

**სსიპ ილია ჭავჭავაძის
სახელობის ქალაქ საჩხერის #2
საჯარო სკოლის
საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კომუნიკაციის წესი**

I თავი - ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. რეგულირების სფერო

1. წინამდებარე „საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კომუნიკაციის წესი“ (შემდგომში - წესი) დამტკიცება და ასევე მასში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება სკოლის დირექტორის ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტის გამოცემის გზით.
2. წინამდებარე წესი განსაზღვრავს დაინტერესებული მხარეების ინფორმირების მექანიზმებს, ცნობადობის ამაღლების ღონისძიებებს და მათი ჩატარების გზებს, აღწერს შიდა და გარე კომუნიკაციის წარმართვის პროცესს და ელექტრონული ფოსტის მართვის პრინციპებს. წესი ითვალისწინებს აღნიშნული მიმართულებით დაინტერესებული მხარეებისგან მიღებული უკუკავშირის გამოყენებას გაუმჯობესების მიზნებისთვის.

მუხლი 2. მიზანი

1. წინამდებარე წესის მიზანს წარმოადგენს:
 - 1.1. სკოლის იმიჯის შენარჩუნებაზე ზრუნვა და ცნობადობის ამაღლება;
 - 1.2. შიდა და გარე საკომუნიკაციო სტრატეგიების ეფექტური გამოყენება ინფორმაციის ხელმისაწვდომობისთვის;
 - 1.3. საზოგადოების როლის ზრდა სკოლის საქმიანობის გაუმჯობესებაში.
 - 1.4. საზოგადოებასთან და მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან ურთიერთობა;
 - 1.5. კომპეტენციის ფარგლებში ზოგადი და პროფესიული განათლების სფეროში საზოგადოებისათვის ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის, გამჭვირვალობის და ამ სფეროში საჯარო ინფორმაციის გაცემის უზრუნველყოფა;
 - 1.6. საზოგადოების ზოგადი და პროფესიული განათლების შესახებ საზოგადოებაში ცნობადობისა და ცნობიერების ამაღლების ხელშეწყობა, სკოლაში საგანმანათლებლო სივრცისთვის მნიშვნელოვანი ღონისძიებებისა და კამპანიების დაგეგმვა და ორგანიზება, სარეკლამო/საიმიჯო მასალის შექმნა;
 - 1.7. საზოგადოების ინფორმირება სკოლის საქმიანობისა, ზოგადი და პროფესიული განათლების სფეროში მისაღები და მიღებული გადაწყვეტილებების შესახებ .სკოლის განვითარებაში თანამონაწილეობა საჭიროების შემთხვევაში დაინტერესებულ პირებთან შესაბამისი შეხვედრების ორგანიზება; (კომპეტენციის ფარგლებში)
 - 1.8. სკოლის ვებგვერდისა და სოციალური ქსელების ადმინისტრირება;

1.9. ანტიკრიზისული კომუნიკაცია, რომელიც ითვალისწინებს სწორი და დროული ინფორმაციის მოპოვებასა და გავრცელებას, როგორც სკოლი შიგნით, ასევე სკოლის გარეთ, მიზანმიმართული საკომუნიკაციო სტრატეგიების გამოყენებითა და საზოგადოების ჩართულობით.

მუხლი 3. ვალდებულებები

1. სკოლის ყველა თანამშრომელი, კომპეტენციის ფარგლებში, თანამშრომლობს საზოგადოებასთან და აწვდის მოთხოვნილ ინფორმაციას.
2. სკოლის ყველა თანამშრომელი ვალდებულია, როგორც სკოლის შიგნით, ასევე სკოლის გარეთ, კომუნიკაცია წარმართოს იმგვარად, რომ დაცული იყოს ინფორმაციის სინამდვილე და მიწოდების გონივრული ვადა.
3. სკოლის ყველა თანამშრომელი ზრუნავს დაინტერესებული მხარეებისგან მიღებული ინფორმაციის სკოლის საქმიანობის გაუმჯობესებისთვის გამოყენებაზე, რისთვისაც ცვლიან და ავრცელებენ ინფორმაციას.
4. ვებგვერდისა და სოციალური ქსელის მართვაზე, სწორი და დროული ინფორმაციის განთავსებაზე პასუხისმგებელი სკოლის დირექტორი და კომპიუტერიული ტექნოლოგიების მასწავლებელი.

II თავი -

საზოგადოებასთან ურთიერთობის აქტივობები

მუხლი 4. ვიზიტორები და შიდა შეხვედრები

1. სკოლის ვიზიტორებისთვის კეთილგანწყობილი გარემოს შექმნაზე ზრუნავს სკოლის ყველა თანამშრომელი, რომლებიც, კომპეტენციის ფარგლებში, ახდენენ ვიზიტორისათვის საჭირო ინფორმაციის მიწოდებას.
2. სკოლაში შემოსული მოქალაქეების ინფორმირება, მათ შეკითხვებზე პირველადი პასუხების გაცემის ვალდებულება დაკისრებული აქვს სკოლის დარაჯს, იმ შემთხვევაში თუ საკითხი სცდება მისი კომპეტენციის ფარგლებს, ვიზიტორს გადაამისამართებს სკოლის დირექციასთან.
3. სკოლაში დაგეგმილი შეხვედრის მონაწილეების, ღონისძიებების სტუმრებისა და მედიის წარმომადგენლების მიღება/დახვედრა უზრუნველყოფილია სკოლის დირექციის მიერ.
4. გაუთვალისწინებელ და დაუგეგმავ შეხვედრებს ორგანიზებას უწევს სკოლის დირექცია შესაბამის თანამშრომლებთან კოორდინაციით.

მუხლი 5. გარე შეხვედრები და აქტივობებში ჩართულობა

1. საზოგადოებასთან ურთიერთობის ერთ-ერთ ფორმის - პირისპირ შეხვედრების ფორმატში, სკოლა ახდენს საჯარო სკოლებსა და საბავშვო ბაღებში ზოგადი განათლების მიმართულებით ინფორმაციისა და გამოცდილების გაზიარებას, ასევე პროფესიული განათლების პოპულარიზაციას.
2. საინფორმაციო ტიპის შეხვედრებში ჩართული არიან სკოლის მასწავლებლები, მოსწავლეები, დირექციის წარმომადგენლები, რომლებიც ახდენენ საკუთარი გამოცდილების გაზიარებას და სკოლის შესახებ იძლევიან დეტალურ ინფორმაციას.
3. სკოლა მხარს უჭერს სხვადასხვა ორგანიზაციების, ფიზიკური და იურიდიული პირების, სააგენტოებისა და ასოციაციების მიერ მოწყობილ კონკურსებში, პროექტებში,

ტრენინგებში, კონფერენციებში, შეხვედრებში, ფორუმებსა და გამოფენებში სკოლის მოსწავლეებისა და თანამშრომლების მონაწილეობასა და ჩართულობას.

მუხლი 6. მოტივაციის ამაღლება და ინიციატივების ხელშეწყობა

1. სკოლაში მოსწავლეების მოტივაციის ამაღლების მიზნით, ტარდება მათი წახალისებისკენ მიმართულ აქტივობები:

1.1. წამახალისებელი გარემოს შექმნის მიზნით, მოსწავლეების მიერ შექმნილი ნამუშევრები, მიღწეული წარმატებები გაზიარდება სკოლის სოციალური ქსელების გვერდებზე და განთავსდება შესაბამისი ინფორმაცია სკოლის სივრცეში;

2. სპორტი:

2.1. მასწავლებლების და მოსწავლეების საგანმანათლებლო თუ სპორტული/კულტურული ინიციატივების ხელშეწყობა;

2.2. ჯანსაღი ცხოვრების წესის ხელშეწყობის მიზნით, ეწყობა სპორტული შეჯიბრებები და შიდა ჩემპიონატები.

2.3. ჩემპიონატში გამარჯვებული გუნდი წახალისების მიზნით ჯილდოვდება.

3. განათლება

3.1. სკოლის სივრცე გამოიყენება თანამშრომლებისა და მოსწავლეების სამუშაო შეხვედრებისა და პროფესიული ზრდის მიზნით.

3.2 სკოლის სივრცეში მუშაობენ სასკოლო გეგმით გათვალისწინებულ პროექტებზე;

3.3 სკოლის სივრცეს აქვს ასევე პროფესიული განათლების ჰაბის ფუნქცია. პროფესიული განათლების კურსებში მონაწილეობის უფლება აქვთ როგორც სკოლის, ასევე მუნიციპალიტეტის საჯარო სკოლების საბაზო-საშუალო საფეხურების მოსწავლეებს;

4. სამუშაო შეხვედრები და გასართობი ღონისძიებები:

4.1 სკოლის სივრცე გამოიყენება თანამშრომლებისა და მოსწავლეების, ასევე სხვადასხვა სკოლის მასწავლებლებისა და დირექციის წარმომადგენლების სამუშაო შეხვედრების მიზნით.

4.2 სკოლის სივრცეში მუშაობენ გასართობი ღონისძიებების განხორციელებისათვის;

5. ღია კარის დღეები:

5.1 სკოლის სივრცეში ეწყობა ღია კარის დღეები სკოლაში მიმდინარე აქტივობების, პროექტების, პროგრამების გაცნობის მიზნით;

5.2 ღონისძიებები შეიძლება მოეწყოს სკოლის გარეთაც;

სკოლის დირექცია ორგანიზებას უკეთებს ზემოაღნიშნულ აქტივობებს და შესაბამის ინფორმაციას ანთავსებს სკოლის ოფიციალურ ვებ გვერდზე, Facebook გვერდზე ან საინფორმაციო დაფაზე.

III თავი - შიდა და გარე კომუნიკაცია

მუხლი 6. ვებ გვერდი და სოციალური ქსელები

1. სკოლა ცდილობს საზოგადოებასთან ეფექტური ურთიერთობების დამყარებას და ზრუნავს მის შენარჩუნებაზე.

2. სკოლა საზოგადოებასთან შესაბამისი და დროულად ინფორმაციის მისაწოდებლად მუდმივად იყენებს სკოლის ვებგვერდს sachkhere2.edu.ge, ელექტრონულ ფოსტას sachkhere2@mes.gov.ge და Facebook ოფიციალურ გვერდს <https://www.facebook.com/sachkhereschoolN2>

3. ვებგვერდზე შესაძლებელია მარტივი ნავიგაცია, ამისათვის ინფორმაცია განთავსებულია ლოგიკურად დაჯგუფებულ და დასათაურებულ რუბრიკებში.

4. ვებგვერდზე განთავსებულია:

- სკოლის მისია, ხედვა, ღირებულებები
- სკოლის სტრუქტურა
- სასკოლო სასწავლო გეგმა
- პროგრამების ჩამონათვალი
- პროგრამებზე ჩარიცხვის პროცედურები და მისანიჭებელი კვალიფიკაცია;
- მოსწავლეთა მხარდაჭერის სერვისები,
- ინფორმაცია პროფესიული განათლების შესახებ
- ინფორმაცია მშობლებისთვის,
- გასაჩივრების მექანიზმები,
- ფინანსური მდგრადობის შესახებ ანგარიში,
- სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმები/ანგარიშები
- მთავარი სიახლეები
- სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი სხვადასხვა აქტები
- დაწესებულების წლიური ანგარიშები
- სკოლის საქმიანობის ამსახველი ფოტო და ვიდეო გალერეა,
- საკონტაქტო ინფორმაცია

მუხლი 7. კომუნიკაცია თანამშრომლებთან

1. სკოლა ცდილობს თანამშრომლებში პოზიტიური სივრცის შექმნას, სადაც კომუნიკაციაში ჩართული მხარეები კომფორტულად გრძობენ თავს.
2. თანამშრომლებისთვის ინფორმაციის მისაწოდებლად, გამოიყენება სატელეფონო კავშირი, სკოლის ვებგვერდი და სოციალური ქსელები, ელექტრონული ფოსტა და სკოლის ღია სივრცეში განთავსებული საინფორმაციო დაფა, სადაც ქვეყნდება ინფორმაცია.

მუხლი 8. კომუნიკაცია მოსწავლეებთან

1. მოსწავლეებისთვის დადებითი სასწავლო გარემოს შექმნას ცდილობს სკოლის ყველა თანამშრომელი.
2. მოსწავლეებისთვის ინფორმაციის მიწოდებას უზრუნველყოფს კონკრეტულ ინფორმაციაზე პასუხისმგებელი პირი.
3. მოსწავლეებთან კომუნიკაციისთვის გამოიყენება სკოლის ელექტრონული ჟურნალი, teams, ელ.ფოსტა, ვებგვერდი, სოციალური ქსელი, სკოლის შენობის ღია სივრცე, სადაც გამოიკვრება შესაბამისი ინფორმაცია, სატელეფონო კავშირი. ასევე ინფორმაციის მიწოდება პირდაპირი კომუნიკაციის გზით ხდება საკლასო ოთახებში ან შეხვედრის ორგანიზებით.

მუხლი 9. ელექტრონული ფოსტის ადმინისტრირება

1. სკოლის ელექტრონული ფოსტა გამიზნულია ინფორმაციის სწრაფად გავრცელებისა და უკუკავშირის მოქნილად მოპოვებისთვის.
2. სკოლის ელ.ფოსტაზე შემოსულ ინფორმაციებს შესაბამის პირებთან ამისამართებს სკოლის საქმისმწარმოებელი.

IV თავი - უკუკავშირი და მისი გამოყენება მუხლი

10. უკუკავშირის შედეგები და ანალიზი

1. საზოგადოების ინტერესების გათვალისწინება პრიორიტეტულია მისი მოლოდინების ეფექტური დაკმაყოფილებისთვის.
2. საზოგადოებასთან კომუნიკაციის პროცესში სხვადასხვა არხების შედეგად მიღებულ უკუკავშირის შედეგები გამოიყენება საქმიანობის ხარისხის გასაუმჯობესებლად
3. სკოლაში საზოგადოებასთან კომუნიკაციის გაუმჯობესებაზე ზრუნვის პროცესში, გაცნობიერებულია უკუკავშირის დადებითი ეფექტები.

4. სკოლაში ხორციელდება სხვადასხვა საკომუნიკაციო საშუალებით შემოსული შეკითხვების, ინიციატივებისა და შენიშვნების ანალიზი.
5. უკუკავშირის ანალიზის შედეგები გამოიყენება შემდგომი განვითარებისთვის.
6. ხშირად დასმული შეკითხვების პასუხები აკუმულირდება სკოლის ელფოსტაზე და ფეისბუქ გვერდზე.
7. ანალიზს წარმართავს სკოლის დირექცია საკითხთან დაკავშირებული თანამშრომლების ჩართულობით.