

დამტკიცებულია
შპს ჯეიბიეს სკოლის
დირექტორის მიერ

JBS School
სკოლა

საზოგადოებასთან ურთიერთობის წესი

თბილისი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1.1 შპს ჯეიბიეს სკოლა (შემდგომში „სკოლა“) დაინტერესებულია, გაზარდოს საზოგადოების დაინტერესება/ჩართულობა სასკოლო ცხოვრებაში. შესაბამისად, სკოლა შეიმუშავებს „საზოგადოებასთან ურთიერთობის/კომუნიკაციის წესს,“ (შემდგომში - წესი) რათა აღნიშნულ პროცესს მიეცეს ორგანიზებული სახე და დაინერგოს თანმიმდევრული მიდგომები.

1.2 სასკოლო საზოგადოებასთან მიზნობრივი კომუნიკაციის გარეშე წარმოდგენილია სკოლის განვითარება. საზოგადოებასთან ურთიერთობის მიზნობრივად წარმართვისთვის, უპირველეს ყოვლისა, საჭიროა მათთვის ინფორმაციის მიწოდება სკოლის პრიორიტეტებთან და მიმდინარე პროცესებთან მიმართებით. როდესაც საქმე სასკოლო თემის წარმომადგენლებთან ურთიერთობას ეხება, საკვანძო მნიშვნელობა აქვს, ასევე, მონაწილეობით პროცესებს.

1.3 ამ წესით განისაზღვრება ვებ-გვერდისა და სოციალური ქსელის მართვის პრინციპები და წესი, ასევე, საზოგადოებასთან ურთიერთობის ფორმები.

1.4 სკოლის ურთიერთობა სასკოლო საზოგადოების წევრებთან უნდა ემსახუროდეს მათთვის ობიექტური და პროაქტიული ინფორმაციის მიწოდებას სკოლაში არსებული მდგომარეობის, დაგეგმილი და განხორციელებული აქტივობების შესახებ. ამასთან მნიშვნელოვანია, სკოლის საქმიანობის შესახებ ინფორმაცია საზოგადოებას მიეწოდებოდეს სხვადასხვა საშუალებების გამოყენებით, რათა მაქსიმალურად გაიზარდოს სკოლის ცნობადობა.

1.5 სკოლას აქვს ოფიციალური ელექტრონული ფოსტა. ასევე, იყენებს ელექტრონულ ჟურნალს. სკოლას აქვს აქტიური გვერდი სოციალურ ქსელში, გვერდი ჯეიბიეს აკადემიის ვებ-გვერდზე, რომლითაც უზრუნველყოფს სანდო და უტყუარი ინფორმაციის გავრცელებასა და უკუკავშირის მიღებას. სოციალური ქსელის ფარგლებში სკოლის მხრიდან გამოიყენება სხვადასხვა ოფიციალური სოციალური არხი. სოციალური ქსელის არხები არის ღია, საჯარო და ხელმისაწვდომი ნებისმიერი დაინტერესებული პირისთვის.

1.6 სკოლის საზოგადოებასთან ურთიერთობის/კომუნიკაციის წესის მოქმედება ვრცელდება სკოლაში დასაქმებულ ყველა პირზე.

მუხლი 2. საზოგადოებასთან კომუნიკაცია სკოლის ვებ-გვერდისა და სოციალური ქსელების გამოყენებით

2.1. ვებ-გვერდი და სოციალური ქსელის გვერდი ასრულებს საკომუნიკაციო და საინფორმაციო ფუნქციას. კერძოდ, მასზე განთავსებული საკონტაქტო ინფორმაცია იძლევა დაწესებულებასთან კომუნიკაციის შესაძლებლობას. მათ შორის, უკუკავშირის გაკეთების საშუალებას.

2.2. საინფორმაციო ფუნქციის შესრულების მიზნით ვებ-გვერდზე და სოციალური ქსელის გვერდზე განთავსებული უნდა იყოს ინფორმაცია დაწესებულების საქმიანობისა და მის მიერ

განხორციელებული აქტივობების შესახებ. გარე კომუნიკაციის ეს ორი წყარო არაა აუცილებელი იყოს სტრუქტურულად და შინაარსობრივად იდენტური. სოციალური ქსელი არის სწრაფი და მყისიერი კომუნიკაციის საშუალება, სადაც უნდა იყოს ასახული სასკოლო ცხოვრების მიმდინარე სიახლეები და აქტივობები. სოციალური ქსელების აქტიურ გამოყენებასთან ერთად ვებ-გვერდი უნდა იყოს გონივრულ ვადებში განახლებადი და დინამიური.

2.3. ჯგუბიეს აკადემიის ვებ-გვერდის სკოლის გვერდზე, საკომუნიკაციო, საინფორმაციო და საგანმანათლებლო ფუნქციების განხორციელების მიზნით, განთავსებული უნდა იყოს შემდეგი ინფორმაცია:

- დაწესებულების სტრუქტურა;
- დაწესებულების მისია, ხედვა, ღირებულებები;
- ინფორმაცია დაწესებულების საქმიანობის ძირითადი მიმართულებების შესახებ;
- ინფორმაცია საგანმანათლებლო პროგრამის შესახებ;
- სკოლაში ჩარიცხვის/რეგისტრაციის/საფეხურის დამლევის/მობილობის/სტატუსის შეჩერება-შეწყვეტის მექანიზმები და პროცედურები;
- მთავარი სიახლეები;
- სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული აუცილებელი მოთხოვნები, როგორცაა სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი სხვადასხვა აქტი;
- ინფორმაცია მოსწავლეების მხარდაჭერის სერვისების შესახებ (სხვადასხვა დამატებითი მომსახურება, კლუბები/წრეები და სხვა);
- სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შესრულების შედეგები;
- ფინანსური მდგრადობის შესახებ ანგარიში;
- გასაჩივრების მექანიზმები;
- სკოლის მისამართი, საკონტაქტო ინფორმაცია (ტელეფონი, ელ-ფოსტა);
- სხვა სახის ინფორმაცია, დაწესებულების შეხედულებისამებრ;

2.4. სასკოლო საზოგადოებასთან კომუნიკაციისთვის, ინფორმაციის გავრცელებისა და მიღებისთვის, გარდა ვებ-გვერდის და სოციალური ქსელისა, სკოლა იყენებს:

- მოკლეტექსტურ შეტყობინებებს;
- სატელეფონო ზარებს;
- ელექტრონულ ჟურნალს;
- სასკოლო საზოგადოებასთან სხვადასხვა ტიპისა და ფორმატის შეხვედრებს (მაგ. ღია კარის დღე, მშობელთა კრებები და ა.შ.);
- სხვადასხვა მიზნობრივ კითხვარებს;

2.5. საზოგადოებასთან კომუნიკაციის დროს ინფორმაციის მიწოდების სტილი უნდა იყოს ადვილად აღქმადი და ყველასთვის გასაგები, მიუხედავად იმისა, თუ რა საშუალებები გამოიყენება კომუნიკაციისთვის. კომუნიკაციის დროს, მთავარია, საზოგადოების ნდობის და პოზიტიური განწყობის მოპოვება.

2.6. საზოგადოებასთან ურთიერთობის მიზნებისათვის, სკოლა პერიოდულად ახორციელებს სკოლის მიღწევებისა და საქმიანობის შესახებ საინფორმაციო ბუკლეტების/ტექსტების/ფოტო და ვიზუალური მასალის მომზადებას და გავრცელებას.

მუხლი 3. სკოლის საქმიანობისა და საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ ინფორმაციის გავრცელების პრინციპები

3.1 დაწესებულება უნდა ავრცელებდეს მხოლოდ ზუსტ და უტყუარ ინფორმაციას. ვებ-გვერდზე/სოციალურ ქსელში განთავსებული ინფორმაცია დაწესებულების აქტივობების, მიღწევების, საერთაშორისო თუ ქვეყნის შიდა პარტნიორობის, სხვადასხვა ორგანიზაციის წევრობის შესახებ და სხვა სახის ინფორმაცია უნდა იყოს უტყუარი და საჭიროების შემთხვევაში, შესაძლებელი უნდა იყოს მისი გადამოწმება/დადასტურება.

3.2 ვებ-გვერდზე სკოლის გვერდსა და სოციალური ქსელის ოფიციალურ გვერდზე განთავსებულ ინფორმაციაზე და admin-ის სახელით გამოხატულ პოზიციაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება სკოლას.

მუხლი 4. საზოგადოებასთან ურთიერთობის შედეგად მიღებულ უკუკავშირზე რეაგირების მეთოდები

4.1 საზოგადოებასთან კომუნიკაციის პროცესში სხვადასხვა არხით მიღებულ უკუკავშირს სკოლა იყენებს მისი საქმიანობის ხარისხის გასაუმჯობესებლად.

4.2 დაწესებულების საკომუნიკაციო არხებიდან, მათ შორის, ოფიციალური სოციალური ქსელიდან შემოსულ ინფორმაციაზე საჭიროების შემთხვევაში ხდება სათანადო რეაგირება. ამ ინფორმაციის ანალიზის შედეგები, მათი სანდოობის ხარისხის გათვალისწინებით, უნდა იქნეს მხედველობაში მიღებული დაწესებულების საქმიანობის შეფასების/თვითშეფასებისა და განვითარების ღონისძიებათა დაგეგმვისას.

4.3 იმ შემთხვევაშიც კი, როდესაც მიღებული უკუკავშირი არ არის კონსტრუქციული, შეიცავს უსაფუძვლო კრიტიკას და დამცინავ/შეურაცხმყოფელ რეპლიკებს, სკოლის ოფიციალური პოზიცია ამ საკითხთან დაკავშირებით უნდა იყოს აკადემიური.

მუხლი 5. სკოლის საკომუნიკაციო საშუალებების მართვა

5.1 სკოლის საკომუნიკაციო საშუალებების მართვაზე პასუხისმგებელია მარკეტინგის მენეჯერი.

5.2 მარკეტინგის მენეჯერი ადმინისტრაციასთან შეთანხმებით ამზადებს ინფორმაციას სოციალურ ქსელებში და ვებ-გვერდზე განსათავსებლად. ამასთან, თავადვე ტვირთავს

აღნიშნულ ინფორმაციას სკოლის საკომუნიკაციო პლატფორმებზე და პასუხობს საზოგადოების უკუკავშირს.

5.3 სასკოლო საზოგადოება ვალდებულია, ხელი შეუწყოს მარკეტინგის მენეჯერის საქმიანობას. კერძოდ, ყველა თანამშრომელი ვალდებულია, დროულად მიაწოდოს ინფორმაცია დაგეგმილი/ჩატარებული აქტივობის შესახებ. საჭიროების შემთხვევაში, მიაწოდოს შესაბამისი ფოტო და ვიდეო მასალა საკომუნიკაციო პლატფორმებზე განსათავსებლად.

მუხლი 6. დასკვნითი დებულებები

6.1 წინამდებარე დოკუმენტი შემუშავებული და დამტკიცებულია სკოლის დირექტორის ბრძანებით.

6.2 დოკუმენტში ცვლილებების ან/და დამატებების შეტანა ხორციელდება დირექტორის ბრძანების საფუძველზე.