



შპს „თბილისის ქართულ-ამერიკული სკოლის“ სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი

I. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. რეგულირების სფერო

1. წინამდებარე წესი განსაზღვრავს შპს „თბილისის ქართულ-ამერიკულ სკოლაში“ (შემდეგში - სკოლა) სასწავლო პროცესის დაგეგმვის, წარმართვის და ხარისხის უზრუნველყოფის, სკოლაში მოსწავლის ჩარიცხვის, მობილობით გადმოსვლის, ინვლუზიური განათლების დანერგვის 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 და ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებებისთვის დადგენილი ავტორიზაციის სტანდარტების დაცვა.

II. სასწავლო პროცესის დაგეგმვა

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 მეთოდოლოგიური ორიენტირების მოთხოვნების გათვალისწინებით. დაგეგმვის პროცესში გათვალისწინებული უნდა იქნეს წინარე გამოცდილების ანალიზი (ასეთის არსებობის შემთხვევაში). ამასთან, სკოლა, ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკით, პროცედურული საკითხების მოწესრიგებით უზრუნველყოფს სასკოლო საზოგადოების ინტერესების კვლევას, მათი შეხედულებების და პრიორიტეტების გათვალისწინების მიზნით, ჩართულობას კურიკულუმის შემუშავების პროცესში.

2. კურიკულუმის დაგეგმვის, განხორციელების, შეფასების და მონიტორინგის და გადამუშავების ეტაპზე ძირითადი პრინციპია მოსწავლეზე ორიენტირებულობა, 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 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.

5. სასკოლაში სასწავლო პროცესის დაგეგმვის და განხორციელების ეტაპზე უნდა მოხდეს დიფერენცირებული/ინვლუზიური მიდგომების გამოყენება.

6. სასწავლო პროცესის უზრუნველსაყოფად, ეროვნული სასწავლო გეგმის საფუძველზე, სკოლა დამოუკიდებლად შეიმუშავებს და ამტკიცებს სასკოლო კურიკულუმს - სასკოლო სასწავლო გეგმას, სასწავლო რეჟიმსა და საგაკვეთილო ცხრილს.

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

8. სასკოლო სასწავლო გეგმის შემუშავებისას მოსწავლეების და მშობლების მოსაზრებების გათვალისწინება უზრუნველყოფილია სკოლის ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმით (შესაბამისი ინტერესების კვლევა, გამოკითხვის შედეგების ანალიზი და სხვა).

9. სასკოლო სასწავლო გეგმის განხორციელება ფასდება სკოლის ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმის გამოყენებით. სასწავლო წლის დასრულებისთანავე ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი იწყებს შეგროვებული ინფორმაციის ანალიზს და შეიმუშავებს რეკომენდაციებს. შეჯამებული შედეგების წარმოდგენა ხორციელდება შესაბამისი ანგარიშის სახით, რომელიც წარედგინება სკოლის მენეჯერთა საბჭოს.

10. სკოლის დირექტორი, მენეჯერთა საბჭოს სხდომებზე ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერის ანგარიშში გამოკვეთილი გარემოებების/ტენდენციების და რეკომენდაციების, სკოლის მისიის, ეროვნული სასწავლო გეგმის გათვალისწინებით შეიმუშავებს სასკოლო სასწავლო გეგმის შემადგენელ ნაწილებს.

11. კათედრები სასკოლო სასწავლო გეგმის შემუშავებისას:

ა) ანაწილებენ საათებს დირექტორთან შეთანხმებით;

ბ) აზუსტებენ წლიურ სასწავლო მიზნებს ეროვნულ სასწავლო გეგმასთან და სკოლის მისიასთან მიმართებით და განსაზღვრავენ ამ 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;

ვ) შეიმუშავებენ რეკომენდაციებს შეფასების სისტემასთან დაკავშირებით;

ზ) შეიმუშავებენ სასკოლო სასწავლო გეგმის გაუმჯობესების რეკომენდაციებს.

12. სასკოლო სასწავლო გეგმის შემუშავებაში, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მონაწილეობენ დამრიგებლები, შეიმუშავებენ სადამრიგებლო პროგრამას, ასევე, საშუალო საფეხურის მოსწავლეებს აძლევენ მომდევნო სასწავლო წლისათვის არჩევითი საგნებიდან ერთ-ერთის არჩევის შესაძლებლობას და შესაბამის ინფორმაციას წარუდგენენ დირექტორის მოადგილეს, რომელიც უშუალოდ ხელმძღვანელობს მათ საქმიანობას.

13. უცხოური ენების კათედრა უცხოური ენების არჩევითობის უზრუნველყოფის მიზნით, ატარებს გამოკითხვას და შედეგებს წარუდგენს სკოლის დირექტორის მოადგილეს. შესაბამისი გამოკითხვის შედეგები გამოიყენება კურიკულუმში მეორე უცხოური ენების გათვალისწინებისას.

14. საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობის და საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის მიერ გამოცემული ბრძანებების შესაბამისად, მენეჯერთა 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.

15. მენეჯერთა საბჭო, შედეგების შეჯამების საფუძველზე, შეიმუშავებს საათობრივ ბაღს. ეროვნული სასწავლო გეგმის შესაბამისად მოდელის მიხედვით საათობრივი ბაღის შემუშავების შემთხვევაში, საათობრივი ბაღე სასკოლო სასწავლო გეგმის დამტკიცებამდე შესათანხმებლად წარედგინება საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს.

16. საჭიროების შემთხვევაში, სკოლის დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრული ისგ-ს (ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა) შემუშავებული ჯგუფი, ეროვნულ სასწავლო გეგმაზე დაყრდნობით, შეიმუშავებს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმას სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროებების მქონე მოსწავლისათვის და წარუდგენს მას პედაგოგიურ საბჭოს განსახილველად. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა წარმოადგენს სასკოლო სასწავლო გეგმის ნაწილს. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავება ახლად იდენტიფიცირებული მოსწავლის შემთხვევაში იდენტიფიცირებიდან 1 თვის ვადაში, ხოლო უკვე იდენტიფიცირებული მოსწავლის შემთხვევაში სწავლის დაწყებიდან 2 კვირის ვადაში.

17. მომზადებული სასკოლო სასწავლო გეგმის პროექტი განიხილება სკოლის მენეჯერთა საბჭოს შემაჯამებელ სხდომაზე და მტკიცდება სკოლის დირექტორის ბრძანებით, ახალი სასწავლო წლის დაწყებამდე არაუგვიანეს ერთი კვირით ადრე. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა ისგ ჯგუფის მიერ წარედგინება სკოლის დირექტორს დასამტკიცებლად, ამ მუხლის მე-16 პუნქტის შესაბამისად.

18. კურიკულუმის შემუშავება სკოლაში ხორციელდება საგნობრივი სტანდარტებით გათვალისწინებულ გრძელვადიან მიზნების მისაღწევად, შესაბამისად, შემუშავების ეტაპზე, ისევე, როგორც მისი განხორციელებისას, თითოეული საგნის ჭრილში ფოკუსირება ხდება სამიზნე ცნებებზე და მკვიდრ წარმოდგენებზე. ამასთან, თითოეული საგნის შემთხვევაში, მასწავლებელი ორიენტირებული უნდა იყოს მოსწავლის პიროვნულ და ფსიქო-სოციალურ განვითარებაზე, რაც მიიღწევა სწავლების შინაარსით და მეთოდოლოგიით, ჰოლისტიური განვითარების მხარდაჭერი შეფასების სისტემის ჩამოყალიბებით, სასწავლო პროცესში თანამშრომლობითი კულტურის და კომუნიკაციის, პოზიტიური, მოსწავლეზე ორიენტირებული გარემოს შექმნით.

მუხლი 3. კურიკულუმის მონიტორინგი და შეფასება

1. კურიკულუმის მონიტორინგი და შეფასება ხორციელდება სკოლის ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის დოკუმენტის შესაბამისად და დეტალურად აღიწერება სასკოლო სასწავლო გეგმაში.

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

3. შეფასება ჰოლისტიურია და ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების დოკუმენტში აღიწერება ინფორმაციის შეგროვების წყაროები, კონტექსტები, მონაცემთა შეგროვების მეთოდები, შესაბამისი ვადები, პასუხისმგებელი პირები და დოკუმენტები რომელიც 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 18-ით. გამონაკლისი შეიძლება განისაზღვროს სკოლის კურიკულუმით განსაზღვრულ შემთხვევებში და წესით.

4. სკოლის ინფრასტრუქტურა მოიცავს 28 საკლასო ოთახს, კომპიუტერულ და საბუნებისმეტყველო ლაბორატორიებს, სპორტულ დარბაზს, ბიბლიოთეკას და სასწავლო პროცესის წარმართვისთვის სხვა აუცილებელ სივრცეებს.

5. მისაღები მოსწავლეების რაოდენობის დაგეგმვისას სკოლა ითვალისწინებს საკმარისი რაოდენობის საერთო გამოყენების და სარეკრეაციო სივრცით რესურსებს.

III. სკოლაში მოსწავლის ჩარიცხვის/მობილობის წესი

მუხლი 5. სკოლის პირველ კლასში მოსწავლის ჩარიცხვა

1. სკოლის პირველ კლასში მოსწავლის ჩარიცხვით დაინტერესებულმა მშობელმა უნდა უზრუნველყოს მოსწავლის ელექტრონულად, მართვის სისტემის ოფიციალურ ვებგვერდზე რეგისტრაცია, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ბრძანებით განსაზღვრულ ვადებში.

2. მოსწავლეთა პირველ კლასში მიღების მიზნით, სკოლის დირექტორი გამოსცემს ბრძანებას, რომლითაც განისაზღვრება პირველ კლასში ჩასარიცხად აუცილებელი დოკუმენტები და მათი სკოლაში წარდგენის ვადა.

3. სკოლაში რეგისტრაციით დაინტერესებული მშობელის მიმართვის შემთხვევაში, სკოლის დირექტორი/ადმინისტრაციული მენეჯერი ან დირექტორის მიერ განსაზღვრული სკოლის თანამშრომელი აცნობს მას საგანმანათლებლო მომსახურების პირობებს და დაინტერესების შემთხვევაში, აფორმებს მასთან ხელშეკრულებას.

4. სკოლაში ჩარიცხვამდე ან/და ჩარიცხვის შემდეგ, სასწავლო პროცესში ჩართვამდე, მიზანშეწონილია, მოსწავლემ გაიაროს გასაუბრება სკოლის ფსიქოლოგთან, რაც ემსახურება მისი ინტერესების და შესაძლებლობების შესწავლას, სასკოლო მზაობის შეფასებას და ხელშემწყობი ღონისძიებების დაგეგმვას.

5. სკოლის ფსიქოლოგი ძირითად მიგნებებს უზიარებს მოსწავლის მშობელს და დამრიგებელს, ასევე, საგნის მასწავლებლებს და კლუბის კოორდინატორს (ასეთის საჭიროების შემთხვევაში), თუ მიაჩნია, რომ მოსწავლე საჭიროებს განსაკუთრებულ, ინდივიდუალურ მიდგომებს.

6. სკოლის ადმინისტრაციული მენეჯერი შესაბამისი სასწავლო წლის დაწყებამდე უზრუნველყოფს პირველ კლასში ჩარიცხული მოსწავლის/მოსწავლეების ჩარიცხვის შესახებ გამოცემულ ბრძანების ასახვას ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.

7. ობიექტური გარემოებების არსებობის შემთხვევაში, სკოლაში ჩარიცხვა შესაძლებელია მხოლოდ საგანმანათლებლო რესურსცენტრის მიერ გაცემული თანხმობით. ამ მიზნით, მოსწავლის მშობელმა შესაბამისი განცხადებით უნდა მიმართოს სკოლას.

8. წერილობითი განცხადების მიღების შემდეგ, სკოლის ადმინისტრაციული მენეჯერი უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო რესურსცენტრისათვის სკოლის დირექტორის ოფიციალური კორესპონდენციის გადაგზავნას შესაბამისი თანხმობის მიღების მიზნით,

რომელსაც უნდა ერთვოდეს მშობლის განცხადება, განსხვავებულ ვადებში მოსწავლის ჩარიცხვის შესახებ.

9. ამ მუხლით განსაზღვრული წერილობით მიმართვაზე შესაბამისი რესურსცენტრიდან ოფიციალური წერილობითი თანხმობის მიღების შემთხვევაში, სკოლის დირექტორი გამოსცემს ბრძანებას მოსწავლის ჩარიცხვის შესახებ, ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებათა ავტორიზაციის საბჭოს მიერ განსაზღვრული მოსწავლეთა ზღვრული დაოდენობის შესახებ.

10. ჩარიცხული მოსწავლის შესახებ მონაცემები და ჩარიცხვის ბრძანება აისახება ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.

11. რეგისტრაციის ვადის ამოწვამდე, მშობელი უფლებამოსილია, გააუქმოს რეგისტრაცია მართვის სისტემის მიერ რეგისტრაციისას მინიჭებული უნიკალური კოდის გამოყენებით და ამავე ვადაში განახორციელოს ხელახალი რეგისტრაცია.

მუხლი 6. სკოლაში მოსწავლის ჩარიცხვა (გარდა პირველი კლასისა)

1. სკოლაში დაწყებითი (გარდა პირველი კლასისა), საბაზო და სამუალო საფეხურის ცალკეულ კლასებში, საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნების გათვალისწინებით, სკოლაში არსებული თავისუფალი ადგილის შესაბამისად, მოსწავლეთა ჩარიცხვაზე გადაწყვეტილებას იღებს სკოლის დირექტორი.

2. სკოლაში მოსწავლის ჩარიცხვით დაინტერესებული მშობელი უფლებამოსილია, მიმართოს სკოლას და ნებისმიერ დროს გაიაროს წინასწარი რეგისტრაცია. დირექტორის მიერ შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში, უზრუნველყოფს მშობლისათვის წარმოსადგენი დოკუმენტაციის ჩამონათვალის გაცნობას და მშობლის მიერ განცხადების და ყველა საჭირო დოკუმენტაციის წარმოდგენის შემთხვევაში, ამზადებს ბრძანების პროექტს, მოსწავლის სკოლაში ჩარიცხვის შესახებ. დირექტორის მიერ გამოცემული შესაბამისი ბრძანება ორი სამუშაო დღის ვადაში აისახება ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში.

3. თუ სკოლაში ჩასარიცხი მოსწავლის ასაკი აღემატება 10 წელს და არ აქვს საგანმანათლებლო ისტორია ან გარკვეული მიზეზების გამო გამოტოვებული აქვს კლასი/კლასები, მულტიდისციპლინური გუნდის დასკვნის საფუძველზე, უფლება აქვს, ექსტერნატის გარეშე ჩარიცხოს სკოლაში ასაკის შესაბამის კლასში ან არაუმეტეს 3 კლასით დაბალ კლასში. 18 წელს გადაცილებული სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირი სკოლაში ირიცხება მულტიდისციპლინური გუნდის დასკვნით განსაზღვრულ დაწყებით ან საბაზო საფეხურზე, შესაბამის კლასში.

მუხლი 7. მოსწავლის სტატუსის შეჩერება

1. სკოლა მოსწავლეს შეუჩერებს სტატუსს, თუ:

ა) მოსწავლის მიერ საგაკვეთილო პროცესის სისტემატიურად გაცდენის შემთხვევაში, შემდეგი პირობების გათვალისწინებით:

ა.ა.) მოსწავლე 45 სასწავლო დღის განმავლობაში ზედიზედ არ ცხადდება სკოლაში/არ მონაწილეობს დისტანციური სწავლების სრულად ელექტრონული მოდრლის გამოყენებით ჩატარებულ გაკვეთილებში და არ იღებს შეფასებას. აღნიშნული საფუძველით მოსწავლის სტატუსის შეჩერებამდე, კანონმდებლობით დადგენილ ღონისძიებებს 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 საგანმანათლებლო რესურსცენტრს.

ა.ბ.) ზედიზედ გაცდენილი 20 სასწავლო დღის შემდეგ, მოსწავლის სასწავლო პროცესში ჩართულობის შემთხვევის მართვის მიზნით, კლასის დამრიგებელთან ერთად სკოლა პროცესში რთავს ზოგადსაგანმანათლებლო სისტემის სოციალურ მუშაკს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), რომელიც, მოსწავლის სასწავლო პროცესში ჩართულობის 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.

ა.გ.) ამ მიზეზით მოსწავლის სტატუსის შეჩერების შემდეგ, თუ გაჩნდა საფუძვლიანი ეჭვი, რომ მოსწავლის სკოლაში გამოუცხადებლობა/მონაწილეობის მიუღებლობა დისტანციური სწავლების სრულად ელექტრონული მოდელის გამოყენებით ჩატარებულ გაკვეთილებში, გახდა მიზეზი არასრულწლოვნის სწავლის უფლების მუზღუდვიდა, სკოლა მოქმედებს არსებული კანონმდებლობის შესაბამისად.

ბ) მოსწავლე მიემგზავრება/გაემგზავრა საზღვარგარეთ და მოსწავლის მშობელი 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/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 მოთხოვნის მიზეზები.

2. მოსწავლის სტატუსის შეჩერების შემთხვევაში, გამოიყენება დირექტორის 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 შემთხვევაში, მოსწავლის მობილობის/სტატუსის შეჩერების საკითხები რეგულირდება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით.

მუხლი 8. მოსწავლის სტატუსის აღდგენა

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

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

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

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

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

მუხლი 9. 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. სკოლაში მობილობა იზღუდება საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2012 წლის 19 სექტემბრის №193/ნ ბრძანებით დამტკიცებულ „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში მოსწავლეთა მობილობის წესით“ გათვალისწინებულ შემთხვევებში.

4. განსაკუთრებული, ობიექტური გარემოებების შემთხვევაში, სკოლის ადმინისტრაციული მენეჯერი უზრუნველყოფს რესურსცენტრის ინფორმირებას მოსწავლის მშობლის მომართვის შესახებ, შესაბამისი დასაბუთებით გადაგზავნას საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს ტერიტორიულ ორგანოში (რესურსცენტრი) და მხოლოდ მიღებული დადებითი დასტურის შემთხვევაში უზრუნველყოფს მოსწავლის ჩარიცხვას.

5. მობილობის მსურველის ჩარიცხვის შემდგომ, სკოლაში იგეგმება:

ა) მოსწავლის გასაუბრება ფსიქოლოგთან;

ბ) ტესტირება საგანში/საგნებში, რაც ემსახურება მოსწავლის ცოდნისა და უნარების ცალკეული კლასის/კლასების ეროვნული სასწავლო გეგმით დადგენილი მიღწევის დონესთან თასებადობის დადგენას, ცალკეულ საგანში/საგნებში მოსწავლესთან ინდივიდუალური მუშაობის საჭიროების განსაზღვრის მიზნით.

6. მობილობის წესით მოსწავლე სკოლაში ირიცხება იმ კლასის მომდევნო კლასში, რომელიც დაძლეული აქვს.

მუხლი 10. მობილობისას განსახორციელებელი პროცედურები

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

2. მოსწავლის მშობელმა/კანონიერმა წარმომადგენელმა წერილობით უნდა მიმართოს სკოლის 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, რომელშიც განცხადების წარმოდგენისას ირიცხება მოსწავლე.

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

4. მას შემდეგ, რაც მობილობის შესახებ მოთხოვნა ელექტრონულად დადასტურდება და სკოლა, რომლიდანაც გადადის მოსწავლე ელექტრონულ სისტემაში ასახავს მოსწავლის ამორიცხვის შესახებ ბრძანებას, სკოლის ადმინისტრაციული მენეჯერი უზრუნველყოფს მოსწავლის ჩარიცხვის შესახებ სკოლის დირექტორის ბრძანების პროექტის მომზადებას და ხელმოწერის და რეგისტრაციის შემდეგ - დირექტორის 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 ადმინისტრაციული მენეჯერი დირექტორთან შეთანხმებით უზრუნველყოფს რესურსცენტრისათვის ოფიციალურ მიმართვას და მობილობის განხორციელებას. ამ შემთხვევაში, ოფიციალურ კორესპოდენციას, რომელიც ხელმოწერილია დირექტორის მხრიდან, ადმინისტრაციული მენეჯერი ურთავს მობილობის მსურველი მოსწავლეების სახელობით სიას (ელექტრონული სახით), სკოლის თანხმობას და ამორიცხვის შესახებ ბრძანებას/ბრძანებებს, ასევე, სკოლაში ჩარიცხვის შესახებ ბრძანებას.

IV. ინკლუზიური სასწავლო ოპროცესი. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მოსწავლის იდენტიფიცირების წესი

მუხლი 11. სსსმ მოსწავლის ჩარიცხვის პროცედურა

1. მოსწავლის სკოლაში ჩარიცხვისას განაცხადის წარმოდგენისას, სკოლის პირველ კლასში ჩასარიცხვი მოსწავლის რეგისტრაციისას ადმინისტრაციული მენეჯერი აზუსტებს, ხომ არ არის მოსწავლე სავარაუდო სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირი. მშობლის მიერ შესაბამისი დასტურის შემთხვევაში, ადმინისტრაციული მენეჯერი გადასცემს მშობელს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ბრძანებით დამტკიცებულ მომართვის ფორმას (დანართი №1). ფორმას უნდა დაერთოს შესაბამისი დოკუმენტები (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).

2. მშობლის მიერ მომართვას (შესაბამისი დანართებით) ადმინისტრაციული მენეჯერი უგზავნის საქართველოს განათლებისა და მეცნიერებათა სამინისტროს, მულტიდისციპლინური გუნდის მიერ სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების შეფასებისა და შესაბამისი დასკვნის შედგენის მიზნით.

3. სკოლის ადმინისტრაციული მენეჯერი პროცესის მიმდინარეობისას ეყრდნობა საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2018 წლის 21 თებერვლის №16/ნ ბრძანებით დამტკიცებულ „ინკლუზიური განათლების დანერგვის, განვითარებისა და მონიტორინგის წესებს, აგრეთვე სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მოსწავლეთა იდენტიფიკაციის მექანიზმის“ დოკუმენტს. საჭიროების შემთხვევაში, უწევს კონსულტაციას და დახმარებას მოსწავლის კანონიერ წარმომადგენელს დოკუმენტით განსაზღვრული პროცედურების და ვადების შესახებ.

4. სკოლაში მოსწავლე ჩარიცხვა მულტიდისციპლინური გუნდის დასკვნის საფუძველზე, ხოლო იმ შემთხვევაში, თუ მშობლის გამოუცხადებლობის მიზეზით ვერ მოხდა სავარაუდო სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე (შემდეგში - სსსმ) პირის შეფასება მულტიდისციპლინური გუნდის მიერ, რაც დასტურდება მულტიდისციპლინური გუნდის შესაბამისი ოქმით, მოსწავლის როგორც სსსმ მოსწავლის რეგისტრაცია უქმდება, რა შემთხვევაშიც მოსწავლის ჩარიცხვა სკოლაში განხორციელდება ზოგადი წესით.

მუხლი 12. მოსწავლისათვის სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მოსწავლის სტატუსის მინიჭება და მოხსნა სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას

1. საგნის მასწავლებელი/კლასის დამრიგებელი სამუშაო მოვალეობის შესრულებისას ორიენტირებულია ინდივიდუალურად, თითოეულ მოსწავლეზე. იმ შემთხვევაში, თუ სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას მიიჩნევს, რომ მოსწავლეს კლასის სხვა მოსწავლეებთან შედარებით აქვს იმ სახის სირთულე სწავლაში, რომ მისთვის საჭიროა ეროვნული სასწავლო გეგმის მოდიფიცირება ან/და სასწავლო გარემოსთან ადაპტაცია ან/და ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შედგენა და განხორციელება, ვალდებულია, ამის შესახებ აცნობოს კლასის დამრიგებელს (საგნის მასწავლებლის შემთხვევაში) და ინვლუზიურ განათლებაში ჩართულ შესაბამის სპეციალისტებს (სკოლაში ასეთის არსებობის შემთხვევაში), ასევე, სკოლის დირექტორს.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, სკოლის დირექტორის დავალებით ინფორმაცია მიეწოდება მოსწავლის მშობელს და იმართება შეხვედრა, დირექტორის, კლასის დამრიგებლის, ინვლუზიურ განათლებაში ჩართული სპეციალისტების (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) და მშობლის შეხვედრა. შეხვედრის დროს მშობელს მიეწოდება ინფორმაცია მოსწავლის სირთულეების შესახებ, საკითხის საკანონმდებლო და სასკოლო რეგულაციების შესაბამისად რეგულირების შესახებ და მისი წერილობითი განცხადების შემთხვევაში, კლასის დამრიგებელი მიმართავს ინვლუზიურ განათლებაში ჩართულ შესაბამის სპეციალისტებს (სკოლაში ასეთის არსებობის შემთხვევაში), მოსწავლის სწავლასთან დაკავშირებული სირთულის პირველადი მართვის შესახებ, წერილობითი რეკომენდაციების შემუშავების თაობაზე.

3. ინვლუზიურ განათლებაში ჩართული შესაბამისი სპეციალისტები (სკოლაში ასეთის არსებობის შემთხვევაში), საგნის მასწავლებლებთან/კლასის დამრიგებლებთან ერთად ასეთი მიმართვის მიღებიდან 10 სამუშაო დღის ვადაში, აფასებენ მოსწავლის მოტორულ, კოგნიტურ, ფსიქომოციურ, აკადემიურ, კომუნიკაციურ, სოციალურ, ქვევით, ფუნქციურ უნარებს და მოსწავლის მიერ სწავლასთან დაკავშირებით გამოხატული სირთულის პირველადი მართვის მიზნით შეიმუშავენ რეკომენდაციებს მასწავლებლის/მასწავლებლების, კლასის დამრიგებლის, სკოლის დირექტორის და მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენლისათვის წარსადგენად.

4. თუ სკოლაში მსგავსი შემთხვევის წარმოქმნისას არ არის დასაქმებული ინვლუზიურ განათლებაში ჩართული სპეციალისტი, მასწავლებელი/მასწავლებლები/კლასის დამრიგებლები თავად განსაზღვრავს/განსაზღვრავენ და იღებენ ზომებს მოსწავლის მიერ სწავლასთან დაკავშირებით გამოხატული სირთულის პირველადი მართვის მიზნით, მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენლის, კლასის დამრიგებლის (მასწავლებლის შემთხვევაში) და სკოლის დირექციის წარმომადგენლის ჩართულობით.

5. მოსწავლის კლასის დამრიგებელი და მასწავლებლები/მოსწავლეები ურთიერთთანამშრომლობის საფუძველზე ვალდებული არიან, შეასრულონ ინვლუზიურ განათლებაში ჩართული სპეციალისტის/სპეციალისტების რეკომენდაციები, ასეთის არსებობის შემთხვევაში. ასევე, აღნიშნული რეკომენდაციების საფუძველზე განსაზღვრონ და მიიღონ ყველა საჭირო ზომა მოსწავლის მიერ გამოხატული სირთულის პირველადი მართვის მიზნით.

6. იმ შემთხვევაში, თუ გაჩნდა დასაბუთებული ვარაუდი, რომ მოსწავლეს გამოხატული აქვს სწავლასთან დაკავშირებული სირთულე, მიუხედავად იმ ზომებისა, რომელსაც იღებს სკოლა, ვერ დაძლევა ეროვნული სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ მინიმალურ მოთხოვნებს, კლასის დამრიგებელი/მასწავლებელი/ინვლუზიურ განათლებაში ჩართული სპეციალისტები (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) უფლებამოსილნი არიან, 1-დან

2 თვის ვადაში მიმართონ სკოლის დირექტორს, რომელიც იღებს გადაწყვეტილებას საქართველო განათლებისა და მეცნიერებს სამინისტროსათვის მიმართვის და მულტიდისციპლინური გუნდის მიერ მოსწავლის სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების შეფასების შესახებ.

მუხლი 13. მულტიდისციპლინური გუნდის მიერ სავარაუდო სსსმ მოსწავლის შეფასების მოთხოვნა

1. სკოლის დამრიგებელი მოსწავლის კანონიერ წარმომადგენელს აწვდის ინფორმაციას მოსწავლის სწავლასთან დაკავშირებით გამოხატული სიძნელეების აღწერის შესახებ, შესაბამისი დასაბუთებით, ასევე, იმ ზომების შესახებ ინფორმაციას, რომლებიც სკოლამ მიიღო მოსწავლის მიერ სწავლასთან დაკავშირებით გამოხატული სიძნელეების მართვის მიზნით, მაგრამ არ აღმოჩნდა საკმარისი.

2. მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენელი ამ მუხლის 1-ელი პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში სკოლას მიმართავს წერილობით და გამოხატავს თანხმობას მოსწავლის სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების შეფასებასთან დაკავშირებით, ხოლო იმ შემთხვევაში, თუ არ არის თანახმა, ვალდებულია, ასევე წერილობით მიმართოს სკოლის დირექტორს და ხელმოწერით დაადასტუროს, რომ თავად იღებს პასუხისმგებლობას მოსწავლის სწავლის/სწავლების შედეგებზე.

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, თუ მოსწავლე კვლავ ავლენს სიძნელეს სწავლასთან დაკავშირებით, რაც მისი სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების შეფასების აუცილებლობაზე მიუთითებს, სკოლა გონივრულ ვადებში იღებს გადაწყვეტილებას მშობლის თანხმობის მისაღებად. იმ შემთხვევაში, თუ მშობელი მოსწავლის შეფასების წინააღმდეგია, ვალდებულია, წერილობით განაცხადოს აღნიშნულის შესახებ.

4. მშობელი უფლებამოსილია, სკოლის დირექტორს მიმართოს მულტიდისციპლინური გუნდის მიერ მოსწავლის სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების შეფასების მოთხოვნით, უარის მიღების შემთხვევაში კი - თავად მიმართოს სამინისტროს ასეთი მოთხოვნით.

5. მულტიდისციპლინური გუნდის მოთხოვნით სამინისტროსთან მიმართვის მიზნით, სკოლის დირექტორის წერილში უნდა მიეთითოს/წერილს უნდა დაერთოს: მოსწავლის საიდენტიფიკაციო მონაცემები; მოსწავლის მიერ სწავლასთან დაკავშირებით გამოხატული სიძნელეების აღწერა და დასაბუთება; იმ ზომების აღწერა, რომელიც სკოლამ მიიღო მოსწავლის მიერ სწავლასთან დაკავშირებით გამოხატული სიძნელეების პირველადი მართვის მიზნით, მაგრამ არ აღმოჩნდა საკმარისი; კლასის დამრიგებლის/მასწავლებლის/მასწავლებლების მიერ შედგენილი, შესაბამის საგანში/საგნებში მოსწავლის მიღწევების (ცოდნა, უნარ-ჩვევები) შეფასების ფორმა (რომელიც დამტკიცებულია მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით); ინკლუზიურ განათლებაში ჩართული სპეციალისტის/სპეციალისტების (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) მიერ შედგენილი მოსწავლის სწავლასთან დაკავშირებით გამოხატული სირთულის მართვის პირველადი შეფასებები და რეკომენდაციები; მოსწავლის მშობლის წერილობითი თანხმობის დამადასტურებელი დოკუმენტი.

7. იმ შემთხვევაში, თუ მოსწავლის შეფასების მიზნით მულტიდისციპლინური გუნდის მოთხოვნით სამინისტროს მიმართავს მოსწავლის მშობელი, სკოლის ადმინისტრაციული მენეჯერი ვალდებულია, გადასცეს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის მიერ დამტკიცებული შესაბამისი ფორმა და განუმარტოს მიმართვისათვის აუცილებელი

ინფორმაციის/დოკუმენტაციის წარდგენის ვალდებულება: ინფორმაცია, რომ სკოლისაგან უარი ეთქვა მოსწავლის შეფასებაზე; ცნობა მოსწავლის ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).

მუხლი 14. სსსმ მოსწავლის სტატუსის მოხსნა

1. თუ არსებობს საგნის მასწავლებლის, კლასის დამრიგებლის, ინვლუზიურ განათლებაში ჩართული სპეციალისტის (სკოლაში ასეთის არსებობის შემთხვევაში) დასაბუთებული ვარაუდი, რომ სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მოსწავლე ძლევს ეროვნული სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ მისაღწევ შედეგებს კონკრეტულ საგანში/საგნებში და აღარ ესაჭიროება მინიჭებული სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მოსწავლის სტატუსი, მოსწავლის სპეციალურ საგანმანათლებლო საჭიროებას აფასებს და შესაბამის დასკვნას ადგენს მულტიდისციპლინური გუნდი.

2. იმ შემთხვევაში, თუ სკოლის დირექტორს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების ხელახალი შეფასების ინიციატივით მიმართავს საგნის მასწავლებელი, კლასის დამრიგებელი, ინვლუზიურ განათლებაში ჩართული სპეციალისტი (სკოლაში ასეთის არსებობის შემთხვევაში) და აღნიშნულზე არსებობს მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენლის თანხმობა, სკოლის დირექტორი ვალდებულია, სამინისტროს შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფისგან მოითხოვოს მულტიდისციპლინური გუნდის მიერ სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების შეფასება.

3. სამინისტროსათვის მიმართავს სკოლა ახორციელებს მინისტრის ბრძანებით დამტკიცებული სპეციალური ფორმით, რომელსაც დაურთავს:

ა) კლასის დამრიგებლის/მასწავლებლის/მასწავლებლების მიერ შედგენილი, შესაბამის საგანში/საგნებში სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მოსწავლის მიღწევების (ცოდნა, უნარ-ჩვევები) აღწერის ფორმას რომელიც დამტკიცებულია საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით;

ბ) ინვლუზიურ განათლებაში ჩართული სპეციალისტების შეფასებებს თავიანთი კომპეტენციის ფარგლებში (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);

გ) მულტიდისციპლინური გუნდის დასკვნას სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მოსწავლის სტატუსის მინიჭების თაობაზე;

დ) მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენლის წერილობით თანხმობის დამადასტურებელ დოკუმენტს.

4. მშობელი უფლებამოსილია, მიმართოს სკოლის დირექტორს და მოითხოვოს მულტიდისციპლინური გუნდის მიერ მოსწავლის სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების შეფასება სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მოსწავლის სტატუსის მოხსნის მიზნით. სკოლისგან უარის მიღების შემთხვევაში, სკოლის ადმინისტრაციული მენეჯერი განუმარტავს მოსწავლის კანონიერ წარმომადგენელს, რომ უფლებამოსილია, თავად მიმართოს სამინისტროს შესაბამისი სტრუქტურულ ქვედანაყოფს ამ მოთხოვნით და გადასცემს მინისტრის ბრძანებით დამტკიცებულ მიმართვის ფორმას.

მუხლი 15. სსსმ მოსწავლის მხარდაჭერის მექანიზმები

1. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მოსწავლეებისთვის სწავლა/სწავლების ხარისხის უზრუნველყოფის მიზნით, სკოლა უზრუნველყოფს:

ა) შენობა-ნაგებობის ფიზიკური გარემოს ინვლუზიურობას;

ბ) სკოლის პერსონალის პროფესიული განვითარების საჭიროებების დადგენას და ღონისძიებების შეთავაზებას;

გ) თანამშრომლობას უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან, ასევე, სხვა ორგანიზაციებთან, რომლებიც ახორციელებენ კვლევებს ან/და სპეციალურ კვალიფიკაციის ამაღლების პროგრამებს ინკლუზიური განათლების საკითხებზე;

დ) სსსმ მოსწავლის ჩარიცხვისთანავე/სტატუსის მინიჭებისთანავე სასკოლო საზოგადოების და საგანმანათლებლო გარემოს მომზადებას შესაძლებლობის ფარგლებში, ასევე, მდგომარეობის პირველადი მართვის ეტაპზე;

ე) ინკლუზიურ განათლებაში ჩართული სპეციალისტის საჭიროების შემთხვევაში, საჭიროების იდენტიფიცირებიდან 1 კვირის ვადაში ვაკანსიის გამოცხადებას;

ვ) სმენის დარღვევის მქონე სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მოსწავლის სპეციალურ მასწავლებლს ექსტრუი ენის შესწავლაში დახმარებას;

ზ) სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების სტატუსის მქონე პირის სკოლაში ჩარიცხვისთანავე ან მოსწავლისათვის სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მოსწავლის სტატუსის მინიჭებისთანავე ეროვნული სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მოსწავლისათვის ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შექმნის მიზნით;

თ) არანაკლებ 3 თვეში ერთხელ სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენლის ინფორმირებას სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მოსწავლის სასწავლო პროცესთან დაკავშირებით;

ი) სკოლაში სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მოსწავლის არსებობის შემთხვევაში, სკოლაში ინკლუზიური განათლების განხორციელების სამოქმედო გეგმის შემუშავებას და დამტკიცებას, ასევე სკოლის ბიუჯეტში ინკლუზიური განათლების განხორციელების სამოქმედო გეგმის დანერგვისათვის შესაბამისი ასიგნებების გათვალისწინებას (ასეთის საჭიროების შემთხვევაში);

კ) სსსმ მოსწავლის მხარდაჭერის მიზნით, სხვა ნებადართული საქმიანობის განხორციელებას.

2. სსსმ მოსწავლისათვის სრულფასოვანი საგანმანათლებლო მომსახურების შეთავაზების მიზნით, სკოლა უზრუნველყოფს პროცესში ჩართული პირების სამუშაო აღწერილობების შექმნას.

V. ინკლუზიური განათლების მონიტორინგი

მუხლი 16. შიდა მონიტორინგის მიზანი და ამოცანები

1. შიდა მონიტორინგის განხორციელების მიზანია სკოლაში ხარისხიანი ინკლუზიური განათლების უზრუნველყოფა.

2. ამ წესის მიზნებიდან გამომდინარე შიდა მონიტორინგის განხორციელების ამოცანებია:

ა) ისგ ჯგუფის საქმიანობის ეფექტიანობის შეფასება;

ბ) ინდივიდუალური სასწავლო გეგმების შემუშავებისა და განხორციელების შეფასება;

გ) სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მოსწავლეთა სასწავლო პროცესის ეფექტიანად განხორციელების შეფასება;

დ) სკოლის ინკლუზიური განათლების კულტურის შეფასება;

ე) სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მოსწავლეების მშობლებთან თანამშრომლობის ხარისხის შეფასება;

ვ) მასწავლებლის საქმიანობის შეფასება, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მოსწავლეთა სწავლა-სწავლების პროცესში;

ზ) სპეციალური მასწავლებლის საქმიანობის შეფასება, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მოსწავლეთა სწავლა-სწავლების პროცესში;

თ) ადმინისტრაციის ჩართულობის შეფასება;

ი) სკოლის ფიზიკური გარემოს შეფასება სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების და შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე მოსწავლეთა განათლების ხელმისაწვდომობის მხრივ;

კ) სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მოსწავლეებისთვის განკუთვნილი საგანმანათლებლო რესურსების შეფასება;

ლ) სკოლის სასწავლო გარემოს შეფასება;

მ) სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მოსწავლისთვის საჭირო ინვენტარის, ტექნიკის იდენტიფიცირება და შეფასება;

ნ) ინკლუზიური განათლების მარეგულირებელი ნორმატიული აქტებისა და სკოლის შინაგანაწესით დადგენილი მოთხოვნების შესრულების შეფასება.

მუხლი 17. ინკლუზიური განათლების შიდა მონიტორინგის ჯგუფის შემადგენლობა

1. ინკლუზიური განათლების შიდა მონიტორინგის ჯგუფის (შემდგომში - მონიტორინგის ჯგუფის) შემადგენლობა განისაზღვრება სკოლის დირექტორის მიერ გამოცემული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით;

2. ჯგუფის წევრად შეიძლება დირექტორის მიერ მოწვეულ იქნას ინკლუზიურ განათლებაში ჩართული სპეციალისტი/სპეციალისტები;

3. ჯგუფის წევრები არ შეიძლება იყვნენ სკოლაში დასაქმებული ინკლუზიურ განათლებაში ჩართული სპეციალისტები და ისგ ჯგუფის წევრები;

4. ჯგუფს ხელმძღვანელობს დირექტორის მიერ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული შიდა მონიტორინგის ჯგუფის თავმჯდომარე, ხოლო მისი არ ყოფნის შემთხვევაში იმ კონკრეტული სხდომისთვის ხმათა უმრავლესობით არჩეული პირი;

5. ჯგუფი იკრიბება არანაკლებ წელიწადში ერთხელ. სხდომა უფლებამოსილია თუ მას ესწრება წევრთა უმრავლესობა, მაგრამ არანაკლებ სამი წევრისა;

6. ჯგუფის მიერ მიღებული გადაწყვეტილებები ფორმდება სხდომის ოქმით, რომელსაც ხელს აწერენ ჯგუფის თავმჯდომარე და წევრები

მუხლი 18. მონიტორინგის განხორციელების მექანიზმები

1. ინკლუზიურ განათლებაზე მონიტორინგის ჩატარების მიზნით, ჯგუფი არანაკლებ სასწავლო წლის განმავლობაში ერთხელ, შიდა მონიტორინგის დროს ახორციელებს შემდეგ ღონისძიებებს:

ა) სსსმ მოსწავლისათვის/მოსწავლეებისათვის შემუშავებული ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შესრულების კონტროლი;

ბ) ისგ ჯგუფის მიერ ინკლუზიური განათლების განხორციელების სამოქმედო გეგმით გათვალისწინებული საქმიანობების შესრულების შეფასება;

ბ) ისგ ჯგუფის მიერ ჩატარებული შეხვედრების თაობაზე ინფორმაციის გამოთხოვა და შესწავლა;

დ) სკოლის ადმინისტრაციის ჩართულობის შეფასება;

ე) მოსწავლეთა საჭიროებების გათვალისწინებით შესაბამისი რესურსების გამოყენების შესწავლა.

მუხლი 19. ჯგუფის წევრთა უფლება-მოვალეობები

1. ჯგუფის თავმჯდომარე:

ა) ხელმძღვანელობს ჯგუფის საქმიანობას;

ბ) თავმჯდომარეობს ჯგუფის შეხვედრებს;

გ) მონაწილეობს ჯგუფის საქმიანობის დაგეგმვაში, ორგანიზებასა და განხორციელებაში;

დ) კონტროლს უწევს შიდა მონიტორინგისა და შეფასების პროცესის ობიექტურად მიმდინარეობას.

2 ჯგუფის წევრი:

ა) მონაწილეობას იღებს შიდა მონიტორინგისა და შეფასების პროცესის დაგეგმვაში და განხორციელებაში;

ბ) ესწრება ჯგუფის სხდომებს, სამუშაო შეხვედრებს და მონაწილეობს გადაწყვეტილების მიღების პროცესში ხმის უფლებით;

გ) ეხმარება ჯგუფის თავმჯდომარეს მონიტორინგისა და შეფასების ობიექტური და გამჭვირვალე პროცესის უზრუნველყოფაში.

მუხლი 20. მონიტორინგის შედეგები

1. ინვლუზიურ განათლებაზე შიდა მონიტორინგის განხორციელების მიზნით შექმნილი ჯგუფი ადგენს ინვლუზიურ განათლებაზე განხორციელებული შიდა მონიტორინგის დასკვნას, რომელსაც დასკვნის შედგენიდან არაუგვიანეს შვიდი დღისა, წარუდგენს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს.

მუხლი 21. გარე მონიტორინგი

სკოლაში ინვლუზიურ განათლებაზე საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2018 წლის 21 თებერვლის №16/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „ინვლუზიური განათლების დანერგვის, განვითარებისა და მონიტორინგის წესების, აგრეთვე, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მოსწავლეთა იდენტიფიკაციის მექანიზმით“ გარე მონიტორინგის განხორციელების შემთხვევაში სკოლა ვალდებულია იღებს, მიაწოდოს გარე მონიტორინგის მიერ განმახორციელებელ უფლებამოსილ პირს/პირებს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული საჭირო ინფორმაცია/დოკუმენტაცია და მისცეს სკოლის რესურსების გაცნობის საშუალება.

თავი VI. გარდამავალი და დასკვნითი დებულებები

მუხლი 22. წესის ძალაში შესვლა და მასთან დაკავშირებული გარდამავალი დებულებები

1. წინამდებარე წესი ძალაშია მისი დამტკიცებიდან.

2. სკოლის დებულებით განსაზღვრული სკოლის მენეჯერთა საბჭოს ფორმირებამდე, წინამდებარე წესის მტკიცდება სკოლის დირექტორის ბრძანებით.

2. ფორმირების შემდეგ, სკოლის მენეჯერთა საბჭოს თითოეული წევრი უფლებამოსილია, წარმოადგინოს წინადადებები/რეკომენდაციები რეგულაციების ცვლილების საჭიროების შესახებ.

3. წესის ცვლილებას და ძალადაკარგულად გამოცხადებას ახდენს სკოლის დირექტორი, მენეჯერთა საბჭოს წარდგინებით.