დამტკიცებულია

დირექტორის ბრძანებით

№02/33 5/09/2024

შპს მრავალდარგობრივი გიმმნაზია იბერია
მშობელთან ურთიერთობის დებულება
(კომუნიკაციის სტრატეგია)

მუხლი 1. შესავალი

1.1. 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.

1.2. 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 შესაძლებლობების მაქსიმალურად გამოვლენის ხელშეწყობა.

1.3. შპს მრავალდარგობრივი გიმნაზია იბერიის (შემდგომში „სკოლა“) მოსწავლის მშობლად/კანონიერ წარმომადგენლად იწოდება მას შემდეგ, რაც მოსწავლე საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად ჩაირიცხება შესაბამის კლასში და გაფორმდება შესაბამისი მომსახურების ხელშეკრულება.

მუხლი 2. მიზნები

მშობელთან ურთიერთობის დებულების მიზნებია:

✔ სასკოლო ცხოვრებაში მშობელთა/კანონიერ წარმომადგენლთა ჩართულობის ზრდის ხელშეწყობა;

✔ მშობლებს/კანონიერ წარმომადგენლებსა და მასწავლებლებს შორის კომუნიკაციის ხელშეწყობა;

✔ მშობელთა დროული ინფორმირება სკოლის მიერ დაგეგმილი ღონისძიებების, აქტივობების და სხვა მიმდინარე მოვლენების თაობაზე;

✔ მშობლების დროული ინფორმირება მოსწავლის აკადემიურ მოსწრებასა და სოციალურ, ემოციურ თუ ინტელექტუალურ განვითარებასთან დაკავშირებული საჭიროებების თაობაზე;

✔ მოსწავლეთა ხელშეწყობა მასწავლებლებთან, თანატოლებთან და საზოგადოებასთან ჯანსაღი ურთიერთობის ჩამოყალიბებაში;

✔ სკოლასა და მშობელს შორის კეთილგანწყობილი, მაღალი პასუხისმგებლობით აღსავსე, ურთიერთპატივისცემაზე დამყარებული დამოკიდებულების ჩამოყალიბება;

✔ სასწავლო პროცესის მოსწავლის ინდივიდუალურ საჭიროებებზე მორგების ხელშეწყობა;

მუხლი 3. მხარეთა უფლება-მოვალეობები

3.1. **სკოლასა და მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს წარმოეშობათ 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/კანონიერ 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 სააგენტოს, პოლიციის და მშობლის 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.), რომელსაც ის იყენებს არასასწავლო მიზნებით, რომელიც ხელს უშლის სასწავლო პროცესის წარმართვას და დააბრუნოს სასწავლო პროცესის დასრულების შემდეგ;

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

3.2.5 მოუწოდოს მშობელს/კანონიერ 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, არ გაასაჯაროოს სკოლის შიდა აქტივობები, **მიმოწერა სკოლის/კლასის ჯგუფებიდან;**

3.3.4 მოსწავლის ინტერესებიდან გამომდინარე, აქტიური კავშირი იქონიოს კლასის დამრიგებელთან 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;

3.3.8 ნებისმიერი პრობლემა და გაუგებრობა გაარკვიოს მოსწავლის კლასის დამრიგებელთან ან/და სკოლის დირექციასთან;

3.3.9 გადამდები დაავადების შემთხვევაში სკოლაში არ მოიყვანოს მოსწავლე და დამრიგებელს აცნობოს გამოუცხადებლობის მიზეზის შესახებ;

3.3.10 არ გააცდენინოს მოსწავლეს სკოლა არასაპატიო მიზეზით. წინასწარ აცნობოს დამრიგებელს 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;

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;

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

3.3.17 **დაწყებითი კლასების (I-IV) მოსწავლის შემთხვევაში, საგაკვეთილო პროცესის დასრულებისას მოაკითხოს მოსწავლეს წასაყვანად ან აცნობოს განცხადებით დირექციას 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).**

3.3.18 სკოლის ექიმს/ექთანს/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. მასწავლებლის/ დამრიგებელის ვალდებულებები მშობლებთან ურთიერთობისას: მასწავლებელი/დამრიგებელი ვალდებულია:

4.1. დაამყაროს მშობლებთან/კანონიერ წარმომადგენლებთან ურთიერთპატივისცემასა და ნდობაზე დამყარებული ურთიერთობა;

4.2. შეხვდეს მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს დადებითი განწყობით და სათანადო დრო გამოყოს მასთან საუბრისთვის;

4.3. დამრიგებელი ვალდებულია ამ **დებულების მე-8** მუხლით გათვალისწინებული ინფორმაცია მიაწოდოს მშობლებს/კანონიერ წარმომადგენლებს დადგენილი დროისა და პირობების შესაბამისად;

4.4. მიაწოდოს მშობლებს/კანონიერ წარმომადგენლებს ინფორმაცია მოსწავლის აკადემიურ მოსწრებასა და სოციალურ, ემოციურ თუ ინტელექტუალურ განვითარებასთან დაკავშირებული საჭიროებების თაობაზე;

4.5. ხელი შეუწყოს მშობელთა აქტიურ ჩართულობას და წაახალისოს სასარგებლო ინიციატივები;

4.6. წინასწარ განსაზღვრული კომუნიკაციის ფორმის შესაბამისად ინტენსიურად ეკონტაქტოს მშობლებს/კანონიერ წარმომადგენლებს;

4.7. მშობელთან ურთიერთობის დროს (მიმოწერისას ან საუბრისას) პირველ რიგში მოსწავლის დადებითი მხარეები წარმოაჩინოს, და მხოლოდ ამის შემდეგ განიხილოს პრობლემური საკითხები.

4.8. მშობლისთვის/კანონიერი წარმომადგენლისთვის ინფორმაციის მიწოდების დროს არ დაუშვას მოსწავლის ღირსებების შელახვა, უხეშობა.

4.9. სასწავლო წლის დასაწყისშივე მიაწოდოს ინფორმაცია მოსწავლესა და მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს მოსწავლის მიერ გაკვეთილების გაცდენის შემთხვევაში სავარაუდო შედეგების შესახებ.

მუხლი 5. მშობლის სკოლაში გამოცხადების წესი

5.1. მშობელი სკოლაში ცხადდება დირექციის,დამრიგებელის მოწვევით.

5.2. თუ მშობელი საჭიროდ მიიჩნევს დამატებით რომელიმე საგნის მასწავლებელთან გასაუბრებას, ამ შემთხვევაში დამრიგებელი უზრუნველყოფს მათ შეხვედრას.

მუხლი 6. მოსწავლის მშობლებთან კომუნიკაციის სტრატეგია

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

✔ მშობელთა კრებაზე (ზოგადი მიმოხილვა მოსწავლეთა პერსონალური მონაცემების

დაცვით);

- ✔ Zoom-ის პლატფორმის ან/და მესენჯერის მეშვეობით ონლაინ ფორმატში;
- ✔ ელექტრონული ჟურნალების მეშვეობით;
- ✔ კომენტარებით I-IV კლასებში და V კლასის I სემესტრში;
- ✔ მშობლებთან ინდივიდუალური შეხვედრების დროს;
- ✔ ელექტრონული ფოსტით და ტელეფონით;
- ✔ SMS შეტყობინებით;
- ✔ სოციალური ქსელის მეშვეობით, სადაც მშობლებისათვის შექმნილია თითოეული კლასის

დახურული ჯგუფი და ყოველდღიურად თავსდება დეტალურად აღწერილი საშინაო დავალებები და მათთვის საინტერესო სხვადასხვა აქტუალური საკითხები (გარდა აკადემიური მოსწრებისა).

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

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

მუხლი 7. მშობლებთან/კანონიერ წარმომადგენლებთან ურთიერთობის ფორმა და პრინციპები

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

7.2. თითოეულ კლასში მშობელთა სავალდებულო კრება ტარდება სასწავლო წლის დასაწყისში და ყოველი სემესტრის ბოლოს; მშობელთა კრებისათვის ყველა დამრიგებელი ინდივიდუალურ დღის წესრიგს ამზადებს, რომელიც სკოლის დირექციასთან უნდა შეათანხმოს.

7.3. მშობელთა რიგგარეშე კრების მოწვევა აუცილებლობის შემთხვევაში, შეუძლია კლასის დამრიგებელს ან დირექტორს;

7.4. საგნის მასწავლებელს დირექციასთან, კლასის დამრიგებელთან შეთანხმებით უფლება აქვს გამოიძახოს მშობელი;

7.5. მშობლებთან ურთიერთობის ფორმას თვით პედაგოგი და დამრიგებელი ირჩევს სიტუაციის შესაბამისად.

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

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

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

მუხლი 8.საგანმანათლებლო-საინფორმაციო ხასიათის ღონისძიებები

8.1. სკოლა ვალდებულია სასწავლო წლის განმავლობაში სულ მცირე ერთხელ აწარმოოს მოსწავლის კანონიერ წარმომადგენლებთან საგანმანათლებლო-საინფორმაციო ხასიათის ღონისძიებები ისეთ საკითხებზე, როგორიცაა:

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.

8.2 სკოლამ სასწავლო პროცესის განახლებამდე მოსწავლეებთან და მათ კანონიერ წარმომადგენლებთან, დასწრებით ან ონლაინ ფორმატში, დამრიგებლების მეშვეობით უნდა მოაწყოს საინფორმაციო ხასიათის შეხვედრები და მიაწოდოს იმ დროისთვის აქტუალური ინფორმაცია .

მუხლი 9. დასკვნითი დებულებები

9.1 წინამდებარე დოკუმენტი შემუშავებულია სასკოლო საზოგადოების ჩართულობით და დამტკიცებულია სკოლის დირექტორის ბრძანებით.

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