ა(ა)იპ სტეფანწმინდის წმინდა ილია მართლის სახელობის სკოლა-გიმნაზიის საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კომუნიკაციის წესი

დამტკიცებულია
ა(ა)იპ სტეფანწმინდის წმინდა ილია მართლის
სახელობის სკოლა-გიმნაზიის დირექტორის
ბრძანება №59 01.08.2024 წ

2024 წ

სარჩევი

მუხლი 1. რეგულირების სფერო .....

მუხლი 2. მიზანი .....

მუხლი 3. ვალდებულებები .....

მუხლი 4. ვიზიტორები და შიდა შეხვედრები .....

მუხლი 5. გარე შეხვედრები და აქტივობებში ჩართულობა .....

მუხლი 6. ვებ-გვერდი და სოციალური ქსელები .....

მუხლი 7. კომუნიკაცია თანამშრომლებთან .....

მუხლი 8. კომუნიკაცია მოსწავლეებთან .....

მუხლი 9. ელექტრონული ფოსტის ადმინისტრირება .....

მუხლი 10. უკუკავშირის შედეგები და ანალიზი .....

ა(ა)იპ სტეფანწმინდის წმინდა ილია მართლის სახელობის სკოლა-გიმნაზია

მუხლი 1. რეგულირების სფერო

1.1.წინამდებარე „საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კომუნიკაციის წესი“ (შემდგომში - წესი) განსაზღვრავს დაინტერესებული მხარეების ინფორმირების მექანიზმებს, ცნობადობის ამაღლების ღონისძიებებს და მათი ჩატარების გზებს, აღწერს შიდა და გარე კომუნიკაციის წარმართვის პროცესს, ელექტრონული ფოსტის, ვებგვერდისა და სოციალური ქსელების მართვის პრინციპებს;

1.2.წინამდებარე წესის დამტკიცება და ასევე მასში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება ა(ა)იპ სტეფანწმინდის წმინდა ილია მართლის სახელობის სკოლა-გიმნაზიის დირექტორის ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტის გამოცემის გზით.

მუხლი 2. მიზანი

2.1.წინამდებარე წესის მიზანს წარმოადგენს:

2.1.1. სკოლა-გიმნაზიის იმიჯის შენარჩუნებაზე ზრუნვა და ცნობადობის ამაღლება;

2.1.2. შიდა და გარე საკომუნიკაციო სტრატეგიების ეფექტური გამოყენება ინფორმაციის ხელმისაწვდომობისთვის;

2.1.3. საზოგადოებასთან და მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან ურთიერთობა;

2.1.4. კომპეტენციის ფარგლებში საზოგადოებისთვის განათლების სფეროში არსებული ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის, გამჭვირვალობისა და საჯარო ინფორმაციის გაცემის უზრუნველყოფა;

2.1.5. სკოლა-გიმნაზიის ვებგვერდისა და სოციალური ქსელების ადმინისტრირება;

2.1.6. ანტიკრიზისული კომუნიკაცია, რომელიც ითვალისწინებს სწორი და დროული ინფორმაციის მოპოვებასა და გავრცელებას, როგორც სკოლა-გიმნაზიის შიგნით, ასევე მის გარეთ, მიზანმიმართული საკომუნიკაციო სტრატეგიების გამოყენებითა და საზოგადოების ჩართულობით.

მუხლი 3. ვალდებულებები

3.1.სკოლა-გიმნაზიის საზოგადოებასთან ურთიერთობაზე პასუხისმგებელ პირს წარმოადგენს საინფორმაციო მენეჯერი;

3.2.სკოლა-გიმნაზიის ყველა თანამშრომელი, კომპეტენციის ფარგლებში, თანამშრომლობს საზოგადოებასთან ურთიერთობაზე პასუხისმგებელ პირთან და აწვდის მოთხოვნილ ინფორმაციას;

3.3.სკოლა-გიმნაზიის ყველა თანამშრომელი ვალდებულია კომუნიკაცია სკოლა-გიმნაზიის შიგნით, ასევე გარეთ წარმართოს იმგვარად, რომ დაცული იყოს ინფორმაციის სინამდვილე და მიწოდების გონივრული ვადა;

3.4.სკოლა-გიმნაზიის ყველა თანამშრომელი ზრუნავს დაინტერესებული მხარეებისგან მიღებული ინფორმაციის სკოლა-გიმნაზიის საქმიანობის გაუმჯობესებისთვის გამოყენებაზე, რისთვისაც ცვლიან და ავრცელებენ ინფორმაციას;

3.5.ვებ-გვერდისა და სოციალური ქსელის მართვაზე, სწორი და დროული ინფორმაციის განთავსებაზე პასუხისმგებელია საზოგადოებასთან ურთიერთობაზე პასუხისმგებელი პირი- საინფორმაციო მენეჯერი.

მუხლი 4. ვიზიტორები და შიდა შეხვედრები

4.1.სკოლა-გიმნაზიის ვიზიტორებისთვის კეთილგანწყობილი გარემოს შექმნაზე ზრუნავს სკოლა-გიმნაზიის ყველა თანამშრომელი, რომლებიც, კომპეტენციის ფარგლებში, ახდენენ ვიზიტორისათვის საჭირო ინფორმაციის მიწოდებას;

4.2.სკოლა-გიმნაზიაში შემოსული მოქალაქეების ინფორმირება, მათ შეკითხვებზე პირველადი პასუხების გაცემის ვალდებულება დაკისრებული აქვს საზოგადოებასთან ურთიერთობაზე პასუხისმგებელი პირს- საინფორმაციო მენეჯერს. იმ შემთხვევაში თუ საკითხი სცდება მისი კომპეტენციის ფარგლებს, საინფორმაციო მენეჯერი განსაზღვრავს ვიზიტორისთვის შემდგომ ადრესატს;

4.3.სკოლა-გიმნაზიაში დაგეგმილი შეხვედრის მონაწილეების, ღონისძიებების სტუმრებისა და მედიის წარმომადგენლების მიღება/დახვედრა უზრუნველყოფილია საინფორმაციო მენეჯერის მიერ;

4.4.გაუთვალისწინებელ და დაუგეგმავ შეხვედრებს ორგანიზებას უწევს ასევე საზოგადოებასთან ურთიერთობაზე პასუხისმგებელი პირი-საინფორმაციო მენეჯერი;

4.5.სკოლა-გიმნაზიის საკონტაქტო ტელეფონზე შემოსულ ზარებზე პირველადი პასუხების გაცემის ვალდებულება განსაზღვრული აქვს საზოგადოებასთან ურთიერთობაზე პასუხისმგებელი პირს- საინფორმაციო მენეჯერს. იმ შემთხვევაში თუ შეკითხვა სცდება მისი კომპეტენციის ფარგლებს, საზოგადოებასთან ურთიერთობაზე პასუხისმგებელი პირი განსაზღვრავს ზარის შემდგომ ადრესატს და ახდენს გადამისამართებას.

მუხლი 5. გარე შეხვედრები და აქტივობებში ჩართულობა

5.1.საინფორმაციო ტიპის შეხვედრებში საზოგადოებასთან ურთიერთობაზე პასუხისმგებელ პირითან ერთად ჩართული არიან მასწავლებლები და მოსწავლეები, რომლებიც ახდენენ საკუთარი გამოცდილების გაზიარებას და სკოლა-გიმნაზიაში დაგეგმილი აქტივობების შესახებ იძლევიან დეტალურ ინფორმაციას;

5.2.სკოლა-გიმნაზია მხარს უჭერს სხვადასხვა ეროვნული თუ საერთაშორისო ორგანიზაციების, სააგენტოებისა და ასოციაციების მიერ მოწყობილ კონკურსებში, ტრენინგებში, კონფერენციებში, შეხვედრებში, ფორუმებსა და გამოფენებში სკოლა-გიმნაზიის მასწავლებლებისა და მოსწავლეების მონაწილეობას;

5.3.სკოლა-გიმნაზია უზრუნველყოფს სხვადასხვა პროექტებში სკოლა-გიმნაზიის მასწავლებლებისა და მოსწავლეების ჩართულობას;

მუხლი 6. ვებგვერდი და სოციალური ქსელები

6.1.სკოლა-გიმნაზია ცდილობს საზოგადოებასთან ეფექტური ურთიერთობების დამყარებას და ზრუნავს მის შენარჩუნებაზე;

6.2.სკოლა-გიმნაზია საზოგადოებასთან შესაბამისი ინფორმაციის მისაწოდებლად მუდმივად იყენებს სკოლა-გიმნაზიის ვებგვერდს-ssgimnazia.ge :ელექტრონულ ფოსტას: xeviseparqia@gmail.com და სოციალურ ქსელში- Facebook გვერდს- სტეფანწმინდის გიმნაზია;

6.3.ვებ-გვერდი და სოციალური ქსელის გვერდი ასრულებს ორ ძირითად ფუნქციას და ითვალისწინებს ინფორმაციის გონივრულ ვადაში მიღების ინტერესს;

6.3.1. საკომუნიკაციო ფუნქცია: განთავსებულია საკონტაქტო ინფორმაცია და იძლევა დაწესებულებასთან ინტერნეტით კომუნიკაციის შესაძლებლობას;

6.3.2. საინფორმაციო ფუნქცია: განთავსებულია ინფორმაცია დაწესებულების საქმიანობის, დაწესებულების მიერ განხორციელებული აქტივობების შესახებ და სხვა;

6.4.ვებ-გვერდზე შესაძლებელია მარტივი ნავიგაცია, ამისათვის ინფორმაცია განთავსებულია ლოგიკურად დაჯგუფებულ და დასათაურებულ რუბრიკებში;

6.5.ვებ-გვერდი და სოციალური ქსელის გვერდი წარმოადგენს სკოლა-გიმნაზიის შესახებ ინფორმაციის მასობრივი გავრცელების მთავარ საშუალებას:

6.5.1. ვებ-გვერდზე დატანილია ყველა არსებითი ინფორმაცია განათლებაში სკოლა-გიმნაზიის ადგილისა და როლის შესახებ;

6.5.2. ვებ-გვერდზე წარმოდგენილია საზოგადოების ინტერესის დასაკმაყოფილებლად გამიზნული ინფორმაცია და დროული სიახლეები;

6.5.3. ვებ-გვერდზე აისახება როგორც მიმდინარე პროცესები და აქტივობები, ასევე დაგეგმილი ღონისძიებები;

6.5.4. ვებ-გვერდზე განსათავსებელად საჭირო ინფორმაცია მიეწოდება ვებ-გვერდის ადმინისტრირებაზე პასუხისმგებლ პირს-საინფორმაციო მენეჯერს კონკრეტულ აქტივობაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ;

6.5.5. ვებ-გვერდი ვიზიტორებისთვის იძლევა სკოლა-გიმნაზიისთვის შეტყობინების გაგზავნის საშუალებას. შემოსულ შეკითხვებზე პასუხების გაცემის/გადამისამართების პრეროგატივა აქვს საზოგადოებასთან ურთიერთობაზე პასუხისმგებელ პირს-საინფორმაციო მენეჯერს;

6.6.სოციალურ ქსელში განსათავსებელად საჭირო ინფორმაცია facebook-ის ადმინისტრირებაზე პასუხისმგებელ პირს-საინფორმაციო მენეჯერს, მიეწოდება კონკრეტულ აქტივობაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ.

მუხლი 7. კომუნიკაცია თანამშრომლებთან

7.1.სკოლა-გიმნაზია თანამშრომლებს შორის კომუნიკაციისთვის ქმნის პოზიტიურ გარემოს;

7.2.თანამშრომლებისთვის ინფორმაციის მისაწოდებლად გამოიყენება სატელეფონო კავშირი, სკოლა-გიმნაზიის ვებ-გვერდი, სოციალური ქსელები, სოციალური ქსელების დახურული ჯგუფები,

ელექტრონული ფოსტა და სკოლა-გიმნაზიის ღია სივრცეში განთავსებული საინფორმაციო დაფა, სადაც ქვეყნდება ინფორმაცია;

7.3.საზოგადოებასთან ურთიერთობაზე პასუხისმგებელი პირი შეხვედრების ფორმატით ან/და ელექტრონული ფოსტის ან/და სოციალური ქსელის დახურული ჯგუფის საშუალებით აცნობს თანამშრომლებს დაგეგმილი ღონისძიებების შესახებ ინფორმაციას.

მუხლი 8. კომუნიკაცია მოსწავლეებთან

8.1.მოსწავლეებისთვის პოზიტიურ სასწავლო გარემოს ქმნის სკოლა-გიმნაზიის ყველა თანამშრომელი.

8.2.სკოლა-გიმნაზიის მოსწავლეებისთვის საჭირო ინფორმაციის მიწოდებას უზრუნველყოფს ამ ინფორმაციაზე პასუხისმგებელი პირი-საინფორმაციო მენეჯერი ან/და დამრიგებელი.

8.3.სკოლა-გიმნაზიის მოსწავლეებთან კომუნიკაციისთვის გამოიყენება ვებ-გვერდი, სოციალური ქსელი, სოციალური ქსელის დახურული ჯგუფები, სატელეფონო კავშირი, სკოლა-გიმნაზიის შენობის ღია სივრცე, სადაც გამოიკვრება შესაბამისი ინფორმაცია. ასევე ინფორმაციის მიწოდება ხდება პირდაპირი კომუნიკაციის გზით, შეხვედრის ორგანიზებით.

მუხლი 9. ელექტრონული ფოსტის ადმინისტრირება

9.1.სკოლა-გიმნაზიის ელექტრონული ფოსტა გამიზნულია ინფორმაციის სწრაფად მიღებისა და უკუკავშირის მოქნილად გაცემისთვის;

9. 2.სკოლა-გიმნაზიის ელ.ფოსტაზე შემოსულ ინფორმაციებს შესაბამის პირებთან ამისამართებს საზოგადოებასთან ურთიერთობაზე პასუხისმგებელი პირი-საინფორმაციო მენეჯერი.

მუხლი 10. უკუკავშირის შედეგები და ანალიზი

10.1.საზოგადოებასთან კომუნიკაციის პროცესში სხვადასხვა არხების შედეგად მიღებული უკუკავშირის შედეგები გამოიყენება სკოლა-გიმნაზიის საქმიანობის ხარისხის გასაუმჯობესებლად;

10.2.სკოლა-გიმნაზიაში ხორციელდება სხვადასხვა საკომუნიკაციო საშუალებით შემოსული შეკითხვების, ინიციატივებისა და შენიშვნების ანალიზი;

10.3.უკუკავშირის ანალიზის შედეგები გამოიყენება შემდგომი განვითარებისთვის;

10.4.ანალიზს წარმართავს საზოგადოებასთან ურთიერთობაზე პასუხისმგებელი პირი-საინფორმაციო მენეჯერი, რომელიც ანალიზის შედეგებს გადასცემს სკოლა-გიმნაზიის დირექტორს შემდგომი რეაგირებისთვის.