

დამტკიცებულია
ა(ა)იპ ღირსი მამა გიორგი მთაწმინდელის გორის სკოლა-გიმნაზიის
რექტორის 2026 წლის 8 ივნისის 03/31 ბრძანებით

ა(ა)იპ ღირსი მამა გიორგი მთაწმინდელის გორის სკოლა-გიმნაზიის
საზოგადოებასთან ურთიერთობის წესი

მუხლი 1. რეგულირების სფერო

1. ა(ა)იპ ღირსი მამა გიორგი მთაწმინდელის გორის სკოლა-გიმნაზიის საზოგადოებასთან ურთიერთობის წესი განსაზღვრავს ა(ა)იპ ღირსი მამა გიორგი მთაწმინდელის გორის სკოლა-გიმნაზიის (შემდგომში - „სკოლა-გიმნაზია“) ინტერესებისა და მოთხოვნების გათვალისწინებით, საკომუნიკაციო აქტივობების განხორციელების პირობებს ცნობადობის ამაღლების მიზნით, ღონისძიებების ჩატარების გზებს, შიდა და გარე ურთიერთობის მართვის პრინციპებს, საინფორმაციო საშუალებების (ელ. ფოსტა, ვებ გვერდი, საინფორმაციო დაფის) მართვისა და განვითარების სტრატეგიებს.
2. წინამდებარე წესი ითვალისწინებს დაინტერესებული მხარეებისგან მიღებული უკუკავშირის ანალიზისა და რეაგირების ფორმებს.
3. სკოლა-გიმნაზია მუდმივად ზრუნავს უზრუნველყოს მიმდინარე და დაგეგმილი მნიშვნელოვანი ღონისძიებების, პროგრამებისა და პროექტების შესახებ საზოგადოების ინფორმირებულობის ხარისხის ზრდა;

მუხლი 2. წესის მიზნები

1. ამ წესის მიზანია:
 - ა) საზოგადოების მხრიდან სკოლა-გიმნაზიის ცნობადობის, მისდამი ნდობისა და აღიარების ამაღლება;
 - ბ) საქმიანობის გამჭვირვალობის ზრდა;
 - გ) სანდო, უტყუარი და ობიექტური ინფორმაციის დროული ხელმისაწვდომობა;
 - დ) საკომუნიკაციო მომსახურების გაუმჯობესება და ხელმისაწვდომის ზრდა;
 - ე) საზოგადოების მონაწილეობის უზრუნველყოფა საქმიანობის ხარისხის გაუმჯობესების პროცესში;
 - ვ) ორმხრივი, ხანგრძლივი და ნდობაზე დაფუძნებული ურთიერთობების შექმნა და შენარჩუნება დაინტერესებულ პირებთან, როგორც სკოლა-გიმნაზიის გარეთ, ასევე მის შიგნით;
 - ზ) უკუკავშირის შედეგების ანალიზი და მათი გამოიყენება სკოლა-გიმნაზიის საქმიანობის ეფექტიანობის ამაღლებისათვის.

მუხლი 3. საზოგადოებასთან ურთიერთობის ზოგადი პრინციპები

1. სკოლა-გიმნაზიის ყველა თანამშრომელი ვალდებულია ითანამშრომლოს საორგანიზაციო საკითხებში აღმასრულებელი დირექტორის მოადგილესთან და მოთხოვნილ ვადებში მიაწოდოს ზუსტი და გადამოწმებული ინფორმაცია;
2. სკოლა-გიმნაზიის თანამშრომლები ითვალისწინებენ საორგანიზაციო საკითხებში აღმასრულებელი დირექტორის მოადგილის თხოვნას დაუგეგმავი შეხვედრების ორგანიზებასა და მონაწილეობაზე, ასევე მათი ჩართულობის საჭიროებას სხვადასხვა სახის საინფორმაციო და საკომუნიკაციო აქტივობებში;
3. ყველა თანამშრომელი ვალდებულია აწარმოოს ურთიერთობა სკოლა-გიმნაზიის შიგნით, და ასევე მის გარეთ იმგვარად, რომ დაცული იყოს ინფორმაციის ნამდვილობა და გონივრულობა;
4. სკოლა-გიმნაზიის ყველა თანამშრომელი ვალდებულია სკოლა-გიმნაზიის საქმიანობის შესახებ გაკეთებული განცხადებები და გავრცელებული ინფორმაციის სისწორე და ამ მიზნით განხორციელებული აქტივობები შეათანხმოს საორგანიზაციო საკითხებში აღმასრულებელ დირექტორთან ან/და აღმასრულებელი დირექტორის მოადგილესთან საორგანიზაციო დარგში;

მუხლი 4 -ინფორმაციის გავრცელების ინტერნეტ რესურსები - ელ-ფოსტა, ვებ გვერდი

1. სკოლა-გიმნაზიის ელექტრონულ ფოსტა gori.gimnazia@gmail.com და ვებ გვერდი <https://gmgimnazia.ge> წარმოადგენენ სკოლა-გიმნაზიის გარე ურთიერთობის ძირითად წყაროებს და უზრუნველყოფენ ინფორმაციის დროული გავრცელებისა და უკუკავშირის პროცესების ეფექტიანობას.
2. ვებ გვერდი ითვალისწინებს ინფორმაციის გონივრულ ვადაში მიმოქცევის ინტერესს და ასრულებს ორ ძირითად ფუნქციას:

- ა) საკომუნიკაციო პლატფორმის ფუნქციას, რითაც ხელმისაწვდომს ხდის სკოლა-გიმნაზიის საკონტაქტო ინფორმაციას და ინტერნეტით ურთიერთობის შესაძლებლობას;
- ბ) საინფორმაციო ფუნქციას, რითაც უზრუნველყოფს სკოლა-გიმნაზია საქმიანობის, სკოლა-გიმნაზიის მიერ განხორციელებული აქტივობების შესახებ სრული ინფორმაციის საჯაროობას;
3. ვებ გვერდზე განსათავსებლად საჭირო ინფორმაცია მიეწოდება საორგანიზაციო საკითხებში აღმასრულებელი დირექტორის მოადგილეს კონკრეტულ აქტივობაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ;
4. ვებ გვერდზე განთავსებული ინფორმაცია არის უტყუარი და საჭიროების შემთხვევაში შესაძლებელია მისი დადასტურება;
5. ვებ გვერდზე ინფორმაციის განთავსება ხდება საორგანიზაციო საკითხებში აღმასრულებელი დირექტორის მოადგილესთან შეთანხმებით;
6. ერთიანი ელექტრონული ფოსტა გამიზნულია ინფორმაციის სწრაფად გავრცელებისა და უკუკავშირის ეფექტიანად მოპოვებისთვის.
7. ვებ გვერდზე უნდა მოხდეს სკოლა-გიმნაზიის მარეგულირებელი დოკუმენტაციის განთავსება, ასევე, სკოლა-გიმნაზიის მიერ განხორციელებული სიახლეებისა და დაგეგმილი აქტივობების განთავსება.

მუხლი 6. შიდა და გარე ურთიერთობა

1. ურთიერთობა თანამშრომლებთან
 - 1.1. სკოლა-გიმნაზია უზრუნველყოფს პერსონალის ინფორმირებას ერთიანი ელექტრონული საკომუნიკაციო სისტემით, კერძოდ სკოლა-გიმნაზიის ოფიციალური ელექტრონულ ფოსტაზე შემოსული ინფორმაცია, რომელთა ცოდნა მნიშვნელოვანია ან/და ეხება სკოლა-გიმნაზიის თანამშრომლებისთვის, სკოლა-გიმნაზია უზრუნველყოფს თანამშრომლების მიერ მითითებულ ელექტრონულ ფოსტაზე ინფორმაციის დაგზავნას;
 - 1.2. სკოლა-გიმნაზიის ოფიციალური ელექტრონული ხასიათის ინფორმაცია ან/და შეტყობინება ითვლება ოფიციალურად მიღებულ შეტყობინებად და სავალდებულოა შესასრულებლად;
 - 1.3. თანამშრომლებისთვის ინფორმაციის მისაწოდებლად, გამოიყენება სატელეფონო კავშირი, სოციალური ქსელები, ელექტრონული ფოსტა და სკოლა-გიმნაზიის ღია სივრცეში საინფორმაციო დაფა, სადაც ხდება საჯაროდ გამოსაქვეყნებელი ინფორმაციის განთავსება;
 - 1.4. საორგანიზაციო საკითხებში აღმასრულებელი დირექტორის მოადგილე შეხვედრების ფორმატით ან/და სამსახურებრივი ფოსტის ან/და სოციალური ქსელის საშუალებით აცნობს თანამშრომლებს დაგეგმილი ღონისძიებების/სიახლეების შესახებ ინფორმაციას და აწვდის დეტალებს გავრცელების მიზნით.
2. ურთიერთობა მოსწავლეებთან
 - 2.1. მოსწავლეებისათვის დადებითი სასწავლო გარემოს შექმნაში ჩართულია სასკოლო საზოგადოების ყველა წევრი;
 - 2.2. მოსწავლეებისათვის საჭირო ინფორმაციის მიწოდებას უზრუნველყოფს ამ ინფორმაციაზე პასუხისმგებელი პირი (კლასის ხელმძღვანელი, საგნის მასწავლებელი, დირექცია);
 - 2.3. მოსწავლეებთან ურთიერთობისთვის გამოიყენება სატელეფონო კავშირი, ან სკოლა-გიმნაზიის ფოსტა ან ელექტრონული ჟურნალი, სკოლა-გიმნაზიის შენობის საინფორმაციო სივრცე (საინფორმაციო დაფა), სადაც გამოიკვრება შესაბამისი ინფორმაცია. ასევე, ინფორმაციის მიწოდება, პირდაპირი კომუნიკაციის გზით, ხდება საკლასო ოთახებში ან ცალკე შეხვედრის ორგანიზებით.
 - 2.4. სკოლა-გიმნაზიის მოსწავლეებისათვის, სატელეფონო კავშირის ან სკოლა-გიმნაზიის ფოსტის, ან ელექტრონული ჟურნალის ან/და სკოლა-გიმნაზიის შენობის საჯარო საინფორმაციო სივრცეში (საინფორმაციო დაფა) განთავსებული ინფორმაციის გათვალისწინება და შესრულება სავალდებულოა.
3. სკოლა-გიმნაზიაში შემოსული ვიზიტორებთან ურთიერთობა

- 3.1. სკოლა-გიმნაზიაში შემოსულ ვიზიტორებთან ურთიერთობისას კეთილგანწყობილი გარემოს შექმნაზე ზრუნავს სკოლა-გიმნაზიის ყველა თანამშრომელი, რომლებიც კომპეტენციის ფარგლებში ახდენენ ვიზიტორის დაკვალიანებას;
- 3.2. სკოლა-გიმნაზიაში შემოსული მოქალაქეების ინფორმირება, მათ შევითხვებზე პირველადი პასუხების გაცემის ვალდებულება დაკისრებული აქვს საორგანიზაციო საკითხებში აღმასრულებელი დირექტორის მოადგილეს.
- 3.3. სკოლა-გიმნაზიაში დაგეგმილი შეხვედრების მონაწილეების, ღონისძიებების სტუმრების მიღება/დახვედრა უზრუნველყოფილია დირექციის მიერ;
- 3.4. გაუთვალისწინებელ და დაუგეგმავ შეხვედრებს ორგანიზებას უწევს კომპეტენციის ფარგლებში აღმასრულებელი დირექტორი ან/და საორგანიზაციო საკითხებში აღმასრულებელი დირექტორის მოადგილე;
- 3.5. სკოლა-გიმნაზიის სივრცეში ეწყობა შეხვედრები მოსწავლეთა სხვადასხვა პროფესიების გაცნობისა და პროფორიენტაციის მიზნით;
- 3.6. სკოლა-გიმნაზიის საკონტაქტო ტელეფონის ზარებზე პირველადი პასუხების გაცემის ვალდებულება განსაზღვრული აქვს საორგანიზაციო საკითხებში აღმასრულებელი დირექტორის მოადგილეს, ეს უკანასკნელი კი თავის მხრივ, მისი კომპეტენციის ფარგლებს მიღმა არსებულ შევითხვებზე, საჭიროებისამებრ განსაზღვრავს ზარის შემდგომ ადრესატს და ამისამართებს.
4. გარე შეხვედრები და აქტივობებში ჩართულობა
- 4.1. სკოლა-გიმნაზია მხარს უჭერს სხვადასხვა ორგანიზაციების, ფიზიკური და იურიდიული პირების მიერ მოწყობილ კონკურსებში, ტრენინგებში, კონფერენციებში, ოლიმპიადებსა და შეხვედრებში თანამშრომლებისა და მოსწავლეების მონაწილეობას.

მუხლი 7. ოფიციალური ინფორმაციის გაცემის წესი

1. ოფიციალური სახის ინფორმაცია გაიცემა მხოლოდ წერილობითი ფორმით წერილობით მოთხოვნის საფუძველზე;
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტის მიზნებისათვის, სკოლა-გიმნაზია წერილობით ურთიერთობას ახორციელებს არაუგვიანეს საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილ გონივრულ ვადაში, ხოლო ამ ვადაში ინფორმაციის მიწოდების შეუძლებლობის შემთხვევაში, ადრესატს წერილობით ეცნობება გარემოება და ინფორმაციის მიწოდების ვადები;
3. წერილობითი სახით ოფიციალური ინფორმაცია ფორმდება სკოლა-გიმნაზიის სატიტულო ფურცელზე, ენიჭება შესაბამისი სარეგისტრაციო ნომერი და რექტორის/აღმასრულებელი დირექტორის ხელმოწერით ეგზავნება ადრესატს;
4. მოთხოვნის შესაბამისად გასაცემი ოფიციალური ინფორმაციის პროექტს ამზადებს საორგანიზაციო საკითხებში აღმასრულებელი დირექტორის მოადგილე კომპეტენციის ფარგლებში;
5. სკოლა-გიმნაზიიდან ოფიციალური ინფორმაციის გაცემაზე პასუხისმგებელ პირს წარმოადგენს აღმასრულებელი დირექტორი, ხოლო მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში ან უფლებამოსილების დელეგირების შემთხვევაში, აღმასრულებელი დირექტორის მოადგილე საორგანიზაციო საკითხებში.

მუხლი 8. უკუკავშირის შედეგები და ანალიზი

1. საზოგადოების ინტერესების გათვალისწინება პრიორიტეტულია მისი მოლოდინების ეფექტური დაკმაყოფილებისთვის;
2. საზოგადოებასთან ურთიერთობის პროცესში სხვადასხვა არხების შედეგად მიღებულ უკუკავშირის შედეგები გამოიყენება საქმიანობის ხარისხის გასაუმჯობესებლად;

3. სკოლა-გიმნაზიაში საზოგადოებასთან ურთიერთობის გაუმჯობესებაზე ზრუნვის პროცესში, გაცნობიერებულია უკუკავშირის დადებითი ეფექტები;
4. უკუკავშირის ანალიზის შედეგები გამოიყენება შემდგომი განვითარებისთვის და გაუმჯობესებისათვის;

მუხლი 9. დასკვნითი დებულებანი

1. ა(ა)იპ ღირსი მამა გიორგი მთაწმინდელის გორის სკოლა-გიმნაზიის საზოგადოებასთან ურთიერთობის წესს ბრძანებით ამტკიცებს სკოლა-გიმნაზიის რექტორი.
2. საზოგადოებასთან ურთიერთობის წესში ცვლილებების და/ან დამატებების შეტანა ხდება წინამდებარე მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული წესით.