

შპს „აითი აკადემია სტეპის“ სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი

I. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. რეგულირების სფერო

1. წინამდებარე წესი განსაზღვრავს შპს „აითი აკადემია სტეპის“ (შემდეგში - სკოლა) სასწავლო პროცესის დაგეგმვის, წარმართვის და ხარისხის უზრუნველყოფის, სკოლაში მოსწავლის ჩარიცხვის, მობილობით გადმოსვლის და სასწავლო პროცესის განხორციელებასთან დაკავშირებულ სხვა ძირითად საკითხებს.

2. წესის მიზანია, ხელი შეუწყოს სასკოლო საზოგადოების წევრების (სკოლის პერსონალი, მოსწავლე, მშობელი) სწორ ორიენტირებას სასკოლო გარემოში და სასწავლო პროცესის დაგეგმვის და წარმართვის პროცესში უზრუნველყოს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის დაცვა.

II. სასწავლო პროცესის დაგეგმვა და განხორციელების შეფასება

მუხლი 2. სასკოლო კურიკულუმის შემუშავების პროცედურა და მეთოდოლოგიური საკითხები

1. სასკოლო კურიკულუმის შემუშავება ხორციელდება საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ბრძანებით დამტკიცებული „ეროვნული სასწავლო გეგმის“ საგნობრივი სტანდარტების და მეთოდიკური ორიენტირების მოთხოვნების გათვალისწინებით. დაგეგმვის პროცესში ხორციელდება წინარე გამოცდილების გამოყენება (ასეთის არსებობის შემთხვევაში). ამასთან, სკოლა, ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმებით განსაზღვრული წესით უზრუნველყოფს სასკოლო საზოგადოების ინტერესების კვლევას, მათი შეხედულებების და პრიორიტეტების შესწავლის და გათვალისწინების მიზნით.

2. კურიკულუმის დაგეგმვის, განხორციელების, შეფასების, მონიტორინგის და გადამუშავების ეტაპზე ძირითადი ამოცანაა მოსწავლეზე ორიენტირებულობა, მათ შორის, ინკლუზიური/დიფერენცირებული მიდგომების გამოყენება, რაც გულისხმობს მოსწავლის საჭიროებების და შესაძლებლობების შეფასებას, სწავლის სტილის გათვალისწინებას, მის გააქტიურებას, სასწავლო პროცესის დაგეგმვაში ხელშეწყობას და მასწავლებლის, როგორც მიმართულების მიმცემის როლს.

3. კურიკულუმი უნდა დაიგეგმოს იმ სახით, რომ უზრუნველყოფილი იქნეს „ეროვნული სასწავლო გეგმით“ განსაზღვრული გრძელვადიანი მიზნების მიღწევა, რაც გულისხმობს როგორც საგნობრივი სტანდარტებით გათვალისწინებულ მაკრო ცნებებს, სამიზნე ცნებებს და შედეგებს, ისე გამჭოლ კომპეტენციებს: პრობლემის გადაჭრა, კრიტიკული აზროვნება, შემოქმედებითი აზროვნება, თანამშრომლობა, კომუნიკაცია, ეთიკა, მეწარმეობა, ინიციატივების გამოვლენა და საქმედ ქცევა, დროსა და სივრცეში ორიენტირება, კვლევა, სწავლის სწავლა, დამოუკიდებლად საქმიანობა, პასუხისმგებლობა, ინფორმაციული და

საკომუნიკაციო ტექნოლოგიების გამოყენება, წიგნიერება. განმსაზღვრელი და განმავითარებელი შეფასება მიემართება გრძელვადიან მიზნებსა და მეთოდოლოგიურ ორიენტაციებს.

4. სასწავლო პროცესის უზრუნველსაყოფად, „ეროვნული სასწავლო გეგმის“ საფუძველზე, სკოლა შეიმუშავებს და ამტკიცებს სასკოლო სასწავლო გეგმას, სასწავლო რეჟიმსა და საგაკვეთილო ცხრილს.

5. სასკოლო სასწავლო გეგმის შემუშავებას ხელმძღვანელობს სკოლის აკადემიური დირექტორი, შემუშავების პროცესში ჩართულია სკოლის ყველა მასწავლებელი, კათედრების დონეზე.

6. სასკოლო სასწავლო გეგმის შემუშავებისას მოსწავლეების და მშობლების მოსაზრებების გათვალისწინება უზრუნველყოფილია სკოლის ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმით (შესაბამისი ინტერესების კვლევა, გამოკითხვის შედეგების ანალიზი და სხვა). სასწავლო წლის დასრულებისთანავე ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი იწყებს შეგროვებული ინფორმაციის ანალიზს და შეიმუშავებს რეკომენდაციებს. შეჯამებული შედეგები ანგარიშის სახით წარედგინება სკოლის აკადემიურ დირექტორს და სკოლის მმართველ საბჭოს.

7. სკოლის აკადემიური დირექტორი კათედრების გაერთიანებულ სხდომებზე, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერის ანგარიშში გამოკვეთილი გარემოებების/ტენდენციების და რეკომენდაციების, სკოლის მისიის და ეროვნული სასწავლო გეგმის გათვალისწინებით, შეიმუშავებს სასკოლო სასწავლო გეგმის შემადგენელ ნაწილებს.

8. კათედრები სასკოლო სასწავლო გეგმის შემუშავებისას:

ა) ანაწილებენ საათებს სკოლის აკადემიურ დირექტორთან შეთანხმებით;

ბ) აზუსტებენ სასწავლო მიზნებს „ეროვნულ სასწავლო გეგმასთან“ და სკოლის მისიასთან მიმართებით და განსაზღვრავენ მიზნების მიღწევის გზებს;

გ) აზუსტებენ საგანმანათლებლო რესურსებს, მათ შორის, გრიფირებულ სახელმძღვანელოებს;

დ) შეიმუშავებენ შეფასების კომპონენტებს, ანიჭებენ შესაბამის წონებს კომპონენტებს და განსაზღვრავენ შეფასების პრინციპებს;

ე) ქმნიან შესაბამის საგნობრივ საგანმანათლებლო პროგრამებს (კურიკულუმებს).

9. სასკოლო სასწავლო გეგმის შემუშავებაში, კომპეტენციის ფარგლებში, მონაწილეობენ დამრიგებლები, რომლებიც შეიმუშავებენ სადამრიგებლო პროგრამას, მოსწავლეებთან/მოსწავლის კანონიერ წარმომადგენლებთან აზუსტებენ არჩევით უცხო ენას, ასევე, საშუალო საფეხურის მოსწავლეებს აძლევენ არჩევითი საგნებიდან ერთ-ერთის არჩევის შესაძლებლობას და შესაბამის ინფორმაციას წარუდგენენ სკოლის აკადემიურ დირექტორს.

10. საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობის და საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის მიერ გამოცემული ბრძანებების შესაბამისად, მმართველი საბჭო შეიმუშავებს სასწავლო წლის კალენდარს. ასევე, გასული სასწავლო წლის მონიტორინგის

შედეგების ანალიზის საფუძველზე, შეიმუშავებს გაკვეთილების და შესვენებების ხანგრძლივობას კლასების მიხედვით, მათი შესაძლებლობებისა და საჭიროების გათვალისწინებით.

11. სკოლის კათედრები გაერთიანებულ სხდომებზე შედეგების შეჯამების საფუძველზე, შეიმუშავებენ სასკოლო სასწავლო გეგმის საათობრივ ბადეს. ეროვნული სასწავლო გეგმის მესამე მოდელის მიხედვით საათობრივი ბადის შემუშავების შემთხვევაში, საათობრივი ბადე სასკოლო სასწავლო გეგმის დამტკიცებამდე შესათანხმებლად წარედგინება საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტროს.

12. საჭიროების შემთხვევაში, ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავებელი ჯგუფი, ეროვნულ სასწავლო გეგმაზე დაყრდნობით, შეიმუშავებს ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროებების მქონე მოსწავლისათვის და წარუდგენს მას კათედრების გაერთიანებულ სხდომას განსახილველად. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა წარმოადგენს სასკოლო სასწავლო გეგმის ნაწილს. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავება ახლად იდენტიფიცირებული მოსწავლის შემთხვევაში ხდება იდენტიფიცირებიდან 1 თვის ვადაში, ხოლო უკვე იდენტიფიცირებული მოსწავლის შემთხვევაში - სწავლის დაწყებიდან 2 კვირის ვადაში.

13. მომზადებული სასკოლო სასწავლო გეგმის, ასევე, ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის პროექტი განიხილება სკოლის კათედრების გაერთიანებულ სხდომაზე, რომელსაც უშუალოდ ხელმძღვანელობს სკოლის აკადემიური დირექტორი. შემუშავებულ სასკოლო სასწავლო გეგმას აკადემიური დირექტორის წარდგინებით ამტკიცებს სკოლის მმართველი საბჭო, ახალი სასწავლო წლის დაწყებამდე არაუგვიანეს ერთი კვირით ადრე, გარდა ინდივიდუალური სასწავლო გეგმებისა, რომელიც მუშავდება, განიხილება და მტკიცდება ამ მუხლის მე-12 პუნქტით განსაზღვრულ ვადებში.

მუხლი 3. კურიკულუმის მონიტორინგი და შეფასება

1. კურიკულუმის მონიტორინგი და შეფასება ხორციელდება სკოლის ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების დოკუმენტის შესაბამისად.

2. მონიტორინგის და შეფასების მიზანია სასკოლო საზოგადოების წევრების მხარდაჭერა და დახმარება, პრობლემის გადაჭრის საშუალებების განსაზღვრა.

3. შეფასება ჰოლისტურია და ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების დოკუმენტში აღიწერება ინფორმაციის შეგროვების წყაროები, კონტექსტები, მონაცემთა შეგროვების მეთოდები, შესაბამისი ვადები, პასუხისმგებელი პირები და დოკუმენტები, რომლებიც უნდა შემუშავდეს.

4. კურიკულუმის მონიტორინგის და შეფასების შედეგად ყოველწლიურად მუშავდება რეკომენდაციები და მათი გათვალისწინების საფუძველზე - კურიკულუმის გაუმჯობესებელი

ვერსია, რომელიც მეტად პასუხობს სკოლის და სასკოლო საზოგადოების წევრების ინტერესებს, შესაძლებლობებს და გამოწვევებს.

მუხლი 4. მოსწავლეთა რაოდენობის განსაზღვრის მეთოდოლოგია

1. სკოლის მოსწავლეთა კონტინგენტი იგეგმება ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის საბჭოს მიერ განსაზღვრული მოსწავლეთა რაოდენობის ფარგლებში.
2. სკოლა მოსწავლეთა რაოდენობის განსაზღვრისას ითვალისწინებს საკუთარ რესურსებს (ადამიანური და მატერიალური), მათ შორის, მოსწავლეთა ინდივიდუალურ საჭიროებებზე მორგებული სასკოლო მერხების რაოდენობას (კლასების მიხედვით).
3. კლასში მოსწავლეთა რაოდენობა განისაზღვრება არაუმეტეს 20 მოსწავლით.
4. სკოლის ინფრასტრუქტურა მოიცავს საკლასო ოთახებს, კომპიუტერულ და საბუნებისმეტყველო ლაბორატორიებს, სპორტულ დარბაზს, ბიბლიოთეკას და სასწავლო პროცესის წარმართვისათვის სხვა აუცილებელ სივრცეებს.
5. მისაღები მოსწავლეების რაოდენობის დაგეგმვისას სკოლა ითვალისწინებს საკმარისი რაოდენობის საერთო გამოყენების და სარეკრეაციო სივრცით რესურსებს.

III. სკოლაში მოსწავლის ჩარიცხვის და მობილობის, მოსწავლისათვის სტატუსის

შეჩერების წესი

მუხლი 5. სკოლაში მოსწავლის ჩარიცხვა

1. სკოლაში საბაზო და საშუალო საფეხურის ცალკეულ კლასებში, საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნების გათვალისწინებით, სკოლაში არსებული თავისუფალი ადგილის შესაბამისად, მოსწავლეთა ჩარიცხვაზე გადაწყვეტილებას იღებს ორგანიზაციის დირექტორი.
2. სკოლაში მოსწავლის ჩარიცხვით დაინტერესებული მშობელი ან სხვა კანონიერი წარმომადგენელი უფლებამოსილია, მიმართოს სკოლას და ნებისმიერ დროს გაიაროს წინასწარი რეგისტრაცია. ორგანიზაციის დირექტორის მიერ შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში, სკოლის საქმისმწარმოებელი უზრუნველყოფს დაინტერესებული პირისთვის წარმოსადგენი დოკუმენტაციის ჩამონათვალის გაცნობას და დაინტერესებული პირის მიერ განცხადების და ყველა საჭირო დოკუმენტაციის წარმოდგენის შემთხვევაში, ამზადებს მოსწავლის სკოლაში ჩარიცხვის შესახებ ბრძანების პროექტს. ორგანიზაციის დირექტორის მიერ გამოცემული შესაბამისი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი - ბრძანება ორი სამუშაო დღის ვადაში აისახება სსიპ - განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის სერვერზე განთავსებულ ელექტრონულ მონაცემთა ბაზაში - ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.

3. თუ სკოლაში ჩასარიცხ მოსწავლეს არ აქვს საგანმანათლებლო ისტორია ან გარკვეული მიზეზების გამო გამოტოვებული აქვს კლასი/კლასები, მულტიდისციპლინური გუნდის დასკვნის საფუძველზე, უფლება აქვს, ექსტერნატის გარეშე ჩაირიცხოს სკოლაში ასაკის შესაბამის კლასში ან არაუმეტეს 3 კლასით დაბალ, საბაზო ან საშუალო საფეხურის შესაბამის კლასში. 18 წელს გადაცილებული სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირი სკოლაში ირიცხება მულტიდისციპლინური გუნდის დასკვნით განსაზღვრულ საბაზო საფეხურზე, შესაბამის კლასში.

მუხლი 6. მოსწავლის სტატუსის შეჩერება

1. სკოლა მოსწავლეს შეუჩერებს სტატუსს, თუ:

ა) მოსწავლე 45 სასწავლო დღის განმავლობაში ზედიზედ არ ცხადდება სკოლაში/არ მონაწილეობს დისტანციური სწავლების სრულად ელექტრონული მოდელის გამოყენებით ჩატარებულ გაკვეთილებში და არ იღებს შეფასებას. აღნიშნული საფუძველით მოსწავლის სტატუსის შეჩერებამდე, კანონმდებლობით დადგენილი ღონისძიებების გარდა, სკოლა ვალდებულია, განახორციელოს პრევენციული ღონისძიებები, მათ შორის, ზედიზედ მე-10 და მე-20 სასწავლო დღის გაცდენის შემთხვევაში, კლასის დამრიგებელი ვალდებულია, მოამზადოს წერილობითი ანგარიში მოსწავლის მიერ სასწავლო პროცესის გაცდენის მიზეზების დასადგენად და მის სასწავლო პროცესში ჩასართავად გატარებული ღონისძიებებისა და მიღწეული შედეგების შესახებ. მოთხოვნის შემთხვევაში, ანგარიში წარედგინება საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტროს ტერიტორიულ ორგანოს - საგანმანათლებლო რესურსცენტრს. ზედიზედ გაცდენილი 20 სასწავლო დღის შემდეგ, მოსწავლის სასწავლო პროცესში ჩაურთველობის შემთხვევის მართვის მიზნით, კლასის დამრიგებელთან ერთად სკოლა პროცესში რთავს ზოგადსაგანმანათლებლო სისტემის სოციალურ მუშაკს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), რომელიც, მოსწავლის სასწავლო პროცესში ჩაურთველობის შემთხვევის მასთან რეფერირებიდან არაუგვიანეს 2 სამუშაო დღის განმავლობაში, ახორციელებს ვიზიტს ოჯახში დამრიგებლის მიერ მოსწავლის სასწავლო პროცესში ჩართვის მიზნით დასახული ღონისძიებების მიზეზების დასადგენად და/ან მიღწეული შედეგების მდგრადობის შესაფასებლად. მოსწავლის სტატუსის შეჩერების შემდეგ, თუ გაჩნდა საფუძველიანი ეჭვი, რომ მოსწავლის სკოლაში გამოუცხადებლობა/მონაწილეობის მიუღებლობა დისტანციური სწავლების სრულად ელექტრონული მოდელის გამოყენებით ჩატარებულ გაკვეთილებში, გახდა მიზეზი არასრულწლოვნის სწავლის უფლების შეზღუდვისა, სკოლა მოქმედებს არსებული კანონმდებლობის შესაბამისად;

ბ) მოსწავლე მიემგზავრება/გაემგზავრა საზღვარგარეთ და მოსწავლის მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი წერილობით მიმართავს სკოლას;

გ) სკოლაში 12 წლის სწავლის შემდეგ მოსწავლემ ვერ დაძლია ეროვნული სასწავლო გეგმით დადგენილი მიღწევის დონე და სტანდარტული ვაუჩერის შესაბამის თანხას არ შეიტანს საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტის შემოსულობების შესაბამის სახაზინო ანგარიშზე;

დ) არასრულწლოვანი მოსწავლის მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი/სრულწლოვანი მოსწავლე სკოლას მიმართავს სტატუსის შეჩერების შესახებ განცხადებით. არასრულწლოვანი მოსწავლის სტატუსის შეჩერების გადაწყვეტილების მიღებამდე სკოლა ვალდებულია, მოიკვლიოს და საჭიროების შემთხვევაში, ზოგადსაგანმანათლებლო სისტემის სოციალურ მუშაკთან (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) რეფერირების გზით, დაადგინოს მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის მოთხოვნის მიზეზები. ზოგადსაგანმანათლებლო სისტემის სოციალური მუშაკი ვალდებულია, თავის მხრივ, მოიკვლიოს და საჭიროების შემთხვევაში, განახორციელოს რეფერირება შესაბამის ორგანოში.

2. მოსწავლის სტატუსის შეჩერების შემთხვევაში, გამოიყენა ორგანიზაციის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი - ბრძანება, რომლის შესახებაც ეცნობება მოსწავლის მშობელს ორი სამუშაო დღის განმავლობაში. შესაბამისი ბრძანება და ინფორმაცია მოსწავლის სტატუსის შეჩერების შესახებ აისახება ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.

3. სკოლის ავტორიზაციის გაუქმების/სკოლისათვის ავტორიზაციაზე უარის თქმის/სკოლის ავტორიზაციის ვადის გასვლის შემთხვევაში, მოსწავლის მობილობის/სტატუსის შეჩერების საკითხები რეგულირდება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით.

მუხლი 7. მოსწავლის სტატუსის აღდგენა

1. იმ შემთხვევაში, თუ მოსწავლეს შეჩერებული აქვს სტატუსი და მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს სურს სტატუსის აღდგენა, შესაბამისი განცხადებით უნდა მიმართოს სკოლას.

2. მოსწავლეს სტატუსი აღუდგება იმივე კლასში, სადაც შეუჩერდა სტატუსი.

3. იმ შემთხვევაში, თუ დასტურდება მოსწავლის მიერ საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად მომდევნო კლასის/კლასების საგანმანათლებლო პროგრამის დაძლევის ფაქტი, მას სტატუსი აღუდგება შესაბამის კლასში.

4. მოსწავლის სტატუსის აღდგენის შესახებ გამოიყენა ორგანიზაციის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი - დირექტორის ბრძანება.

5. მოსწავლის სტატუსის აღდგენის შესახებ ინფორმაციას სკოლის საქმისმწარმოებელი ასახავს ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში, ბრძანების გამოცემიდან ორი სამუშაო დღის ვადაში.

მუხლი 8. სკოლაში მობილობის წესით ჩარიცხვა

1. სკოლაში მობილობის წესით გადმოსვლის უფლება აქვს მოსწავლეს, რომლის ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში ჩარიცხვა განხორციელდა კანონმდებლობით

დადგენილი წესით და მობილობის დროისათვის არის ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების მოსწავლე.

2. მოსწავლის მობილობა სკოლაში ხორციელდება თავისუფალი ადგილების ფარგლებში.

3. მე-8 და ზემდგომ კლასებში, სკოლაში სწავლის გაგრძელების მსურველებმა, მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის წერილობითი მიმართვის საფუძველზე, უნდა ჩააბარონ ინტეგრირებული ტესტი, რაც ამოწმებს მოსწავლის მზაობასა და გაძლიერებული სწავლების საგანში/საგნებში ცალკეული კლასის/კლასების სასკოლო სასწავლო გეგმით დადგენილი მიღწევის დონესთან მოსწავლის ცოდნისა და უნარების თავსებადობას. სკოლა უფლებამოსილია მიღებული შედეგების საფუძველზე, უარი უთხრას მოსწავლეს დაწესებულებაში ჩარიცხვაზე.

4. მობილობის მსურველის მე-7 კლასში ჩარიცხვის შემდგომ, სკოლა უფლებამოსილია გასაუბრების ან გამოცდის (მაგ. სადიაგნოსტიკო ტესტი) საფუძველზე, დაადგინოს მოსწავლის ცოდნისა და უნარების ცალკეული კლასის/კლასების ეროვნული სასწავლო გეგმით დადგენილი მიღწევის დონესთან თავსებადობა, ცალკეულ საგანში/საგნებში მოსწავლესთან ინდივიდუალური მუშაობის საჭიროების განსაზღვრის მიზნით.

5. სკოლაში მობილობა იზღუდება საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2012 წლის 19 სექტემბრის №193/ნ ბრძანებით დამტკიცებულ „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში მოსწავლეთა მობილობის წესით“ გათვალისწინებულ შემთხვევებში.

6. განსაკუთრებული, ობიექტური გარემოებების შემთხვევაში, რესურსცენტრთან შეთანხმებით სკოლა უფლებამოსილია ამ მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებულ პერიოდში მობილობით ჩარიცხოს მოსწავლე, რისთვისაც სკოლის საქმისმწარმოებელი უზრუნველყოფს რესურსცენტრის ინფორმირებას მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის მიმართვის შესახებ, შესაბამისი დასაბუთების გადაგზავნას რესურსცენტრში და მხოლოდ მიღებული დადებითი დასტურის შემთხვევაში მოსწავლის ჩარიცხვას.

7. მობილობის მსურველის ჩარიცხვის შემდგომ, სკოლაში იგეგმება უცხოური ენის ცოდნის დონის განსასაზღვრი ტესტირება, რაც ემსახურება მოსწავლის შესაბამის ჯგუფში ჩართვას.

8. მობილობის წესით მოსწავლე სკოლაში ირიცხება შესაბამისი კლასის მომდევნო კლასში, რომელიც დაძლეული აქვს.

მუხლი 9. მობილობისას განსახორციელებელი პროცედურები

1. მობილობის პროცესის ორგანიზაციულ უზრუნველყოფას ახორციელებს სკოლის საქმისმწარმოებელი, ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში სპეციალური მოდულის მეშვეობით, ელექტრონულად.

2. მოსწავლის მშობელმა/კანონიერმა წარმომადგენელმა წერილობით უნდა მიმართოს ორგანიზაციის დირექტორს. განცხადებაში უნდა მიეთითოს: განმცხადებლის პირადი

მონაცემები (სახელი, გვარი და პირადი ნომერი), მოსწავლის პირადი მონაცემები (სახელი, გვარი, პირადი ნომერი), მოთხოვნა სკოლაში მობილობის წესით ჩარიცხვის შესახებ და იმ ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების სახელწოდება, საიდანაც გადმოდის მოსწავლე.

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრული განცხადების საქმისწარმოების წესის შესაბამისად დამუშავების (ოფიციალურად დარეგისტრირების) შემდეგ საქმისმწარმოებელი უზრუნველყოფს ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში მობილობის მოთხოვნის ელექტრონული ფორმის შევსებას, რასაც ერთვის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის განცხადება.

4. მას შემდეგ, რაც მობილობის შესახებ მოთხოვნა ელექტრონულად დადასტურდება და სკოლა, რომლიდანაც გადმოდის მოსწავლე ელექტრონულ სისტემაში ასახავს მოსწავლის ამორიცხვის შესახებ ბრძანებას, სკოლის საქმისმწარმოებელი უზრუნველყოფს მოსწავლის ჩარიცხვის შესახებ ორგანიზაციის დირექტორის ბრძანების პროექტის მომზადებას და ხელმოწერის და რეგისტრაციის შემდეგ - შესაბამისი ბრძანების ატვირთვას ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში და მობილობის პროცესის დასრულებას.

5. იმ შემთხვევაში, თუ სკოლაში მობილობით გადმოსვლის მსურველი 50-ზე მეტი მოსწავლე დარეგისტრირდა ერთი და იმავე სკოლიდან, სკოლის საქმისმწარმოებელი ორგანიზაციის დირექტორთან შეთანხმებით უზრუნველყოფს რესურსცენტრისათვის ოფიციალურ მიმართვას და მობილობის განხორციელებას. ამ შემთხვევაში, ოფიციალურ კორესპოდენციას, რომელიც ხელმოწერილია ორგანიზაციის დირექტორის მხრიდან, საქმისმწარმოებელი ურთავს მობილობის მსურველი მოსწავლეების სახელობით სიას (ელექტრონული სახით), სკოლის თანხმობას, და ამორიცხვის შესახებ ბრძანებას/ბრძანებებს, ასევე, სკოლაში ჩარიცხვის შესახებ ბრძანებას.

მუხლი 10. უცხოეთში სწავლის პერიოდში მიღებული განათლების აღიარება

1. იმ შემთხვევაში, თუ პირს ცალკეული კლასი/კლასები დაძლეული აქვს უცხოეთში, შესაბამისი განათლების სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის (შემდეგში - ცენტრი) მიერ აღიარებამდე უფლებამოსილია, განცხადებით მიმართოს ორგანიზაციის დირექტორს. თუ პირი არასრულწლოვანია, განცხადება წარმოდგენილი უნდა იქნეს კანონიერი წარმომადგენლის მიერ. წარმოდგენილ განცხადებას თან უნდა ერთვოდეს ცენტრში წარდგენილი დოკუმენტაციის ასლები, (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრულ შემთხვევაში, ცენტრისათვის წარდგენილი განცხადების დამადასტურებელი ცნობის საფუძველზე, ცენტრის მხრიდან საბოლოო გადაწყვეტილების მიღებამდე, სკოლა უზრუნველყოფს შესაბამისი პირის სასწავლო პროცესში მონაწილეობის და შესაბამისი კლასის გაკვეთილზე დასწრების შესაძლებლობას. იმ შემთხვევაში, თუ ცენტრში დაწყებული ადმინისტრაციული წარმოების შედეგად ვერ დადასტურდა პირის მიერ უცხოეთში სწავლის პერიოდში ზოგადი განათლების მიღების

ფაქტი, პირი უფლებამოსილია საგნები საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით დამლიოს ექსტერნატის ფორმით.

3. დასკვნის შედგენის მიზნით, სკოლის აკადემიური დირექტორი შესაბამისი საგნების მასწავლებლების ჩართულობით ადგენს დაინტერესებული პირის მიერ წარდგენილ დოკუმენტაციაში მითითებული საგნების შესაბამისობას ეროვნული სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ სავალდებულო საგნებთან. დასკვნაში მიეთითება პირის მიერ უცხოეთში სწავლის პერიოდში გავლილი საგნები, რომლებიც შეესაბამება ეროვნული სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ სავალდებულო საგნებს და ამ საგნებში მიღებული შეფასებების ეროვნული სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ შეფასებებზე გადაყვანის შედეგად მიღებული შეფასებები.

4. ამ მუხლით განსაზღვრული პირი სკოლაში ირიცხება განათლების აღიარების/აღიარებაზე უარის თქმის დოკუმენტში მითითებული კლასის შესაბამისად. იმ შემთხვევაში, თუ განათლების აღიარების/აღიარებაზე უარის თქმის დოკუმენტიდან არ ირკვევა, თუ რომელ კლასში აქვს პირს მიღებული განათლება, იგი ირიცხება ასაკის შესაბამის ან, მისი თანხმობის შემთხვევაში, უფრო დაბალ კლასში.

5. ამ მუხლით განსაზღვრული პირი უფლებამოსილია ეროვნული სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული სავალდებულო საგნები, რომლებთან შესაბამისობაც არ იქნა დადგენილი, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით დამლიოს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის ან ექსტერნატის ფორმით.

6. იმ შემთხვევაში, თუკი პირმა ვერ შეძლო ამ მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებული საგნების დამლევა სასწავლო წლის დასრულებამდე, სკოლა არ არის უფლებამოსილი, მოსწავლე გადაიყვანოს მომდევნო კლასში.

მუხლი 11. მოსწავლის სტატუსის შეწყვეტა

1. მოსწავლის სტატუსის შეწყვეტის საფუძველია:

ა) სკოლის მიმართ ფინანსური დავალიანების წარმოშობა;

ბ) სკოლიდან გარიცხვა.

2. ფინანსური დავალიანების წარმოშობისთანავე სკოლა წერილობით აფრთხილებს მოსწავლის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს და განუსაზღვრავს მას გონივრულ ვადას შესაბამისი ვალდებულების შესასრულებლად, აგრეთვე განუმარტავს ამ ვალდებულების შეუსრულებლობის შედეგებს.

3. ფინანსური დავალიანების წარმოშობის შემთხვევაში სკოლა ვალდებულია მოსწავლეს დაასრულებინოს მიმდინარე სასწავლო სემესტრი.

4. სკოლა უფლებამოსილია ფინანსური დავალიანების მქონე მოსწავლეს შეუწყვიტოს მოსწავლის სტატუსი მიმდინარე სასწავლო სემესტრის დასრულების შემდეგ, მომდევნო

სასწავლო სემესტრის დაწყებამდე გონივრულ ვადაში, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით მოსწავლის შეუფერხებელი მობილობის უზრუნველსაყოფად.

5. ფინანსური დავალიანების მქონე მოსწავლისათვის მოსწავლის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს ორგანიზაციის დირექტორი, რის თაობაზეც გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს - ბრძანებას.

6. სკოლა ვალდებულია მოსწავლისთვის მოსწავლის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ ორგანიზაციის დირექტორის ბრძანების გამოცემიდან არაუგვიანეს მომდევნო დღისა წერილობით აცნობოს საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტროს და მოსწავლის კანონიერ წარმომადგენელს ამ გადაწყვეტილების თაობაზე.

7. ფინანსური დავალიანების გამო მოსწავლისთვის მოსწავლის სტატუსის შეწყვეტის შემთხვევაში სკოლა ვალდებულია მოსწავლის პირადი საქმე და სხვა სკოლაში მის ჩასარიცხად წარსადგენი დოკუმენტაცია გადასცეს მოსწავლის მიმღებ სკოლას შესაბამისი მოთხოვნის მიღებიდან მომდევნო სამუშაო დღეს.

8. მოსწავლის სკოლიდან გარიცხვასთან დაკავშირებული საკითხები რეგულირდება სკოლის შინაგანაწესით.

თავი IV. გარდამავალი და დასკვნითი დებულებები

მუხლი 12. წესის ძალაში შესვლა და მასთან დაკავშირებული გარდამავალი დებულებები

1. წინამდებარე წესი ძალაშია მისი დამტკიცებიდან.

2. წესის ცვლილება და ძალადაკარგულად გამოცხადება ხორციელდება სკოლის მმართველი საბჭოს წარდგინების საფუძველზე გამოცემული ორგანიზაციის დირექტორის ბრძანებით.