

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

შპს ქართულ-ინგლისური სკოლა „ ბრიტანიკას“ მოსწავლის მშობლად/კანონიერ წარმომადგენლად იწოდება პირი მას შემდეგ, რაც სკოლასა და მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს შორის საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად გაფორმდება ხელშეკრულება და მოსწავლე ჩაირიცხება შესაბამის კლასში.

მუხლი 2. დებულების მიზნები

- 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 მოსწრებასა და სოციალურ, ემოციურ თუ ინტელექტუალურ განვითარებასთან დაკავშირებული საჭიროებების თაობაზე;
- 2.4 მოსწავლეთა ხელშეწყობა მასწავლებლებთან, თანატოლებთან, ოჯახის წევრებთან და საზოგადოებასთან ჯანსაღი ურთიერთობის ჩამოყალიბებაში;
- 2.5 სკოლის მიმართ მოსწავლეთა კეთილგანწყობილი, 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. მასწავლებლის/დამრიგებლის ვალდებულებები მშობლებთან ურთიერთობის ფარგლებში:

მასწავლებელი/დამრიგებელი მოვალეა:

- 3.1 დაამყაროს მშობლებთან ურთიერთპატივისცემასა და ურთიერთნდობაზე დამყარებული ურთიერთობა;
- 3.2 შეხვდეს მშობელს დადებითი განწყობით და სათანადო დრო გამოყოს მასთან საუბრისთვის;
- 3.3 დამრიგებელი ვალდებულია ამ დებულების მე-8 მუხლით გათვალისწინებული ინფორმაცია მიაწოდოს მშობლებს დადგენილი დროისა და პირობების შესაბამისად;
- 3.4 დროულად მიაწოდოს მშობლებს ინფორმაცია მოსწავლის აკადემიურ მოსწრებასა და სოციალურ, ემოციურ თუ ინტელექტუალურ განვითარებასთან დაკავშირებული საჭიროებების თაობაზე;
- 3.5 ხელი შეუწყოს მშობელთა აქტიური ჩართულობას და წახალისოს სასარგებლო ინიციატივები;
- 3.6 წინასწარ განსაზღვრული კომუნიკაციის ფორმის შესაბამისად ინტენსიურად ეკონტაქტოს მშობლებს;
- 3.7 მშობელთან ურთიერთობის დროს (მიმოწერისას ან საუბრისას) პირველ რიგში წარმოაჩინოს, მოსწავლის დადებითი მხარეები, მხოლოდ ამის შემდეგ შეიძლება სხვადასხვა სახის პრობლემების განხილვა .
- 3.8 მშობლისთვის ინფორმაციის მიწოდების დროს არ დაუშვას მოსწავლის ღირსებების შელახვა, უხეშობა.
- 3.9 სასწავლო წლის დასაწყისშივე მიაწოდოს ინფორმაცია მოსწავლესა და მშობელს მოსწავლის მიერ გაკვეთილების გაცდენის შემთხვევაში სავარაუდო შედეგების შესახებ.

მუხლი 4. მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის უფლება-მოვალეობები

4.1 სკოლასა და მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს შორის ხელშეკრულების გაფორმებით მხარეებს წარმოეშობათ ურთიერთვალდებულებები.

4.2. მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის ვალდებულებებია:

4.2.1. უზრუნველყოს შვილისათვის სწავლისა და აღზრდის შესაბამისი პირობები, აღჭურვოს მოსწავლე წიგნებითა და სხვა სასწავლო ინვენტარით;

4.2.2. უზრუნველყოს მოსწავლის დასწრება გაკვეთილებსა და სავალდებულო სასკოლო ღონისძიებებზე;

4.2.3. გაკვეთილების გაცდენის შემთხვევაში წინასწარ შეატყობინოს დირექციას ან/და ადმინისტრაციას;

4.2.4. ხელი შეუწყოს შვილს სწავლაში და აკონტროლოს მისი მომზადების ხარისხი;

4.2.5. ხელი შეუწყოს შვილს დღის რეჟიმის სწორად განსაზღვრაში;

4.2.6. აქტიურად ითანამშრომლოს სკოლის მასწავლებლებთან, დირექციასთან, ადმინისტრაციასთან;

4.2.7. შეასრულოს ამ დებულებით, სკოლის შინაგანაწესით და დირექტორთან დადებული ხელშეკრულებით განსაზღვრული პირობები;

4.2.8. შეასრულოს კანონმდებლობის მოთხოვნებით გათვალისწინებული ფინანსური ვალდებულებები სკოლის წინაშე;

4.2.9. აანაზღაუროს შვილის მიერ სკოლისათვის მიყენებული მატერიალური ზარალი;

4.2.10. სკოლის დირექციასთან, ადმინისტრაციასთან და მასწავლებლებთან ურთიერთობისას დაიცვას ეთიკის ნორმები.

4.3. მშობლის/კანონიერ წარმომადგენლის უფლებებია:

4.3.1. მოთხოვოს სასწავლო პროცესში მონაწილე პირებს მათთვის დაკისრებული მოვალეობების ჯეროვნად შესრულება;

4.3.2. მიიღოს ინფორმაცია მასწავლებლის, დირექციისა და სკოლის ადმინისტრაციისაგან სკოლის ფუნქციონირების ნებისმიერ საკითხზე, რომელიც დაკავშირებულია მისი შვილის სწავლა-განათლებასთან.

4.3.3. მოითხოვოს მოსწავლის ობიექტური შეფასება;

4.3.4. მოითხოვოს ინფორმაცია მოსწავლის აკადემიურ მოსწრებასა და სოციალურ, ემოციურ თუ ინტელექტუალურ განვითარებასთან დაკავშირებული საჭიროებების თაობაზე;

მუხლი 5. მშობლის სკოლაში გამოცხადების წესი

5.1 სკოლაში ყოველი თვის ბოლო პარასკევი დღე-მშობელთა დღეა.

5.2 მშობელს შეუძლია მოვიდეს სკოლაში და გაესაუბროს დამრიგებელსა და მასწავლებლებს.

5.3 საგნის მასწავლებელს დირექციასთან ან კლასის დამრიგებელთან შეთანხმებით უფლება აქვს დაიზაროს სკოლაში მშობელი;

5.4 სემესტრის განმავლობაში სულ მცირე ორჯერ დამრიგებელი აწყობს შეხვედრას მშობლებთან.

5.5 თუ მშობელი საჭიროდ მიიჩნევს დამატებით რომელიმე საგნის მასწავლებელთან გასაუბრებას, ამ შემთხვევაში დამრიგებელი უზრუნველყოფს მათ შეხვედრას.

5.6 ონლაინ სწავლის დროს, მშობლებთან კომუნიკაცია მხოლოდ ონლაინ რეჟიმშია დასაშვები.

მუხლი 6. მშობლებთან/კანონიერ წარმომადგენლებთან ურთიერთობის ფორმა

- 6.1. სკოლის საქმიანობისა და სასწავლო-აღმზრდელობითი მუშაობის შესახებ ინფორმაცია მშობელს მიეწოდება საკლასო კრებებზე კლასის დამრიგებლის მეშვეობით;
- 6.2. თითოეულ კლასში მშობელთა სავალდებულო კრება ტარდება სასწავლო წლის დასაწყისში და ყოველი სემესტრის ბოლოს; მშობელთა კრებისათვის ყველა დამრიგებელი ინდივიდუალურ დღის წესრიგს ამზადებს, რომელიც სკოლის დირექციასთან უნდა შეათანხმოს.
- 6.3. მშობელთა რიგგარეშე კრების მოწვევა აუცილებლობის შემთხვევაში, შეუძლია კლასის დამრიგებელს ან დირექციას;
- 6.4. საგნის მასწავლებელს დირექციასთან ან კლასის დამრიგებელთან შეთანხმებით უფლება აქვს დაიბაროს სკოლაში მშობელი;
- 6.5. სკოლაში წარმოებს „განცხადებების დაფა“, სადაც განთავსებულია მშობლისათვის საინტერესო ინფორმაცია, სიახლეები, დაგეგმილი შეხვედრებისა და ღონისძიებების გრაფიკი;
- 6.6. მასწავლებელი განსაზღვრული კითხვარის საფუძველზე დანართი N1 ადგენს მშობლისთვის სასურველ კომუნიკაციის საშუალებას (სატელეფონო ზარი, ელექტრონული ფოსტა, წერილის გაგზავნა, სოციალური ქსელი ა.შ.)
- 6.7. თუ მშობელი ვერ მოდის სკოლაში, მასწავლებელი ვალდებულია სატელეფონო ზარით ან ელექტრონული საშუალებებით შეატყობინოს მას მოსწავლის აკადემიური მოსწრებისა და საჭიროებების შესახებ;
- 6.8. მშობლებთან შეხვედრაზე განიხილება სხვადასხვა გადაწყვეტილებები (წესები, რეგულაციები, შეფასების სისტემა, დავალების ტიპები/სირთულე/მოცულობა, დავალების შესრულების პროცესში ბავშვის დახმარების მეთოდი);
- 6.9. სკოლის ელექტრონული ჟურნალი, ვებგვერდი და სკოლის ფეისუქგვერდი წარმოადგენს მშობლებთან კომუნიკაციის საშუალების ერთ-ერთ სახეს;

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;
- გრიფირებული და დამხმარე სახელმძღვანელოების ნუსხა;
- სამედიცინო დახმარების აღმოჩენის, უსაფრთხოებისა და წესრიგის დაცვის უზრუნველყოფის მექანიზმები;
- ევაკუაციის გეგმა, საგანგებო სიტუაციების დროს სამოქმედო გეგმა და ქცევის წესები;
- ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი;
- ლაბორატორიის გამოყენების წესი(დებულება)
- სკოლაში არსებული მოსწავლეთა შეფასების სისტემა;
- მოსწავლეთა შეფასების კრიტერიუმები;
- სკოლაში დაგეგმილი სხვადასხვა აქტივობების შესახებ ინფორმაცია;

7.2. პირველ მშობელთა კრებაზე დამრიგებლის მოწვევით, თითოეული საგნის მასწავლებელი მოსწავლეების მშობლებს აცნობს შეფასების პრინციპებსა და კრიტერიუმებს.

მუხლი 8. მოსწავლის აკადემიური მოსწრების შესახებ მშობლის ინფორმირების წესი

8.1 მოსწავლის აკადემიური მოსწრების შესახებ მშობლის ინფორმირება მოხდება, იმ ფორმით, რომელსაც აირჩევს მშობელი (სატელეფონო ზარი, ელექტრონული ფოსტა, წერილი და ა.შ.) ასევე სკოლის ელექტრონული ჟურნალის საშუალებით მშობელს შესაძლებლობა აქვს მუდმივ თვალი ადევნის შვილის აკადემიურ მოსწრებას. მშობლის მიერ კომუნიკაციის ფორმის შერჩევა მოხდება სპეციალური კითხვარის საშუალებით, რომლის ფორმა მოცემულია წინამდებარე დებულების №1 დანართში;

8.2 მოსწავლის აკადემიური მოსწრების შესახებ მშობლის ინფორმირება მოხდება:

- მშობელთა კრებაზე (ზოგადი მიმოხილვა);
- ყოველდღიური კომენტარებით ელექტრონულ ჟურნალში I-IV კლასებში;
- ელექტრონული ჟურნალის საშუალების მიმდინარე და სემესრული /წლიური ქულებით.
- მშობლებთან ინდივიდუალური შეხვედრების დროს;
- ელექტრონული ფოსტით ან ტელეფონით;
- სოციალური ქსელი;
- საგნის მასწავლებელთან ინდივიდუალურ შეხვედრებზე;

8.3 საგნის მასწავლებელი, მშობელთან პირადი ურთიერთობის დროს, უფლებამოსილია მშობელს გააცნოს შვილის სასწავლო შედეგები, მხოლოდ იმ სასწავლო დისციპლინაში რომელსაც ასწავლის;

8.4 მოსწავლის აკადემიური მოსწრების, პირადი ურთიერთობების, დისციპლინის შესახებ ინფორმაცია კონფიდენციალურია და მისი განხილვა საჯაროდ დაუშვებელია. მოსწავლის პირად ინფორმაციასთან დაკავშირებულ საკითხებზე დამრიგებელი ან დირექციის წევრი ინდივიდუალურად ხვდება მშობელს;

მუხლი 9. მშობელთა კითხვარები

9.1 მშობლისათვის სასურველი კომუნიკაციის ფორმის განსასაზღვრად მასწავლებელი უზრუნველყოს მშობლის მიერ სპეციალური კითხვარის შევსებას, რომელიც მოცემულია დანართი №1-ის სახით;

9.2 მასწავლებელი ამზადებს და მშობლებს ავსებინებს თანამშრომლობის კითხვარს, რომლის საშუალებითაც ადგენს მშობლის ინტერესის სფეროებს, სასკოლო ღონისძიებებში მათი ჩართულობის მზაობას. აღნიშნული კითხვარის ფორმა წარმოდგენილია როგორც დანართი №2;

მუხლი 10. ცვლილების შეტანა

10.1 მოსწავლის აკადემიური მოსწრების შესახებ მშობლის ინფორმირებისა შესახებ დებულებას შეიმუშავებს და ბრძანებით ამტკიცებს დირექტორი;

10.2 მოსწავლის აკადემიური მოსწრების შესახებ მშობლის ინფორმირებისა შესახებ დებულების მიღება, გაუქმება, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება ამ მუხლის პირველ პუნქტში მითითებული წესით.

დანართი №1

მშობელთან კომუნიკაციის ფორმის განსაზღვრის კითხვარი

	ყველაზე ეფექტური	ეფექტური	ნაკლებად ეფექტური	არაეფექტური
წერილის თქვენი შვილის ხელით მიღება				
წერილის ფოსტით მიღება				
ელექტრონული ფოსტა				
სოციალური ქსელი				
სატელეფონო ზარი				
პირისპირ შეხვედრა				
სკოლის ვებ-გვერდი				
საჯარო აბრა,საინფორმაციო დაფა				

გთხოვთ, მიუთითოთ კომუნიკაციის ყველაზე ეფექტური მეთოდი შემდეგი შკალის გამოყენებით:

დანართი 2

მშობელთან თანამშრომლობის კითხვარი

1. რატომ ენდეთ ჩვენს სკოლას?

2. რას მოელოთ ჩვენი სკოლის პედაგოგიური კოლექტივისგან.

3. რას მოელოთ სკოლის დირექციისგან.

4. რამდენად მისაღებია თქვენთვის ჩვენი შეფასების სისტემა და სწავლის მეთოდი.

5. რამდენად მისაღებია თქვენთვის ჩვენი სკოლის შინაგანაწესი და სასკოლო სასწავლო გეგმა.

6. რამდენად სრულყოფილია კლასის დამრიგებლის მიერ წარმოდგენილი სამუშაო პროგრამა.

7. მშობელთა ინფორმირების როგორ ხერხს შემოგვთავაზებდით.
