

დამტკიცებულია ა(ა)იპ აღზრდის

ხელოვნება - თბილისის თავისუფალი
ვალდორფის საბავშვო ბაღის

გამგეობის თავმჯდომარის 2025 წლის

1 სექტემბრის N1/15 ბრძანებით

ცვლილებები:

ა(ა)იპ აღზრდის ხელოვნება - თბილისის თავისუფალი ვალდორფის
საბავშვო ბაღის

ბავშვების ჩარიცხვის და ამორიცხვის მარეგულირებელი მეთოდოლოგია

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები და მოქმედების სფერო

1. ბავშვების ჩარიცხვისა და ამორიცხვის მარეგულირებელი მეთოდოლოგია წარმოადგენს დოკუმენტს, რომელიც არეგულირებს ადრეული აღზრდისა და განათლების, სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების (შემდგომში - საბავშვო ბაღი) დაწესებულებაში ბავშვის ჩარიცხვა/ამორიცხვის წესს და განსაზღვრავს ბაღის მიდგომებს წინამდებარე საკითხთან დაკავშირებით;
2. მეთოდოლოგია შემუშავებულია ავტორიზაციის მეოთხე სტანდარტით განსაზღვრული მოთხოვნების შესაბამისად და თანაბრად ვრცელდება საბავშვო ბაღის ყველა თანამშრომელსა და ბავშვზე;
3. ბავშვის საბავშვო ბაღში ჩარიცხვა და ამორიცხვა ხორციელდება წინამდებარე მეთოდოლოგიის შესაბამისად.
4. დოკუმენტი არეგულირებს შემდეგ საკითხებს:
 - 4.1. საბავშვო ბაღში ბავშვის მიღების წესსა და პროცედურას;
 - 4.2. ჩარიცხვა-ამორიცხვის ფორმას;
 - 4.3. ჩარიცხვა-ამორიცხვის პერიოდულობას/ვადას;
 - 4.4. ჩარიცხვა-ამორიცხვის წინაპირობასა და წარსადგენ დოკუმენტაციას;
 - 4.5. ჯგუფიდან სხვა ჯგუფში გადაყვანა;
 - 4.6. ბავშვის ამორიცხვა

მუხლი 2. ჩარიცხვა-ამორიცხვის წესის პრინციპები

1. საბავშვო ბაღში ბავშვის ჩარიცხვა-ამორიცხვის წესი ქმნის თანაბარ ხელმისაწვდომობას, უზრუნველყოფს პროცესის გამჭვირვალობას და შესაბამისობაშია მოქმედ კანონმდებლობასთან;
2. ჩარიცხვა-ამორიცხვის წესის ძირითად პრინციპები, რომლითაც საბავშვო ბაღი ხელმძღვანელობს:
 - 2.1. კანონიერება;
 - 2.2. თანასწორობა;
 - 2.3. დისკრიმინაციის დაუშვებლობა;
 - 2.4. გამჭვირვალობა და ანგარიშვალდებულება;
 - 2.5. მართვის მოქნილობა და ეფექტიანობა;

მუხლი 3. საბავშვო ბაღში ბავშვის მიღება

1. საქართველოს მთავრობის 2023 წლის 21 თებერვლის №76 დადგენილების დანართი №1-ის სახით დამტკიცებული "ადრეული აღზრდისა და განათლების ან/და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულების მიერ ავტორიზაციის გავლის, აგრეთვე დაწესებულების ავტორიზაციის შეჩერებისა და შეწყვეტის დროებითი წესი"-ს მიხედვით, დაწესებულება უფლებამოსილია ბავშვების მიღება განახორციელოს მხოლოდ ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულებების ავტორიზაციის საბჭოს მიერ განსაზღვრული ადგილების ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში. შესაბამისად, წინამდებარე წესით განსაზღვრულია რომ, ბავშვების საბავშვო ბაღში ჩარიცხვა და ამორიცხვა ხორციელდება ბავშვების ზღვრული რაოდენობებისა და ჯგუფებში მათი განაწილების შესაბამისად.
2. საბავშვო ბაღში ბავშვები მიიღებიან 3 წლის ასაკიდან 6 ასაკის ჩათვლით შერეულად;
3. ბავშვის გაცნობისა და ინდივიდუალური საჭიროებების საჭიროების განსაზღვრის მიზნით, შესაძლებელია ჩატარდეს გასაუბრება (ასაკის შესაბამისი მეთოდებით);

მუხლი 4. ბავშვის ჩარიცხვის წინაპირობა

1. საბავშვო ბაღში ბავშვის ჩარიცხვა მოიცავს შემდეგ ეტაპებს:
 - 1.1. ბავშვების რეგისტრაცია;
 - 1.2. მშობელთან დაკავშირება, წარსადგენი დოკუმენტაციის მოთხოვნა და რეგისტრირებული ბავშვების აქტივაცია;
 - 1.3. ბავშვის ჩასარიცხად საჭირო დოკუმენტაციის წარდგენა/გადამოწმება;

1.4. ჩარიცხვა - ბრძანების გამოცემა და ბავშვის ჯგუფში გადანაწილება შემთხვევითობის პრინციპით ასაკობრივი და გენდერული ნიშნებით ბალანსის გათვალისწინებით.

3. წინამდებარე მუხლის პირველი პუნქტში აღნიშნულ რეგისტრაციის ვადებში, საბავშვო ბაღში ბავშვის ჩარიცხვისთვის მშობელი ავსებს განცხადებას/სარეგისტრაციო ფორმას. სურვილის შემთხვევაში, მშობელს შეუძლია განცხადება/სარეგისტრაციო ფორმა შეავსოს მატერიალურად, ადგილზე, ბაღის შენობაში და დატოვოს ბიურო.

4. რეგისტრაციის განხორციელების შემდეგ საბავშვო ბაღის წარმომადგენელი უკავშირდება დარეგისტრირებული ბავშვების იმ ოდენობას რეგისტრაციის დროის მიხედვით, რამდენი ადგილიც არის განსაზღვრული მიღებისთვის. საბავშვო ბაღი უკავშირდება მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს სატელეფონო ზარით, ათანხმებს შეხვედრას და აკვალიანებს შემდგომ პროცესებთან დაკავშირებით.

5. შემდეგ ეტაპზე მშობელი წარადგენს სავალდებულო დოკუმენტაციას, რომელიც არის ჩარიცხვის ერთ-ერთი აუცილებელი წინაპირობა და შემდგომში იდება ბავშვის პირად საქმეში, კერძოდ:

- მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის განცხადება;
- ბავშვის დაბადების მოწმობის ასლი/პასპორტის ასლი;
- მშობლის/კანონიერ წარმომადგენლის პირადობის მოწმობის ასლი/პასპორტის ასლი;
- ბავშვის ფოტო-სურათი;
- ბავშვის ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ ცნობა.
- ინფორმაცია ბავშვის აცრების, ქრონიკული დაავადებებისა (არსებობის შემთხვევაში) და საკვებისმიერი ალერგიების ან კვებითი აუტანლობის შესახებ
- სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების შემთხვევაში, შესაბამისი სპეციალისტის/დანესებულების შესაბამისი დასკვნა/რეკომენდაცია;

5.1. დოკუმენტაციის უცხოურ ენაზე წარდგენის შემთხვევაში, მათ უნდა დაერთოს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით შესრულებული თარგმანი;

5.2. გარდა მე-5 პუნქტით განსაზღვრული დოკუმენტაციისა, საბავშვო ბაღი მშობელს სთხოვს შემდეგ ინფორმაციას/დოკუმენტაციას:

5.2.1. ბავშვისა და მშობლის ფაქტობრივი ან რეგისტრირებული მისამართი;

5.2.2. მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის საკონტაქტო ინფორმაცია - ტელეფონი/ელ.ფოსტა;

5.2.3. მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის თანხმობა ბავშვისთვის ფოტო და ვიდეო გადაღება/გამოქვეყნებაზე;

5.2.4. მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის თანხმობა ბავშვის დანესებულების გარეთ გაყვანაზე (კურიკულუმის ფარგლებში დაგეგმილი აქტივობებისთვის);

6. მშოველი/კანონიერ წარმომადგენელი ვალდებულია საბავშვო ბაღში მიიტანოს მისი შვილისთვის ინდივიდუალურად საჭირო ნივთები, კერძოდ:

6.1. 3-6 წლამდე ბავშვისთვის მშობელი ვალდებულია მიიტანოს მინიმუმ ერთეული ტანისამოსი, წყლის ბოთლი, ოთახის ჩუსტები.

მუხლი 5. ბავშვის ჩარიცხვა და ჩარიცხვაზე უარი

1. საბავშვო ბაღში ბავშვი ჩარიცხულად ითვლება მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელსა და საბავშვო ბაღს შორის საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო მომსახურების ხელშეკრულების გაფორმებისა და გამგეობის თავმჯდომარის მიერ ბრძანების გამოცემისთანავე;

2. მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს შესაძლებელია უარი ეთქვას ბავშვის ჩარიცხვაზე შემდეგ შემთხვევებში:

2.1. თუ მსურველთა რაოდენობა აჭარბებს ადრეული და სკოლამდელი აღზრდის დანესებულებაში მისაღებ აღსაზრდელთა ადგილების ოდენობას;

2.2. თუ დოკუმენტაცია სრულად წარდგენილი არ იქნება წინასწარ გამოცხადებულ ვადებში ან/და მშობელი არ აწერს ხელს სააღმზრდელო-საგანმანათლებლო მომსახურების ხელშეკრულებას;

მუხლი 6. ბავშვის გადაყვანა

1. ბავშვის გადასვლა დანესებულებიდან დანესებულებაში თავისთავად გულისხმობს ერთი დანესებულებიდან ამორიცხვას და მეორე დანესებულებაში ჩარიცხვას.

2. ბალის ფარგლებში, გადაყვანა შეიძლება გულისხმობდეს ერთი ჯგუფიდან სხვა ჯგუფში გადაყვანა;

3. ბავშვის გადაყვანის საკითხს წინამდებარე მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში ინიცირებს ჯგუფის აღმზრდელი და მშობელთან ერთად განიხილავს გამგეობასთან.

4. ბავშვის გადაყვანის საკითხის ინიცირების უფლება აქვს მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს, ხოლო საბოლოო გადაწყვეულებას ბავშვის საუკეთესო ინტერესიდან გამომდინარე იღებს საბავშვო ბალის გამგეობის თავმჯდომარე.

5. ბავშვის გადაყვანა ფორმდება გამგეობის თავმჯდომარის ბრძანებით.

მუხლი 7. ბავშვის ამორიცხვა

1. ბავშვის საბავშვო ბალიდან ამორიცხვის საფუძველი შეიძლება გახდეს:

1.1. ასაკობრივი ზღვარი - როდესაც ბავშვი აღწევს 6+ ასაკს მომდევნო სასწავლო წლიდან;

1.2. ბავშვის გამოუცხადებლობა 2 თვის განმავლობაში არასაპატიო მიზეზით;

1.2.1. საპატიო მიზეზი ყოველ კონკრეტულ შემთხვევაში განიხილება ინდივიდუალურად და შეიძლება იყოს, ბავშვის ჯანმრთელობის მდგომარეობის გაუარესება, დროებით საცხოვრებლის ცვლილება და ა.შ. ასეთ შემთხვევაში, მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი სრულად იხდის მომსახურების საფასურს. მშობელმა ბავშვის გამოუცხადებლობის შესახებ ინფორმაცია წინასწარ უნდა მიაწოდოს აღმზრდელს.

1.3. მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის განცხადების საფუძველზე;

1.4. საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო მომსახურების ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სააფსურის გადახდის ვადის დარღვევა.

2. ბავშვის ამორიცხვა, შესაბამისი საფუძველების მითითებით, ფორმდება ბრძანებით, რომელიც ეცნობება მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს.

მუხლი 8. ჩარიცხვა-ამორიცხვაზე პასუხისმგებელი პირი

1. საბავშვო ბალის გამგეობის თავმჯდომარის ბრძანებით განისაზღვრება ბავშვების ჩარიცხვა-ამორიცხვის შეუფერხებლად განხორციელებაზე პასუხისმგებელი პირი;

2. პასუხისმგებელი პირი უნდა იყოს ბალის თანამშრომელი. მას ეკისრება შემდეგი მოვალეობები:

2.1. სტატისტიკის წარმოება/ანალიზი;

2.2. ჩასარიცხი ადგილების რაოდენობის განსაზღვრა გამგეობასთან შეთანხმებით;

2.3. რეგისტრაციის პროცესის ადმინისტრირება;

2.4. კომუნიკაცია მშობელთან/კანონიერ წარმომადგენელთან;

2.5. ჯგუფებისა და ადგილების მართვა;

2.6. დოკუმენტაციის მართვა;

2.7. ამორიცხვის საკითხების მოგვარება;

2.8. საკონსულტაციო შეხვედრებში მონაწილეობა;

2.9. მშობლისთვის/კანონიერი წარმომადგენლისთვის ინფორმაციის მიწოდება ჩარიცხვა-გადაყვანა-ამორიცხვის პროცესთან დაკავშირებით.

მუხლი 9 . დასკვნითი დებულებები

1. წინამდებარე წესს შეიმუშავეს და ბრძანებით ამტკიცებს საბავშვო ბალის გამგეობის თავმჯდომარე.

2. წინამდებარე წესში ცვლილების შეტანა ხორციელდება ამავე მუხლის 1-ლი პუნქტით გათვალისწინებული წესით.

