



**ბათუმის ქართულ-ამერიკული სკოლა**  
**GEORGIAN-AMERICAN SCHOOL OF BATUMI**

**ბათუმის ქართულ-ამერიკულ სკოლაში მოსწავლის ჩარიცხვის,  
კლასიდან კლასში გადაყვანის, სტატუსის შეჩერების და  
მობილობით გადმოყვანის წესი**

**მუხლი 1. რეგულირების სფერო**

წინამდებარე წესი განსაზღვრავს ბათუმის ქართულ-ამერიკულ სკოლაში (შემდეგში - სკოლა) მოსწავლის ჩასარიცხად აუცილებელი დოკუმენტების ჩამონათვალს და არეგულირებს მოსწავლის ჩარიცხვის, კლასიდან კლასში გადაყვანის, სტატუსის შეჩერებისა და მობილობის წესით მიღების პროცედურებს.

**მუხლი 2. სკოლაში მოსწავლეთა ჩარიცხვა და ჩარიცხული მოსწავლეების შესახებ მონაცემების ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებათა მართვის საინფორმაციო სისტემაში ასახვა**

1. პირველ კლასში მოსწავლეთა რეგისტრაცია ხორციელდება ელექტრონულად, ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებათა ავტორიზაციის საბჭოს მიერ განსაზღვრული მოსწავლეთა ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში, მართვის საინფორმაციო სისტემის ოფიციალურ ვებგვერდზე, საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრულ ვადაში.

2. სკოლა უფლებამოსილია, მიიღოს გადაწყვეტილება პირველ კლასში მოსწავლის ჩარიცხვის თაობაზე, საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს მიერ ობიექტური გარემოებების არსებობის შემთხვევაში სკოლის პირველ კლასში მოსწავლის ჩარიცხვის თაობაზე რეგისტრაციის ვადის გასვლის შემდეგ თანხმობის გაცემის შემთხვევაშიც.

3. პირველ კლასში ჩასარიცხად მოსწავლის კანონიერმა წარმომადგენელმა სკოლას უნდა წარუდგინოს შემდეგი დოკუმენტები:

ა) წერილობითი განცხადება, რომელიც მოიცავს ინფორმაციას სკოლის დასახელების, განმცხადებლის ვინაობის, საცხოვრებელი ადგილის და საკონტაქტო ტელეფონის შესახებ, მოთხოვნის არსი და განცხადებასთან ერთად წარმოდგენილი დოკუმენტების ჩამონათვალი;

ბ) მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენლის პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის ასლი. თუ კანონიერი წარმომადგენელი უცხოელია, შესაბამისად, პასპორტი, ასევე, ბინადრობის მოწმობის ასლი;

გ) მოსწავლის დაბადების მოწმობის მოწმობის/პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი და ბინადრობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);

დ) თუ ბავშვი ირიცხება არა პირველ, არამედ მეორე/შემდეგ კლასში, კანონიერმა წარმომადგენელმა დამატებით უნდა წარმოადგინოს:

დ.ა.) საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ გაცემული ცნობა ან სხვა დოკუმენტი, რომელიც ადასტურებს პირის მიერ შესაბამისი განათლების მიღებას, რომელიც წინ უძღვის ჩასარიცხი კლასის განათლებას;

დ.ბ.) თუ მოსწავლეს უცხოეთში აქვს მიღებული განათლება, შესაბამისად - უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარების დამადასტურებელი დოკუმენტი.

ე) თუ მოსწავლე სწავლობდა სპეციალიზირებულ სკოლაში, მოსწავლის კანონიერმა წარმომადგენელმა დამატებით უნდა წარმოადგინოს საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროდან ინკლუზიური განათლების მულტიდისციპლინური გუნდის გადაწყვეტილება, რომლიდანაც დგინდება, რომ მან უკვე დაძლია სირთულეები და აღარ საჭიროებს სპეციალიზირებულ სკოლაში სწავლას.

ვ) მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენელი უფლებამოსილია, წარმოადგინოს სხვა დოკუმენტებიც, საჭიროების შემთხვევაში.

5. სკოლაში წარდგენილი ყველა დოკუმენტი უნდა იყოს შესრულებული ქართულ ენაზე ან წარმოდგენილი უნდა იქნეს სანოტარო წესით დამოწმებული თარგმანი.

4. სკოლა უზრუნველყოფს პირველ კლასში ჩარიცხული მოსწავლის/მოსწავლეების ჩარიცხვის შესახებ გამოცემული აქტის/აქტების ასახვას ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებათა მართვის საინფორმაციო სისტემაში სასწავლო წლის დაწყებამდე.

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

6. სკოლის დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს მოსწავლის სკოლაში ჩარიცხვის თაობაზე. აქტის გამოცემიდან ორი სამუშაო დღის ვადაში, ჩარიცხული მოსწავლის შესახებ მონაცემები და ამ მოსწავლის/მოსწავლეების ჩარიცხვის თაობაზე შესაბამისი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი/აქტები უნდა ასახოს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებათა მართვის საინფორმაციო სისტემაში.

7. პირის, რომლის ასაკი აღემატება 10 წელს და არ აქვს საგანმანათლებლო ისტორია ან მან გარკვეული მიზეზების გამო გამოტოვა კლასი/კლასები, სკოლაში ჩარიცხვა ხორციელდება „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესის შესაბამისად. მულტიდისციპლინური გუნდის დასკვნის საფუძველზე, მას უფლება აქვს, ექსტერნატის გარეშე ჩაირიცხოს სკოლაში ასაკის შესაბამის კლასში ან არაუშეშეს 3 კლასით დაბალ კლასში. 18 წელს გადაცილებული სპეციალური

საგანმანათლებლო საქმიანობის მქონე პირი სკოლაში ირიცხება მულტიდისციპლინური გუნდის დასკვნით განსაზღვრულ დანაშაულებით ან საბაზო საფეხურზე შესაბამის კლასში.

### **მუხლი 3. მოსწავლის კლასიდან კლასში გადაყვანა**

სკოლაში მოსწავლეთა კლასიდან კლასში გადაყვანა ხორციელდება სასკოლო სასწავლო გეგმის პირობების გათვალისწინებით, დირექტორის ბრძანებით, მოსწავლის მიერ კლასის/საფეხურის დაძლევის შესახებ კლასის მრჩევლისაგან მოწოდებული ინფორმაციის საფუძველზე.

### **მუხლი 4. მოსწავლის სტატუსის შეჩერება**

1. სკოლა დანაშაულებით, საბაზო და საშუალო საფეხურის მოსწავლეს შეუჩერებს სტატუსს იმ შემთხვევაში, თუ:

ა) მოსწავლე ზედიზედ 90 სასწავლო დღის განმავლობაში არ ცხადდება სკოლაში და არ იღებს შეფასებას;

ბ) მოსწავლე მიემგზავრება/გაემგზავრა საზღვარგარეთ და მოსწავლის მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი წერილობით მიმართავს სკოლას;

გ) სკოლაში 12 წლის სწავლის შემდეგ მოსწავლემ ვერ დაძლია ეროვნული სასწავლო გეგმით დადგენილი მიღწევის დონე და ვერ უზრუნველყოფს სტანდარტული ვაუჩერის შესაბამისი თანხის სკოლის სასარგებლოდ დამატებით გადახდას;

დ) არასრულწლოვანი მოსწავლის მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი/სრულწლოვანი მოსწავლე სკოლას მიმართავს სტატუსის შეჩერების შესახებ განცხადებით.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული რომელიმე საფუძველით მოსწავლის სტატუსის შეჩერების შემთხვევაში, სკოლის დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს მოსწავლის სტატუსის შეჩერების თაობაზე.

3. სკოლა მოსწავლის სტატუსის შეჩერების შესახებ გადაწყვეტილებას ორი სამუშაო დღის ვადაში აცნობებს მოსწავლის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს, გამოსცემს სტატუსის შეჩერების შესახებ აქტს და ინფორმაციას მოსწავლის სტატუსის შეჩერების შესახებ ასახავს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებათა მართვის საინფორმაციო სისტემაში.

4. მოსწავლის სტატუსის შეჩერების შემთხვევაში, მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის წერილობითი მიმართვის საფუძველზე, მოსწავლის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს გადაეცემა მოსწავლის პირად საქმეში არსებული მოსწავლის დაბადების მოწმობის დედანი (არსებობის შემთხვევაში) მოსწავლის სტატუსის შეჩერების პერიოდით, ხოლო პირად საქმეში რჩება მოსწავლის დაბადების მოწმობის ასლი.

### **მუხლი 5. მოსწავლის შეჩერებული სტატუსის აღდგენა**

1. მოსწავლის მშობელმა/კანონიერმა წარმომადგენელმა, რომელსაც სურს მოსწავლის სტატუსის აღდგენა, აღნიშნულის შესახებ წერილობით უნდა მიმართოს სკოლას.

2. მოსწავლეს აღუდგება მოსწავლის სტატუსი იმავე კლასში, სადაც შეუჩერდა სტატუსი.

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

4. მოსწავლის სტატუსის აღდგენა ხდება სკოლის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

5. მოსწავლის სტატუსის აღდგენის შესახებ ინფორმაცია სკოლამ უნდა ასახოს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებათა მართვის საინფორმაციო სისტემაში, დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემიდან ორი სამუშაო დღის ვადაში.

## **მუხლი 6. მოსწავლეთა მობილობის წესი**

1. მობილობის უფლება აქვს მოსწავლეს, რომლის ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში ჩარიცხვა განხორციელდა კანონმდებლობით დადგენილი წესით და არის ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების მოსწავლე. მოსწავლეების მობილობა შესაძლებელია განხორციელდეს სკოლაში არსებული თავისუფალი ადგილების ფარგლებში.

2. მობილობა დაუშვებელია:

ა) კალენდარული წლის პირველი სექტემბრიდან პირველ ოქტომბრამდე;

ბ) ერთი სასწავლო წლის განმავლობაში, იმ ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების პირველი კლასის მოსწავლეებისათვის, რომლებმაც სწავლა დაიწყო „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 71 მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული სასწავლო წლის დაწყების თარიღზე (შემდგომში – სასწავლო წლის დაწყების თარიღი) გვიან. ამ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული მობილობის შეზღუდვა არ ვრცელდება იმ პირველი კლასის მოსწავლეებზე, რომლებსაც ზოგადი განათლების დაწყებით საფეხურზე სწავლის დაწყების ასაკი შეუსრულდათ სასწავლო წლის დაწყების თარიღის ჩათვლით და სწავლობენ იმ ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებებში, რომლებმაც სწავლა დაიწყო სასწავლო წლის დაწყების თარიღიდან არაუგვიანეს 1 თვისა;

გ) სასწავლო წლის დასრულებამდე 30 კალენდარული დღის განმავლობაში;

დ) მე-12 კლასელებისათვის მე-12 კლასის მე-2 სემესტრის მიმდინარეობისას.

3. მობილობის შეზღუდვა არ ვრცელდება იმ შემთხვევაში, თუ ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებამ დაკარგა ავტორიზაცია.

4. ობიექტური მიზეზების არსებობის შემთხვევაში, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის განათლების სამინისტრო უფლებამოსილია, ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ პერიოდში მიიღოს გადაწყვეტილება მოსწავლის მობილობის თაობაზე.

5. სკოლა უფლებამოსილია, მობილობის მსურველის ჩარიცხვის შემდგომ, გასაუბრების ან გამოცდის საფუძველზე, დაადგინოს მოსწავლის

ცოდნისა და უნარების ცალკეული კლასის/კლასების ეროვნული სასწავლო გეგმით დადგენილი მიღწევის დონესთან თავსებადობა, ცალკეულ საგანში/საგნებში მოსწავლესთან ინდივიდუალური მუშაობის საჭიროების განსაზღვრის მიზნით.

6. სკოლა უფლებამოსილია, მობილობის მსურველი მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის წერილობითი მიმართვის საფუძველზე, ელექტრონულად მოსწავლის მობილობის განხორციელებამდე, საგანში/საგნებში ჩაატაროს გამოცდა სკოლის ცალკეული კლასის/კლასების სასკოლო სასწავლო გეგმით დადგენილი მიღწევის დონესთან მოსწავლის ცოდნისა და უნარების თავსებადობის დადგენის მიზნით.

7. სკოლა უფლებამოსილია, მიღებული შედეგების საფუძველზე, უარი უთხრას მოსწავლეს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში ჩარიცხვაზე, ან დაიწყოს ელექტრონულად მოსწავლის მობილობის განხორციელების პროცედურა და ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებათა მართვის საინფორმაციო სისტემაში შეავსოს მობილობის მოთხოვნის ელექტრონული ფორმა და მოთხოვნის დადასტურების შემდეგ მოსწავლე ჩარიცხოს იმ კლასში, რომლის წინმსწრები კლასის საგანმანათლებლო პროგრამაც აქვს დაძლეული.

8. სკოლა არ არის უფლებამოსილი, მოსწავლე ჩარიცხოს იმ კლასში, რომელიც უკვე დაძლეული აქვს.

#### **მუხლი 7. მობილობისას განსახორციელებელი პროცედურები**

1. სკოლა, ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებათა მართვის საინფორმაციო სისტემაში გათვალისწინებული სპეციალური მოდულის მეშვეობით, ელექტრონულად ახორციელებს მოსწავლეთა მობილობას.

2. მოსწავლის მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი, მობილობის შესახებ წერილობით მომართავს სკოლას და იმ ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებას, რომლიდანაც გადადის მოსწავლე.

4. მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის მიმართვის/განცხადების საფუძველზე, სკოლა ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებათა მართვის საინფორმაციო სისტემაში ავსებს მობილობის მოთხოვნის ელექტრონულ ფორმას.

5. ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებათა მართვის საინფორმაციო სისტემაში, სკოლა მობილობის მოთხოვნის ელექტრონულ ფორმას თან ურთავს მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის განცხადებას.

6. ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულება, რომლიდანაც გადადის მოსწავლე, ახდენს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებათა მართვის საინფორმაციო სისტემაში მობილობაზე შემოსული ელექტრონული მოთხოვნის დადასტურებას ან უარყოფას.

7. ელექტრონული მოთხოვნის დადასტურების შემთხვევაში, სკოლან რომლიდანაც გადადის მოსწავლე უზრუნველყოფს მოსწავლის ამორიცხვის შესახებ სკოლის დირექტორის ბრძანების ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებათა მართვის საინფორმაციო სისტემაში განთავსებას/ატვირთვას.

8. მობილობის ელექტრონული მოთხოვნის უარყოფის შემთხვევაში, პროცესი წყდება.

9. მობილობის ელექტრონული მოთხოვნის უარყოფის შემთხვევაში, სკოლა ვალდებულია, კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში მოსწავლის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს წერილობითი ფორმით აცნობოს დასაბუთებული უარი მოსწავლის მობილობის ფორმით გადაყვანის თაობაზე.

10. მობილობის ელექტრონული მოთხოვნის დადასტურების შემთხვევაში, სკოლა უზრუნველყოფს მოსწავლის ჩარიცხვის შესახებ სკოლის დირექტორის ბრძანების ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებათა მართვის საინფორმაციო სისტემაში განთავსებას და მობილობის პროცესის დასრულებას.

**მუხლი 8. პასუხისმგებლობა ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებათა მართვის საინფორმაციო სისტემაში ასახული მონაცემების სისწორეზე**

ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებათა მართვის საინფორმაციო სისტემაში ასახული მონაცემების სისწორეზე და მონაცემების დროულად ასახვაზე პასუხისმგებელია სკოლის დირექტორი.