მოსწავლის პირველ კლასში ჩარიცხვის პროცედურა

1. საჯარო სკოლის პირველ კლასში ჩასარიცხ მოსწავლეთა რეგისტრაცია ხორციელდება ელექტრონულად, საჯარო სკოლის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ- სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული პირველ კლასში ჩასარიცხი მოსწავლეთა რიცხოვნობის ფარგლებში, მართვის სისტემის ოფიციალურ ვებგვერდზე, მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული ფორმის/ფორმების შესაბამისად.

2. გათვალისწინებულ ეტაპებზე საჯარო სკოლის პირველ კლასში მოსწავლის ჩასარიცხად ელექტრონული რეგისტრაციის და ჩასარიცხად აუცილებელი დოკუმენტების წარდგენის ვადები განისაზღვრება მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

3. რეგისტრაცია ხორციელდება ოთხ ეტაპად:
ა) პირველ ეტაპზე – სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მოსწავლეებისათვის;
ბ) მეორე ეტაპზე – იმ კატეგორიის მოსწავლეებისათვის, რომელთა და-ძმაც სწავლობს ამ საჯარო სკოლაში, რომელთა მშობელი/მეურვე/მზრუნველი ამ საჯარო სკოლის თანამშრომელია, რომელთა ოჯახიდან ერთდროულად ორი ან მეტი ბავშვი შედის პირველ კლასში;
გ) მესამე ეტაპზე – იმ კატეგორიის მოსწავლეებისათვის, რომლებიც არ მიეკუთვნებიან ამ პუნქტის „ა“ და „ბ“ ქვეპუნქტებით განსაზღვრულ პირთა წრეს (საყოველთაო რეგისტრაცია);
დ) მეოთხე ეტაპზე – ამ პუნქტის „ა“-„გ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებულ პირთა რეგისტრაციისათვის განსაზღვრულ ვადებში მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის მიერ მოსწავლის ჩასარიცხად აუცილებელი დოკუმენტების საჯარო სკოლაში წარუდგენლობის გამო გამოთავისუფლებულ ან თავისუფალ ადგილებზე.

4. პირველ კლასში ჩასარიცხი მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის მიმართვის საფუძველზე, რეგისტრაციას/რეგისტრაციის გაუქმებას უზრუნველყოფს ის საჯარო სკოლა, სადაც მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს სურს რომ ჩაირიცხოს მოსწავლე (გარდა მე-3 პუნქტის „გ“ პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა)

5. მე-3 პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, რეგისტრაციას ახორციელებს პირველ კლასში ჩასარიცხი მოსწავლის მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი.

6. პირველ კლასში რეგისტრაცია შესაძლებელია იმ მოსწავლისათვის, რომელსაც შესრულებული აქვს 6 წელი 31 ოქტომბრის ჩათვლით და მისი ასაკი არ აღემატება 10 წელს.

7. რეგისტრაცია შესაძლებელია მხოლოდ ერთ საჯარო სკოლაში.

8. რეგისტრაციის ოთხივე ეტაპის ვადის ამოწურვამდე მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი უფლებამოსილია გააუქმოს რეგისტრაცია მართვის სისტემის მიერ რეგისტრაციისას მინიჭებული უნიკალური კოდის გამოყენებით და ამავე ვადაში განახორციელოს ხელახალი რეგისტრაცია.

9. განსაზღვრულ ვადაში მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის მიერ პირველ კლასში მოსწავლის ჩასარიცხად აუცილებელი დოკუმენტების საჯარო სკოლაში წარუდგენლობის გამო გამოთავისუფლებულ ან თავისუფალ ადგილებზე გათვალისწინებული ეტაპებისათვის დამატებითი რეგისტრაცია შესაძლებელია გამოცხადდეს მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

10. დამატებით რეგისტრაციას უზრუნველყოფს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულება გამოთავისუფლებული ან თავისუფალი ადგილების ფარგლებში.

11. „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ ვადაში რეგისტრაციის შემთხვევაში, პირველ კლასში ჩასარიცხი მოსწავლის მშობელი/კანონიერი წარმომადგენლი უთითებს პირის სავარაუდო სპეციალურ საგანმანათლებლო საჭიროებაზე და მულტიდისციპლინური გუნდის მიერ პირველ კლასში ჩასარიცხი მოსწავლის შეფასების მოთხოვნის მიზნით ავსებს მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით დამტკიცებული მომართვის ფორმას, რომელსაც დაურთავს შესაბამის დოკუმენტებს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).

12. იმ შემთხვევაში, თუ სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მოსწავლის მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი კანონმდებლობით დადგენილი წესით გაასაჩივრებს, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების დაუდგენლობის შესახებ მულტიდისციპლინური გუნდის დასკვნას და ხელახალი შეფასების დროს, მოსწავლეს დაუდასტურდება სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროება, მისი რეგისტრაცია და ჩარიცხვა ხორციელდება რეგისტრაციის მეორე ეტაპზე, პირველ ეტაპზე გამოყოფილი ლიმიტების ფარგლებში. მოსწავლის რეგისტრაციას და ჩარიცხვას ახორციელებს ის საჯარო სკოლა, რომელშიც იყო რეგისტრირებული პირველ ეტაპზე, დასკვნის მიღებიდან, არაუგვიანეს ორი სამუშაო დღის ვადაში.

13. მულტიდისციპლინური გუნდის დასკვნით პირველ კლასში ჩასარიცხი მოსწავლის სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების დაუდგენლობა, ასევე პირველ კლასში ჩასარიცხი მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის გამოუცხადებლობის მიზეზით პირველ კლასში ჩასარიცხი მოსწავლის სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების შეუფასებლობა, არის რეგისტრაციის გაუქმების საფუძველი. რეგისტრაციის გაუქმების შემთხვევაში, პირველ კლასში ჩასარიცხი მოსწავლე უნდა დარეგისტრირდეს ამ მე-3 პუნქტის „ბ“-„დ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებულ ვადაში.

14. მულტიდისციპლინური გუნდის დასკვნა ეგზავნება შესაბამის საჯარო სკოლას და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მოსწავლის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს. საჯარო სკოლა, დასკვნის მიღებისთანავე, მაგრამ არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა, ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში, შესაბამისი ღილაკის გამოყენებით, ასახავს მულტიდისციპლინური გუნდის დასკვნის შედეგს (სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების დადგენა, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების დაუდგენლობა ან შეუფასებლობა) და ტვირთავს აღნიშნულ დასკვნას. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების დადგენის შემთხვევაში, საჯარო სკოლის დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს მოსწავლის პირველ კლასში ჩარიცხვის შესახებ დასკვნის მიღებიდან არაუგვიანეს ორი სამუშაო დღისა, ხოლო სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების დაუდგენლობის ან შეუფასებლობის შემთხვევაში, საჯარო სკოლა აუქმებს პირველ კლასში ჩასარიცხი მოსწავლის რეგისტრაციას და აცნობებს აღნიშნულის თაობაზე პირველ კლასში ჩასარიცხი მოსწავლის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს.

15. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მოსწავლეების რეგისტრაციის და რეგისტრაციის გაუქმების პროცესზე მონიტორინგს ახორციელებს სამინისტროს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული, რა მიზნითაც აღნიშნული სტრუქტურული ერთეულის თანამშრომლებს გააჩნიათ შესაბამისი ხედვა ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.

16. მულტიდისციპლინური გუნდის მიერ მოსწავლის სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების შეფასებისა და დასკვნის მომზადების ვადები დგინდება მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

17. საჯარო სკოლა განსაზღვრულ ვადაში პირველ კლასში ჩასარიცხი მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის მიერ დოკუმენტების წარდგენიდან ორ სამუშაო დღეში განიხილავს დოკუმენტაციას და:
ა) ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში შესაბამისი ღილაკის გამოყენებით დაადასტურებს, კანონმდებლობით დადგენილი, მოსწავლის ჩასარიცხად აუცილებელი დოკუმენტების მიღებას;
ბ) შეუსაბამო ან არასრული დოკუმენტაციის წარდგენის შემთხვევაში, მოსწავლის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს, დამატებით განუსაზღვრავს ვადას ხარვეზის აღმოფხვრისთვის, არაუმეტეს 5 სამუშაო დღისა;
გ) დასაბუთებული უარს განუცხადებს მოსწავლის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს წარდგენილი დოკუმენტაციის მიღებაზე.
18. საჯარო სკოლის დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს მოსწავლის პირველ კლასში ჩარიცხვის შესახებ.

19. საჯარო სკოლა პირველ კლასში ჩარიცხული მოსწავლის/მოსწავლეების შესახებ ინფორმაციას და ამ მოსწავლის/მოსწავლეების პირველ კლასში ჩარიცხვის შესახებ

შესაბამის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტს ასახავს ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში შესაბამისი სასწავლო წლის დაწყებამდე.

20. განსაზღვრულ ვადაში, პირველ კლასში ჩასარიცხი მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის მიერ საჯარო სკოლაში პირველ კლასში მოსწავლის ჩასარიცხად აუცილებელი დოკუმენტების წარუდგენლობის შემთხვევაში, ავტომატურად უქმდება რეგისტრაცია.