

განხილულია:
2026 წლის 15 ივნისის სხდომა



ვამტკიცებ:
სკოლა-ლიცეუმის დირექტორი

ნიკო ბაგრატიონის სახელობის
სკოლა-ლიცეუმის
საზოგადოებასთან ურთიერთობის წესი

2026 წელი

მუხლი 1. რეგულირების სფერო

- 1.1. წინამდებარე დოკუმენტის „საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კომუნიკაციის წესი“ დამტკიცება და ასევე მასში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება სკოლას დირექტორის ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტის გამოცემის გზით;
- 1.2. საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კომუნიკაციის წესი განსაზღვრავს სკოლას ინტერესებისა და მოთხოვნების გათვალისწინებით საკომუნიკაციო აქტივობების განხორციელების პირობებს, ცნობადობის ამაღლების ღონისძიებების ჩატარების გზებს, შიდა და გარე კომუნიკაციის მართვის პრინციპებს, საინფორმაციო საშუალებების (ვებგვერდი, ელ-ფოსტა, სოციალური მედიის არხები) მართვისა და განვითარების სტრატეგიებს. წესი ითვალისწინებს დაინტერესებული მხარეებისგან მიღებული უკუკავშირის ანალიზისა და რეაგირების ფორმებს.

მუხლი 2. მიზანი

საზოგადოებასთან ურთიერთობა ემყარება გამჭვირვალობის, სამართლიანობის და საჯაროობის პრინციპებს. მისი ამოცანაა იმოქმედოს მისიის აღსრულების ფარგლებში და უზრუნველყოს სკოლას მაღალი რეპუტაციის მქონე სკოლა სასწავლებლის სტატუსის გამყარება, რისთვისაც საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კომუნიკაციის წესით განსაზღვრულია შემდეგი მიზნების შესრულება:

- 2.1. ორმხრივი, ხანგრძლივი და ნდობაზე დაფუძნებული ურთიერთობების შექმნა და შენარჩუნება დაინტერესებულ პირებთან, როგორც სკოლას გარეთ, ასევე მის შიგნით;
- 2.2. სკოლას მიერ საზოგადოების განვითარებაში კონტრიბუციის მიზნით, სპეციალური ღონისძიებებისა და აქტივობების დაგეგმვა - განხორციელება;
- 2.3. სკოლას სასურველი იმიჯის შემუშავება და გამყარება სკოლა სასწავლებლის საქმიანობის, მისიის, ღირებულებებისა და მიზნების გაზიარებითა და წარმოჩენით;
- 2.4. სკოლას საქმიანობის შესახებ გამჭვირვალე საკომუნიკაციო სტრატეგიის განხორციელება, ინფორმაციის საჯაროობისა და ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;
- 2.5. ვებგვერდისა და სოციალური მედიის არხების საინფორმაციო უზრუნველყოფა;
- 2.6. სკოლას საქმიანობის პოპულარიზაცია;
- 2.7. სკოლას სიახლეების, მიღწევების და სხვა საქმიანობის ამსახველი საკითხების მედიის მხრიდან საინფორმაციო მხარდაჭერის უზრუნველყოფა;
- 2.8. სკოლა მოსწავლეების/მსმენელებისა და სკოლას პერსონალის მოტივაციისა მაღალეხი და ინიციატივების ხელშეწყობა;
- 2.9. უკუკავშირის შედეგების ანალიზი და მათი გამოიყენება სკოლას საქმიანობის ეფექტიანობის ამაღლების მიზნით.

მუხლი 3. საზოგადოებასთან ურთიერთობის ზოგადი პრინციპები

- 3.1. სკოლას ყველა თანამშრომელი ვალდებულია ითანამშრომლოს საზოგადოებასთან ურთიერთობაზე პასუხისმგებელ პირთან და მოთხოვნილ ვადებში მიაწოდოს ზუსტი და გადამოწმებული ინფორმაცია;
- 3.2. სკოლას თანამშრომლები ითვალისწინებენ საზოგადოებასთან ურთიერთობაზე პასუხისმგებელ პირის თხოვნას დაუგეგმავი შეხვედრების ორგანიზებასა და მონაწილეობაზე, ასევე მათი ჩართულობის საჭიროებას სხვადასხვა სახის საინფორმაციო, საიმიჯო და საკომუნიკაციო აქტივობებში;
- 3.3. სკოლას ყველა თანამშრომელი ვალდებულია აწარმოოს კომუნიკაცია სკოლის შიგნით, და ასევე მის გარეთ იმგვარად, რომ დაცული იყოს ინფორმაციის სინამდვილე და გონივრულობა;
- 3.4. სკოლას ყველა თანამშრომელი ვალდებულია სკოლას საქმიანობის შესახებ გაკეთებული საჯარო განცხადებები და მედიასთან ურთიერთობის ფარგლებში განხორციელებული აქტივობები შეათანხმოს საზოგადოებასთან ურთიერთობაზე პასუხისმგებელ პირთან;
- 3.5. სკოლას ყველა თანამშრომელი აცნობიერებს პასუხისმგებლობას დაინტერესებული მხარეებისგან მიღებული ინფორმაციის და ასევე, უკუკავშირის სხვა შედეგების სკოლას საქმიანობის გაუმჯობესებისთვის გამოყენებაზე, რისთვისაც ცვლიან და ავრცელებენ ინფორმაციას;

მუხლი 4. ინფორმაციის საჯაროობა და ხელმისაწვდომობა

- 4.1. სკოლას მისია, ხედვა, ღირებულებები და სტრატეგიული მიზნები გაზიარებულია დაინტერესებული მხარეების მიერ და საჯაროდაა ხელმისაწვდომი;
- 4.2. სკოლას საქმიანობა არის გამჭვირვალე, რითვისაც სამოქმედო გეგმის შესრულების შედეგები და წლური ანგარიშები საჯარო და ხელმისაწვდომია;
- 4.3. სკოლა უზრუნველყოფს პოპულარიზაციის, ცნობადობის ამაღლების, იმიჯის მართვისა და რეპუტაციის გამყარების მიზნით დაგეგმილი და განხორციელებული აქტივობების შესახებ ინფორმაციის ხელმისაწვდომობას;
- 4.4. სკოლა მოსწავლეებისთვის/მსმენელებისთვის, მოქალაქისთვის, მედიისთვის და სხვა დაინტერესებული პირებისთვის საჭირო ინფორმაციის მიწოდებას უზრუნველყოფს ამ ინფორმაციაზე პასუხისმგებელი პირი და ICT მეწევერი, გონივრულ ვადაში.

მუხლი 5 - ინფორმაციის გავრცელების ინტერნეტ რესურსები: ვებგვერდი, ელ-ფოსტა და სოციალური არხები

- 5.1. სკოლას აქვს ვებ-გვერდი <http://www.bagratiuni-liceumi.ge/> ელექტრონულ ფოსტა: nikobagratiuni@gmail.com წარმოადგენენ სკოლას გარე კომუნიკაციის ძირითად წყაროებს და უზრუნველყოფენ ინფორმაციის დროული გავრცელებისა და უკუკავშირის პროცესების ეფექტიანობას;
- 5.2. ვებ-გვერდი ითვალისწინებს ინფორმაციის გონივრულ ვადაში მიმოქცევის ინტერესს და ასრულებს ორ ძირითად ფუნქციას:
 - ა) საკომუნიკაციო პლატფორმის ფუნქციას, რისთვისაც ხელმისაწვდომს ხდის სკოლას საკონტაქტო ინფორმაციას და ინტერნეტით კომუნიკაციის შესაძლებლობას;
 - ბ) საინფორმაციო ფუნქციას, რისთვისაც უზრუნველყოფს სკოლას საქმიანობის, სკოლას მიერ განხორციელებული აქტივობების შესახებ სრული ინფორმაციის საჯაროობას;
- 5.3. ვებგვერდზე დატანილია ყველა ის არსებითი ინფორმაცია, რაც იძლევა პროფესიულ განათლებაში სკოლას ადგილისა და როლის ამოცნობის საშუალებას, კერძოდ:
 - სკოლას მისია, ხედვა, ღირებულებები;
 - დაწესებულების სტრუქტურა;
 - ინფორმაცია საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ.

- ინფორმაცია პერსონალის შესახებ;
 - ინფორმაცია დაწესებულების საქმიანობის ძირითადი მიმართულებების შესახებ;
 - მთავარი სიახლეები;
 - სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული აუცილებელი მოთხოვნები, როგორცაა სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი დოკუმენტაცია, საბიბლიოთეკო რესურსები, ელექტრონული კატალოგი და ა.შ.
 - სკოლას სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმები, წლიური ანგარიშები;
 - ინფორმაცია სკოლა მოსწავლეებისთვის, მათ შორის სსსმ პირებისთვის ხელმისაწვდომი მხარდაჭერის სერვისების შესახებ
 - საზოგადოების ინტერესის დასაკმაყოფილებლად გამიზნული ინფორმაცია, როგორც მიმდინარე პროცესები და აქტივობები, ასევე დაგეგმილი ღონისძიებები და დროული სიახლეები;
 - მედია კომუნიკაციის ამსახველი მასალა: პრესრელიზები, საგაზეთო პუბლიკაციები, სატელევიზიო/რადიო გაშუქებები;
 - სკოლას საქმიანობის ამსახველი ფოტო და ვიდეო გალერეა.
- 5.4. ვებგვერდზე და სოციალურ ქსელებში განსათავსებლად საჭირო ინფორმაცია ადმინისტრირებაზე პასუხისმგებელ პირს მიეწოდება კონკრეტულ აქტივობაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ;
- 5.5. ვებგვერდზე და სოციალურ ქსელებში შემოსულ შეკითხვებზე პასუხების გაცემის/გადამისამართების პრეროგატივა აქვს საზოგადოებასთან ურთიერთობაზე პასუხისმგებელ პირს;
- 5.6. ვებგვერდზე და სოციალურ ქსელებში განთავსებული ინფორმაცია არის უტყუარი და საჭიროების შემთხვევაში შესაძლებელია მისი დადასტურება;
- 5.7. სკოლას ვებგვერდზე და სოციალური ქსელებში ინფორმაციის განთავსება ხდება საზოგადოებასთან ურთიერთობაზე პასუხისმგებელ პირთან შეთანხმებით;
- 5.8. სკოლას ერთიანი ელექტრონული ფოსტა გამიზნულია ინფორმაციის სწრაფად გავრცელებისა და უკუკავშირის მოქნილად მოპოვებისთვის.

მუხლი 6. შიდა და გარე კომუნიკაცია

6.1. კომუნიკაცია თანამშრომლებთან

- 6.1.1. სკოლა უზრუნველყოფს პერსონალის ინფორმირებას ერთიანი ელექტრონული საკომუნიკაციო სისტემით. სკოლას თანამშრომლები ვალდებული არიან სამსახურებრივი შეტყობინებები, უფლებამოსილების ფარგლებში, გაგზავნონ სკოლას დომეინით შექმნილი ელექტრონული ფოსტის საშუალებით, როგორც სკოლა-ლიცეუმის შიგნით, ასევე სკოლას გარეთ;
- 6.1.2. თანამშრომლებისთვის ინფორმაციის მისაწოდებლად, გამოიყენება სატელეფონკავშირი, სკოლას ვებ გვერდი, სოციალური ქსელები, ელექტრონული ფოსტა და სკოლას ღია სივრცეში საინფორმაციო დაფა, სადაც გამოიკვრება გამოსაქვეყნებელი ინფორმაცია;
- 6.1.3. საზოგადოებასთან ურთიერთობაზე პასუხისმგებელი პირი შეხვედრების ფორმატით ან/და სამსახურებრივი ფოსტის საშუალებით აცნობს თანამშრომლებს დაგეგმილი

ღონისძიებების/სიახლეების შესახებ ინფორმაციას და აწვდის დეტალებს გავრცელების მიზნით;

- 6.1.4. სკოლა უზრუნველყოფს თანამშრომლებში, პოზიტიური სივრცის შექმნას, სადაც კომუნიკაციაში ჩართული მხარეები კომფორტულად გრძნობენ თავს.

6.2. კომუნიკაცია მოსწავლეებთან

- 6.2.1. მოსწავლეებისათვის დადებითი სასწავლო გარემოს შექმნაში ჩართულია სკოლას ყველა თანამშრომელი;
- 6.2.2. მოსწავლეებისათვის საჭირო ინფორმაციის მიწოდებას უზრუნველყოფს ამ ინფორმაციაზე პასუხისმგებელი პირი;
- 6.2.3. მოსწავლეებთან კომუნიკაციისთვის გამოიყენება სატელეფონო კავშირი, სკოლას ფოსტა, ვებგვერდი, სოციალური ქსელი, სკოლას შენობის ღია სივრცე, სადაც გამოიკვრება შესაბამისი ინფორმაცია. ასევე ინფორმაციის მიწოდება პირდაპირი კომუნიკაციის გზით ხდება აუდიტორიებში ან შეხვედრის ორგანიზებით.

6.3. ვიზიტორები და შიდა შეხვედრები

- 6.3.1. სკოლას ვიზიტორებისთვის კეთილგანწყობილი გარემოს შექმნაზე ზრუნავს სკოლის ყველა თანამშრომელი, რომლებიც კომპეტენციის ფარგლებში ახდენენ ვიზიტორის დაკვალიანებას (საზოგადოებასთან ურთიერთობაზე პასუხისმგებელი პირი);
- 6.3.2. სკოლაში შემოსული მოქალაქეების ინფორმირება, მათ შეკითხვებზე პირველადი პასუხების გაცემის ვალდებულება დაკისრებული აქვთ საზოგადოებასთან ურთიერთობაზე პასუხისმგებელი პირს და ICT მენეჯერს მისიკომპეტენციის ფარგლებში;
- 6.3.3. სკოლაში დაგეგმილი შეხვედრების მონაწილეების, ღონისძიებების სტუმრებისა და მედიის წარმომადგენლების მიღება/დახვედრა უზრუნველყოფილია საზოგადოებასთან ურთიერთობაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ, წინასწარი მომზადების საფუძველზე;
- 6.3.4. გაუთვალისწინებელ და დაუგეგმავ შეხვედრებს ორგანიზებას უწევს საზოგადოებასთან ურთიერთობაზე პასუხისმგებელი თანამშრომლებთან კოორდინაციით;
- 6.3.5. ცნობიერების ამაღლების მიზნით, სკოლა მოსწავლეებისთვის/მსმენელებისთვის და თანამშრომლებისთვის სკოლა-ლიცეუმში პერიოდულად ტარდება სხვადასხვა ინფორმაციული შეხვედრები, რომელსაც ორგანიზებას უკეთებს საზოგადოებასთან ურთიერთობაზე პასუხისმგებელი პირი;
- 6.3.6. სკოლას სივრცეში ეწყობა ღია კარის დღეები სკოლა განათლების პოპულარიზაციის და პროფორიენტაციის მიზნით;
- 6.3.7. სკოლის საკონტაქტო ტელეფონის ნომერია: **2-384672**. შემოსულ ზარებზე პირველადი პასუხების გაცემის ვალდებულება განსაზღვრული აქვს ICT მენეჯერს, ეს უკანასკნელი კი თავის მხრივ, მისი კომპეტენციის ფარგლებს მიღმა არსებულ შეკითხვებზე, საჭიროებისამებრ განსაზღვრავს ზარის შემდგომ ადრესატს და ახდენს გადამისამართებას.

6.4. გარე შეხვედრები და აქტივობებში ჩართულობა

- 6.4.1. საზოგადოებასთან ურთიერთობის ერთ-ერთი ფორმაა „პირისპირ შეხვედრის ფორმატი“, რომელზეც სკოლა-ლიცეუმის ინტერესების და პერსონალური ინფორმაციის დაცულობის პრინციპების გათვალისწინებით შეიძლება განიხილებოდეს სწავლა/აღზრდის და სკოლა-ლიცეუმის საქმიანობის მრავალი ასპექტი. პირველად მიღებას ახორციელებს საზოგადოებასთან ურთიერთობის პასუხისმგებელი პირი, ხოლო მისი კონპეტეციის ფარგლებს გარეთ ვიზიტორი გადამისამართდება შესაბამის სტრუქტურასთან/ პირთან.

6.4.2. სკოლა-ლიცეუმში მხარს უჭერს სხვადასხვა ორგანიზაციების, ფიზიკური და იურიდიული პირების, სააგენტოებისა და ასოციაციების მიერ მოწყობილ კონკურსებში, ტრენინგებში, კონფერენციებში, შეხვედრებში, ფორუმებსა მონაწილეობას;

მუხლი 7 . მოტივაციის ამაღლება და ინიციატივების ხელშეწყობა

- 7.1. სკოლა-ლიცეუმში ზრუნავს მოსწავლეების მოქალაქეობრივი, კულტურული ცნობიერების, თვითგამოხატვის, იდენტობის და სხვა კომპეტენციების განვითარებაზე, რისთვისაც ახალისებს სხვადასხვა ინიციატივას (საგანმანათლებლო და კარიერული განვითარების, სპორტულ, გასართობ და შემოქმედებით, კულტურულ ღონისძიებებს).
- 7.2 წამახალისებელი გარემოს შექმნის მიზნით დასახული ინიციატივები და აქტივობები ზიარდება სკოლა-ლიცეუმის საკომუნიკაციო საშუალებებით.

მუხლი 8 . უკუკავშირის შედეგები და ანალიზი

- 8.1. საზოგადოების ინტერესების გათვალისწინება პრიორიტეტულია მისი მოლოდინების ეფექტური დაკმაყოფილებისთვის;
- 8.2. საზოგადოებასთან კომუნიკაციის პროცესში სხვადასხვა არხების შედეგად მიღებულ უკუკავშირის შედეგები გამოიყენება საქმიანობის ხარისხის გასაუმჯობესებლად;
- 8.3. სკოლა-ლიცეუმში საზოგადოებასთან კომუნიკაციის გაუმჯობესებაზე ზრუნვის პროცესში, გაცნობიერებულია უკუკავშირის დადებითი ეფექტები;
- 8.4 სკოლაში ხორციელდება სხვადასხვა საკომუნიკაციო საშუალებით შემოსული შეკითხვების, ინიციატივებისა და შენიშვნების ანალიზი;
- 8.5. უკუკავშირის ანალიზის შედეგები გამოიყენება შემდგომი განვითარებისთვის;
- 8.6. ხშირად დასმული შეკითხვების პასუხები აკუმულირდება ვებგვერდსა და ფეისბუქ გვერდზე, რაც პერიოდულად ექვემდებარება განახლებას;
- 8.7. ანალიზს წარმართავს საზოგადოებასთან ურთიერთობაზე პასუხისმგებელი პირი-საკითხთან დაკავშირებული თანამშრომლების ჩართულობით.

მუხლი 9 . დასკვნითი დებულებანი

- 9.1. საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კომუნიკაციის წესს ინდივიდუალურ - ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით - ბრძანებით ამტკიცებს სკოლას დირექტორი.
- 9.2. წესში ცვლილებების და/ან დამატებების შეტანა ხდება სკოლას დირექტორის - ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით -ბრძანებით.