

შპს „კოლეჯი და სკოლა-ლიცეუმი ფესვების“  
მშობელთან ურთიერთობის დებულება  
(კომუნიკაციის სტრატეგია)

## **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 გადამწყვეტი 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 „კოლეჯი და სკოლა-ლიცეუმი ფესვების“ (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 წარმოემოხაბათ 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 მოთხოვოს 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 იყოს კორექტული, საერთო მიზნების მიღწევისთვის ითანამშრომლოს სკოლასთან და შეინარჩუნოს კეთილგანწყობა სკოლისა და მისი თანამშრომლების მიმართ;

3.3.3 დაიცვას სხვისი პერსონალური მონაცემები;

3.3.4 მოსწავლის ინტერესებიდან გამომდინარე, აქტიური კავშირი იქონიოს კლასის დამრიგებელთან (აღმზრდელ-პედაგოგთან) და სკოლის დირექციასთან;

3.3.5 არ განახორციელოს სკოლის შინაგანაწესით აკრძალული რაიმე სახის ქმედება, მათ შორის კლასში ნებისმიერი ოდენობის თანხის შეგროვება. მსგავსი ფაქტის აღმოჩენის შემთხვევაში აცნობოს სკოლის დირექციას;

3.3.6 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 );

3.3.7 დაესწროს სკოლაში დაგეგმილ ღონისძიებებს და სასკოლო აქტივობებს, მათ შორის, მშობელთა კრებებს. მშობელთა კრებაზე გამოუცხადებლობის შემთხვევაში დაუსწრებლობის მიზეზი წინასწარ შეატყობინოს კლასის დამრიგებელს(აღმზრდელ-პედაგოგს);

3.3.8 ნებისმიერი პრობლემა და გაუგებრობა გაარკვიოს მოსწავლის კლასის დამრიგებელთან (აღმზრდელ-პედაგოგთან) ან/და სკოლის დირექციასთან;

3.3.9 გადამდები დაავადების შემთხვევაში სკოლაში არ მოიყვანოს მოსწავლე და დამრიგებელს (აღმზრდელ-პედაგოგს) აცნობოს გამოუცხადებლობის მიზეზის შესახებ;

3.3.10 არ გააცდენინოს მოსწავლეს სკოლა არასაპატიო მიზეზით. წინასწარ აცნობოს დამრიგებელს (აღმზრდელ-პედაგოგს) მოსალოდნელი გაცდენის შესახებ;

3.3.11 თავი შეიკავოს სკოლის ნებისმიერი მოსწავლის, მშობლის/წარმომადგენლის ან თანამშრომლის შეურაცხყოფისაგან, ასევე, მასწავლებლისა და სკოლის ავტორიტეტის შელახვისაგან;

3.3.12 აანაზღაუროს მოსწავლის მიერ დაზიანებული სასკოლო ინვენტარის ან ტექნიკის ღირებულება სკოლის დირექციის მოთხოვნის საფუძველზე;

3.3.13 მოსწავლის ამორიცხვის/გარიცხვის/სტატუსის შეჩერების შემთხვევაში, სკოლას დაუყოვნებლივ დაუბრუნოს გადაცემული სასწავლო რესურსი და შეასრულოს ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებები;

3.3.14 სკოლის დირექციის მოთხოვნისამებრ გამოცხადდეს სკოლაში;

3.3.15 დაესწროს სკოლის მიერ ორგანიზებულ ექსკურსიებსა თუ სხვადასხვა გასვლით ღონისძიებებს და ზედამხედველობა გაუწიოს მოსწავლის ქმედებებს. დასწრების შეუძლებლობის შემთხვევაში აღნიშნული წინასწარ შეატყობინოს კლასის დამრიგებელს (აღმზრდელ-პედაგოგს);

3.3.16 შეატყობინოს სკოლას საკონტაქტო ინფორმაციის (საცხოვრებელი ადგილი, ტელეფონის ნომერი) ცვლილების შესახებ;

3.3.17 სკოლის ექიმს/დირექციას აცნობოს მოსწავლის ჯანმრთელობის მდგომარეობის, კერძოდ, ქრონიკული/გადამდები დაავადებისა და ალერგიის შესახებ.

#### 3.4 მშობელს/წარმომადგენელს უფლება აქვს:

3.4.1 მოითხოვოს სკოლისაგან სასწავლო პროცესის წარმართვა მაღალკვალიფიციურად;

3.4.2 მოითხოვოს სკოლისგან მოსწავლისადმი სამართლიანი, ობიექტური და თავაზიანი დამოკიდებულება;

3.4.3 მოითხოვოს საგნების მიხედვით მოსწავლის ობიექტური შეფასება.

### მუხლი 4. მშობლის სკოლაში გამოცხადების წესი

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

4.2. საჭიროების შემთხვევაში, აღმზრდელი 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 ჟურნალების მეშვეობით;
- ✓ ყოველდღიური კომენტარებით I-IV კლასებში და V კლასის I სემესტრში;
- ✓ 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 დამრიგებელი (აღმზრდელ-პედაგოგი) 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 დამრიგებლის მეშვეობით;

6.2. თითოეულ კლასში მშობელთა სავალდებულო კრება ტარდება სასწავლო წლის დასაწყისში და შემდგომში საჭიროებისამებრ; მშობელთა კრებისათვის ყველა დამრიგებელი (აღმზრდელ-პედაგოგი) ინდივიდუალურ დღის წესრიგს ამზადებს, რომელიც სკოლის დირექციასთან უნდა შეათანხმოს.

- 6.3. მშობელთა რიგგარეშე კრების მოწვევა აუცილებლობის შემთხვევაში, შეუძლია კლასის დამრიგებელს (აღმზრდელ-პედაგოგს) ან დირექტორს;
- 6.4. საგნის მასწავლებელს დირექციასთან ან კლასის დამრიგებელთან (აღმზრდელ-პედაგოგთან) შეთანხმებით უფლება აქვს გამოიძახოს მშობელი;
- 6.5. მშობლებთან ურთიერთობის ფორმას თვით პედაგოგი და დამრიგებელი (აღმზრდელ-პედაგოგი) 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, დამრიგებლების მეშვეობით უნდა მოაწყოს საინფორმაციო ხასიათის შეხვედრები და მიაწოდოს ინფორმაცია საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს სსიპ – „112“-ის ცხელი ხაზის, საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის 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.

7.3 სკოლა სასწავლო პროცესის განახლებამდე მოსწავლეებთან და მათ კანონიერ წარმომადგენლებთან, დასწრებით ან ონლაინ ფორმატში, დამრიგებლების მეშვეობით უნდა მოაწყოს 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.

## **8. მშობელთა კლუბი**

8.1. სკოლაში ფუნქციონირებს მშობელთა კლუბი, რომელშიც გაწევრიანება შეუძლია ყველა მშობელს და ნებაყოფლობითია.

8.2. მშობელთა კლუბი უზრუნველყოფს სკოლის კავშირს საზოგადოებასთან და მშობლებთან, ორმხრივ კომუნიკაციას ოჯახსა და სკოლას შორის, მონაწილეობს ბავშვის განათლების, ჯანმრთელობის და კეთილდღეობის შესახებ გადაწყვეტილების მიღების პროცესში, თანამშრომლობს იმ საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან, რომლებიც იზიარებენ სკოლის მისწრაფებებს მოსწავლეებთან მიმართებებში.

8.3. მშობელთა კლუბის მუშაობის მიზანი გამომდინარეობს სკოლის მიზნებიდან და პრიორიტეტებიდან. მისი მთავარი მიმართულებაა, ხელი შეუწყოს თითოეული ბავშვის შესაძლებლობის და პოტენციალის მაქსიმალურ გამოვლენას და განვითარებას, მისი მომავალი წარმატებული ცხოვრებისათვის.

## **9. დასკვნითი დებულებები**

9.1. წინამდებარე დოკუმენტი შემუშავებული და დამტკიცებულია სკოლის დირექტორის ბრძანებით.

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