

დამტკიცებულია
შპს ჯეიბიეს სკოლის
დირექტორის მიერ



მოსწავლის აკადემიური მოსწრების შესახებ მშობლის ინფორმირებისა და მშობელთან
ურთიერთობის დებულება

თბილისი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

პირი, შპს ჯეიბიეს სკოლის (შემდგომში - სკოლის) მოსწავლის მშობლად/კანონიერ წარმომადგენლად იწოდება მას შემდეგ, რაც სკოლასა და მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს შორის საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად გაფორმდება ხელშეკრულება და მოსწავლე ჩაირიცხება შესაბამის კლასში.

მუხლი 2. მიზნები

წინამდებარე დებულების მიზნებია:

- 2.1 მშობლებსა და მასწავლებლებს შორის კომუნიკაციის ხელშეწყობა;
- 2.2 მშობელთა დროული ინფორმირება სკოლის მიზნების, დაგეგმილი ღონისძიებების, დისციპლინური ნორმების, შეფასების ინსტრუმენტების თაობაზე;
- 2.3 მშობლების დროული ინფორმირება მოსწავლის აკადემიურ მოსწრების თაობაზე;
- 2.4 მოსწავლეთა ხელშეწყობა მასწავლებლებთან, თანატოლებთან და საზოგადოებასთან ჯანსაღი ურთიერთობის ჩამოყალიბებაში;
- 2.5 სკოლის მიმართ მოსწავლეთა და მშობელთა კეთილგანწყობილი, მაღალი პასუხისმგებლობით სავსე, ურთიერთპატივისცემაზე დამყარებული დამოკიდებულების ჩამოყალიბება;
- 2.6 სასწავლო პროცესის მოსწავლის ინდივიდუალურ საჭიროებებზე მორგების ხელშეწყობა;
- 2.7 მშობლების მხრიდან სკოლის მხარდაჭერის ზრდის ხელშეწყობა;
- 2.8 სასკოლო ცხოვრებაში მშობელთა ჩართულობის ზრდის ხელშეწყობა.

მუხლი 3. მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის უფლება-მოვალეობები

3.1. მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის ვალდებულებებია:

- 3.1.1 უზრუნველყოს შვილისათვის სწავლისა და აღზრდის შესაბამისი პირობები, აღჭურვოს მოსწავლე საჭირო სასწავლო ინვენტარით;
- 3.1.2 უზრუნველყოს მოსწავლის დასწრება გაკვეთილებსა და სკოლის ორგანიზებულ ღონისძიებებზე;
- 3.1.3 არ გააცდენინოს მოსწავლეს გაკვეთილი არასაპატიო მიზეზით. გაცდენის შესახებ დამრიგებელს უნდა ეცნობოს არაუგვიანეს პირველი საგაკვეთილო საათის დაწყებისა;
- 3.1.4 დაიცვას სხვისი პერსონალური მონაცემები, არ გაასაჯაროს სკოლის შიდა აქტივობების ამსახველი ფოტო ან/და ვიდეო მასალა ადმინისტრაციასთან შეთანხმების გარეშე, მიმოწერა სკოლის/კლასის ჯგუფებიდან;
- 3.1.5 მოსწავლე სკოლაში გამოუშვას სკოლის შინაგანაწესით განსაზღვრული წესის შესაბამისად ჩაცმული, სასწავლო ნივთებით აღჭურვილი; ყურადღება მიაქციოს, რომ არ ატაროს შინაგანაწესით აკრძალული ნივთები;

- 3.1.6 გადამდები დაავადების შემთხვევაში სკოლაში არ მოიყვანოს მოსწავლე და აცნობოს დამრიგებელს გამოუცხადებლობის მიზეზის შესახებ;
- 3.1.7 ხელი შეუწყოს შვილს სწავლაში და აკონტროლოს მისი მომზადების ხარისხი;
- 3.1.8 აქტიურად ითანამშრომლოს სკოლის მასწავლებლებთან და ადმინისტრაციასთან;
- 3.1.9 აანაზღაუროს შვილის მიერ სკოლისათვის მიყენებული მატერიალური ზარალი;
- 3.1.10 სკოლის ადმინისტრაციასთან და მასწავლებლებთან ურთიერთობისას დაიცვას ეთიკის ნორმები.
- 3.1.11 თავი შეიკავოს სკოლის ნებისმიერი მოსწავლის, მშობლის/წარმომადგენლის ან თანამშრომლის შეურაცხყოფისაგან, ასევე, მასწავლებლისა და სკოლის ავტორიტეტის შელახვისაგან;
- 3.1.12 შეატყობინოს სკოლას საკონტაქტო ინფორმაციის (საცხოვრებელი ადგილი, ტელეფონის ნომერი) ცვლილების შესახებ;
- 3.1.13 სკოლის ექიმს/ადმინისტრაციას აცნობოს მოსწავლის ჯანმრთელობის მდგომარეობის, კერძოდ, ქრონიკული/გადამდები დაავადებისა და ალერგიის შესახებ;
- 3.1.14 საგაკვეთილო პროცესის დასრულებისას მოაკითხოს მოსწავლეს წასაყვანად ან აცნობოს განცხადებით სკოლას მოსწავლის წაყვანაზე უფლებამოსილი პირის შესახებ. გამონაკლის შემთხვევაში, VI კლასიდან და ზევით, მშობლის განცხადების საფუძველზე მოსწავლეს ეძლევა სკოლის დამოუკიდებლად დატოვების უფლება;
- 3.2. მშობლის/კანონიერ წარმომადგენლის უფლებებია:
- 3.2.1 მოსთხოვოს სასწავლო პროცესში მონაწილე პირებს მათთვის დაკისრებული მოვალეობების შესრულება;
- 3.2.2 მიიღოს ინფორმაცია მასწავლებლისა და სკოლის ადმინისტრაციისაგან სკოლის ფუნქციონირების ნებისმიერ საკითხზე, რომელიც დაკავშირებულია მისი შვილის სწავლა-განათლებასთან;
- 3.2.3 მოითხოვოს მოსწავლის ობიექტური შეფასება;
- 3.2.4 სისტემატურად მოითხოვოს მისი შვილის შეფასების შესახებ ინფორმაცია საგნების მიხედვით;
- 3.2.5 მოითხოვოს ნებისმიერი საკითხის განხილვა მშობელთა კრებაზე/შეხვედრაზე;
- 3.2.6 მონაწილეობა მიიღოს სკოლის განვითარების სტრატეგიის განხილვაში და წარადგინოს წინადადებები სასწავლო გარემოს გასაუმჯობესებლად.

მუხლი 4. მშობლის სკოლაში გამოცხადების წესი

- 4.1 მშობელი სკოლაში ცხადდება ადმინისტრაციის ან საგნის მასწავლებლის მოწვევით, ადმინისტრაციასთან შეთანხმებით.
- 4.2 თუ მშობელი საჭიროდ მიიჩნევს დამატებით რომელიმე საგნის მასწავლებელთან გასაუბრებას, ამ შემთხვევაში დამრიგებელი უზრუნველყოფს მათ შეხვედრას.

მუხლი 5. მშობლებთან/კანონიერ წარმომადგენლებთან კომუნიკაციის წესი

5.1 სკოლის საქმიანობისა და სასწავლო-აღმზრდელობითი მუშაობის შესახებ ინფორმაცია მშობელს მიეწოდება სკოლის ელექტრონული ფოსტის, საკლასო კრებებზე და ელექტრონული ჟურნალის მეშვეობით.

5.2 დამრიგებელი სემესტრში მინიმუმ ორჯერ აწყოფს საინფორმაციო შეხვედრას მშობლებთან, სადაც განიხილება ზოგადი საკითხები.

5.3 მშობელთა კრებისათვის ყველა დამრიგებელი ინდივიდუალურ დღის წესრიგს ამზადებს, რომელიც სკოლის ადმინისტრაციასთან უნდა შეათანხმდეს.

5.4 მშობელთა რიგგარეშე კრების მოწვევა აუცილებლობის შემთხვევაში, შეუძლია დამრიგებელს ან ადმინისტრაციას;

5.5 საგნის მასწავლებელს ადმინისტრაციასთან და დამრიგებელთან შეთანხმებით უფლება აქვს დაიბაროს სკოლაში მშობელი;

5.6 მასწავლებელი არჩევს მშობლისთვის სასურველ კომუნიკაციის საშუალებას (სატელეფონო ზარი, ელექტრონული ფოსტა, წერილის გაგზავნა და ა.შ.);

5.7 თუ დაბარების მიუხედავად მშობელი ვერ მოდის სკოლაში, მასწავლებელი ვალდებულია სატელეფონო ზარით ან ელექტრონული კომუნიკაციის სხვა არხით შეატყობინოს მას მოსწავლესთან დაკავშირებული ინფორმაცია;

5.8 მშობელთან ურთიერთობის დროს (მიმოწერისას ან საუბრისას) ურთიერთობა უნდა იყოს კონსტრუქციული, მოსწავლის დადებითი მხარეების წარმოჩენით უნდა იწყებოდეს, რასაც შეიძლება სხვადასხვა სახის პრობლემების განხილვა მოჰყვეს.

5.9 მშობლებთან შეხვედრაზე ასევე განიხილება სხვადასხვა გადაწყვეტილებები (შეფასების სისტემა, დავალების ტიპები/სირთულე/მოცულობა, დავალების შესრულების პროცესში ბავშვის დახმარების მეთოდი);

5.10 მშობლისთვის ინფორმაციის მიწოდების დროს დაუშვებელია მოსწავლის პიროვნული ღირსებების შელახვა, უხეშობა. შეფასება უნდა იყოს ობიექტური, მრავალმხრივი და კონსტრუქციული;

5.11 სასწავლო წლის დასაწყისშივე უნდა მოხდეს მოსწავლისა და მშობლის ინფორმირება მოსწავლის მიერ გაკვეთილების გაცდენის შემთხვევაში მოსალოდნელი სავარაუდო შედეგების შესახებ.

5.12 მშობელი ჩართული უნდა იყოს სასკოლო ცხოვრებაში. თითოეულ მშობელს შესაძლებლობა აქვს თავისი სურვილისამებრ მონაწილეობა მიიღოს სკოლის მიერ დაგეგმილ ღონისძიებებსა თუ აქტივობებში.

5.13 მოსწავლის გაკვეთილზე გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, სკოლა ვალდებულია მშობელს ინფორმაცია მიაწოდოს პირველივე საგაკვეთილო საათის დასრულებამდე.

მუხლი 6. მოსწავლის აკადემიური მოსწრების შესახებ მშობლის ინფორმირების წესი

6.1 მოსწავლის აკადემიური მოსწრების შესახებ მშობლის ინფორმირება მოხდება ელექტრონული ჟურნალის, ინდივიდუალური შეხვედრების, ელექტრონული ფოსტისა და

ტელეფონის მეშვეობით.

6.2 საგნის მასწავლებელთან ინდივიდუალურ შეხვედრებზე მასწავლებელი უფლებამოსილია მშობელს გააცნოს შვილის აკადემიური მოსწრება მხოლოდ იმ საგანში, რომელსაც ასწავლის;

6.3 მოსწავლის აკადემიური მოსწრების, პირადი ურთიერთობების, დისციპლინის შესახებ ინფორმაცია კონფიდენციალურია და მისი განხილვა საჯაროდ დაუშვებელია. დამრიგებელი ან ადმინისტრაციის წევრი ინდივიდუალურად ხვდება მშობელს.

მუხლი 7. მშობლისათვის/მოსწავლისათვის სავალდებულო მისაწოდებელი ინფორმაცია

7.1 დამრიგებელი ვალდებულია ყოველი სასწავლო წლის დასაწყისში მშობელს/მოსწავლეს მიაწოდოს ინფორმაცია და გააცნოს შემდეგი დოკუმენტები: სკოლის შინაგანაწესი; მოსწავლის ქცევის კოდექსი; ევაკუაციის გეგმა და საგანგებო სიტუაციების დროს სამოქმედო წესები; სკოლის რესურსებით სარგებლობის წესი; დაგეგმილი აქტივობების შესახებ ინფორმაცია.

7.2 სკოლის ადმინისტრაცია ვალდებულია სასწავლო წლის დაწყებამდე აღნიშნული დოკუმენტები გადაუგზავნოს მშობელს.

მუხლი 8. საგანმანათლებლო-საინფორმაციო ხასიათის ღონისძიებები

8.1. სკოლა ვალდებულია სასწავლო წლის განმავლობაში სულ მცირე ერთხელ ჩაატაროს საგანმანათლებლო-საინფორმაციო ღონისძიებები ისეთ საკითხებზე, როგორცაა: მშობლის როლი ბავშვის განათლებაში; ეფექტური კომუნიკაცია; ძალადობის გავლენა ბავშვზე; ჯანსაღი ცხოვრების წესი და პერსონალური მონაცემების დაცვა.

მუხლი 9. დებულების დამტკიცებისა და ცვლილების შეტანა

9.1 მოსწავლის აკადემიური მოსწრების შესახებ მშობლის ინფორმირებისა და მშობელთან ურთიერთობის დებულებას ბრძანებით ამტკიცებს დირექტორი.

9.2. აღნიშნული დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება ამ მუხლის პირველ პუნქტში მითითებული წესით.