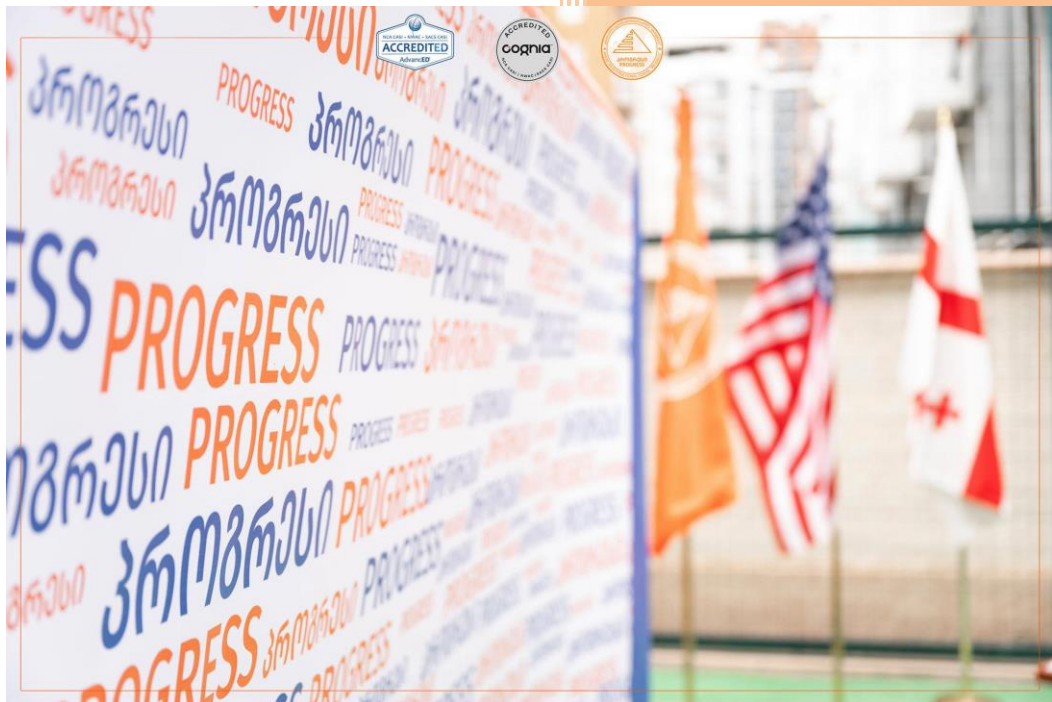




დამტკიცებულია სკოლის  
დირექტორის 15/11/2021,  
N1/38 ბრძანებით  
ნ.ჩიკვაშვილი

ამერიკული უმაღლესი საერთაშორისო სკოლა-კოლეჯი პროგრესი  
American International High School-College Progress



მოსწავლის აკადემიური  
მოსწრების შესახებ  
მშობლის ინფორმირებისა  
და მშობელთან  
კომუნიკაციის შესახებ  
დებულება  
(კომუნიკაციის  
სტრატეგია)

## შპს ამერიკული საერთაშორისო სკოლა-კოლეჯი პროგრესის

მოსწავლის აკადემიური მოსწრების შესახებ მშობლის ინფორმირებისა და მშობელთან  
კომუნიკაციის შესახებ დებულება  
(კომუნიკაციის სტრატეგია)

### მუხლი 1. შესავალი

1. წარმატებული სასწავლო პროცესის ერთ-ერთი მნიშვნელოვანი კომპონენტია მასწავლებელსა და მშობელს შორის ნდობასა და ურთიერთპატივისცემაზე დამყარებული კომუნიკაცია.
2. მშობლები მასწავლებლებთან ერთად ემსახურებიან საერთო მიზანს - მოსწავლის ინდივიდუალური შესაძლებლობების გამოვლენის ხელშეწყობასა და წარმატებისკენ მიმართვას.

### მუხლი 2. ზოგადი დებულებები

პირი ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულება შპს „ამერიკული უმაღლესი საერთაშორისო სკოლა-კოლეჯი პროგრესის“ 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 3. მიზნები

წინამდებარე დებულების მიზნებია:

1. მშობლებსა და მასწავლებლებს შორის კომუნიკაციის ხელშეწყობა;
2. მშობელთა დროული ინფორმირება სკოლის მიზნების, დაგეგმილი ღონისძიებების, დისციპლინური ნორმების, შეფასების ინსტრუმენტების თაობაზე;
3. მშობლების დროული ინფორმირება მოსწავლის აკადემიურ მოსწრების თაობაზე;
4. მოსწავლეთა ხელშეწყობა მასწავლებლებთან, თანატოლებთან და საზოგადოებასთან ჯანსაღი ურთიერთობის ჩამოყალიბებაში;
5. სკოლის მიმართ მოსწავლეთა კეთილგანწყობილი, მაღალი პასუხისმგებლობით აღსავსე, ურთიერთპატივისცემაზე დამყარებული დამოკიდებულების ჩამოყალიბება;
6. სასწავლო პროცესის მოსწავლის ინდივიდუალურ საჭიროებებზე მორგების ხელშეწყობა;
7. მშობლების მხრიდან სკოლის მხარდაჭერის ზრდის ხელშეწყობა;
8. სასკოლო ცხოვრებაში მშობელთა ჩართულობის ზრდის ხელშეწყობა.

### მუხლი 4. მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის უფლება-მოვალეობები

**1. მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის ვალდებულებებია:**

- 1.1. უზრუნველყოს შვილისათვის სწავლისა და აღზრდის შესაბამისი პირობები, აღჭურვოს მოსწავლე საჭირო სასწავლო ინვენტარით;
- 1.2. უზრუნველყოს მოსწავლის დასწრება გაკვეთილებსა და სკოლის ორგანიზებულ ღონისძიებებზე;
- 1.3. არ გააცდენინოს მოსწავლეს გაკვეთილი არასაპატიო მიზეზით. წინასწარ აცნობოს დამრიგებელს მოსალოდნელი გაცდენის შესახებ;
- 1.4. დაიცვას სხვისი პერსონალური მონაცემები, არ გაასაჯაროს სკოლის შიდა აქტივობები, მიმოწერა სკოლის/კლასის ჯგუფებიდან;
- 1.5. მოსწავლე სკოლაში გამოუშვას სკოლის შინაგანაწესით განსაზღვრული წესის შესაბამისად ჩაცმული, სასწავლო ნივთებით აღჭურვილი; ყურადღება მიაქციოს, რომ არ ატაროს სკოლის შინაგანაწესით აკრძალული ნივთები (სწავლისათვის შეუსაბამო ტექნიკური საშუალებები, ცივი იარაღი და ა.შ. აკრძალული ნივთები დეტალურადაა განსაზღვრული სკოლის შინაგანაწესით);
- 1.6. გადამდები დაავადების შემთხვევაში სკოლაში არ მოიყვანოს მოსწავლე და დამრიგებელს აცნობოს გამოუცხადებლობის მიზეზის შესახებ;
- 1.7. ხელი შეუწყოს შვილს სწავლაში და აკონტროლოს მისი მომზადების ხარისხი;
- 1.8. ხელი შეუწყოს შვილს დღის რეჟიმის სწორად განსაზღვრაში;
- 1.9. აქტიურად ითანამშრომლოს სკოლის მასწავლებლებთან და ადმინისტრაციასთან;
- 1.10. შეასრულოს ამ დებულებით, სკოლის შინაგანაწესით და დირექტორთან დადებული ხელშეკრულებით განსაზღვრული პირობები;
- 1.11. შეასრულოს კანონმდებლობის მოთხოვნებით გათვალისწინებული ფინანსური ვალდებულებები სკოლის წინაშე;
- 1.12. აანაზღაუროს შვილის მიერ სკოლისათვის მიყენებული მატერიალური ზარალი;
- 1.13. თავი შეიკავოს სკოლის ნებისმიერი მოსწავლის, მშობლის/წარმომადგენლის ან თანამშრომლის შეურაცხყოფისაგან, ასევე, მასწავლებლისა და სკოლის ავტორიტეტის შელახვისაგან;
- 1.14. შეატყობინოს სკოლას საკონტაქტო ინფორმაციის (საცხოვრებელი ადგილი, ტელეფონის ნომერი) ცვლილების შესახებ;
- 1.15. სკოლის ექიმს/ადმინისტრაციას აცნობოს მოსწავლის ჯანმრთელობის მდგომარეობის, კერძოდ, ქრონიკული/გადამდები დაავადებისა და ალერგიის შესახებ.
- 1.16. დაწყებითი კლასების (I-VI) მოსწავლის შემთხვევაში, საგაკვეთილო პროცესის დასრულებისას მოაკითხოს მოსწავლეს წასაყვანად ან აცნობოს განცხადებით სკოლას მოსწავლის წაყვანაზე უფლებამოსილი პირის შესახებ. გამონაკლის შემთხვევებში შესაძლებელია მშობელმა განცხადებით მიმართოს სკოლის დირექტორს შვილის დამოუკიდებლად სკოლის დატოვების თაობაზე (ამ შემთხვევაში თვითონ იღებს პასუხისმგებლობას ბავშვის დამოუკიდებლად გადაადგილებაზე).

1.17. სკოლის ადმინისტრაციასთან და მასწავლებლებთან ურთიერთობისას დაიცვას ეთიკის ნორმები.

## 2. მშობლის/კანონიერ წარმომადგენლის უფლებებია:

- 2.1. მოსთხოვოს სასწავლო პროცესში მონაწილე პირებს მათთვის დაკისრებული მოვალეობების შესრულება;
- 2.2. მიიღოს ინფორმაცია მასწავლებლისა და სკოლის ადმინისტრაციისაგან სკოლის ფუნქციონირების ნებისმიერ საკითხზე, რომელიც დაკავშირებულია მისი შვილის სწავლა-განათლებასთან.
- 2.3. მოითხოვოს მოსწავლის ობიექტური შეფასება;
- 2.4. სისტემატურად მოითხოვოს მისი შვილის შეფასების შესახებ ინფორმაცია საგნების მიხედვით;
- 2.5. მოითხოვოს ნებისმიერი საკითხის განხილვა მშობელთა კრებაზე; თუ ეს მოთხოვნა დაკმაყოფილდა, მას შეუძლია დაესწროს აღნიშნული საკითხის განხილვას.

## მუხლი 5. მშობლის სკოლაში გამოცხადების წესი

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

## მუხლი 6. მშობლებთან/კანონიერ წარმომადგენლებთან კომუნიკაციის სტრატეგია

1. სკოლის საქმიანობისა და სასწავლო-აღმზრდელობითი მუშაობის შესახებ ინფორმაცია მშობელს მიეწოდება სკოლის ელექტრონული ფოსტის, საკლასო კრებებზე და პლატფორმა EDUPAGE-ში შექმნილ კლასებში დამრიგებლის მეშვეობით;
2. დამრიგებელი სემესტრში მინიმუმ ერთხელ აწყობს საინფორმაციო შეხვედრას მშობლებთან, სადაც განიხილება ზოგადი საკითხები. აღნიშნულ შეხვედრაზე არ ხდება აკადემიური მოსწრების განხილვა.
3. მშობელთა კრებისათვის ყველა დამრიგებელი ინდივიდუალურ დღის წესრიგს ამზადებს, რომელიც სკოლის ადმინისტრაციასთან უნდა შეთანხმდეს.
4. მშობელთა რიგგარეშე კრების მოწვევა აუცილებლობის შემთხვევაში, შეუძლია კლასის დამრიგებელს ან ადმინისტრაციას;
5. საგნის მასწავლებელს ადმინისტრაციასთან და კლასის დამრიგებელთან შეთანხმებით უფლება აქვს დაიბაროს სკოლაში მშობელი;
6. სკოლაში იწარმოებს „განცხადებების დაფა“, სადაც განთავსდება მშობლისათვის საინტერესო ინფორმაცია, სიახლეები, დაგეგმილი შეხვედრებისა და ღონისძიებების გრაფიკი;
7. მასწავლებელი არჩევს მშობლისთვის სასურველ კომუნიკაციის საშუალებას (სატელეფონო ზარი, ელექტრონული ფოსტა, წერილის გაგზავნა და ა.შ.);

8. თუ დაბარების მიუხედავად მშობელი ვერ მოდის სკოლაში, მასწავლებელი ვალდებულია სატელეფონო ზარით შეატყობინოს მას მოსწავლესთან დაკავშირებული ინფორმაცია;
9. მშობელთან ურთიერთობის დროს (მიმოწერისას ან საუბრისას) მოსწავლის დადებითი მხარეების წარმოჩენით უნდა იწყებოდეს, რასაც შეიძლება სხვადასხვა სახის პრობლემების განხილვა მოჰყვეს.
10. მშობლებთან შეხვედრაზე ასევე განიხილება სხვადასხვა გადაწყვეტილებები (შეფასების სისტემა, დავალების ტიპები/სირთულე/მოცულობა, დავალების შესრულების პროცესში ბავშვის დახმარების მეთოდი);
11. მშობლისთვის ინფორმაციის მიწოდების დროს დაუშვებელია მოსწავლის პიროვნული ღირსებების შელახვა, უხეშობა. შეფასება უნდა იყოს ობიექტური, მრავალმხრივი და აუცილებლად პოზიტიურიდან პრობლემისაკენ მიმართული;
12. სასწავლო წლის დასაწყისშივე უნდა მოხდეს მოსწავლისა და მშობლის ინფორმირება მოსწავლის მიერ გაკვეთილების გაცდენის შემთხვევაში მოსალოდნელი სავარაუდო შედეგების შესახებ.
13. მშობელი ჩართული უნდა იყოს სასკოლო ცხოვრებაში. თითოეულ მშობელს შესაძლებლობა აქვს თავისი სურვილისამებრ მონაწილეობა მიიღოს სკოლის მიერ დაგეგმილ ღონისძიებებსა თუ აქტივობებში.

#### მუხლი 7. მოსწავლის აკადემიური მოსწრების შესახებ მშობლის ინფორმირების წესი

1. მოსწავლის აკადემიური მოსწრების შესახებ მშობლის ინფორმირება მოხდება:
  - ✓ ელექტრონული ჟურნალის მეშვეობით;
  - ✓ საინფორმაციო ნიშნების ფურცლებით;
  - ✓ მშობლებთან ინდივიდუალური შეხვედრების დროს;
  - ✓ ელექტრონული ფოსტით და ტელეფონით.
  - ✓ სოციალური ქსელის მეშვეობით;
  - ✓ SMS შეტყობინების საფუძველზე;
  - ✓ საგნის მასწავლებელთან ინდივიდუალურ შეხვედრებზე.
2. საგნის მასწავლებელთან ინდივიდუალურ შეხვედრებზე (მასწავლებელი მშობელთან პირადი ურთიერთობის დროს, უფლებამოსილია მშობელს გააცნოს შვილის აკადემიური მოსწრება, მხოლოდ იმ სასწავლო საგანში რომელსაც ასწავლის);
3. მოსწავლის აკადემიური მოსწრების, პირადი ურთიერთობების, დისციპლინის შესახებ ინფორმაცია კონფიდენციალურია და მისი განხილვა საჯაროდ დაუშვებელია. მოსწავლის პირად ინფორმაციასთან დაკავშირებულ საკითხებზე დამრიგებელი ან ადმინისტრაციის წევრი ინდივიდუალურად ხვდება მშობელს;

#### მუხლი 8. მშობლისათვის/მოსწავლისათვის სავალდებულო მისაწოდებელი ინფორმაცია

1. დამრიგებელი ვალდებულია ყოველი სასწავლო წლის დასაწყისში მშობელს/მოსწავლეს მიაწოდოს ინფორმაცია და გააცნოს შემდეგი დოკუმენტები:
  - ✓ სკოლის მთავარი პრინციპები;
  - ✓ სკოლის შინაგანაწესი;
  - ✓ მოსწავლის ქცევის კოდექსი;
  - ✓ სახელმძღვანელოების ნუსხა;
  - ✓ სამედიცინო დახმარების აღმოჩენის, უსაფრთხოებისა და წესრიგის დაცვის უზრუნველყოფის ზოგადი წესები;
  - ✓ ევაკუაციის გეგმა, საგანგებო სიტუაციების დროს სამოქმედო გეგმა და ქცევის წესები;
  - ✓ ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი;
  - ✓ სკოლაში არსებული მოსწავლეთა შეფასების სისტემა;
  - ✓ სკოლაში დაგეგმილი სხვადასხვა აქტივობების შესახებ ინფორმაცია;
2. გარდა მშობელთა კრებაზე ზეპირსიტყვიერად გაცნობისა, სკოლის ადმინისტრაცია ვალდებულია, სასწავლო წლის დაწყებამდე, აღნიშნული დოკუმენტები გააკრას სკოლის საინფორმაციო დაფაზე, რათა თითოეულ დაინტერესებულ პირს საშუალება ჰქონდეს გაეცნოს მისთვის მნიშვნელოვან/საჭირო ინფორმაციას.
3. პირველ მშობელთა კრებაზე თითოეული საგნის მასწავლებელი მოსწავლეების მშობლებს აცნობს შეფასების კრიტერიუმებს.

### მუხლი 9. მშობლის ჩართულობის ხელშეწყობა

1. მშობლების სასწავლო პროცესში ჩართულობის უზრუნველსაყოფად სკოლაში შექმნილია მშობელთა და მასწავლებელთა ასოციაცია.
2. ასოციაცია არის სკოლის წარმომადგენლობითი ორგანო, რომელიც სკოლის ადმინისტრაციასთან ურთიერთობისას წარმოადგენს მშობელთა და სკოლის მასწავლებელთა ინტერესებს;
3. მშობელთა და მასწავლებელთა ასოციაცია მხარს უჭერს სკოლის ადმინისტრაციას და მუშაობს სკოლასთან შეთანხმებით, რათა ხელი შეუწყოს ყველა ბავშვისთვის ხარისხიანი განათლების შესაძლებლობის გაზრდას;
4. ასოციაციის ძირითადი მიზნებია:
  - 4.1. უზრუნველყოფილ იყოს უწყვეტი კავშირი მშობლებს, მასწავლებლებსა და სკოლას შორის, რათა შეიქმნას ურთიერთთანამშრომლობის, ინფორმაციის გაცვლის მოქნილი საკომუნიკაციო პლატფორმა;
  - 4.2. გაზარდოს მშობელთა და მასწავლებელთა წარმომადგენლობითი როლი სასწავლო პროცესში;
  - 4.3. იყოს მშობელთა და მასწავლებელთა ნების გამომხატველი სკოლასთან ურთიერთობისას;
  - 4.4. ხელი შეუწყოს როგორც ბავშვების ჯანმრთელობას სკოლასა და სასკოლო საზოგადოებას შორის თანამშრომლობას.
  - 4.5. ხელი შეუწყოს ბავშვებისა და ახალგაზრდების კეთილდღეობას სასკოლო სივრცეში;
  - 4.6. მასწავლებლებმა და მშობლებმა მონაწილეობა მიიღონ სწავლების ახალი მეთოდების დანერგვაში და ერთმანეთს გაუზიარონ გამოცდილება;

- 4.7. დაიცვას კანონები, რომლებიც აძლიერებენ განათლებას, ბავშვების ფიზიკურ და ფსიქიკურ ჯანმრთელობას, კეთილდღეობას და ბავშვებისა და ახალგაზრდების უსაფრთხოებას;
- 4.8. მასწავლებელთა შორის, ასევე, მშობლებთან ურთიერთთანამშრომლობის განვითარება;
- 4.9. ხელი შეუწყოს ოჯახებისა და მასწავლებლების თანამშრომლობას და ბავშვებისა და ახალგაზრდების ჩართულობას განათლებაში;
- 4.10. შექმნას მშობელსა და სკოლას შორის ალტერნატიული კომუნიკაციის საშუალება;
- 4.11. მოიზიდონ ფინანსები სხვადასხვა ღონისძიებისა თუ პროექტებისთვის;

### მუხლი 10. საგანმანათლებლო-საინფორმაციო ხასიათის ღონისძიებები

1. სკოლა ვალდებულია სასწავლო წლის განმავლობაში სულ მცირე ერთხელ აწარმოოს მოსწავლის კანონიერ წარმომადგენლებთან საგანმანათლებლო-საინფორმაციო ხასიათის ღონისძიებები ისეთ საკითხებზე, როგორცაა:
  - ა) მშობლის როლი ბავშვის განათლებაში და აღზრდაში;
  - ბ) შვილთან ეფექტური კომუნიკაცია;
  - გ) ძალადობა (მათ შორის ნაადრევი ქორწინება) და მისი გავლენა ბავშვის ფსიქოლოგიაზე;
  - დ) ოჯახში ძალადობა და მისი გავლენა ბავშვის ფსიქოლოგიაზე;
  - ე) ბულინგი, კიბერბულინგი და მათი გავლენა ბავშვის ფსიქოლოგიაზე;
  - ვ) ჯანსაღი ცხოვრების წესი;
  - ზ) პერსონალური მონაცემების დაცვა;
  - თ) სხვა საკითხები, რომლებიც უზრუნველყოფს კანონიერი წარმომადგენლის ჩართულობის ამაღლებას მოსწავლის სასკოლო ცხოვრებაში.
2. სკოლა სასწავლო პროცესის განახლებამდე მოსწავლეებთან და მათ კანონიერ წარმომადგენლებთან, დასწრებით ან ონლაინ ფორმატში, დამრიგებლების მეშვეობით უნდა მოაწილოს საინფორმაციო ხასიათის შეხვედრები და მიაწოდოს ინფორმაცია „**პანდემიის პირობებში საგანგებო სიტუაციაში სამოქმედო გეგმის შესახებ**“, რომელშიც გაწერილია პრევენციული ღონისძიებები. აღნიშნული გეგმის ფარგლებში სკოლამ მასწავლებლებს, თანამშრომლებს, მოსწავლეებსა და მათ მშობლებს/კანონიერ წარმომადგენლებს უნდა ჩაუტაროს ინსტრუქტაჟი და გააცნო წესები.

### მუხლი 11 კომუნიკაციების მენეჯერი

1. მშობლებთან კომუნიკაციის გამარტივებისა და სკოლის ფუნქციონირებასთან და სასწავლო პროცესთან დაკავშირებით სრულყოფილი ინფორმაციის მიწოდების მიზნით, სკოლაში დასაქმებულია კომუნიკაციების მენეჯერი;
2. კომუნიკაციების მენეჯერი უზრუნველყოფს:
  - 2.1. ადამიანური რესურსებისა და ორგანიზაციული განვითარების ხელმძღვანელთან ერთად რეკომენდაციების შემუშავებას შიდა საკომუნიკაციო არხების გამოყენების გაზრდის მიზნით;
  - 2.2. მშობლებთან პირველადი შეხვედრები: როგორც ახლად დარეგისტრირებულებთან თუ დარეგისტრირების მსურველებთან, მათთან სკოლის საგანმანათლებლო პროგრამებთან თუ

სხვა საგანმანათლებლო პროცესებთან დაკავშირებულ საკითხებზე გასაუბრება, ინფორმაციის სრულფასოვნად მიწოდება და საჭიროების შემთხვევაში მათთვის დირექტორთან თუ სხვა ხელმძღვანელ რგოლთან შეხვედრის ორგანიზება;

- 2.3. მშობლებთან შეხვედრებისა და გასაუბრების პროცესის გამართული სტანდარტის შექმნა, რათა შეხვედრისა და გასაუბრების პროცესები არ მიმდინარეობდეს ქაოტურად;
- 2.4. სკოლაში დანერგილი ნებისმიერი საგანმანათლებლო სიახლისა თუ ინოვაციურ პროექტის თაობაზე, ბენეფიციარებისთვის (მშობლები, მოსწავლეები) ინფორმაციის დაუყოვნებლივ მიწოდება სხვადასხვა საკომუნიკაციო არხის მეშვეობით;
- 2.5. უშუალო ხელმძღვანელთან ერთად ორგანიზაციის ეთიკური სტანდარტების - მათ შორის კომუნიკაციის ხარისხისა და სტანდარტების შექმნისა და დანერგვის პროცესში ჩართულობა;
- 2.6. ორგანიზაციის ბენეფიციარებს - მშობლები, მოსწავლეებს და საგანმანათლებლო პროცესში ჩართული პირებს (დამრიგებელი, მასწავლებელი და სხვა) შორის საკომუნიკაციო არხების შემუშავება/განვითარებაზე ზრუნვა, შესაბამისი ღონისძიებების/პროექტების დაგეგმვა - განხორციელება;
- 2.7. საგანმანათლებლო პროექტებსა თუ კლასებში დარეგისტრირებული მოსწავლეების რეგისტრაციის ფორმის განახლება და ახლებური სტანდარტების შემუშავებაში მონაწილეობა - დახვეწილი და მოქნილი სარეგისტრაციო სისტემის შექმნა - განვითარებაზე მუდმივი ზრუნვა;
- 2.8. ორგანიზაციის PR თან უშუალო კოორდინაციით, საკომუნიკაციო კამპანიების დაგეგმვა და განხორციელება - მესიჯბოქსების შექმნა;
- 2.9. კომპეტენციის ფარგლებში ასრულებს უშუალო ხელმძღვანელის/ებს ცალკეულ დავალებებს, რაც არ სცდება მოქმედ კანონდებლობასა და სკოლის შიდა სამართლებრივ თუ ეთიკურ სტანდარტებს.

## მუხლი 12. დამტკიცებისა და ცვლილების შეტანა

1. მოსწავლის აკადემიური მოსწრების შესახებ მშობლის ინფორმირებისა და მშობელთან ურთიერთობის შესახებ დებულებას შეიმუშავებს და ბრძანებით ამტკიცებს დირექტორი.
2. მოსწავლის აკადემიური მოსწრების შესახებ მშობლის ინფორმირებისა და მშობელთან ურთიერთობის შესახებ დებულების მიღება, გაუქმება, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება ამ მუხლის პირველ პუნქტში მითითებული წესით.