

დამტკიცებულია

დამტკიცებულია შპს ქართულ-ინგლისური სკოლა „ბრიტანიკას“

პედაგოგიური საბჭოს მიერ სხდომის ოქმი №1 ბრძანება № 40 03.09.2021

სკოლის დირექტორი: /თამარ მაისურაძე/

ბ.ა.

სასწავლო პროცესის დისტანციურად წარმართვისა  
და

მიღებული შედეგების

შეფასების წესი და პირობები

**თავი I ზოგადი დებულებები**

**მუხლი 1. წესის რეგულირების სფერო**

ეს წესი განსაზღვრავს შპს ქართულ-ინგლისური სკოლა „ბრიტანიკას“ (შემდგომში – სკოლა) დისტანციური სწავლების წარმართვას, ასევე ადგენს დისტანციური სწავლების დროს მიღებული სწავლის შედეგების შეფასების წესსა და პირობებს, დისტანციურ სწავლებაზე გადასვლისა და დასწრებულ სწავლებაზე დაბრუნების წინაპირობებს, ასევე პირების უფლებამოსილებებსა და ვალდებულებებს დისტანციური სწავლების ხელშეწყობის პროცესში.

**მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება**

ამ წესის მიზნებისთვის ამ წესში გამოყენებულ ტერმინებს აქვს შემდეგი მნიშვნელობა:

- ა) ელექტრონული სწავლება – სწავლება ელექტრონული პლატფორმების ან/და ციფრული რესურსების გამოყენებით;
- ბ) სინქრონული სწავლება – დისტანციური სწავლების მოდელი, ელექტრონული სწავლების ფორმით, როცა საგნის მასწავლებელი (შემდგომში - მასწავლებელი) და სკოლის მოსწავლეები (შემდგომში - მოსწავლე) მათი უნიკალური მომხმარებლის სახელისა და პაროლის გამოყენებით, ერთდროულად იყენებენ ელექტრონულ პლატფორმა ZOOM-ს, რომელიც იძლევა აუდიო ან/და ვიდეოკომუნიკაციის შესაძლებლობას, მოსწავლეებსა და მასწავლებლებს აქვთ შესაძლებლობა გაკვეთილის მიმდინარეობის დროს დასვან შეკითხვები ან უპასუხონ მათ;
- გ) ასინქრონული სწავლება – დისტანციური სწავლების მოდელი, ელექტრონული სწავლების ფორმით, როცა მასწავლებელი და მოსწავლეები ერთდროულად ან სხვადასხვა დროს, მასწავლებლის მიერ დაგეგმილი პროცესის შესაბამისად, დამოუკიდებლად სწავლობენ სხვადასხვა დროსა და ადგილას, რეალურ დროში კომუნიკაციის გარეშე, იყენებენ ელექტრონულ პლატფორმას EDMODO ან ციფრულ რესურსებს, ან აუდიო და/ან ან/და ვიდეო ფაილებს, ან ტელესკოლის გაკვეთილებს;
- დ) ჰიბრიდული სწავლება – დისტანციური სწავლების მოდელი, დასწრებით სწავლებისა და ელექტრონული სწავლების რომელიმე ფორმის კომბინაციით;
- ე) ელექტრონული პლატფორმა – ელექტრონულ-ციფრული სივრცე, სადაც თავმოყრილია სვადასხვა ტიპის საგანმანათლებლო რესურსები, ელექტრონული მართვის სისტემები, ონლაინსაკომუნიკაციო სისტემები და ა.შ;
- ვ) საგანმანათლებლო პლატფორმა – პლატფორმა, სადაც განთავსებულია საგანმანათლებლო რესურსები, რომლებთან მუშაობა მოსწავლეებს შეუძლიათ დამოუკიდებლად;
- z) დასწრებით სწავლება – სწავლების ტრადიციული ფორმა, როცა მასწავლებელი და მოსწავლეები იმყოფებიან ერთ ფიზიკურ სივრცეში, მაგალითად, საკლასო ოთახში.

**თავი II დისტანციური სწავლების მოდელები, დისტანციურ სწავლებაზე გადასვლისა და დასწრებულ სწავლებაზე დაბრუნების წინაპირობები**

**მუხლი 3. დისტანციური სწავლების მოდელები**

1. სკოლაში დისტანციური სწავლება შეიძლება განხორციელდეს შემდეგი მოდელების გამოყენებით:

- ა) სრულად ელექტრონულად, სინქრონულად, რაც გულისხმობს საგაკვეთილო პროცესში რომელიმე ელექტრონული პლატფორმის გამოყენებით ყველა მოსწავლისა და მასწავლებლის ერთდროულად ჩართვას;

- ბ) სრულად ელექტრონულად, ასინქრონულად, რაც გულისხმობს ვიდეოგაკვეთილების ან ხელმისაწვდომი სხვა ელექტრონული პლატფორმების ან/და ციფრული რესურსების გამოყენებით სწავლა-სწავლებას;
- გ) ჰიბრიდულად, რაც გულისხმობს სრულად ელექტრონული სინქრონული ან/და ასინქრონული და დასწრებით სწავლების კომბინირებულად გამოყენებას, რაც შეიძლება იყოს დიფერენცირებული მოდულების მიხედვით;
- 2. სკოლა ირჩევს ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ დისტანციური სწავლების მოდელს;
- 3. სკოლა ვალდებულია მართვის საინფორმაციო სისტემაში (emis.ge) ასახოს შესაბამისი დისტანციური სწავლების საათობრივი დატვირთვა.
- 4. სკოლის დირექტორი დისტანციურ სწავლებაზე გადასვლის შესახებ გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტს.

**მუხლი 4. დისტანციური სწავლების რომელიმე მოდელზე გადასვლის წინაპირობები**

- 1. სკოლაში დისტანციური სწავლების რომელიმე მოდელზე გადასვლის წინაპირობა შეიძლება იყოს:
  - ა) სკოლაში/დასახლებაში/მუნიციპალიტეტში/ქვეყანაში არსებული სხვადასხვა გადამდები დაავადებით გამოწვეული მდგომარეობისას დადგენილი დროებითი შეზღუდვები;
  - ბ) რთული მეტეოროლოგიური/ექსტრემალური პირობებით ან ბუნებრივი კატასტროფებით გამოწვეული დროებითი შეზღუდვები;
- 2. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული შეზღუდვები დგინდება საქართველოს მთავრობის ან/და საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტროს მიერ.

**მუხლი 5. დასწრებით სწავლების განახლება**

- 1. სკოლაში დასწრებულ სწავლებაზე დაბრუნების წინაპირობა შეიძლება იყოს:
  - ა) კოლეჯში/დასახლებაში/მუნიციპალიტეტში/ქვეყანაში არსებული სხვადასხვა გადამდები დაავადებით გამოწვეული მდგომარეობისას გამოწვეული დროებითი შეზღუდვების გაუქმება;
  - ბ) სკოლაში/დასახლებაში/მუნიციპალიტეტში/ქვეყანაში არსებული რთული მეტეოროლოგიური/ექსტრემალური პირობებით ან ბუნებრივი კატასტროფებით გამოწვეული დროებითი შეზღუდვების გაუქმება;

**თავი III დისტანციური სასწავლო პროცესი**

**მუხლი 6. დისტანციური სასწავლო პროცესის ორგანიზება**

- 1. სწავლის დაწყებამდე სკოლის დირექტორის მიერ განისაზღვრება შესაბამის საგანმანათლებლო პროგრამაზე იმ სწავლის შედეგების ჩამონათვალი საგნების შესაბამისად, რომელთა განხორციელებაც უნდა მოხდეს ელექტრონული სწავლების ფორმატით.
- 2. სასწავლო გეგმის შემუშავების საფუძველია სწავლის შედეგების ანალიზი, თუ რომელი საგნის ჩატარებაა შესაძლებელი დისტანციურად.
- 3. დისტანციური სასწავლო პროცესის ორგანიზების გეგმას (ინდივიდუალურ გეგმას) ყველა საგანში ადგენს საგნის მასწავლებელი შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების ჩართულობით, რაც შემდგომი რეაგირების მიზნით წარედგინება სკოლის დირექტორს.

4. ელექტრონული სწავლების პროცესი ხორციელდება სასწავლო განრიგით (ცხრილით) გათვალისწინებული დროის, ხანგრძლივობისა და კალენდარული გეგმის შესაბამისად. პროცესის ორგანიზებასა და მხარდაჭერას ახორციელებს სკოლის ადმინისტრაცია.
5. სინქრონული ელექტრონული სწავლების შემთხვევაში სკოლა შეიმუშავებს კონკრეტული ჯგუფებისათვის ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას მოსწავლეების ფიზიკური და ფსიქოლოგიური შესაძლებლობების გათვალისწინებით.
6. დისტანციური გაკვეთილების ხანგრძლივობა არის 15 წთ დაწყებით საფეხურზე და 20 წუთი საბაზო და საშუალო საფეხურზე.
7. გაკვეთილებს შორის 10-წუთიანი შესვენებაა.
9. საგნების ჩამონათვალი, განმახორციელებელი პერსონალისა და მათი საათობრივი დატვირთვის მითითებით (ტარიფიკაცია), სკოლის დირექტორის მოადგილის წარდგინებით ეგზავნება დირექტორს, რომელიც გამოსცემს ბრძანებას პერსონალის საათობრივი დატვირთვის შესახებ.
10. სკოლა ვალდებულია უზრუნველყოს მის ხელთ არსებული ყველა შესაძლებლობის გამოყენება, რათა არც ერთი მოსწავლე არ აღმოჩნდეს დისტანციური სასწავლო პროცესის მიღმა, ან არ ჩამორჩეს სასწავლო პროცესს.
11. სკოლა ვალდებულია, მაქსიმალური ძალისხმევა გამოიყენოს იმისათვის, რომ საჭიროების შემთხვევაში სკოლის სივრცეში უზრუნველყოს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მოსწავლეებისათვის, მათი საგანმანათლებლო საჭიროებების შესაბამისი მომსახურების მიწოდება.
12. დისტანციური სწავლების ნებისმიერი მოდელის განხორციელების შემთხვევაში სკოლა ვალდებულია, უზრუნველყოს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მოსწავლეებისათვის მის შესაძლებლობებზე მორგებული საგანმანათლებლო პროცესის ორგანიზება, კლასის დამრიგებლის, საგნის მასწავლებლების, სპეციალური მასწავლებლის ჩართულობა, ხოლო საჭიროების შემთხვევაში, სკოლა მოიწვევს ინკლუზიური განათლების დამატებით სპეციალისტს.
13. სკოლა ვალდებულია დისტანციური სწავლებისას დაიცვას თითოეული მოსწავლის საუკეთესო ინტერესები, პერსონალური მონაცემები და მოქმედი კანონმდებლობის სხვა მოთხოვნები.
14. სკოლაში დაგეგმილი დამატებითი (ექსტრაკურიკულური) აქტივობები (სასერტიფიკატო გამოცდებისთვის მოსამზადებელი გაკვეთილები, ტრენინგები და სხვა) შესაძლებელია განხორციელდეს დისტანციურად ელექტრონული პლატფორმა ZOOM-ის გამოყენებით.

#### **მუხლი 7. დისტანციურ სწავლების მეთოდოლოგია და სასწავლო რესურსები**

1. სკოლაში დისტანციური სწავლების ნებისმიერი მოდელის გამოყენების დროს მნიშვნელოვანია, მასწავლებლებმა თემების/თემატური ერთეულების და კომპლექსური დავალებების მეშვეობით დაგეგმონ სასწავლო პროცესი კალენდარული გეგმის შესაბამისად.
2. დისტანციური სწავლებისას სასწავლო რესურსად შეიძლება გამოყენებულ იქნეს:
  - ა. სხვადასხვა სახის დამხმარე ელექტრონული რესურსები, მასწავლებლის ან შესაბამისი სპეციალისტების მიერ მომზადებული ელექტრონული რესურსები და სხვა;
3. სასწავლო პროცესის დაგეგმვა და შეფასება წარმოებს ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის მოთხოვნების შესაბამისად.

#### **მუხლი 8. მოსწავლეთა დასწრების აღრიცხვა**

1. ყველა საგნის მასწავლებელი ვალდებულია ყოველდღიურად აწარმოოს მოსწავლეთა დისტანციურ გაკვეთილებზე დასწრების აღრიცხვა ელექტრონულ ჟურნალ „Schoolbook“ში.

2. კლასის დამრიგებელი ვალდებულია დაადგინოს მოსწავლის მიერ დისტანციური გაკვეთილის გაცდენის მიზეზები და იმ შემთხვევაში თუ:

ა) აღნიშნული გამოწვეულია მოსწავლის მხრიდან შესაბამისი ტექნიკური მხარდაჭერის (მოწყობილობისა და ინტერნეტთან წვდომის) არქონით, ინფორმაცია მიაწოდოს სკოლის დირექტორს და პრობლემის მოგვარებამდე მასწავლებელთა ჯგუფთან ერთად ინდივიდუალურად განიხილოს არსებული შესაძლებლობები და დაგეგმოს ალტერნატიული ღონისძიებები მოსწავლის სასწავლო პროცესში ჩასართავად.

ბ) მოსწავლის კანონიერ წარმომადგენელთან კავშირის დამყარება ვერ ხერხდება და უცნობია გაკვეთილებზე დაუსწრებლობის მიზეზები, სკოლამ უნდა იმოქმედოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

3. სკოლა ვალდებულია გამოყოს შესაბამისი სივრცე მასწავლებლისთვის დისტანციური გაკვეთილის ჩასატარებლად იმ შემთხვევაში თუ:

ა) მასწავლებელი ვერ ახერხებს სახლიდან ჩართვას;

ბ) მასწავლებელს არ გააჩნია შესაბამისი ტექნიკური აღჭურვილობა/ინტერნეტი.

### **მუხლი 9. მოსწავლის შეფასება დისტანციური სწავლების პერიოდში**

1. დისტანციური სწავლების დროს მოსწავლეთა შეფასება წარმოებს როგორც განმსაზღვრელი, ასევე განმავითარებელი ფორმით საგნის სწავლის შედეგების შესაბამისად.

2. შეფასების მტკიცებულების შეგროვება და წარმოდგენა ევალება შპს ქართულ-ინგლისური სკოლა „ბრიტანიკა“ დირექტორის მოადგილეს.

3. მოსწავლეთა ელექტრონული სწავლებისა და შეფასებების ელექტრონული აღრიცხვის მონიტორინგს SCHOOLBOOK-ის მეშვეობით ახორციელებს სკოლის დირექცია.

### **თავი IV დისტანციური სწავლების ხელმისაწვდომობა**

#### **მუხლი 10. დისტანციური სასწავლო პროცესის მონიტორინგი**

1. სკოლა ელექტრონული ჟურნალის „Schoolbook“-ის დახმარებით ახორციელებს ღონისძიებებს დისტანციური სასწავლო პროცესის მონიტორინგისთვის.

2. დისტანციური სასწავლო პროცესის მონიტორინგისთვის განხორციელებული ღონისძიებები უნდა ითვალისწინებდეს:

ა) დისტანციური გაკვეთილების დადგენილ დროსა და დადგენილი ხანგრძლივობით ჩატარების ზედამხედველობას;

ბ) დისტანციურ სასწავლო პროცესში ჩართული მოსწავლეების დასწრების აღრიცხვაზე ზედამხედველობას;

გ) დისტანციური სასწავლო პროცესის მიღმა დარჩენილი მოსწავლეების აღრიცხვას და მიზეზების კვლევას;

დ) ეთიკისა და ქცევის ზოგადი ნორმების დაცვის ზედამხედველობას.

#### **მუხლი 11. საჩივარი ელექტრონული სწავლების პროცესთან დაკავშირებით**

1. ელექტრონული სწავლების პროცესთან დაკავშირებით ჩართულ მხარეებს უფლება აქვთ, საჩივრით მიმართონ სკოლის დირექტორს.

2. საჩივარი უნდა გამოიგზავნოს ელექტრონული ფორმით. სკოლის ოფიციალურ ელ.ფოსტაზე [Britannica.ges@gmail.com](mailto:Britannica.ges@gmail.com)

3. საჩივარი უნდა მოიცავდეს დასაბუთებულ პრეტენზიას.



4.საჩივარზე რეაგირებას, დირექტორის გადაწყვეტილებით, ახდენს სკოლის შესაბამისი სადისციპლინო კომიტეტი საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში. საჭიროების შემთხვევაში, საჩივარზე რეაგირების მიზნით, შესაძლებელია, შეიქმნას კომისია დირექტორის ბრძანებით.

**მუხლი 12. მასწავლებელი უფლებები და მოვალეობები სასწავლო პროცესის დისტანციურად წარმართვის დროს**

1. მასწავლებელს აქვს უფლება:

- ა) მოითხოვოს ელექტრონული სწავლების განხორციელებისთვის შესაბამისი პირობების შექმნა;
- ბ) მიიღოს დროული და სრული ინფორმაცია სკოლაში ელექტრონული სწავლების შესახებ;
- ბ) დროულად მიიღოს შესაბამისი online ინსტრუქცია/გზამკვლევი ელექტრონულ პლატფორმა ZOOM-ზე დასარეგისტრირებლად, შესაბამისი სასწავლო კურსების განხორციელების მიზნით;
- გ) მიიღოს დროული და კვალიფიციური კონსულტაცია სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ ნებისმიერ საკითხზე;
- დ) წაშალოს ZOOM-ის პროგრამაში გაკვეთილის ვიდეო/აუდიო ჩანაწერი გაკვეთილის ჩატარებიდან მხოლოდ 48 საათის გასვლის შემდეგ;
- დ) ელექტრონული სწავლების უწყვეტად განხორციელების მიზნით მოითხოვოს სკოლისგან ელექტრონული სწავლების შესაბამისი რესურსებით უზრუნველყოფა (ინტერნეტი, სასწავლო გარემო)

2. მასწავლებელი ვალდებულია:

- ა) შეასრულოს მისთვის დადგენილი დატვირთვა და შეუფერხებლად განახორციელოს სწავლება დისტანციურ ფორმატში, კალენდარული გეგმის შესაბამისად;
- ბ) მისცეს მოსწავლეებს ხარისხიანი განათლება, უხელმძღვანელოს მოსწავლეებს წერილობითი დავალებების მომზადებისა და დამუშავების პროცესში, გაუწიოს კონსულტაცია კალენდარული გეგმით გათვალისწინებულ საკითხებზე დისტანციურ ფორმატში;
- გ) ელექტრონული სწავლების შეფასების კომპონენტების, მეთოდებისა და კრიტერიუმების შესაბამისად განახორციელოს მოსწავლეთა შეფასება;
- დ) დაიცვას ონლაინ ქცევის განსაზღვრული წესები.

**მუხლი 13. მოსწავლის უფლებები და ვალდებულებები**

დისტანციური სასწავლო პროცესის უზრუნველყოფისთვის

**მოსწავლე ვალდებულია:**

- ა) შესაძლებლობის ფარგლებში უზრუნველყოს ჩართულობა დისტანციურ სასწავლო პროცესში;
- ბ) იზრუნოს სწავლის შედეგების მიღწევისთვის;
- გ) დაიცვას ონლაინ ქცევის წესები და სკოლის სხვა მარეგულირებელი აქტები;
- დ) ისწავლოს სკოლის სასწავლო პროგრამა დისტანციურად, ელექტრონული სწავლების რესურსების გამოყენებით, შესაბამისი პროგრამის მოთხოვნების დაცვით, მათ შორის, დისტანციურად მიიღოს მონაწილეობა საგაკვეთილო მუშაობაში, შესარულოს შემაჯამებელი დავალებები
- ე) დროულად შეატყობინოს სკოლას დისტანციურ სასწავლო პროცესში რაიმე ფორმით ძალადობრივი ქმედების, მათ შორის, კიბერბულინგის დაფიქსირებისთანავე;
- ვ) მოსწავლის მშობელმა შეატყობინოს სკოლას დისტანციურ სასწავლო პროცესში ჩართვასთან დაკავშირებით არსებული სირთულეების შესახებ და ითანამშრომლოს სკოლასთან სირთულის დაძლევის გზის მოძებნაში.

ზ) პატივი სცეს მასწავლებლის შემოქმედებით და სამუშაო ონლაინ სივრცეს, დაიცვას „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნები.

**მოსწავლეს უფლება აქვს:**

- ა) მიიღოს სკოლის საგანმანათლებლო მომსახურება დისტანციურად ელექტრონული სწავლების რესურსების გამოყენებით;
- ბ) მიიღოს დროული და სრული ინფორმაცია სკოლაში ელექტრონული სწავლების შესახებ;
- გ) დროულად მიიღოს შესაბამისი ონლაინ ინსტრუქცია/გზამკვლევი და სხვა მასალები ელექტრონული რესურსების გამოყენების შესახებ, სასწავლო პროცესში შეუფერხებლად ჩართვის მიზნით;
- დ) მიიღოს დროული და კვალიფიციური კონსულტაცია ელექტრონული სწავლების პროცესთან დაკავშირებულ ნებისმიერ საკითხზე;
- ე) ისარგებლოს სკოლის საბიბლიოთეკო და საინფორმაციო რესურსებით;
- ზ) სწავლება-სწავლის პროცესში წარმოქმნილი ისეთი სირთულეების შემთხვევაში, რომელთა აღმოფხვრა შეუძლებელია, მოითხოვოს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავება.

**მუხლი 14. დისტანციური სასწავლო პროცესის თანაბარი ხელმისაწვდომობა**

- 1. სკოლა ვალდებულია მაქსიმალური ძალისხმევა მიმართოს დისტანციური სასწავლო პროცესის თანაბარი ხელმისაწვდომობისთვის.
- 2. იმ შემთხვევაში, თუ სკოლისთვის ხელმისაწვდომი რესურსებით ვერ ხერხდება მოსწავლის ჩართვა საგაკვეთილო პროცესში, სკოლა ვალდებულია მოსწავლისთვის უზრუნველყოს ინდივიდუალური კონსულტაციები დასწრებულად ან/და დისტანციურად.

**თავი V დისტანციური სწავლების ხელშეწყობა**

**მუხლი 15. სკოლის ადმინისტრაციული პერსონალის ვალდებულებები დისტანციური სასწავლო პროცესის ხელშეწყობისთვის**

- 1. სკოლის დირექტორი და დირექტორის მოადგილე ვალდებულნი არიან დისტანციური სასწავლო პროცესი დაგეგმონ სკოლის რესურსების, თითოეული მოსწავლის ინტერესებისა და შესაძლებლობების გათვალისწინებით.
- 2. კლასის დამრიგებელი ვალდებულია კომუნიკაცია იქონიოს თითოეულ მოსწავლესთან, მოსწავლის კანონიერ წარმომადგენელთან ელექტრონული ჟურნალის SCHOOLBOOK-ის მეშვეობით. დისტანციურ სასწავლო პროცესში ჩასართავად რაიმე შეფერხების გამოვლენისთანავე მიმართოს სკოლის დირექციას და პარალელურად მასწავლებლებთან, მოსწავლის კანონიერ წარმომადგენელთან კომუნიკაციით დასახოს გზები მოსწავლის მხარდასაჭერად.
- 3. სკოლა ვალდებულია:
  - ა) განსაზღვროს ელექტრონული პლატფორმების ნუსხა; არსებულ სიტუაციაში ეს პლატფორმა ZOOM-ი;
  - ბ) სკოლის მოსწავლეებისა და მასწავლებლებისთვის უზრუნველყოს ელექტრონული პლატფორმისთვის მომხმარებლის პროფილების შექმნა;
  - გ) უზრუნველყოს ელექტრონული პლატფორმის დანერგვის ტექნიკური მხარდაჭერა;
  - დ) სინქრონული სწავლების პროცესში გამოსაყენებელი პლატფორმის ტექნიკური ანალიზი და რეკომენდაციების მომზადება;
  - ე) ელექტრონული სწავლების პროცესში ინფორმაციული და საკომუნიკაციო ტექნოლოგიების მიმართულებით გამოკვეთილი საჭიროებების მიხედვით შესაბამისი აქტივობის დაგეგმვა - განხორციელება;

- ვ) უზრუნველყოს ელექტრონული ჟურნალის “Schoolbook“-ის გამართული ფუნქციონირების ტექნიკური მხარდაჭერა;
- ზ) დისტანციურ სწავლებასთან დაკავშირებული სტატისტიკის წარმოება;
- თ) უზრუნველყოს მართვის საინფორმაციო სისტემაში დისტანციური სწავლების აღრიცხვის შესაძლებლობა.
- ი) შესთავაზოს მასწავლებლებს საჭიროებებზე მორგებული მხარდაჭერა: ვებინარები დისტანციური სწავლების მეთოდის, ონლაინ ინსტრუმენტების გამოყენების, დისტანციური სწავლებისას მოსწავლეების შეფასებების და სხვა მიმართულებით;
- კ) დისტანციური სწავლებისთვის განახორციელოს მასწავლებლების პროფესიული მხარდაჭერა (ფასილიტაცია, ვებინარები, კონსულტირება, ტერინინგები) და მონიტორინგი.
- ლ) უზრუნველყოს სკოლის ქსელის ადმინისტრატორის მზაობა დისტანციურ სასწავლო პროცესში რაიმე ფორმით ძალადობრივი ქმედების, მათ შორის, კიბერბულინგის პრევენციისთვის;
- მ) კლასის დამრიგებელმა მოსწავლეებისთვის დისტანციურად ჩაატაროს ძალადობისა და კიბერბულინგის თაობაზე საინფორმაციო ხასიათის შეხვედრები და რაიმე ფორმით ძალადობრივი ქმედების დაფიქსირებისთანავე მისთვის მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში იმოქმედოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

**მუხლი 16. ინტერნეტ ეტიკეტი და პერსონალური ინფორმაციის დაცვა**

- 1. დისტანციური საგანმანათლებლო პროცესში ჩასართავად აუცილებელია იმ პროგრამის ჩამოტვირთვა, რომლის მეშვეობითაც მოხდება საგანმანათლებლო პროცესის წარმართვა.
- 2. თუ ონლაინ ჩართვის მსვლელობისას საჭიროა ეკრანის გაზიარება, უნდა აცნობოთ წერილობით მასწავლებელს და დაელოდეთ თქვენს რიგს/თანხმობას.
- 3. გაითვალისწინეთ, როდესაც იყენებთ ონლაინ მეცადინეობის პლატფორმას, გახსოვდეთ, რომ ეს გახლავთ ვირტუალური აუდიტორია და უნდა მოიქცეთ ისე, როგორც ჩვეულებრივ საკლასო ოთახში. კერძოდ:
  - \*გაკვეთილზე ესწრებით ჩართული ეკრანით.(გამონაკლისი შემთხვევების გარდა,რომლის თაობაზეც წინასწარ აცნობებთ მასწავლებელს)
  - შეარჩიეთ ონლაინ ჩართვისთვის გარემო, სადაც სხვა ადამიანების ხმაური არ შეგიშლით ხელს საკონტაქტო საათის მსვლელობაში. მოულოდნელი ხმაურის შეთხვევაში კი გამორთეთ თქვენი მიკროფონი.
  - გაითვალისწინეთ, რომ შესაძლებელია იყოს რაიმე ტექნიკური შეფერხება, ამიტომ საკონტაქტო საათის დაწყებამდე 5-10 წუთით ადრე შეამოწმეთ კომპიუტერის/ინტერნეტის გამართულობა ტექნიკური ხარვეზის თავიდან აცილების მიზნით;
  - არ დააგვიანოთ ვირტუალურ საკლასო ოთახში შესვლა;
  - საკონტაქტო საათის მსვლელობისას დაიცავით ეთიკის და კომუნიკაციის წესები;
  - გააკონტროლეთ, ჩართვის დროს არ გამოჩნდეს კამერაში არასასურველი გამოსახულება;
  - დაიცავით დისკუსიის წესები (ერთმანეთის მოსმენა, დროის განაწილება, რეგლამენტი, შეკითხვების დასმა და ა.შ.);
  - თავი შეიკავეთ იუმორისა და სარკაზმისაგან, პატივი ეცით სხვის აზრს;
  - არ გააზიაროთ პერსონალური ინფორმაცია;
  - დისტანციური სწავლების პროცესში დაცული უნდა იყოს დისკუსიის პანელის ეტიკეტი, რაც გულისხმობს მხოლოდ საკითხთან მიმართებაში დასმული კითხვებს, საკითხების დაზუსტება უნდა მოხდეს მასწავლებელთან და არა ჯგუფის წევრებთან.
- 4. დისტანციური სწავლების პროცესში დაცული უნდა იყოს დისტანციური გზავნილების ეტიკეტი, რაც გულისხმობს:



- ა) დისტანციური გზავნილის (დისტანციური ფოსტა, სასწავლო პროცესის მართვის სისტემაში მიმოწერა, სწავლების პროცესში გამოყენებული სხვა პლატფორმაში მიმოწერა) საგანი უნდა იყოს მოკლე და მიზნობრივი;
- ბ) გზავნილში ყველაზე მნიშვნელოვანი ინფორმაცია უნდა განთავსდეს დასწყისში;
- გ) გაგზავნამდე ადრესატების გადამოწმება;
- დ) გადამოწმება, რომ თანდართული დოკუმენტის ფორმატის გახსნა შესაძლებელი იქნება ადრესატის მიერ;
- ე) ელექტრონული კომუნიკაცია მოითხოვს მეტ დროს, ამიტომ მიზანშეწონილია შეტყობინებები დაიწეროს მკაფიოდ, მოკლედ, კონკრეტულად;
- ვ) შეეცადეთ თავი აარიდოთ ჟარგონის, ბარბარიზმების, სლენგის გამოყენებას. წერილის გაგზავნამდე გაასწორეთ გრამატიკული შეცდომები;
- ზ) წერისას შეეცადეთ გამოიყენოთ სტანდარტული ფონტი და ზომა, ფრთხილად იყავით დიდი ასოებით წერისა და ძახილის ნიშნების გამოყენებისას, რადგან ის მკაცრ ტონად ითვლება;
- თ) თავი შეიკავეთ ე.წ. „სმაილების“ ან სხვა ჩანართების გამოყენებისგან - დაფიქრდით, რომ შესაძლებელია „სმაილები“ საერთო „ჩატში“ კომუნიკაციისას არ მოეწონოს ყველას. შეეცადეთ ნაკლებად გამოიყენოთ, რადგან ის უფრო შესაფერისია თქვენს მეგობრებთან სასაუბროდ ან სწრაფი შეტყობინებებისთვის.
5. კომენტარის გაკეთებამდე წაიკითხეთ ყველა ის კომენტარი, რაც მანამდე იყო დაწერილი (არ აქვს მნიშვნელობა რამდენად ბევრია ის) და მხოლოდ მას შემდეგ მოახდინეთ უკუკავშირი, რადგან გაგზავნილი შეტყობინების წაშლის საშუალება აღარ გექნებათ. იმ შემთხვევაში, თუ თქვენი შეტყობინება მაინც გაუგებარი აღმოჩნდა, დაუყოვნებლივ შეასწორეთ თქვენი ნათქვამი ახალი შეტყობინებით.
6. ონლაინ კომუნიკაცია შეიძლება საფუძველი გახდეს გაუგებრობის, რადგან ამ დროს ადამიანებს არ შეუძლიათ დაგინახონ და ასევე, თუ არ გიცნობენ, შესაძლებელია თქვენი შეტყობინება არასწორად აღიქვან. ამიტომ მაქსიმალურად შეეცადეთ იყოთ პოზიტიურები და გაითვალისწინოთ: დაფიქრდით, სანამ იტყვიან; დაფიქრდით, სანამ დაწერთ.
7. მოითხოვეთ დამატებით განმარტება - თუ თქვენ არ ხართ დარწმუნებული რომ სწორად გაიგეთ მოწერილი, სთხოვეთ, რომ დამატებით განგიმარტონ.
8. მოერიდეთ უარყოფითი კომენტარების განთავსებას „ჩატში“ .
9. „ჩატში“ განათავსეთ მხოლოდ ის საგნობრივი ინფორმაცია საგნობრივი, რისთვისაც გაიხსნა „ჩატი“.
10. დისტანციური სწავლების პროცესში დაცული უნდა იყოს პერსონალური მონაცემების დაცვის პრინციპი.
11. მასწავლებელი ვალდებულია წინასწარ მოახდინოს მოსწავლეთა ინფორმირება, რომ ხორციელდება გაკვეთილის ჩაწერა. ჩანაწერი შესაძლებელია გამოყენებული იქნას მხოლოდ შიდა მოხმარებისათვის (მონიტორინგი და ხარისხის კონტროლი).
12. ონლაინ შეხვედრების, ონლაინ-სწავლების ამსახველი მასალა (ფოტო, ვიდეო გამოსახულება) წარმოადგენს პირის პერსონალურ მონაცემებს, რაც უნდა იქნეს გათვალისწინებული მათი გასაჯაროებისას. არ გამოაქვეყნოთ ინტერნეტ-სივრცეში პირადი ინფორმაცია, სხვისი ფოტო, ვიდეო დაუკითხავად.
13. დაექვემდებარეთ პირადულობისა და საავტორო უფლებების დაცვის მოთხოვნებს.
14. ასევე, ფრთხილად იყავით საკუთარი პერსონალური ინფორმაციის გავრცელებისას (არ გააზიაროთ საჯაროთ თქვენი პაროლი, ან პირადი ნომერი და სხვ.).
15. ონლაინ სწავლების საგანმანათლებლო პროცესის წარმართვის პერიოდში მოსწავლეთა და მასწავლებელთა და სკოლის ადმინისტრაციის თანამშრომელთა პერსონალური მონაცემების

დაცვა ხორციელდება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

**მუხლი 17 ელექტრონული სწავლების პროცესის კმაყოფილების კვლევა**

1. სკოლის ხარისხის უზრუნველყოფის სმენეჯერი ახორციელებს ელექტრონული სწავლების პროცესის კმაყოფილების კვლევას გამოკითხვის ჩატარებით და მიღებული შედეგების ანალიზის საფუძველზე შეიმუშავებს შესაბამის რეკომენდაციებს.

**მუხლი 18.**

1. ელექტრონული სწავლების წესს ამტკიცებს სკოლის დირექტორი ბრძანებით.
2. ელექტრონული სწავლების წესის გაუქმება, მასში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება სკოლის დირექტორის ბრძანებით