელებელ პრევენციულ და უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დარღვევის დროს განსახორციელებელ ღონისძიებებს. **წესი შეთანხმებულია საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსთან 2022 წლის 14 ივნისს.**

სკოლას ფიზიკური უსაფრთხოების დაცვის უზრუნველყოფის მიზნით, შესაბამისი ბრძანებით, **განსაზღვრული ჰყავს ფიზიკურ უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელი პირები (3 პირი)**, რომელთა უფლება-მოვალეობები გაწერილია სკოლის მიერ სამინისტროსთან შეთანხმებულ „უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესსა და პირობებში“ (მუხლი 2, პუნქტი 5). უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელ არცერთ პირს არ აქვს გავლილი მანდატურის სამსახურის მიერ ორგანიზებული ტრენინგ-მოდული. ექსპერტთა ვიზიტის პერიოდში, სკოლამ წერილით მიმართა საქართველოს საგანმანათლებლო დაწესებულების მანდატურის სამსახურს საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვაზე პასუხისმგებელი პირის გადამზადების თაობაზე (სკოლის წერილი #3/97 24.07.2026წ. საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვაზე უფლებამოსილი პირის გადამზადების თაობაზე).

დირექტორის ბრძანებით (#3/92 05.09.2025წ.) **განსაზღვრულია მოსწავლთა უკონტაქტო ზედაპირულ დათვალიერებაზე უფლებამოსილი პირები**. ასევე, სკოლის დირექტორის ბრძანებით **განსაზღვრულია შრომის უსაფრთხოების ვადიანი სერტიფიცირებული სპეციალისტი**, რომელსაც ვიზიტის დროს გავესაუბრეთ. მან წარმოადგინა სამუშაო პორტფოლიო, სამოქმედო გეგმა, ინციდენტის ჩანაწერები, ინსტრუქტაჟები და სხვა. მისი პასუხები იყო არგუმენტირებული და კომპეტენტური.

ავტორიზაციის ვიზიტის პერიოდში ახალი სასწავლო შენობაში ვიდეოსათვალთვალო სისტემა მონტაჟის პროცესში იყო, რაც დასტურდება შესყიდვის დოკუმენტაციით. შესაბამისად, სკოლას ახალ სასწავლო კორპუსში ამ ეტაპზე არა აქვს დამონტაჟებული ვიდეო-სათვალთვალო სისტემა და არ არის გამოყოფილი/მოწყობილი შესაბამისი სამეთვალყურეო სივრცე. სკოლამ წარმოადგინა შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, რომელშიც გაწერილია აქტივობა - შენობის აღჭურვა ვიდეო-სათვალთვალო სისტემით 25.07.2026წ. – 25.12.2026წ.

გარდა ამისა, უსაფრთხოებას შენობაში უზრუნველყოფს დაცვის თანამშრომელი (სკოლას ამ ეტაპზე ჰყავს დაცვის 2 თანამშრომელი). მათთან გაფორმებული შრომით ხელშეკრულების მიხედვით, დაცვა უზრუნველყოფს უსაფრთხოების, საზოგადოებრივი წესრიგისა და დისციპლინის დაცვას სკოლის ტერიტორიაზე, საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმით დადგენილი ინსტრუქციების შესრულებას. ასევე სასწავლო დღის მანძილზე მოსწავლეთა შენობაში შემოსვლისა და შენობის დატოვების საკითხების გაკონტროლებას. **სკოლის**

დირექტორის ბრძანებით (#3/57 24.07.2026წ.) დაცვის თანამშრომელს დაევალა ვიდეო-მონიტორინგზე პასუხისმგებელი პირის ფუნქცია - სისტემის ყოველდღიური გამოყენება და სისტემის ადმინისტრირება (სკოლის შიდა და გარე პერიმეტრის დათვალიერება, ვიდეო-ჩანაწერის გადახედვა). თუმცა აღსანიშნავია, რომ ზემოთაღნიშნული ბრძანებით განსაზღვრული პირი ლ.ქ. რომელსაც დაკისრებული აქვს ვიდეო-მონიტორინგზე პასუხისმგებელი პირის ფუნქცია, სკოლის პერსონალის ნუსხაში არ იმეზნება.

სკოლას შემუშავებული აქვს საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა ორივე სასწავლო კორპუსისათვის (სკოლას აქვს სასწავლო კორპუსი - შენობა I და ახალი სასწავლო კორპუსი - შენობა III ). გეგმა შემუშავებულია საქართველოს მთავრობის 2015 წლის 24 სექტემბრის №508 დადგენილებით დამტკიცებული „სამოქალაქო უსაფრთხოების ეროვნული გეგმის“ მე-5 მუხლის შესაბამისად და წარმოადგენს სამოქალაქო უსაფრთხოების შპს „უცხო ენების უმაღლესი სკოლა ნინო“-ს საქმიანობის საფუძველს. გეგმა შეესაბამება "საგანგებო მართვის გეგმის მომზადების წესების შემუშავების შესახებ" საქართველოს მთავრობის 2017 წლის 6 ოქტომბრის №452 დადგენილებით დამტკიცებული წესების მოთხოვნებს და შეთანხმებულია შსს სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულება-საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურთან (2026 წლის 22 ივლისის წერილი MIA 7 26 02616171).

სკოლაში - ახალ სასწავლო კორპუსში შენობა III ექსპერტთა ვიზიტის დროს მიმდინარეობდა სარემონტო სამუშაოები, შესაბამისად სასკოლო სივრცეში არ იყო განთავსებული სახანძრო უსაფრთხოებისთვის აღჭურვილობა, ცეცხლმაქრები და სხვა. სკოლის მიერ წარმოდგენილი მტკიცებულებით ირკვევა, რომ სკოლამ შენობა-ნაგებობის სახანძრო უსაფრთხოების შესაბამისობის შეფასების მიზნით, 2026 წლის 20 ივლისს განცხადებით მიმართა საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურს შენობა-ნაგებობის სახანძრო უსაფრთხოების სფეროს მარეგულირებელ ნორმებთან, ტექნიკურ რეგლამენტებთან ან/და სტანდარტებთან შესაბამისობის დასადგენად. ექსპერტთა ვიზიტის პერიოდში, სკოლას არ წარმოუდგენია საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურის დასკვნა შენობა-ნაგებობის სახანძრო უსაფრთხოების შესახებ და ელოდება რეაგირებას წერილობით მიმართვაზე.

რაც შეეხება უფლებამოსილი ორგანოს მიერ გაცემულ შენობის ექსპლუატაციის უსაფრთხოების შესახებ დასკვნას. სკოლამ წარმოადგინა სსიპ ლევან სამხარაულის სახელობის სასამართლო ექსპერტიზის ეროვნულ ბიუროში წარდგენილი წერილი (2026 წლის 08 ივლისი), რომლითაც სკოლა ითხოვს სკოლის სარგებლობაში არსებული შენობა-ნაგებობის ტექნიკური მდგომარეობის შეფასებას, ექსპლუატაციის უსაფრთხოების მიზნით. ამ ეტაპზე სკოლას არ აქვს მოპოვებული სკოლის ახალ შენობაზე ექსპლუატაციის უსაფრთხოების დასკვნა და აღნიშნული აქტივობა გაწერილი აქვს შესაბამისობის გეგმაში. შესაბამისობის გეგმის მიხედვით, სკოლა ექსპლუატაციის უსაფრთხოების დასკვნის მოპოვებას უზრუნველყოფს 25.06–25.12–2026 წლის განმავლობაში.

რჩევა: მიზანშეწონილია სკოლამ თანამშრომელთა ნუსხაში ასახოს ყველა დასაქმებული პირი, მათ შორის ვიდეო-მონიტორინგზე პასუხისმგებელი პირი.

რეკომენდაცია #1: სკოლას ეძლევა რეკომენდაცია უზრუნველყოს შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრული აქტივობის განხორციელება - სკოლის ახალ შენობაზე ექსპლუატაციის უსაფრთხოების დასკვნის მოპოვება გეგმით გაწერილ ვადებში 25.06.2026წ. – 25.12.2026წ.

რეკომენდაცია #2: სკოლას ეძლევა რეკომენდაცია უზრუნველყოს სკოლის ახალი შენობის აღჭურვა ვიდეო-სათვალთვალო სისტემით გეგმით გაწერილ ვადებში 25.07.2026წ. – 25.12.2026წ.

**ინდიკატორის მოთხოვნა მეტწილ შესაბამისობაშია.**

2. პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის მიზნით, სკოლის სასწავლო კორპუსის შენობა I-ის პირველ სართულზე ფუნქციონირებს სამედიცინო კაბინეტი, რომელიც აღჭურვილია ყველა საჭირო ინვენტარით და მედიკამენტით. სკოლას ჰყავს კვალიფიციური სამედიცინო პერსონალი (ექიმი და ექთანი), რომელთა კვალიფიკაცია შესაბამისობაშია საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრისა და საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის ერთობლივი ბრძანება №41/5/01-23/5 2022 წლის 21 მარტის ბრძანების მე-2 მუხლის - სკოლის სამედიცინო პერსონალი - პირველი და მე-2 პუნქტის საკვალიფიკაციო მოთხოვნებთან. ექიმი და ექთანი საქმიანობას ახორციელებენ „საქართველოს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების/სკოლების სამედიცინო პერსონალის საქმიანობის სტანდარტისა და საქართველოს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებებში/სკოლებში სამედიცინო მომსახურების სივრცის (კაბინეტი/პუნქტი) ფუნქციონირების წესის“ შესაბამისად. ასევე სკოლას დამტკიცებული აქვს „სამედიცინო დახმარების აღმოჩენის წესი“ (დამტკიცებულია დირექტორის 2023 წლის 29 დეკემბრის N 3/198 ბრძანებით). აღნიშნული დასტურდება როგორც დოკუმენტაციით, ასევე ვიზუალური დათვალიერებით და სამედიცინო პერსონალთან გასაუბრებით.

ექიმის კაბინეტში დაყენებულია ონკანი, რომლის დამონტაჟების პროცესი (საკანალიზაციო ქსელთან დართება) არ არის დასრულებული. სკოლამ წარმოადგინა შესაბამისობის გეგმა, რომლის მიხედვითაც, სამედიცინო კაბინეტის წყლით მომარაგების საკითხი მოგვარდება 25.07–25.12–2026 წლის განმავლობაში.

სკოლის მიერ ექიმთან და ექთანთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულებით გაწერილი ფუნქცია-მოვალეობები შესაბამისობაშია ბრძანება №41/5/01-23/5-ის მე-3 და მე-4 მუხლებით განსაზღვრული ექიმისა და ექთნის კომპეტენციებთან.

ვიზიტის დროს დავათვალიერეთ სამედიცინო კაბინეტი და გავესაუბრეთ ექთანს. ექიმი/ექთანი სამედიცინო შემთხვევებთან დაკავშირებულ მიმართვებს აღრიცხავს სამედიცინო შემთხვევების აღრიცხვის ჟურნალში და გაწეული სამედიცინო დახმარების შესახებ ინფორმაცია შეაქვთ სკოლაში გაწეული სამედიცინო მომსახურების სააღრიცხვო ფორმაში დანართი N1.1. ექიმი აწარმოებს ასევე

დახარჯული მედიკამენტებისა და სამედიცინო მასალების სააღრიცხვო ფორმას #2.2. დანართის მიხედვით. ასევე  
ვადაგასული მედიკამენტებისა და სამედიცინო მასალების სააღრიცხვო ფორმას #2.3. დანართის მიხედვით.

სკოლის სამედიცინო პერსონალის განაწილების პრინციპი შესაბამისობაშია №41/ნ/01-23/ნ-ით განსაზღვრულ მოსწავლეთა რაოდენობისა და სასწავლო შენობების მიხედვით პერსონალის განაწილების მოთხოვნებთან. კერძოდ, სკოლა მოიცავს ორ სასწავლო შენობას, რომლებშიც მიმდინარეობს სასწავლო პროცესი და განთავსებულია ერთ მისამართზე - შენობების განლაგება იძლევა პირველადი გადაუდებელი დახმარების დაუყოვნებლად გაწევის შესაძლებლობას. სკოლის ექიმი/სკოლის ექთანი უზრუნველყოფს პირველად სამედიცინო მომსახურებას ორივე სასწავლო შენობაში განთავსებული მოსწავლეებისათვის (შენობები მდებარეობს საერთო ეზოში ერთმანეთის მომიჯნავედ).

**რეკომენდაცია:** სკოლას ეძლევა რეკომენდაცია უზრუნველყოს შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრული აქტივობის განხორციელება - ექიმის კაბინეტში ონკანისა და საკანალიზაციო სისტემის დამონტაჟება გეგმით გაწერილ ვადებში 25.07.2026წ. – 25.12.2026წ.

**ინდიკატორის მოთხოვნა მეტწილ შესაბამისობაშია.**

3. სკოლა საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვას უზრუნველყოფს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრი 2019 წლის 29 იანვრის N06/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესითა და პირობებით.“ აღნიშნული წესის შესაბამისად, სკოლას შეთანხმებული აქვს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსთან უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესი და პირობები. სკოლაში გამოყოფილია საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვაზე პასუხისმგებელი პირები, რომელთაგანაც გაფორმებულია შესაბამისი ხელშეკრულებები, სადაც გაწერილია მათი ძირითადი ფუნქცია–მოვალეობები საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის მიზნით.

საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვას უზრუნველყოფენ მასწავლებლები. სკოლას შედგენილი და ბრძანებით დამტკიცებული აქვს მასწავლებელთა მორიგეობის სია, რომლის მიხედვითაც პედაგოგები ნაწილდებიან სართულებზე წესრიგის უზრუნველყოფის მიზნით. სკოლაში არსებობს ინსტრუმენტი/მექანიზმი, რომელიც საშუალებას იძლევა სკოლის ტერიტორიაზე აღმოჩენილი იქნეს ნივთები, რომელთა ქონა/გამოყენება სკოლის ტერიტორიაზე აკრძალულია.

სკოლას შემუშავებული აქვს მექანიზმი, რომლის მეშვეობითაც არეგულირებს სკოლის ტერიტორიაზე სასკოლო დროს უცხო პირთა გადაადგილებას. სკოლამ, 2026 წლის 24 ივლისს ბრძანება N 3/59-ით დაამტკიცა ვიზიტორთა აღრიცხვის ფორმა, რომელსაც გამოიყენებს ახალი სასწავლო წლიდან, საზოგადოებრივი წესრიგისა და უსაფრთხოების უზრუნველყოფისთვის. ვიზიტორთა აღრიცხვის ფუნქცია და შესაბამისი ფორმის წარმოება დაევალა დაცვის თანამშრომელს.

**ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

4. სკოლას, ფსიქოლოგიურად და ემოციურად უსაფრთხო გარემოს უზრუნველყოფის მიზნით, შემუშავებული აქვს საქართველოს მთავრობის 2016 წლის 12 სექტემბრის N437 დადგენილებით დამტკიცებული „ბავშვთა დაცვის მიმართვიანობის (რეფერირების) პროცედურების“ შესაბამისი შიდა რეგულაცია „ბავშვის მიმართ განხორციელებულ ძალადობასთან დაკავშირებული შიდა ინსტრუქცია“ და დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრული ჰყავს ბავშვთა დაცვის მიმართვიანობის (რეფერირების) პროცედურების განხორციელებაზე უფლებამოსილი პირი. სკოლაში შემუშავებულია მოსწავლეთა ადაპტაციის წესი, რომელიც მიზნად ისახავს პირველკლასელების, მობილობით გადმოსული მოსწავლეების, ასევე სსსმ და შშმ პირების სასწავლო პროცესში ეფექტიან ჩართვასა და სკოლასთან ადაპტაციას. დოკუმენტში განსაზღვრულია პროცესში ჩართული მხარეების, მათ შორის დამრიგებლისა და მშობლის როლები და პასუხისმგებლობები, ასევე დეზადაპტაციის ნიშნები, რაც უზრუნველყოფს მოსწავლის საჭიროებების დროულ იდენტიფიცირებასა და შესაბამის რეაგირებას.

გარდა აღნიშნულისა სკოლას ჰყავს ფსიქოლოგი, რომელიც მშობლისა და მოსწავლის მიმართვის საფუძველზე უზრუნველყოფს მოსწავლის მხარდაჭერას. შრომითი ხელშეკრულების მიხედვით, ფსიქოლოგი მუშაობს როგორც ტიპიური განვითარების, ისე სსსმ მოსწავლეებთან. სკოლამ წარმოადგინა ფსიქოლოგის ანგარიში 2025-2026 ს/წ განხორციელებული საქმიანობის შესახებ. ფსიქოლოგი ახორციელებს დაწყებით კლასებში სპეციალურ საგაკვეთილო პროგრამას, რომელიც მოიცავს ემოციური ცნობიერების, სოციალური უნარების, კომუნიკაციის, თვითშეფასებისა და პასუხისმგებლობის, უსაფრთხო გარემოს საკითხებს. ფსიქოლოგი ასევე მუშაობს პედაგოგებთან და მშობლებთან მოსწავლეთა ასაკობრივი თავისებურებების გათვალისწინებით.

**ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

5. სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვას სკოლა უზრუნველყოფს „სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების უზრუნველყოფის შესახებ“ შემუშავებული დოკუმენტის მიხედვით. სკოლას აქვს ყველა საჭირო რესურსი სანიტარულ-ჰიგიენური პირობების დასაცავად, სკოლამ წარმოადგინა შესყიდვის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია. სკოლაში დასაქმებულები არიან დასუფთავების სამსახურის თანამშრომლები, რომლებიც საქმიანობას ახორციელებენ ხელშეკრულებით განსაზღვრული ვალდებულებების ფარგლებში. დამლაგებლები უზრუნველყოფენ დასუფთავებას საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის 2020 წლის 6 თებერვლის N01-40/ო ბრძანებით დამტკიცებული საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული რეკომენდაციების („წყალი, სანიტარია და ჰიგიენა სკოლაში“) შესაბამისად - „წყალი, სანიტარია და ჰიგიენა სკოლაში“. სკოლის ექიმი/ექთნი ზედამხედველობას უწევს სკოლის სანიტარიულ-ჰიგიენური პირობების შესრულებას.

ჰიგიენური ნორმების დაცვის მიზნით, სკოლას ჰყავს რამდენიმე დამლაგებელი, რომლებიც ემსახურებიან პირველ სასწავლო კორპუსს. ახალი სასწავლო კორპუსში სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების უზრუნველსაყოფად სკოლას ამ ეტაპზე არ ჰყავს საკმარისი კადრი. ამიტომ სკოლამ წარმოადგინა შესაბამისობის გეგმა, რომლის მიხედვითაც სკოლა აპირებს ორი დამლაგებლის დამატებას. გამომდინარე იქიდან, რომ სკოლაში მიმდინარეობდა სარემონტო სამუშაოები, ვიზიტის დროს ვერ შეფასდა ის, რომ სკოლაში დაცულია სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმები.

რეკომენდაცია: სკოლას ეძლევა რეკომენდაცია უზრუნველყოს შესაბამისობის გეგმით გათვალისწინებული აქტივობის შესრულება - დამლაგებლის პოზიციაზე ვაკანსიის გამოცხადება გეგმით დათქმულ ვადებში - 25.07.2026წ. – 31.08.2026წ.

ინდიკატორის მოთხოვნა მეტწილად დაკმაყოფილებულია.

6. სკოლაში სამართლებრივი საფუძვლების შესაბამისად მუშავდება სხვადასხვა სახის **პერსონალური ინფორმაცია**. სკოლა ამუშავებს არასრულწლოვანთა და განსაკუთრებული კატეგორიის პერსონალურ მონაცემებს, მაგ. ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ ინფორმაცია, ნასამართლობის შესახებ ინფორმაცია, სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართულ დანაშაულებში ნასამართლეობის შესახებ ინფორმაცია, უფლების ჩამორთმევის შესახებ ინფორმაცია და სხვა. **პერსონალური მონაცემების დამუშავების პროცესში** სკოლა ხელმძღვანელობს „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით, ასევე, სკოლის დირექტორის მიერ ბრძანებით დამტკიცებული პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკით. სკოლას შემუშავებული აქვს პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებაზე წერილობითი თანხმობის ფორმა თანამშრომლებისათვის, რომლითაც ხელმოწერით დასტურდება პირის თანხმობა სკოლის მიერ პერსონალური მონაცემების დამუშავებაზე, ასევე თანხმობა ფოტო გადაღებაზე და შენახვა/გამჟღავნებაზე.

სკოლას ჰყავს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი, რომელიც უზრუნველყოფს მონაცემთა დაცვასთან დაკავშირებულ საკითხებზე კონსულტაციისა და მეთოდური დახმარების გაწევას, მიმართვის შემთხვევაში მისთვის მონაცემთა დამუშავების პროცესებისა და მისი უფლებების შესახებ ინფორმაციის მიწოდებას, მონაცემთა დამუშავებასთან დაკავშირებით შემოსული განცხადებებისა და საჩივრების ანალიზს, შესაბამისი რეკომენდაციების გაცემას და სხვა. სკოლამ წარმოადგინა შრომითი ხელშეკრულება #5/3 31.05.2024წ. პერსონალური მონაცემების დაცვის ინსპექტორთან. სკოლამ წარმოადგინა სერტიფიკატი, რომლითაც დასტურდება პირის მიერ პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცრის სასერტიფიკაციო კურსის გავლა 2024 წელს.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

7. სკოლას გააჩნია მის ხელთ არსებული ინფორმაციის დაცვის მექანიზმები. სკოლის დირექციისა და ადმინისტრაციის თანამშრომლები, რომლებიც ამუშავებენ პერსონალურ მონაცემებს, **უზრუნველყოფილნი არიან ინდივიდუალური კომპიუტერებით**, რომლებიც დაცულია პაროლის სისტემით. ხოლო ელექტრონულ სისტემებში (eschool, eflow, ელექტრონული ფოსტა, ელექტრონული ჟურნალი) შესვლა ხორციელდება ინდივიდუალური მომხმარებლის სახელისა და პაროლის გამოყენებით. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის მექანიზმებით განსაზღვრულია იმ თანამდებობათა ჩამონათვალი, რომლებსაც ინდივიდუალური მომხმარებლისა და პაროლის გამოყენებით წვდომა აქვთ ელექტრონულ ჟურნალში დამუშავებულ მონაცემებზე, განსაზღვრულია მოსწავლეთა და დასაქმებულთა პირად საქმეებზე, სკოლაში დამუშავებულ მონაცემების, ელექტრონულ ბაზაში მოსწავლეების/მშობლების/თანამშრომლების მონაცემების წვდომაზე უფლებამოსილი პირები.

**ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

8. დაწესებულება პერიოდულად აფასებს უსაფრთხოების უზრუნველსაყოფად დანერგილი მექანიზმების ფუნქციონირების ეფექტიანობას მონიტორინგისა და შეფასების სხვადასხვა ინსტრუმენტის გამოყენებით, მათი გაუმჯობესების მიზნით. სკოლა ახორციელებს სასკოლო საზოგადოების გამოკითხვას, აწარმოებს დაკვირვებას და სხვა. აღნიშნულ პროცესს აქვს სისტემატური ხასიათი და შედეგების ანალიზის საფუძველზე ხდება მყისიერი რეაგირება საჭირო ცვლილებების განხორციელების მიზნით.

**ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

**დასტურდება (მტკიცებულებები, არსებობის შემთხვევაში):**

*კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.*

- უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესი და პირობები
- სკოლის შინაგანაწესი
- ბრძანება – უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვაზე უფლებამოსილი პირის/პირების განსაზღვრის შესახებ
- ბრძანება–შპს „უცხო ენები უმაღლესი სკოლა ნინოს“ მოსწავლეთა უკონტაქტო ზედაპირულ დათვალიერებაზე უფლებამოსილი პირების განსაზღვრის შესახებ
- ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა–სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნების შესრულებაზე პასუხისმგებელი პირის განსაზღვრის შესახებ
- ბრძანება–შპს „უცხო ენების უმაღლესი სკოლა ნინოში“ ვიდეომონიტორინგზე პასუხისმგებელი პირისა და ვიდეოსათვალთვალო სისტემის გამოყენების უფლების მქონე პირების განსაზღვრის შესახებ
- ბრძანება–ბავშვთა დაცვის მიმართვიანობის (რეფერირების) პროცედურებზე უფლებამოსილი პირის განსაზღვრის შესახებ

- ბრძანება–ვიდეო მონიტორინგის წესის დამტკიცების შესახებ
- ვიდეო-მონიტორინგის პოლიტიკა
- ინციდენტზე რეაგირების წესი
- პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა
- შრომითი ხელშეკრულება #5/3 31.05.2024წ. პერსონალური მონაცემების დაცვის ინსპექტორთან.
- პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცრის სასერტიფიკაციო კურსის გავლის სერტიფიკატი 2024 წელი.
- პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებაზე წერილობითი თანხმობის ფორმა თანამშრომლებისათვის
- რეფერირების წესი
- საგანგებო მართვის გეგმა
- სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულება-საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახური სამოქალაქო უსაფრთხოების დეპარტამენტის წერილი საგანგებო მართვის გეგმის შეთანხმების თაობაზე
- განცხადება სსიპ ლევან სამხარაულის სახელობის სასამართლო ექსპერტიზის ბიუროს, შენობის მდგრადობის შესახებ
- განცხადება შენობა–ნაგებობის სახანძრო უსაფრთხოების ნორმებთან შესაბამისობის შესახებ
- ინვოისი ვიდეო-სისტემის შესყიდვის თაობაზე
- შპს „უცხო ენების უმაღლესი სკოლა ნინოს“ სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების უზრუნველყოფის მექანიზმები
- ფსიქოლოგის ანგარიში 2025-2026 ს/წ განხორციელებული საქმიანობის შესახებ.

შეფასება:

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

- ☐ შეესაბამება
- ☐ მეტწილად შეესაბამება
- ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება
- ☐ არ შეესაბამება

### 3.5. მატერიალური რესურსები და ინფრასტრუქტურა

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

1. სკოლა უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო საქმიანობისთვის შესაბამის ინფრასტრუქტურასა და მატერიალურ რესურსს მინიმუმ ავტორიზაციის ვადითა და დადგენილი მოსწავლეთა ადგილების ზღვრული რაოდენობის გათვალისწინებით;
2. დაწესებულების ინფრასტრუქტურა, მათ შორის საერთო სარგებლობის სივრცეები და მატერიალური რესურსი ხელმისაწვდომია სასკოლო საზოგადოების წევრებისთვის;
3. სკოლა უზრუნველყოფს საბიბლიოთეკო სერვისების მიწოდებას მის მიერ დადგენილი წესის მიხედვით;
4. სკოლის ინფრასტრუქტურა ქმნის სწავლის ინკლუზიურ გარემოს;
5. სკოლის ინფრასტრუქტურა ემსახურება სკოლის სოციო-კულტურულ სივრცედ ჩამოყალიბებას.

#### ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. შპს უცხო ენების უმაღლესი სკოლა ნინო საქმიანობას ახორციელებს ერთ მისამართზე არსებულ N1 შენობაში. საჯარო რეესტრის ამონაწერის მიხედვით (მომზადების თარიღი 06.07.2026წ.) სკოლას საკუთრებაში აქვს ვარკეთილში, საქართველო, თბილისი, სამგორის რაიონი, საქართველოს ერთიანობისთვის მეგრძოლთა ქუჩის მიმდებარედ, ვარკეთილის დასახლება, II მიკრო/რაიონი, 11 “ა” კორპუსში მდებარე 4 სართულიანი N1 შენობა, N2 შენობა (საქვაბე) 2660.21 კვ.მ. საერთო ფართობით და #3 შენობა (მშენებარე) 986.9 კვ.მ. სასწავლო პროცესი მიმდინარეობს N1 შენობაში. სკოლის N3 შენობა ახალაშენებულია, არ არის დასრულებული ინფრასტრუქტურის კეთილმოწყობა და ავტორიზაციის ექსპერტთა ვიზიტის დროს კვლავ მიმდინარეობდა სარემონტო სამუშაოები. სკოლის ორივე შენობას გააჩნია დამოუკიდებელი და იზოლირებული შესასვლელი.

სკოლის ახალი შენობა ოთხ სართულიანია, სამ სართულზე - II, III და IV სართულებზე განთავსებულია 18 საკლასო ოთახი. საკლასო ოთახების უმრავლესობა უზრუნველყოფილია ბუნებრივი განათებით, მაგრამ რამდენიმე საკლასო ოთახში ფანჯრის მდებარეობა არ იძლევა საშუალებას საკლასო ოთახი ბუნებრივი განათებით საკმარისად იქნეს უზრუნველყოფილი. ოთახები უზრუნველყოფილია შეკიდულ ჭერში ჩამონტაჟებული ელექტრო-განათებით - ელექტრო-განათება აკმაყოფილებს სასწავლო პროცესისათვის საჭირო მოთხოვნებს. საკლასო ოთახები განსხვავებულია ფართობით: ზოგიერთ საკლასო ოთახში შესაძლებელია 20 მერხის განთავსება, ზოგიერთში - 16 მერხის. საკლასო ოთახების რაოდენობა საკმარისია მოსწავლეთა რაოდენობის გაზრდის შემთხვევაში. საკლასო ოთახებში დასრულებულია სარემონტო სამუშაოები (დაგებულია იატაკი, გაყვანილია კომუნიკაციები და დამონტაჟებულია გათბობის სისტემა). ყველა სართულის შუა და ბოლო

ფლიგელში განთავსებულია დერეფანი, რომელიც უკავშირდება საკლასო ოთახებს და ქმნის მოსწავლეთა თავისუფალი მოძრაობის შესაძლებლობას.

სკოლას ავტორიზაციის ექსპერტთა ვიზიტის დროს **ორი საკლასო ოთახი ჰქონდა** აღჭურვილი შესაბამისი ინვენტარით. კლასში განთავსებული იყო ერთადგილიანი მერხები და სკამები, მასწავლებლის მაგიდა და სკამი, დაფა და საჭირო სასწავლო ინვენტარი, რომელიც სკოლის საკუთრებას წარმოადგენს. საკლასო ოთახების ინვენტარის არსებობა დასტურდება შესყიდვის აქტებით და ინვენტარიზაციის დოკუმენტებით, რომლის მიხედვითაც **სკოლას შეძენილი აქვს 686 მოსწავლის მერხი, 727 მოსწავლის სკამი, 38 მასწავლებლის მაგიდა, 36 მასწავლებლის სკამი, 44 დაფა** და სხვა. სკოლამ წარმოადგინა კომპიუტერული ტექნიკის შესყიდვის დამადასტურებელი ნასყიდობის ხელშეკრულება, რომლის მიხედვითაც სკოლამ ახალი სკოლისთვის შეიძინა კომპიუტერები. **სკოლის ახალ შენობაში განთავსებულია ბუფეტი და მინი დარბაზი.**

სკოლის ორივე სასწავლო შენობა მდებარეობს ერთ ეზოში და ერთმანეთისაგან დაშორებულია ორიოდ მეტრით. სკოლას ახალ შენობაში არა, მაგრამ N1 შენობაში განთავსებული აქვს საერთო სარგებლობის სივრცეები, სპორტული დარბაზი, დარბაზი სხვადასხვა ღონისძიებებისთვის, კომპიუტერულ ლაბორატორიის ოთახი, სამედიცინო კაბინეტი, ბიბლიოთეკა, აუზი, ადმინისტრაციული ოთახები, სამასწავლებლო და სხვა, რომლით სარგებლობაც მოუწევთ ახალ შენობაში განთავსებულ მოსწავლეებს და პედაგოგებს. აღნიშნული ინფრასტრუქტურა უზრუნველყოფს როგორც სასწავლო პროცესის, ისე არაფორმალური განათლების ხარისხიან განხორციელებას და იძლევა მოსწავლეთა მრავალმხრივი განვითარების შესაძლებლობა. რაც შეეხება საბუნებისმეტყველო ლაბორატორიას, რომელიც მოწყობილია N1 შენობაში. ლაბორატორია აღჭურვილია საბუნებისმეტყველო საგნებისათვის საჭირო სასწავლო რესურსებით ქიმიაში, ფიზიკაში და ბიოლოგიაში, აქვს ონკანი და გამწოვი კარადა. თუმცა ლაბორატორიაში არ არის ცეცხლგამძლე მაგიდა. სკოლამ წარმოადგინა შესაბამისობის გეგმა, რომლითაც განსაზღვრულია აქტივობა - ცეცხლგამძლე მაგიდის შეძენა.

**რეკომენდაცია:** სკოლას ეძლევა რეკომენდაცია უზრუნველყოს შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრული აქტივობის შესრულება - ლაბორატორიაში ცეცხლგამძლე მაგიდის შეძენა გეგმით დათქმულ ვადებში 25.07.2026წ. – 25.12.2026წ.

**ინდიკატორის მოთხოვნა მეტწილად დაკმაყოფილებულია.**

2. სკოლას N1 შენობაში განთავსებული აქვს საერთო სარგებლობის სივრცეები, სპორტული დარბაზი, დარბაზი სხვადასხვა ღონისძიებებისთვის, საბუნებისმეტყველო და კომპიუტერული ლაბორატორიის ოთახები, სამედიცინო კაბინეტი, ბიბლიოთეკა, აუზი, ადმინისტრაციული ოთახები, სამასწავლებლო და სხვა, რომლით სარგებლობაც მოუწევთ ახალ შენობაში განთავსებულ მოსწავლეებს. ეზოში, ასევე, განთავსებულია სპორტული მოედანი. **#3 ახალ შენობაში საერთო სარგებლობის სივრცეებია მხოლოდ ბუფეტი და დარბაზი.**

ასევე სველი წერტილები. სველი წერტილები მოწყობილია ყველა სართულზე გოგონებისა და ვაჟებისათვის გამოიჯნულად. #3 ახალი კორპუსიდან #1 (მოქმედ) კორპუსთან დაკავშირება შესაძლებელია საერთო ეზოს საშუალებით - შენობიდან გამოსვლით და მეორე შენობაში შესვლით. #3 ახალ შენობაში დამონტაჟებულია ლიფტი.

სკოლას შემუშავებული აქვს მატერიალური რესურსებით სარგებლობის წესი, რომელიც დამტკიცებულია დირექტორის 2023 წლის 28 დეკემბრის #3/192 ბრძანებით. წესი არეგულირებს სხვადასხვა სივრცეებით სარგებლობის პირობებს: საბუნებისმეტყველო ლაბორატორიით, კომპიუტერული ლაბორატორიით, ბიბლიოთეკით.

ინფრასტრუქტურა, საერთო სარგებლობის სივრცეები ხელმისაწვდომია სასკოლო საზოგადოების წევრებისთვის.

**ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

3. ბიბლიოთეკა განთავსებულია #1 სასწავლო კორპუსში და აღჭურვილია ბიბლიოთეკის ფუნქციონირებისათვის საჭირო ყველა რესურსით. აქვს სამკითხველო სივრცე მაქსიმუმ 20 მოსწავლისათვის და სათანადო ინვენტარი, მათ შორის კომპიუტერული ტექნიკა. უზრუნველყოფილია საკმარისი ბუნებრივი განათებით. სასკოლო ბიბლიოთეკის მასალების შესწავლისა და ვიზუალური დათვალიერების შედეგად დადგინდა, რომ სკოლის ბიბლიოთეკაში დაცულია სკოლის საკუთრებაში არსებული საბიბლიოთეკო ფონდი. ბიბლიოთეკის დებულებით და გეგმით განსაზღვრულია სკოლის ბიბლიოთეკის მიზნები: საბიბლიოთეკო ფონდის ფორმირება სკოლის საგანმანათლებლო პროგრამებისა და მკითხველთა მოთხოვნების მიხედვით. საბიბლიოთეკო ფონდების დაცვა, აღრიცხვა, დამუშავება, საცნობარო-საძიებო საშუალებების შექმნა და მათი გამოყენება საბიბლიოთეკო დარგში მოქმედი სტანდარტების შესაბამისად. **ბიბლიოთეკას ემსახურება ბიბლიოთეკარი, რომელთანაც გაფორმებულია სათანადო შრომითი ხელშეკრულება.** ბიბლიოთეკარი აწარმოებს წიგნადი ფონდის ელექტრონულ კატალოგს.

**ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

4. სკოლის შენობაში ექსპერტთა ვიზიტის დროს მიმდინარეობდა სარემონტო სამუშაოები. სკოლამ წარმოადგინა შენობის პროექტის ფოტო, რომელზეც ჩანს, რომ ახალი შენობის შესასვლელში განთავსდება პანდუსი (კარის ზღურბლი და შესასვლელი მოპირკეთებული ფილაქანი ერთ დონეზე იქნება), თუმცა ვიზიტის პერიოდში აღნიშნული ჯერ არ იყო გაკეთებული (შენობაში შესასვლელი კარისა და კარამდე მისასვლელი ბილიკის დონეები არათანაბარია). **#3 ახალ შენობაში მყოფი მოსწავლეები და მასწავლებლები სასწავლო მიზნებისათვის ისარგებლებენ #1 სასწავლო კორპუსში განლაგებული სივრცეებით (ბიბლიოთეკა, კომპიუტერული ლაბორატორია, საბუნებისმეტყველო ლაბორატორია), რისთვისაც მათ მოუწევთ #3 შენობიდან გამოსვლა და #1 შენობაში შესვლა ცენტრალური**

შესასვლელით. აღნიშნული შენობის ცენტრალური შესასვლელის ზღურბლის დონე უსწორდება შენობაში შესასვლელ ფილაქანს და ეტლით მოსარგებლე პირის შემთხვევაში არ საჭიროებს დამატებით პანდუსის მოწყობას. ახალ შენობაში განთავსებულია ლიფტი, რომელმაც უნდა უზრუნველყოს სკოლის ყველა სართულზე შშმ პირის გადაადგილება. ლიფტი იყო მოქმედი, თუმცა სკოლას ვიზიტის პერიოდში არ წარმოუდგენია ლიფტის ექსპლუატაციის შესაბამისი დასკვნა. რაც შეეხება სართულებს შორის დამაკავშირებელ შიდა პანდუსებს. სკოლას #1 შენობის კიბის უჯრედებში დამონტაჟებული აქვს მოძრავი პანდუსები, რომლებითაც შესაძლებელია სარგებლობა საჭიროების შემთხვევაში.

რაც შეეხება რესურს-ოთახს და ადაპტირებულ სველ წერტილებს. ახალ შენობაში ყველა სართულზე განთავსებულია ადაპტირებული საპირფარეშო, თუმცა ვიზიტის პერიოდში არ იყო აღჭურვილი შესაბამისი ინვენტარით/არ იყო დასრულებული სამუშაოები და აღჭურვა. სკოლას #1 შენობაში გამოყოფილი აქვს სივრცე რესურს-ოთახის მოსაწყობად, რომლითაც საჭიროების შემთხვევაში ისარგებლებენ ახალი შენობაში განთავსებული მოსწავლეებიც.

ვინაიდან ვიზიტის დროს სკოლაში მიმდინარე სარემონტო სამუშაოების გამო არ იყო დასრულებული ინკლუზიური გარემოს მოწყობის (ინფრასტრუქტურის ადაპტირების) სამუშაოები, აღნიშნულიდან გამომდინარე დასკვნის პროექტში სტანდარტი ექსპერტებმა შეაფასეს როგორც „არ შეესაბამება“ და დააფიქსირეს სტანდარტის ხარვეზი. არგუმენტირებული პოზიციის დროს სკოლამ წარმოადგინა ახალი შესაბამისობის გეგმა და ინკლუზიური გარემოს ნაწილობრივ მოწყობის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია. კერძოდ, სკოლამ წარმოადგინა ფოტოსურათები, რომლითაც დასტურდება ახალ შენობაში განთავსებული ადაპტირებული საპირფარეშოების დასრულება და აღჭურვა. შესაბამისად, საბოლოო დასკვნაში სტანდარტი შეფასდა როგორც „მეტწილად შეესაბამება“.

რეკომენდაცია: სკოლას ეძლევა რეკომენდაცია უზრუნველყოს შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრული აქტივობის შესრულება სწავლის ინკლუზიური გარემოს შესაქმნელად - N3 შენობის შესასვლელის ადაპტირების სამუშაოების დასრულება შენობის რემონტის დასასრულისთვის გეგმით დათქმულ ვადებში 10.08.2026წ. - 15.09.2026წ.

ინდიკატორის მოთხოვნა მეტწილად დაკმაყოფილებულია.

5. სკოლა არაფორმალური განათლების მიმართულებით სხვადასხვა კლუბს და აქტივობას სთავაზობს მოსწავლეებს და ამისთვის იყენებს სკოლის ფოიეს, დერეფნებს, დარბაზს და საკლასო ოთახებს. სკოლას ახალ შენობაში მოწყობილი აქვს მინი დარბაზი, #1 შენობაში აქვს საცურაო აუზი, რომლითაც სარგებლობა შეეძლებათ ახალ შენობაში განთავსებულ მოსწავლეებსაც. ღონისძიებათა და აქტივობათა ნაწილი ინიცირებულია უშუალოდ მოსწავლეთა ჩართულობით. ამ გზით, სკოლა ხელს უწყობს მოსწავლეებში ინდივიდუალური, ესთეტიკური,

შემოქმედებითი, სოციალური და თანამშრომლობითი კომუნიკაციის უნარების განვითარებას. რაც სკოლას აქცევს სოცო-კულტურულ სივრცედ.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

დასტურდება (მტკიცებულებები, არსებობის შემთხვევაში):

*კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.*

- ამონაწერი საჯარო რეესტრიდან
- ბრძანება N 3/177–შპს „უცხო ენების უმაღლეს სკოლა ნინოში“ ინვენტარიზაციის ჩატარების შესახებ
- ტექნიკური და მატერიალური რესურსების ინვენტარიზაციის შესახებ–აღწერილი რესურსების ინვენტარიზაციის ცხრილი
- შემოსავლების სამსახურის გვერდიდან ამონაწერი შესყიდვების შესახებ
- ბიბლიოთეკის დებულება
- ხელშეკრულება ბიბლიოთეკართან
- მატერიალური რესურსებით სარგებლობის წესი
- ვიზუალური დათვალიერება

შეფასება:

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

☐ შეესაბამება

☒ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

### 3.6. საინფორმაციო რესურსები

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

1. ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა უზრუნველყოფს ადმინისტრაციული და სასწავლო პროცესის სრულფასოვან წარმართვას;
2. ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა ხელმისაწვდომია მოსწავლეებისა და პერსონალისათვის სკოლის მიერ დადგენილი წესის შესაბამისად.

#### ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. სკოლის N1 შენობაში განთავსებულია **კომპიუტერული ლაბორატორია**, რომლით სარგებლობაც შეუძლიათ მოსწავლეებსა და მასწავლებლებს. ლაბორატორიაში განთავსებულია 20 კომპიუტერი მუშა მდგომარეობაში, რაც სავსებით საკმარისია კლასებში მოსწავლეთა რაოდენობის გათვალისწინებით. გარდა ამისა, სკოლამ წარმოადგინა კომპიუტერების, პროექტორებისა და ინტერაქტიული დაფების შესყიდვის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია. მასწავლებლებისათვის და მოსწავლეებისთვის განკუთვნილ ტექნიკაზე პასუხისმგებელია, ბრძანებით განსაზღვრული, შესაბამისი პირი, რომელიც უზრუნველყოფს პროცესის სრულფასოვან წარმართვას.

რაც შეეხება სკოლის ახალი შენობის ინტერნეტით უზრუნველყოფას, ვიზიტის პერიოდში მიმდინარეობდა სარემონტო სამუშაოები, რომლებიც არ იყო დასრულებული და შესაბამისად შენობა არ იყო უზრუნველყოფილი ინტერნეტის მომსახურებით. სკოლამ წარმოადგინა შესაბამისობის გეგმა, რომლითაც გაწერილი აქვს აქტივობა - ინტერნეტით მომსახურეობის ხელშეკრულების პირობების გაფართოება და გავრცელება ახალი შენობის აღჭურვისთვისაც.

რეკომენდაცია: სკოლამ უზრუნველყოს შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრული აქტივობის განხორციელება - ინტერნეტით მომსახურეობის ხელშეკრულების პირობების გაფართოება და გავრცელება ახალი შენობის აღჭურვისათვის გეგმით დათქმულ ვადებში 25.07.2026წ. – 25.12.2026წ.

#### ინდიკატორის მოთხოვნა მეტწილად დაკმაყოფილებულია.

2. სკოლას 2023 წელს შემუშავებული და დამტკიცებული აქვს **მატერიალური რესურსებით სარგებლობის წესი**, რომლის მიხედვითაც განსაზღვრულია შპს „უცხო ენების უმაღლესი სკოლა ნინოს“ მოსწავლეების, მასწავლებლების და სხვა თანამშრომლების მიერ სკოლის

სხვადასხვა რესურსით, მათ შორის ინფორმაციული ტექნოლოგიებით, სარგებლობის წესი და პირობები. სასკოლო საზოგადოებას აქვს შესაძლებლობა ისარგებლონ საერთო კომპიუტერული ლაბორატორიით და კომპიუტერები და სხვა რესურსი გამოიყენონ საჭიროებისამებრ.

**ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

**დასტურდება (მტკიცებულებები, არსებობის შემთხვევაში):**

*კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.*

- მატერიალური რესურსებით სარგებლობის წესი
- კომპიუტერული ტექნიკის შესყიდვის დოკუმენტაცია
- ადგილზე დათვალიერება

### **3.6.2. სკოლაში საქმისწარმოება მიმდინარეობს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად**

1. სკოლაში მოქმედებს კანონმდებლობის შესაბამისი საქმისწარმოების წესი;
2. სკოლის მართვაში გამოიყენება თანამედროვე ტექნოლოგიები, მათ შორის დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული სისტემა;
3. სკოლას აქვს სრულყოფილი პროფილი ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში;
4. სკოლა დროულად აწვდის ანგარიშებს, უკუკავშირსა და ინფორმაციას საგანმანათლებლო საქმიანობის მარეგულირებელ უწყებებს და თანამშრომლობს მათთან.

**ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:**

1. სკოლაში მოქმედებს კანონმდებლობის შესაბამისი საქმისწარმოების წესი; სკოლას 2025 წელს შემუშავებული და დამტკიცებული აქვს **საქმისწარმოების წესი**, საქმისწარმოების წესები შემუშავებულია საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნების დაცვით და ადგენს ერთიან მოთხოვნებს სკოლის მმართველობითი საქმიანობის დოკუმენტირების, დოკუმენტბრუნვის, დოკუმენტების შესრულების კონტროლის ორგანიზებისა და დოკუმენტების შემდგომი შენახვისა და გამოყენებისათვის მოსამზადებლად. წესი ვრცელდება სკოლის ყველა სახის დოკუმენტაციაზე (მათ შორის ელექტრონულზე) და ყველა თანამშრომლისათვის ადგენს საქმისწარმოების ერთიან და სავალდებულო წესებს.

ექსპერტებმა დაათვალიერეს ის ოთახი, სადაც განთავსებულია და ინახება საქმისწარმოების მასალები. სკოლა აწარმოებს დოკუმენტაციის აღრიცხვის ჟურნალებს (შემოსული და გასული დოკუმენტაციის, საკადრო და საერთო ბრძანებების, შრომითი ხელშეკრულებების რეგისტრაციის), რომლებიც დანომრილია, უფლებამოსილი პირის მიერ ხელმოწერილი, ბეჭედდასმული და აკინძული, მათი სანდოობა და მთლიანობა უზრუნველყოფილია. ექსპერტებმა ასევე დაათვალიერეს (შემთხვევითი შერჩევის პრინციპით) თანამშრომელთა და მოსწავლეთა პირადი საქმეები, მათი წარმოება შეესაბამება საქმისწარმოების დადგენილ წესებს.

**ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

2. სკოლა სრულად არის აღჭურვილი ელექტრონული სისტემით. სკოლა, 2024 სასწავლო წლიდან იყენებს დოკუმენტბრუნვის შპს სქულ მენეჯმენტ სისტემს. სკოლამ წარმოადგინა შეთანხმება შპს „სქულ მენეჯმენტ სისტემთან“ ხელშეკრულების ვადის გახანგრძლივების თაობაზე. ექსპერტთა ჯგუფი სკოლაში ვიზიტის დროს გაეცნო სისტემის მუშაობას და გამოიკვთა, რომ სკოლის დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული სისტემა უზრუნველყოფს დოკუმენტების ელექტრონულ რეგისტრაციას, მოძრაობის კონტროლს, შესრულების მონიტორინგს, ელექტრონულ არქივირებასა და ინფორმაციის სწრაფ მოძიებას. საკომუნიკაციოდ სკოლა იყენებს სკოლის ოფიციალურ მეილსა და ელ-ჟურნალს. მეილის საშუალებით ხდება სკოლის ძირითადი დოკუმენტაციის, ხელშეკრულებებისა თუ სხვადასხვა წერილების გაგზავნა ადრესატებთან და მიღება.

**ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

3. ვიზიტის განმავლობაში ექსპერტებმა დაათვალიერეს სკოლის პროფილი ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში. დადგინდა, რომ სკოლას სრულად აქვს ასახული ინფორმაცია სკოლის ბარათზე, რაც მოიცავს როგორც ადმინისტრაციის, ისე მოსწავლეთა მონაცემებს. ასევე სრულადაა წარმოდგენილი მასწავლებლების მონაცემები და სისტემაში ატვირთულია შესაბამისი მტკიცებულებები.

**ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

4. სკოლა აქტიურად თანამშრომლობს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსთან, რესურსცენტრთან, შემოსავლების სამსახურთან. თანამშრომლობის ფარგლებში სკოლა დროულად აწვდის ინფორმაციას და მოთხოვნილ დოკუმენტაციას შესაბამის უწყებებს.

**ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

დასტურდება (მტკიცებულებები, არსებობის შემთხვევაში):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

- საქმისწარმოების წესი
- სქულბუქთან გაფორმებული ხელშეკრულება დოკუმენტრუნვის სისტემის თაობაზე

### 3.6.3. სკოლა მიზნობრივად წარმართავს საზოგადოებასთან ურთიერთობას

1. სკოლა ახორციელებს საზოგადოების ინფორმირებას და კომუნიკაციას ოფიციალური ვებ გვერდისა/ვებ გვერდზე შესაბამისი გვერდისა და სხვა საკომუნიკაციო არხების საშუალებით;
2. სკოლა უზრუნველყოფს მისი საქმიანობის, მათ შორის მის მიერ განხორციელებული საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ მხოლოდ სანდო და უტყუარი ინფორმაციის გავრცელებას;
3. საზოგადოებასთან კომუნიკაციის პროცესში სხვადასხვა არხით მიღებულ უკუკავშირის სკოლა იყენებს საკუთარი საქმიანობის ხარისხის გასაუმჯობესებლად;
4. სკოლას აქვს მოქმედი ვებ გვერდი/ვებ გვერდზე შესაბამისი გვერდი, რომელზეც განთავსებულია ინფორმაცია ქართულ ენაზე, ასევე იმ ენაზე, რომელზეც ახორციელებს სწავლებას;
5. ვებ გვერდი/ვებ გვერდის შესაბამისი გვერდი შეიცავს შემდეგ ინფორმაციას სკოლის შესახებ: მისია, ხედვა, ღირებულებები, სტრუქტურა, პროგრამ(ებ)ის სახელწოდებები, ამ პროგრამებზე ჩარიცხვის პროცედურები და მისანიჭებელი კვალიფიკაცია (განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი), სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული აუცილებელი მოთხოვნები, მოსწავლეთა მხარდაჭერის სერვისები, გასაჩივრების მექანიზმები, ფინანსური მდგრადობის შესახებ ანგარიში, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შესრულების შედეგები და საკონტაქტო ინფორმაცია.

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. სკოლა აქვს ვებ-გვერდი <https://highschoolnino.com/>. ვებ-გვერდი მოიცავს ინფორმაციას სკოლის შესახებ (სკოლის ფილოსოფიის შესახებ), საგანმანათლებლო პროგრამების, სასკოლო კლუბების, წრეებისა და განხორციელებული აქტივობების შესახებ. სკოლის ვებ-გვერდზე განთავსებულია სკოლის შინაგანაწესი, უსაფრთხოებისა და წესრიგის დაცვის წესი და სხვა დოკუმენტები, რომელიც უზრუნველყოფს სასკოლო საზოგადოების ინფორმირებას. სკოლის ვებ-გვერდზე განთავსებულია სკოლის საკონტაქტო ინფორმაცია, რა გზითაც

შესაძლებელია სატელეფონო გასაუბრების ან წერილობით, მეილით ან მოკლექტესტური შეტყობინებით ინფორმაციის მიღება. გარდა ვებ-გვერდისა, სკოლა აქტიურად იყენებს სასკოლო საზოგადოებასთან კომუნიკაციის მიზნით, სატელეფონო კავშირს, ელ-ფოსტას, სკოლის ოფიციალურ ფეისბუქ გვერდს და პირისპირ შეხვედრებს. ერთ-ერთ მნიშვნელოვან საკომუნიკაციო არხს წარმოადგენს ელექტრონული ჟურნალი, რა გზითაც პედაგოგები ყოველდღიურ რეჟიმში ეკონტაქტებიან მშობლებსა და მოსწავლეებს.

**ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

2. სკოლის ვებ-გვერდზე, სოციალურ ქსელში განთავსებულია ინფორმაცია სკოლაში განხორციელებული აქტივობების, მიღწევების შესახებ. აღნიშნული ინფორმაცია არის უტყუარი და სანდო. აღნიშნული ინფორმაციისა და სიახლეების სანდოობა დასტურდება ჩატარებული ღონისძიებების, პროექტების, შეჯიბრებების ამსახველი ფოტომასალით (მშობელთა თანხმობით), ასევე, სკოლის დირექცია იღებს პასუხისმგებლობას გავრცელებული ინფორმაციის სისწორეზე. სკოლა ვებ-გვერდის მართვას უზრუნველყოფს პირი, რომელთანაც სკოლას გაფორმებული აქვს შესაბამისი მომსახურების ხელშეკრულება, ხოლო სკოლის სოციალური ქსელის მართვაზე პასუხისმგებელია ადმინისტრაციული მენეჯერი.

**ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

3. საზოგადოებასთან კომუნიკაციის პროცესში სხვადასხვა არხით მიღებულ უკუკავშირს სკოლა იყენებს საკუთარი საქმიანობის ხარისხის გასაუმჯობესებლად; სკოლისთვის მნიშვნელოვანია სასკოლო საზოგადოების აზრი სასწავლო პროცესთან, ინფრასტრუქტურასთან და სხვა საკითხებთან დაკავშირებით, რაც სასკოლო სისტემას უკავშირდება. სწორედ ამიტომ **სასწავლო წლის განმავლობაში ტარდება კვლევა სასკოლო საზოგადოების ინტერესებისა და საჭიროებების შესწავლის მიზნით**. კვლევების გზით, სკოლის დირექციამდე მიდის ის საჭიროებები, რაც მშობელთა, მოსწავლეთა და მასწავლებელთა აზრით მნიშვნელოვანია, რომ მოგვარდეს. სკოლა, მუდმივად ცდილობს სასკოლო საზოგადოების ინიციატივების წახალისებასა და საჭიროებების უზრუნველყოფას.

**ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

4. სკოლას აქვს მოქმედი ვებ გვერდი/ვებ გვერდზე შესაბამისი გვერდი, რომელზეც განთავსებულია ინფორმაცია ქართულ ენაზე, ასევე იმ ენაზე, რომელზეც ახორციელებს სწავლებას; სკოლას აქვს ვებ-გვერდი <https://highschoolnino.com/>. სკოლის გვერდზე განთავსებული ინფორმაცია არის ქართულ ენაზე, რადგა სკოლა სწავლებას ახორციელებს ქართულ ენაზე.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

5. ვებ გვერდი/ვებ გვერდის შესაბამისი გვერდი შეიცავს შემდეგ ინფორმაციას სკოლის შესახებ: დაწესებულების სტრუქტურა;

• დაწესებულების მისია, ხედვა, ღირებულებები; • ინფორმაცია დაწესებულების საქმიანობის ძირითადი მიმართულებების შესახებ; • ინფორმაცია საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ; • ჩარიცხვის/რეგისტრაციის/საფეხურის დაძლევის/მობილობის/სტატუსის შეჩერება-შეწყვეტის მექანიზმები და პროცედურები; • მთავარი სიახლეები; • სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი სხვადასხვა აქტები. • ინფორმაცია მოსწავლეების მხარდაჭერის სერვისების შესახებ (სხვადასხვა წრეები, კლუბები და სხვა); • სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შესრულების შედეგები; • ფინანსური მდგრადობის შესახებ ანგარიში; • გასაჩივრების მექანიზმები; • სკოლის მისამართი, საკონტაქტო ინფორმაცია (ტელეფონი, ელ-ფოსტა); • დამხმარე ლინკები და სხვა ინფორმაცია, რომელსაც სკოლა საჭიროდ თვლის.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

დასტურდება (მტკიცებულებები, არსებობის შემთხვევაში):

*კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.*

- საზოგადოებასთან ურთიერთობის წესი
- ვებ-გვერდის დათვალიერება

შეფასება:

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

☐ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

### 3.7. ფინანსური რესურსები

#### 3.7.1. სკოლა ფინანსურად მდგრადია

1. სკოლის ფინანსური რესურსით უზრუნველყოფილია სამოქმედო გეგმის განხორციელება;
2. სკოლას აქვს ფინანსური რესურსების მართვის (დაგეგმვის, განკარგვის, მონიტორინგის და ა.შ.) სისტემა.

**ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:**

1. სკოლის ფინანსური რესურსით უზრუნველყოფილია სამოქმედო გეგმის განხორციელება; სკოლას აქვს ფინანსური რესურსი, მოსწავლეთა ვაუჩერული დაფინანსება და კანონიერ წარმომადგენლებთან დადებული ხელშეკრულებით გათვალისწინებული მომსახურების შესაბამისი დაფინანსება. სკოლის ფინანსური გეგმასა და სკოლის სამოქმედო გეგმას შორის არსებობს ურთიერთმიმართება, სამოქმედო გეგმის პროექტის გაცნობის საფუძველზე ჩანს, რომ ფინანსური გეგმა მიემართება მატერიალურ, საგანმანათლებლო და ადამიანური რესურსის განვითარებას. ფინანსური გეგმა სრულად უზრუნველყოფს სამოქმედო გეგმის განხორციელებას.

**ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

2. სკოლის ფინანსური გეგმის შედგენა ხდება წინა წლის ფინანსური გეგმის ანალიზის საფუძველზე. ფინანსური გეგმის შედგენას უზრუნველყოფს სკოლის დირექტორი. სკოლას შემუშავებული აქვს ფინანსური რესურსების მართვის და ანგარიშვალდებულების წესი, რომელიც დამტკიცებულია დირექტორის 2023 წლის 29 დეკემბრის N 3/205 ბრძანებით. დოკუმენტის მიხედვით, **სკოლაში ჩამოყალიბებულია საკუთარი ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემა:** სკოლაში არსებობს ბიუჯეტი ხელმძღვანელობის მიერ განსაზღვრული პოლიტიკის, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შესაბამისად; ბიუჯეტის მომზადება ხდება ბუღალტრის მიერ სკოლის დირექტორისა და სხვადასხვა სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელების უშუალო ჩართულობით, სკოლის სტრატეგიითა და სამოქმედო გეგმით განსაზღვრული მიზნებისა და ამოცანების შესაბამისად. სკოლის საქმიანობის შედეგიანობის და ბიუჯეტის მაჩვენებლების კონტროლი ხორციელდება ბუღალტრის მიერ. ფინანსურ მართვას ახორციელებს ბუღალტერი, რომლის ძირითადი მოვალეობაა ბიუჯეტის კოორდინირება, მის დაგეგმვაში მონაწილეობის მიღება, აღრიცხვის წარმოება, ხარჯებისა და შემოსავლების ბიუჯეტით გათვალისწინებულ პარამეტრებთან შესაბამისობის კონტროლი; ბუღალტერი სტრუქტურულად ექვემდებარება სკოლის დირექტორს, რომელიც განკარგავს ბიუჯეტით გათვალისწინებულ სახსრებს სკოლის მიზნების მისაღწევად. სკოლა ყოველწლიურად წარადგენს ანგარიშს აუდიტის ზედამხედველობის სამსახურის ოფიციალურ ვებ-გვერდზე <https://saras.gov.ge/>.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

დასტურდება (მტკიცებულებები, არსებობის შემთხვევაში):

*კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.*

- ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა
- სკოლის ბიუჯეტი 2026 წელი
- ფინანსური რესურსების მართვის და ანგარიშვალდებულების წესი - დირექტორის 2023 წლის 29 დეკემბრის N 3/205 ბრძანება.

შეფასება:

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

☐ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

## ნაწილი V. თანდართული დოკუმენტაცია

.....

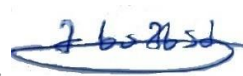
.....

.....

.....

თარიღი: 17.08.2026წ.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

