

დამტკიცებულია
შპს „მწვანე სკოლა დიდი დიღმის“
დირექტორის ბრძანებით

**მწვანე
სკოლა**

მშობელთან ურთიერთობის დეზულეზა
(კომუნიკაციის სტრატეგია)

თბილისი

მუხლი 1. შესავალი

წარმატებული სასწავლო პროცესის ერთ-ერთი მნიშვნელოვანი კომპონენტი მშობელსა და სკოლას შორის დამყარებული კეთილგანწყობაა. იმისათვის, რომ მასწავლებელსა და მშობელს შორის ნდობასა და ურთიერთპატივისცემაზე დამყარებული კომუნიკაცია შედგეს, პირველი გადაწყვეტი ნაბიჯი მასწავლებელმა უნდა გადადგას.

მასწავლებელი ის შუალედური რგოლია, რომელიც სკოლას და ოჯახს ერთმანეთთან აკავშირებს. მას შეუძლია, კომუნიკაციის სხვადასხვა ხერხის გამოყენებით, მშობელი ჩართოს სასწავლო პროცესში და თავის მოკავშირედ აქციოს. მათ ერთი მიზანი აქვთ - ბავშვის წარმატება და მისი ნიჭის მაქსიმალურად გამოვლენის ხელშეწყობა.

მუხლი 2. ზოგადი დებულებები

პირი შპს „მწვანე სკოლა დიდი დიდმის“ (შემდგომში „სკოლა“) მოსწავლის მშობლად/კანონიერ წარმომადგენლად იწოდება მას შემდეგ, რაც მოსწავლე საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად ჩაირიცხება შესაბამის კლასში.

მუხლი 3. მხარეთა უფლება-მოვალეობები

3.1. სკოლასა და მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს წარმოემოხაზება ურთიერთვალდებულებები.

სკოლა ვალდებულია:

- 3.1.1. სასწავლო პროცესის განმავლობაში მოსწავლე უზრუნველყოს სიცოცხლისა და ჯანმრთელობისათვის მაქსიმალურად უსაფრთხო გარემოთი;
- 3.1.2. სისტემატურად აკონტროლოს მოსწავლის საგაკვეთილო პროცესზე დასწრება;
- 3.1.3. მიაწოდოს ინფორმაცია მშობელს/წარმომადგენელს მოსწავლის აკადემიური მოსწრებისა და გაცდენების შესახებ;
- 3.1.4. უზრუნველყოს სასწავლო პროცესის ეროვნული სასწავლო გეგმისა და სკოლის მისიის შესაბამისად წარმართვა;
- 3.1.5. სასწავლო ოთახები აღჭურვოს სასწავლო ინვენტარით, სასწავლო რესურსებით, ტექნიკური და მეთოდური საშუალებებით, რაც აუცილებელია ეროვნული სასწავლო გეგმის მოთხოვნათა შესრულებისათვის;
- 3.1.6. იზრუნოს თითოეული მოსწავლის პიროვნულ და ფიზიკურ განვითარებაზე და მისი მოქალაქეობრივი ცნობიერების ჩამოყალიბებაზე, დაიცვას მოსწავლის უფლებები და ინტერესები;
- 3.1.7. შექმნას ეფექტური, ორგანიზებული და კეთილგანწყობილი გარემო სკოლაში;
- 3.1.8. მიიღოს ყველა გონივრული ზომა მოსწავლის ცოდნის სამართლიანი შეფასების უზრუნველსაყოფად. დაუშვებელია, მოსწავლის აკადემიური შეფასება განპირობებული იყოს მისი დისციპლინით;
- 3.1.9. მოსწავლეზე ძალადობის ეჭვის გაჩენის შემთხვევაში, ადგილზე გააანალიზოს შემთხვევა და საფუძვლიანი ეჭვის შემთხვევაში დაუყოვნებლივ უზრუნველყოს სსიპ სოციალური მომსახურების სააგენტოსა და პოლიციის ინფორმირება.
- 3.1.10. დაიცვას მოსწავლის, მშობლის და სკოლის თანამშრომელთა პერსონალური მონაცემები.

3.2. სკოლას უფლება აქვს:

- 3.2.1. მოსთხოვოს მშობელს/წარმომადგენელს სკოლის შინაგანაწესით დადგენილი ნორმების დაცვა;
- 3.2.2. არ დაუშვას მშობელი/წარმომადგენელი სკოლაში შინაგანაწესით ნებადართული მიღების საათებისა და განსაკუთრებული შემთხვევების გარდა;
- 3.2.3. სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას ჩამოართვას მოსწავლეს ნივთები (მობილური ტელეფონი, ტექნიკური საშუალებები და სხვ.), რომელიც ხელს უშლის სასწავლო პროცესის წარმართვას და დააბრუნოს სასწავლო პროცესის დასრულების შემდეგ;

3.2.4 დაითხოვოს მოსწავლე დროებით ან ამორიცხოს (საშუალო საფეხურის მოსწავლის შემთხვევაში) სკოლის შინაგანაწესით განსაზღვრულ შემთხვევაში;

3.2.5 მოუწოდოს მშობელს/წარმომადგენელს ჩაერთოს სასკოლო ცხოვრებაში, მიიღოს მონაწილეობა სკოლის ორგანიზებით განხორციელებულ აქტივობებში;

3.3. მშობელი/წარმომადგენელი ვალდებულია:

3.3.1 დაიცვას სკოლის შინაგანაწესით განსაზღვრული ნორმები;

3.3.2 სწავლის დაწყებამდე სკოლაში მოიტანოს მოსწავლის პირადი საქმისათვის საჭირო ყველა საბუთი.

3.3.3 უზრუნველყოს მოსწავლის რეგულარული დასწრება მთელი სასწავლო წლის განმავლობაში, აგრეთვე მოსწავლის დაუგვიანებლად გამოცხადება სკოლის შენობაში და სკოლის მიერ ორგანიზებულ აქტივობებზე.

3.3.4 საჭიროების შემთხვევაში, უზრუნველყოს მოსწავლისათვის შესაბამისი დამატებითი მომსახურების გაწევა, რომელსაც ანაზღაურებს მშობელი. დამატებითი მომსახურების საჭიროების შემთხვევაში მომსახურების ტიპი და შესაბამისი პირი (მაგ: დამატებითი ჯგუფები, ინდივიდუალური ასიტენტი და ა.შ.) ინიშნება მშობელსა და სკოლას შორის ორმხრივი შეთანხმებით.

3.3.5 მოსწავლის ავადმყოფობის შემთხვევაში დაუყოვნებლივ აცნობოს სკოლას და (მოთხოვნის შემთხვევაში) გამოცხადებისთანავე წარმოადგინოს სათანადო სამედიცინო ცნობა.

3.3.6 ანაზღაუროს მოსწავლეზე დროებით სარგებლობაში გადაცემული ნივთების დაკარგვით ან დაზიანებით გამოწვეული ზარალი, აგრეთვე ნებისმიერი ზიანი, რომელიც მოსწავლის ქმედებით მიადგება სკოლის მატერიალურ ქონებას .

3.3.7 კანონმდებლობის შესაბამისად პასუხი აგოს მოსწავლის მიერ სკოლის სხვა მოსწავლეებზე ან თანამშრომლებზე ფიზიკური ან სხვა ზიანის მიყენების შემთხვევაში.

3.3.8 გაეცნოს სკოლის შინაგანაწესს.

3.3.9 მოსწავლის მიერ სკოლის შინაგანაწესის სისტემატური დარღვევის შემთხვევაში მიიღოს სათანადო ზომები და შეასრულოს რეკომენდაციები, რომლებსაც სკოლა წერილობით მიაწვდის.

3.3.10 ტუტორის შეტყობინების შემდეგ ან/და საკუთარი ინიციატივით პერიოდულად მივიდეს სკოლაში და გაეცნოს მოსწავლის აკადემიურ მოსწრებას და სასწავლო პროცესის შესახებ ინფორმაციას.

3.3.11 აცნობოს სკოლას ბავშვის ჯანმრთელობის მდგომარეობის, კერძოდ, ქრონიკული დაავადებისა და ალერგიის შესახებ, მათ შორის, საკვებ პროდუქტებთან დაკავშირებით.

3.3.12 იყოს კორექტული და შეინარჩუნოს კეთილგანწყობა სკოლისა და მისი თანამშრომლების მიმართ; არ გაავრცელოს მცდარი ან გადაუმოწმებელი ინფორმაცია სკოლისა და მისი თანამშრომლების შესახებ; პატივი სცეს სკოლის თანამშრომლების პირად და პროფესიონალურ ღირსებას, თავი შეიკავოს ნებისმიერი ქმედებისგან, რაც გამოიწვევს სკოლის სახელის დისკრედიტაციას.

4. მშობელს/წარმომადგენელს უფლება აქვს:

4.1. მოითხოვოს სკოლისაგან სასწავლო პროცესის წარმართვა მაღალკვალიფიციურად;

4.2. მოითხოვოს სკოლისგან მოსწავლისადმი სამართლიანი, ობიექტური და თავაზიანი დამოკიდებულება;

4.3. მოითხოვოს საგნების მიხედვით მოსწავლის ობიექტური შეფასება.

მუხლი 4. მშობლის სკოლაში გამოცხადების წესი

4.1. მშობელი სკოლაში ცხადდება დირექციის, ტუტორის ან საგნის მასწავლებლის მოწვევით.

4.2. საჭიროების შემთხვევაში, ტუტორი დაუჯავშნის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს შეხვედრას მასწავლებლებთან ან/და სკოლის ადმინისტრაციასთან.

მუხლი 5. მოსწავლის მშობლებთან კომუნიკაციის სტრატეგია

5.1. მოსწავლის შესახებ მშობლებთან კომუნიკაცია და აკადემიური მოსწრების შესახებ ინფორმირება ხდება:

- ✓ მშობელთა კრებაზე (ზოგადი მიმოხილვა მოსწავლეთა პერსონალური მონაცემების დაცვით);
- ✓ Zoom-ის ან სხვა პლატფორმის მეშვეობით ონლაინ ფორმატში;
- ✓ ელექტრონული ჟურნალის მეშვეობით;
- ✓ განმავითარებელი შეფასებებით - I-IV კლასებში და V კლასის I სემესტრში;
- ✓ განმსაზღვრელი/განმავითარებელი შეფასებებით - V კლასის II სემესტრში და VII-XII კლასებში;
- ✓ მშობლებთან ინდივიდუალური შეხვედრების დროს;
- ✓ ელექტრონული ფოსტით და ტელეფონით.
- ✓ Google Classroom-ით, სადაც ყოველდღიურად თავსდება დეტალურად აღწერილი საშინაო დავალებები და მათთვის საინტერესო სხვადასხვა აქტუალური საკითხები (გარდა აკადემიური მოსწრებისა).

5.2. საგნის მასწავლებელთან ინდივიდუალურ შეხვედრებზე (მასწავლებელი მშობელთან პირადი ურთიერთობის დროს, უფლებამოსილია მშობელს გააცნოს შვილის აკადემიური მოსწრება, მხოლოდ იმ სასწავლო საგანში რომელსაც ასწავლის);

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

მუხლი 6. მშობლებთან/კანონიერ წარმომადგენლებთან ურთიერთობის ფორმა და პრინციპები

6.1. სკოლის საქმიანობისა და სასწავლო-აღმზრდელობითი მუშაობის შესახებ ინფორმაცია მშობელს მიეწოდება მშობელთა კრებებზე კლასის ტუტორის მეშვეობით;

6.2. თითოეულ კლასში მშობელთა სავალდებულო კრება ტარდება სასწავლო წლის დასაწყისში და შემდგომში საჭიროებისამებრ; მშობელთა კრებისათვის ყველა ტუტორი ინდივიდუალურ დღის წესრიგს ამზადებს, რომელიც სკოლის დირექციასთან უნდა შეათანხმოს.

6.3. მშობელთა რიგგარეშე კრების მოწვევა აუცილებლობის შემთხვევაში, შეუძლია კლასის ტუტორს ან აღმასრულებელ დირექტორს;

6.4. საგნის მასწავლებელს დირექციასთან ან კლასის ტუტორთან შეთანხმებით უფლება აქვს გამოიძახოს მშობელი;

6.5. მშობლებთან ურთიერთობის ფორმას თავად პედაგოგი ან/და ტუტორი ირჩევს სიტუაციის შესაბამისად.

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

6.7. მშობლისთვის ინფორმაციის მიწოდების დროს დაუშვებელია მოსწავლის პიროვნული ღირსებების შელახვა, უხეშობა. შეფასება უნდა იყოს ობიექტური, მრავალმხრივი და აუცილებლად პოზიტიურიდან პრობლემისაკენ მიმართული;

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

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

მუხლი 7. საგანმანათლებლო-საინფორმაციო ხასიათის ღონისძიებები

7.1. 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.

7.2 სკოლამ სასწავლო წლის დაწყებიდან 10 დღის ვადაში, მოსწავლეებთან და მათ კანონიერ წარმომადგენლებთან, დასწრებით ან ონლაინ ფორმატში, ტუტორების მეშვეობით უნდა მოაწყოს საინფორმაციო ხასიათის შეხვედრები და მიაწოდოს ინფორმაცია საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს სსიპ – „112“-ის ცხელი ხაზის, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს, მანდატურის სამსახურის ფსიქოსოციალური მომსახურების ცენტრის საქართველოს სახალხო დამცველის და მანდატურის სამსახურის მონიტორინგის სამმართველოს ცხელი ხაზის ნომრების, ასევე, უფლებამოსილი პირის მობილური ტელეფონის სამსახურებრივი ნომრების და აღნიშნული პირების/უწყებების ფუნქციებისა და მნიშვნელობის შესახებ.

მუხლი 8. მშობელთა კლუბი

8.1. სკოლაში ფუნქციონირებს მშობელთა კლუბი.

8.2. მშობელთა კლუბი უზრუნველყოფს სკოლის კავშირს საზოგადოებასთან და მშობლებთან ორმხრივ ეფექტურ კომუნიკაციას.

8.3. მშობელთა კლუბის ფუნქციონირება განისაზღვრება მშობელთა კლუბის წესდებით.

9. დასკვნითი დებულებები

9.1. წინამდებარე დოკუმენტი შემუშავებული და დამტკიცებულია დირექტორის ბრძანებით.

9.2. დოკუმენტში ცვლილებებისა ან/და დამატებების შეტანა ხორციელდება დირექტორის ბრძანების საფუძველზე.