



MƏKTƏB KİTABÇASI

Şagird və Valideynlər üçün

2020-2021

Ümumi Mündəricat

- Salamlama məktubu
- Giriş
- Əlaqə məlumatları
- Tədris ilinin təqvimi
- Əlaqə vasitələri
- Ziyarətçilərin məktəbə gəlməsi
- Məktəb ərazisinə ev heyvanlarının gətirilməsi
- Ad günü və digər əlamətdar günlərin qeyd olunması
- Fövqəladə vəziyyətlərdə məktəbin bağlanması
- Xüsusi qayğıya ehtiyacı olan şəxslərin yerləşdirilməsi
- Şagird yeməkləri
- Sərnişin düşürmə və mindirmə qaydaları
- Nahar və yeməqxana qaydaları
- Ekskursiyalar
- Şagird dərnəkləri

Sağlamlıq və Təhlükəsizlik

- Təcili təxliyə təlimləri
- Peyvəndlər
- Şagird dərmanları
- Xroniki xəstəliyi və şiddətli allergiyası olan şagirdlər
- Keçici xəstəliklər
- Saç biti
- İlk yardım
- Təcili Tibbi Yardım icazəsi
- Təhlükəsizlik
- Axtarış və müsadirə

Akademik Norma və Qaydalar

- Kurrikulumun icmalı
- Qəbul qaydaları
- ADA Universitetinə qəbul
- Kredit miqdarı
- Qiymətləndirmə sistemi
- Natamam qiymət
- Ümumi orta qiymət
- Akademik qaydalar
- Kursların təkrarlanması
- Qiymətləndirmə
- Ev tapşırığı üzrə tələblər
- Davamiyyət
- Dərs qayıbları
- Şagirdin dərsdən yayınması
- Məktəb günü erkən gediş
- Məktəbdən ayrılma
- Şagird məlumatlarının məxfiliyinin qorunması
- Şagirdə dəstək proqramı
- Məktəb psixoloqu
- Fərdi məşğələlər
- Kitabxana resursları

Şagird Şurası

Valideyn ilə Münasibətlər

- Valideynin məktəb həyatında rolu
- Valideyn Assosiasiyası
- Valideyn öhdəlikləri
- Məktəb işçilərinə hədiyyələrin verilməsi

Şagird Davranışı

- Şagirdlərə yönəlik gözləntilər
- Şagird intizamı
- Bullinq
- Məktəbin maddi-texniki bazası
- Sınıf otaqları ilə bağlı qaydalar
- Sınıfdə şagirdlərin sayı
- İnternetdən istifadə qaydası
- Geyim qaydaları

Maliyyə qaydaları

- Ödəniş qaydaları
- Ödəniş cədvəli və son ödəmə tarixləri
- Geri ödəmə
- Qəbul edilmiş ödəmə şərtləri
- Əlavə ödənişlər
- Təhsil Krediti
- İşçi güzəştləri

Əlavələr

- Fövqəladə Hallara dair Prosedur qaydalar
- İntizam proseduru
- Ödəniş planı
- Şərəf Məcəlləsi
- Məktəb Kitabçası haqqında Şagird və Valideyn Razılığı

Salamlama Məktubu

Əziz Şagird və Valideynlər,

ADA Məktəbində yeni şagirdlərimizi salamlayırıq! Ümid edirik ki, müxtəlif dəyərlərə sahib olacağınız maraqlı tədris ilini siz də səbirsizliklə gözləyirsiniz!

Valideynlərlə tədris müəssisəsinin qarşılıqlı əməkdaşlığı olmadan şagirdlərin təhsildə uğur qazanması qeyri-mümkündür. Övladınızın təhsil həyatında daha yaxşı nəticələr əldə etməsi üçün təhsil prosesində sizin də intensiv şəkildə iştirak və töhfəniz çox təqdirəlayiqdir.

Biz inanırıq ki, valideyn və məktəb arasında mövcud olan sağlam və müsbət münasibətlər şagirdlərin təhsil həyatı üçün çox vacibdir. Bu, şagirdləri bilik və bacarıq əldə etməyin təməli olan əminlik hissi ilə təmin edir!

Məktəb kitabçasının tərtib olunmasında əsas məqsəd məktəbin zəruri qayda-qanunları haqqında məlumat vermək və onun fəlsəfəsini əks etdirmək, eləcə də tərəflər arasında güclü və səmərəli münasibətlərin qurulmasını təmin etməkdir. Kitabça uzun müddət müəllim, şagird, eləcə də valideynlərin məsləhət və təklifləri əsasında, gərgin iş nəticəsində ərsəyə gəlmişdir.

Sizdən Məktəb Kitabçasını Orientasiya günlərindən əvvəl diqqətli şəkildə oxumanız tələb olunur.

Sizi yaxın həftələrdə ADA Məktəbində səbirsizliklə gözləyir və uğurlu tədris ili arzulayırıq.

Hörmətlə,
ADA Məktəbi

Giriş

Bu kitabça məktəb qaydalarının xülasəsidir, lakin məktəb prosedurlarının geniş təfəsilatı deyildir.

Xülasədə yazılan qaydalar xəbərdarlıq olmadan dəyişdirilə bilər və ADA Məktəbinin öhdəliyi kimi nəzərə alınmamalıdır. Məktəb istənilən dəyişiklik və tələbləri əlavə etmək hüququna malikdir.

Məktəb qanunlarını oxumamaq qaydalara riayət etməyən şagirdləri hər hansı bir cəzadan azad etmir.

Əlaqə məlumatları:

Ünvan: Əhməd bəy Ağaoğlu küçəsi 61, Bakı AZ 1008, Azərbaycan

Telefon: +99412 4373235

Web saytı: ada.edu.az/school

Məktəbin Təqvimi

Məktəb tədris ilinin iki eyni müddətə bölünmüş semestr və bir qısa yay semestrini əhatə edən tədris ili ərzində fəaliyyət göstərir.

- Payız semestri sentyabr ayının birinci bazar ertəsindən başlayaraq 78 dərs günü ərzində davam edir.
- Yaz semestri yanvar ayının dördüncü bazar ertəsindən başlayaraq 79 dərs günü ərzində davam edir.

2020-2021- ci il AKADEMİK TƏQVİM	
Payız Semestri, 2020	
7 Sentyabr, 2020	Dərslər başlayır.
2-6 Noyabr, 2020	Aralıq imtahanları.
7-15 Noyabr, 2020	Payız tətili; Dərs yoxdur.
16 Noyabr, 2020	Tətildən sonra dərslər başlayır.
31 Dekabr, 2020- 4 Yanvar 2021	Qış tətili; Dərs yoxdur.
5 Yanvar, 2021	Tətildən sonra dərs başlayır.
5-15 Yanvar, 2021	Final imtahanları.
15 Yanvar, 2021	Dərslərin sonuncu günü.
Yaz Semestri, 2021	
25 Yanvar, 2021	Dərslər başlayır.
8 Mart, 2021	Beynəlxalq qadınlar günü; Dərs yoxdur.
15-19 Mart, 2021	Aralıq imtahanları.
20-28 Mart, 2021	Novruz tətili; Dərs yoxdur.
29 Mart, 2021	Tətildən sonra dərslər başlayır.
10 May, 2021	Qələbə günü; Dərs yoxdur.
13-14 May, 2021	Ramazan bayramı, Dərs yoxdur (TBC)
28 May, 2021	Respublika günü; Dərs yoxdur.
31 May – 11 İyun, 2021	Final imtahanları.
11 İyun, 2021	Dərslərin sonuncu günü

Əlaqə vasitələri

ADA Məktəbi şagirdlərin uğurları və problemləri ilə bağlı valideynlərlə açıq ünsiyyət qurmağı hədəfləyir.

E-poçt məktəb tərəfindən istifadə olunan əsas əlaqə vasitəsidir. Valideynlər yeniliklərdən xəbərdar olmaq üçün davamlı olaraq e-poçt hesablarını yoxlamaqdan məsuldur və onların əlaqə vasitələrində olan dəyişiklik barəsində məktəbi məlumatlandırmalıdırlar.

Əsas məsələlərlə bağlı əlaqə vasitələri aşağıda göstərilmişdir. Aşağıda göstərilməyən bütün digər məsələlərə görə valideynlər üçün əsas əlaqə vasitəsi Şagird və Valideynlərlə İş üzrə Şöbədir. Valideynlərə məktəb müəllimləri, yaxud hər hansı başqa inzibati əməkdaşlarla birbaşa əlaqə yaratmağa icazə verilmir.

Valideynlər şagirdlərin tapşırıqları, qiymətləri və ümumi akademik göstəriciləri ilə bağlı məlumatları Blackboard onlayn təlim idarəetmə sistemi vasitəsilə əldə edirlər. Onlar mövcud olan məlumatları daim yoxlamaqdan məsuldurlar. Blackboard hesablarına daxil olmaqda çətinlik çəkən valideynlər İnformasiya Texnologiyaları (İT) dəstək xidməti ilə əlaqə saxlaya bilərlər. Blackboardda olan məlumatlarla bağlı fərdi sorğular qəbul edilmir. Sınıfdə olmayan şagirdlərin davamiyyəti ilə bağlı məlumat valideynlərə bildiriş formasında elektron poçt vasitəsilə göndərilir.

Valideynlər müvafiq məsələlərlə bağlı aşağıdakı şəxslərlə əlaqə saxlamalıdırlar:

Şagird və Valideynlərlə İş üzrə Şöbə

Tel.: +994 51 2559898

E-mail: adaschooloffice@ada.edu.az

IT Yardım xidməti

Tel.: +994 12 4373235, ext 111

E-mail: helpdesk@ada.edu.az

Blackboard ilə əlaqəli məsələlər

Tel.: +994 12 4373235, ext 209

E-mail: blackboard@ada.edu.az

Maliyyə və təhsil haqları

Bursar ofisi

Tel.: +994 50 2431213

E-mail: bfa@ada.edu.az

Şagirdlərin Qəbulu və Qeydiyyatı Şöbəsi

Tel: +994 50 2540773

E-mail: school@ada.edu.az

Ziyarətçilər

Bütün ziyarətçilər gəlməmişdən əvvəl Şagird və Valideynlərlə İş üzrə Şöbə ilə əlaqə yaradaraq görüş təyin etməlidirlər. Ziyarətçi:

- ADA Universitetinin kampusunun əsas girişindən daxil olmalıdır.
- şəxsiyyəti təsdiq edən sənədi təqdim etməklə məktəbə gəliş səbəblərini əsas girişin işçilərinə bildirməlidir.
- adını, gəlmə tarix və vaxtını, gedəcəyi yeri qeyd etməlidir.
- geri dönerkən yenidən əsas girişə qayıtmalıdır.
- məktəb ərazisində olduqları müddətdə bütün məktəb qaydalarına riayət etməlidir.
- davranış qaydalarına riayət etmədiyi təqdirdə dərhal ərazini tərk etməsi tələb oluna və yaxud cərimələyə bilər.

Məktəb ərazisində ev heyvanları

Şagirdlərin sağlamlıq və təhlükəsizliyini təmin etmək məqsədilə məktəb ərazisinə ev heyvanlarının gətirilməsi qadağandır. Heyvanların məktəbə gətirilmə qadağası tədris prosesi ilə əlaqəli olduqda Tədris və Qiymətləndirmə üzrə Şöbə tərəfindən aşağıdakı şərtlərlə götürülə bilər:

- a) heyvanların saxlanması üçün müvafiq şərait olduqda;
- b) şagirdlərin sağlamlığına ziyan vuracaq və təhlükə törədəcək halların olmadığı təqdirdə.

Ad günü və digər əlamətdar günlərin qeyd olunması

Şagird və Valideyn təşəbbüsü ilə ADA Universitetinin və ADA Məktəbinin tədris binalarında ad günü və ya digər əlamətdar günlərin qeyd olunması qadağandır. Sınıf yoldaşları üçün nəzərdə tutulmuş hədiyyələr məktəbə gətirilməməlidir.

Fövqəladə vəziyyətlərdə məktəbin bağlanması

Ekstremal hava şəraitində, eləcə də digər yerli fəvqəladə vəziyyət vaxtı dərslərin tez bitməsi və yaxud məktəbin bağlanması barədə məlumatları əldə etmək üçün valideynlərdən elektron poçt vasitəsilə göndərilən bildirişləri yoxlamaq və yerli xəbərləri izləmək xahiş olunur. Məktəbin hər hansı bir səbəbdən bağlanmasına dair məlumat əvvəlcədən elan olunur, həmçinin məktəbin veb və sosial media vasitələrindəki səhifələrində yerləşdirilir.

Övladınızın təhlükəsizliyi üçün dərslərin vaxtından əvvəl bitdiyi hallarda onların gedəcəyi yeri əvvəlcədən dəqiqləşdirin.

Əgər fəvqəladə hallarda dərslər erkən bitirsə, o zaman bütün məktəbdən sonrakı fəaliyyətlər də avtomatik olaraq təxirə salınır. Məktəb daha uzun müddətə bağlandığı təqdirdə, dərslər onlayn rejimdə keçirilə bilər. Akademik idarə tərəfindən bu haqda elan verilsə, şagirdin dərslərdə iştirak etməsi üçün lazımi vəsaiti təmin etmək, bunu edə bilmədikdə isə məktəbə məlumat vermək və kömək istəmək valideyn məsuliyyətidir.

Xüsusi Qayğıya Ehtiyacı olan Şəxslərin Yerləşdirilməsi

Xüsusi qayğıya ehtiyacı olan şəxslər məktəb tərəfindən keçirilən bütün xidmət, proqram və tədbirlərdə iştirak imkanı ilə təmin olunurlar. Xüsusi qayğıya ehtiyacı olan şəxslər məktəbi hansısa xüsusi yardıma ehtiyacı olub-olmaması barədə məlumatlandırmalıdırlar. Bu bildirişlər məktəb tərəfindən keçirilən xüsusi proqram, toplantı və görüşdən mümkün qədər tez verilməlidir.

Şagirdlər üçün Qidalanma

Səhər yeməyi və nahar yeməyi ödənişli əsaslarla hər gün məktəbdə verilir. Şagirdlərin E binasındakı yeməxanadan istifadə etmələri tövsiyə olunur.

Onlar yemək yerlərini seçərkən öz dərs cədvəllərini yoxlamağa məsuliyyət daşıyırlar.

Nahar və Yeməxana Qaydaları

- Şagirdlər yeməxanada əlavə yer saxlamamalıdırlar.
- Şagirdlər nahara gedərkən və nahar müddətində sakitliyə riayət etməlidirlər.
- Yeməxanadan çıxarkən sudan başqa heç bir içki və ya yemək gətirmək olmaz.
- Hündürdən danışmaq, qışqırmaq və digər qayda pozuntuları qadağandır.
- Şagirdlər içki və yemək qalıqlarını ortalıqda buraxmamalıdırlar.
- Şagirdlər yemək servisində növbə gözləyərkən başqası üçün yer saxlamamalı, sıranı pozmamalı, hiylə işlətməməli, hədə-qorxu ilə növbəni pozmamalıdırlar.
- Şagirdlər yeməxana köməkçiləri və digər işçilərin təlimatlarına əməl etməli, eləcə də yeməxana heyətinin hamısına lazımı hörməti göstərməlidirlər.
- Heyət işçiləri və təqdimatçılar elan verdikdə şagirdlər dərhal sakitliyə riayət etməlidirlər.
- Şagirdlər yerə nə isə töküldükdə və ya sınıq qablar gördükdə bunu dərhal yeməxana işçilərinə bildirməlidirlər.
- ADA Universiteti və ADA Məktəbi kampusunda yeməxanalar özünəxidmət sistemi əsasında fəaliyyət göstərir. Şagirdlər yeməklərini bitirdikdən sonra yemək qablarını masadan yığıdırmalıdırlar.

Düzgün olmayan davranış məktəbin qaydalarına uyğun olaraq intizam tənbehi ilə nəticələnir.

Sərnişin Düşürmə və Mindirmə Qaydaları

E Binasının giriş qapısı aşağıdakı saatlarda açıqdır:

- 07: 00- 09:00

- 16: 00- 18:00

Binanın giriş qapısı bütün digər saatlarda bağlı olacaqdır. Valideyn, qəyyum, sürücülərə şagirdləri digər saatlarda ADA Universiteti Kampusunun əsas qarşılama mərkəzindən götürmələri tövsiyə olunur.

ADA Universitetininin əsas girişinin qarşısındakı ərazi yalnız sərnişini nəqliyyat vasitəsindən düşürmək və mindirmək üçündür. Bu ərazidə və E Binasının qabağında dayanma, gözləmə qəti qadağandır. Valideyn, qəyyum və sürücülərə övladlarının

məktəbi tərk etməyə hazır olmadıqları təqdirdə ayrılmış dayanacaqda gözləmələri tövsiyə olunur. Uşaqları maşından endirərkən valideyn, qəyyum və sürücülərin əsas girişə və ya E Binasına qədər və onları müşayiət etmələrinə icazə verilmir.

Unutmayın ki, qadağan olunmuş ərazilərdə dayanma cərimə ilə nəticələnə bilər.

Ekskursiyalar

Ekskursiya şagirdlərə verilmiş əlavə imtiyaz kimi qəbul olunur. Şagirdlər ekskursiyaya yollanarkən və ekskursiya zamanı bütün məktəb qaydalarını gözləməli və gözdikləri əraziləri məktəbin bir hissəsi kimi qəbul etməlidirlər. Ekskursiya zamanı məktəbin və ya olduğu məkanın qaydalarına əməl olunmaması şagirdin intizama cəlb olunması ilə nəticələnə bilər.

Ekskursiyada iştirak etmək istəyən bütün şagirdlər valideyn və ya qəyyumdan yazılı şəkildə icazə almalıdırlar. Aşağıdakı səbəblərdən hər hansı birinə görə şagirdlərə ekskursiyada iştirak etmək qadağan edilə bilər:

- Valideyn, qəyyum və ya müəllimdən müvafiq icazənin alınmaması;
- Müvafiq dərəcə tapşırıqlarının yerinə yetirilməməsi;
- Davranış və ya təhlükəsizlik problemləri;
- Administrasiya tərəfindən icazənin qəbul edilməməsi;
- Ekskursiyaların əlavə dəyəri olduğu hallarda ödənişin olunmaması;
- Məktəb tərəfindən müəyyən edilən digər səbəblər.

Şagird Dərnəkləri

Şagirdlərin təşəbbüsü ilə yaradılmış qruplar qeyri-dərs saatlarında, amma məktəbin iş müddətində məktəb binasında görüşə, məktəbin idarə etdiyi şagird dərnəkləri ilə eyni hüquq və imtiyazlardan faydalana bilərlər.

Şagirdlər tərəfindən edilən müraciət uyğun olduğu halda Şagird və Valideynlərlə İş üzrə Şöbə tələbi təmin edə və aşağıdakı qaydaları müəyyənləşdirə bilər:

- Bu fəaliyyətin təşəbbüskarı şagirdlərdir;
- Görüşdə iştirak etmək könüllüdür;
- Görüş heç bir şəkildə məktəbdə tədris işlərinin aparılmasına mane olmamalıdır;
- Məktəbdənkənar şəxslər şagird dərnəklərinin fəaliyyətini idarə etmək, həmçinin bu görüşlərdə mütəmadi olaraq iştirak etmək hüququna malik deyillər.

SAĞLAMLIQ VƏ TƏHLÜKƏSİZLİK

ADA Məktəbi çalışır ki, bütün işçi, şagird, eləcə də qonaqları təhlükəsiz və sağlam iş yeri və ya tədris mühiti ilə təmin etsin. Məktəb fəaliyyətinin ayrılmaz tərkib hissəsi olan sağlamlıq və təhlükəsizliyin yaxşı idarə olunma məsələsi həm məktəb, həm də məktəbdənkənar tədbirlərdə nəzərə alınır.

Bütün işçilər icra etdikləri işlərin təhlükəsiz olduqlarını, hərəkətlərinin başqalarına zərər və ya xəsarət verməməsini təmin etmək üçün sağlamlıq və təhlükəsizliyə görə məsuliyyət daşıyırlar.

Məktəb hərtərəfli yanğın aşkarlanma və səsli xəbərdarlıq sistemini tətbiq edir. Bütün ərazilərdə tüstü və istilik detektorları quraşdırılmışdır.

Təcili təxliyə təlimləri

Təcili təxliyə təlimləri məktəbin təyin etdiyi vaxtlarda həyata keçiriləcəkdir. Şagirdlərdən təcili təlimlər zamanı məktəb s lahiyy tlil rinin v  mərtəbə nəzarətçilərin göstərişlərinə em l etmələri tələb olunur.  agird, müəllim və işçilərə planlaşdırılan hər hansı bir yanğın təlimləri barədə əvvəlcədən məlumat veriləcəkdir.

Məktəb yanğın siqnalizasiya sistemi i   düşdüyü zaman bütün şagirdlər, müəllimlər v  işçilər təcili çıxışlar vasitəsi ilə təyin olunmuş toplama nöqtəsinə təxliyə ediləcəkl r. Bütün yanğın siqnalizasiyasının aktivləşdirilməsi zamanı hər kəs   n təxliyə məcburidir.

Ətraflı məlumatı ADA Məktəbinin F vq lad  Hallara dair Prosedur Qaydalarından əldə edə bilersiniz. (** lav  1**).

Peyv nd

Şagirdlərin hamısı qeydiyyat zamanı və ya məktəbin ilk günündən gec olmayaraq düzgün  kild  peyvənd olunmalıdır. İlk dəfə qeydiyyatdan ke n şagird aşağıdakı sənədlərdən birini təqdim etməlidir:

-  agirdin Azərbaycanda standart sağıamlıq qaydaları ilə müəyyən edilmiş xəstəliklərə qarşı yoxlanı lardan keçirildiyi, peyvənd olunduğı və ya qorunduğı barədə həkim tərəfindən imzalanmış arayış;
-  agirdin peyvənd edilməməsi ilə bağılı valideyn və ya qəyyum tərəfindən imzalanmış arayış.

Məktəb müəyyən immunizasiya və ya tibbi prosedurları tələb edə bilər.

 agird dərmanları

 agirdin sağıamlığı v  rifahı   n zəruri olmadığı hallarda məktəb saatlarında və ya məktəblə əlaqəli fəaliyyətlər zamanı onun dərman qəbul etməsi qadağandır.  agirdin həkimi, valideyn və ya qəyyumu məktəb saatları, eləcə də məktəblə əlaqəli fəaliyyətlər ərzində şagirdin dərman qəbul etməsinin gərəkli olduğı q na tind dirs , o zaman dərmanın verilməsini məktəblə öncədən razıla dırmalıdır.

Heç bir məktəb i  isində şagirdə dərman vermək, yaxud da şagirdin  z n n reseptsiz dərman qəbuluna nəzarətini həyata keçirməsinə icazə verilmir. Məktəbdə tibbi problemləri yaranan şagirdlərə nəzarət edəcək, lazımi hallarda qayğı, dəstək və məsləhət verəcək ixtisaslı həkim (tibb bacısı) var. Yalnız məktəb həkimi (tibb bacısı) valideyn və ya q yyumun yazılı bildirişi ilə hər hansı resept və ya reseptsiz dərman müalicəsinə nəzarət edə bilər. Buraya məktəb həkimi (tibb bacısı) tərəfindən ilk tibbi yardım daxil deyil.

Şiddətli allergiya və ya xroniki xəstəliyi olan şagirdlər

Əgər şagirdin həyati təhlükəsi olan allergiya və ya xroniki xəstəliyi varsa, məktəbə bunu bildirm lisiniz. Lazımi ilkin tibbi yardım göstərilməsi   n xəstəlik tarix si tələb olunur.

Yoluxucu xəstəliklər

 vladının yoluxucu xəstəliyə tutulması ilə bağılı şübhəsi yaranan valideyndən bu barədə məktəbi xəbərdar etməsi tələb olunur. Valideyn və ya q yyumlara  vladlarında aşkar

şekildə xəstəlik əlaməti və yüksək temperatur olduqda onları məktəbə göndərməmələri tövsiyə olunur.

Müəyyən hallarda yoluxucu xəstəliyi olan və ya yüksək temperaturu olan şagirdlər valideyn, yaxud qəyyumun bildirişindən sonra məktəbdən kənarlaşdırıla və ya evə göndərilə bilər. Yoluxucu bir xəstəlik səbəbindən məktəbdən uzaqlaşdırılan şagird məktəbə yalnız valideyn və ya qəyyum onun yoluxucu xəstəliyinin olmamasına, eləcə də xəstəliyin yayılma riski daşmadığına dair həkim tərəfindən verilmiş tibbi arayış təqdim etdikdə geri qaytarıla bilər.

Saç biti

Saç bitləri aşkarlanan şagirdlər üçün məktəb aşağıdakı prosedurları həyata keçirir.

Üzərində diri bit, birə və ya sürfə olan şagird günün sonuna qədər ADA Məktəbinin Tibb Mərkəzində qalmalıdır. Evdə təxirəsalınmaz müalicəsinin aparılması məsləhət görülür. Şagird müalicə və müayinədən sonra məktəbə qaytarıla bilər. Müayinə zamanı onun üstündə diri bit, birə və ya sürfə aşkarlanmazsa, şagird sinfə daxil ola bilər.

İlk yardım

Məktəbdə həkim (tibb bacısı) fəaliyyət göstərir. İlk tibbi yardım və tibbi müalicə saat 08: 00-dan 17: 00-dək E101 Məktəb Tibb Mərkəzində mövcuddur.

Təcili tibbi yardım icazəsi

Təcili tibbi yardım lazım olduqda məktəb tərəfindən təcili yardım çağırılacaq və uşağın valideyninin seçimindən asılı olmayaraq şagird müvafiq tibbi xidmət göstərə bilən ən yaxın tibb müəssisəsinə aparılacaqdır. Xəstəxana ilə əlaqədar xərclər valideyn və ya qəyyum tərəfindən ödəniləcəkdir.

Təhlükəsizlik

Məktəb şagirdlərin təhlükəsizliyini təmin etmək üçün öz məsuliyyətlərini tam şəkildə dərk edir. Hər hansı təcavüzkarın məktəb binasına daxil olub təhlükəsizlik qaydalarını pozmağa çalışmasının qarşısını almaq məqsədilə məktəb girişinə yüksək səviyyəli elektron nəzarət sistemi quraşdırılmışdır.

Məktəb binasına, onun daxili və xaricinə quraşdırılan CCTV nəzarət kameraları vasitəsi ilə xüsusi təlim keçmiş təhlükəsizlik işçiləri tərəfindən 24 saat ərzində nəzarət olunur.

İntizam pozuntusu CCTV kamerası vasitəsilə aşkarlansa, bu görüntülər şagirdə qarşı intizam tədbirlərini tətbiq etmək üçün əsas sübut kimi istifadə edilə bilər. Cinayət əməlləri qeydə alınarsa, video görüntünün bir nüsxəsi hüquq mühafizə orqanlarına verilə bilər.

Axtarış və müsadirə

Məktəbdə təhlükəsizliyi qorumaq üçün səlahiyyətli şəxslər məktəbin əmlak və avadanlıqları, o cümlədən şagirdlər üzərində axtarış apara bilərlər. "Səlahiyyətli şəxslər" dedikdə universitetin və məktəbin mühafizə xidmətinin əməkdaşları nəzərdə tutulur.

Məktəb əmlakı və avadanlıqları, o cümlədən şagirdlərin qoyub getdikləri şəxsi əşyalar

Məsul şəxslər məktəbə məxsus olan, həmçinin məktəb nəzarətində olan əşyalara və yerlərə (şkaf, parta, avtodayanacaq) şagirdə xəbərdarlıq etmədən baxış keçirə bilirlər. Onlar eyni zamanda şagird tərəfindən unudulmuş şəxsi əşyaları da xəbərdarlıq etmədən yoxlaya bilirlər. Şagirdlər qeyd olunan ictimai yerlər və ərazilərdə unudulmuş əşyalara görə məxfiliyə riayət edilməsini tələb edə bilməzlər.

Məktəb axtarış və müsadirə üçün hüquq-mühafizə orqanlarının əməkdaşlarından dəstək istəyə bilər.

Şagirdlər

Şagirdin qanun və ya məktəb qaydalarını pozduğunu sübut edə biləcək əsaslı bir səbəb olduqda məktəb rəsmiləri onların şəxsi əşyalarının (pulqabı, çanta, nahar yeməyi üçün qutu və s.) axtarışını həyata keçirə bilər.

Sosial şəbəkələrdə şagirdin fəaliyyətində məktəbin nizam-intizam qaydalarına zidd məlumat aşkar olunduğu halda, məktəb rəsmiləri şagirdin istintaqa cəlb olunmasını tələb edə bilər. İstintaq zamanı məktəbin faktlara əsaslanan qərar verməsi üçün şagirddən məlumatı paylaşması və hesabat verməsi tələb oluna bilər.

Əmlakın müsadirəsi

İstintaq şagirdin qanunu, yaxud məktəbin nizam-intizam qaydalarını pozmasını aşkarlayarsa, dəlillər toplanır, mühakimə oluna və intizam tənbehi tətbiq oluna bilər. Lazım olduğu halda, dəlillər hüquq mühafizə orqanlarına verilə bilər.

AKADEMİK NORMA VƏ QAYDALAR

Tədris planı

Bizim məqsədimiz təbiət, sosial və humanitar elmlər sahəsində güclü bilik və bacarıqlara sahib olan və bu kompetensiyaları real həyati situasiyalara tətbiq edə bilən ziyalılar, həmçinin milli və ümumbəşəri dəyərləri qiymətləndirən və hörmət edən vətəndaşlar yetişdirməkdir.

ADA Universitetinin uğurlu akademik fəaliyyətinə əsaslanaraq deyə bilərik ki, məktəb məzunları Dövlət İmtahan Mərkəzi (DİM) və ya SAT imtahanları yolu ilə universitetlərə qəbul proseslərində də rəqabətə davamlı olacaqlar.

Qəbul Qaydaları

ADA Məktəbinə qəbul iki mərhələdən - sənədlərin və test nəticələrinin təqdim edilməsindən ibarətdir.

ADA Məktəbi 10-cu sinfə ingilis və Azərbaycan bölmələri üzrə, 11-ci sinfə isə yalnız ingilis dili bölməsi üzrə edilən müraciətləri qəbul edir.

ADA Məktəbinə qəbul olmaq üçün müraciət edənlərdən aşağıdakı sənədləri və test nəticələrini təqdim etmələri tələb olunur:

Sənədlər:

- ADA School onlayn müraciət forması;
- Qiymət cədvəli
- Məktəbdən arayış;
- Şəxsiyyət vəsiqəsinin və ya pasportun surəti və doğum haqqında şəhadətnamənin surəti;
- Şəkil;
- Ərizə haqqı (geri qaytarılmır).

Test nəticələri:

- Namizədlər ADA Məktəbinə ingilis dili üzrə səviyyələrinin müəyyən edilməsi üçün imtahana dəvət olunacaqlar.
- Bütün namizədlərdən ümumi orta təhsili (9-cu sinif) bitirən şagirdlər üçün nəzərdə tutulmuş və Dövlət İmtahan Mərkəzi (DİM) tərəfindən keçirilən buraxılış imtahanının riyaziyyat üzrə nəticələrini təqdim etmələri tələb olunur.

Namizədlərin qəbul olunması üçün son qərar DİM-in riyaziyyat və ADA Məktəbinin ingilis dili imtahan nəticələrinə əsasən verilir.

Aşağıdakı səbəblərə görə Dövlət İmtahan Mərkəzi tərəfindən keçirilmiş 9-cu sinif buraxılış imtahanında iştirak etməyən namizədlər yalnız müraciət nəticələrinə əsasən qiymətləndiriləcəklər:

- Azərbaycan xaricdə yerləşən məktəbdə qeydiyyatda alınmışdır;
- 9-cu sinfi Azərbaycanda bitirməmişdir.

ADA Məktəbi yuxarıda qeyd olunan namizədlər üçün əlavə riyaziyyat imtahanı keçirmək hüququna malikdir.

ADA Universitetinə qəbul

ADA Məktəbinin məzunları ADA Universitetinin bakalavr proqramlarına müraciət etmək üçün aşağıdakı tələblərə cavab verməlidirlər:

- Məzun olduqda (11-ci sinif) ümumi ortalama qiymət (GPA) minimum 2.00 olmalıdır:
 - o Ümumi orta balın 85%-ni şagirdin bütün semestr ərzində topladığı yekun qiymətlər təşkil edir;
 - o Ümumi orta balın 15%-ni Dövlət İmtahan Mərkəzi tərəfindən Azərbaycan dili (5%), riyaziyyat (5%), ingilis dili (5%) fənləri üzrə keçirilmiş imtahan nəticələri təşkil edir.

İngilis dili imtahanı Dövlət İmtahan Mərkəzi tərəfindən aparılmadıqda qalan 5% riyaziyyat və Azərbaycan dili fənlərinə ayrılacaqdır.

- 11-ci sinfin sonunda şagirdlər ADA Universitetinin proqram və ixtisas seçimindən asılı olaraq aşağıda sadalanan fənlərdən minimum C- qiymətini almalıdırlar:
 - o Biznes Fakültəsi: Prekalkulus
 - o İctimai və beynəlxalq münasibətlər Fakültəsi: Dünya tarixi və Azərbaycan tarixi;
 - o İT və Mühəndislik Fakültəsi: Prekalkulus və İnformatika

Bütün uyğun namizədlər əvvəlcə ümumi orta qiymətlərinə (GPA), sonra isə yuxarıda sadalanan müvafiq fənlərin illik qiymətlərinə əsasən siyahıya alınır. Namizədlər ixtisas seçimlərində verdiyi üstünlüyə və ADA Məktəbi məzunlar üçün nəzərdə tutulmuş yerlərin sayına əsasən qəbul edilir.

Kredit miqdarı

ADA Məktəbində bir semestrlik kredit miqdarını müəyyənləşdirmək üçün xüsusi hesablama meyarlarından istifadə edilir. Kreditlər müəyyən edilmiş təlim məqsədlərinə və tələb olunan iş yükünə əsaslanaraq təlim nailiyyətlərinin həcm və səviyyəsini ifadə edir.

ADA Məktəbində 0,5 kredit semestr ərzində dərs müddətinin 50 dəqiqəsinə bərabərdir.

Həftəlik dərs saatlarına əsasən fənlərə verilən bəzi kredit nümunələri aşağıda göstərilmişdir:

Həftəlik saatlar	Təyin edilmiş kredit
1	0.5
2	1
3	1.5
4	2
5	2.5

Qiymətləndirmə sistemi

Qiymətlər GPA əsasında hesablanır.

Dərəcə	Qiymətlər	Qiymətlərin göstəriciləri	faiz	Qiymətin adı
A	4.00	90-100		Əla
A-	3.67	80-89		
B+	3.33	77-79		Yaxşı
B	3.00	73-76		
B-	2.67	70-72		
C+	2.33	67-69		Qənaətbəxş
C	2.00	63-66		
C-	1.67	60-62		
D+	1.33	57-59		Zəif
D	1.00	50-56		
F	0.00	00-49		Kəsr
FX	0.00	00		Texniki kəsr

Kəsr: Akademik kəsr şagirdin dərstdə davamlı iştirak etmədiyini, müəllimin tədris prosesindəki ümumi tələblərinə cavab vermədiyini göstərir.

Texniki kəsr: Şagird dərş prosesində iştirak etmədikdə, davamiyyəti tez-tez pozduqda, eləcə də Məktəbin İntizam Proseduru və ya Şərəf Məcəlləsindəki qaydalara zidd şəkildə hərəkət etdikdə F dərəcəsinin yerinə texniki kəsr göstəricisi olan FX ilə qiymətləndirilir.

Yekun qiymət müvafiq rəqəmə qədər yuvarlaqlaşdırılır və hərflərlə ifadə olunur. Məsələn, 89,50 qiyməti 90-a yuvarlaqlaşdırılır və A hərflər dərəcəsi verilir.

Tədris prosesində qiymətləndirmə üçün nəzərdə tutulmuş əlavə simvollar:

N - qiymət yoxdur və ya etibarsız qiymət hesab olunur. Tədris bölməsi və ya müvafiq inzibati işçi tərəfindən gözlənilən yekun qiymətin verilmə vaxtı bitdikdən sonra təyin edilir. Tədris şöbəsi bir semestr ərzində şagirdə müvafiq yekun qiymətin verilməsinə nəzarət etməlidir.

Ümumi orta qiymətə (GPA) təsir etməyən simvollar

I -Natamam

P – Keçid

ZX - Məqbul və Qeyri-məqbul; Dərstdə texniki kəsr

FZ – Məqbul və Qeyri- məqbul; Dərstdə akademik kəsr

Məqbul və Qeyri-məqbul qiymətlər

Məqbul qiyməti qiymətləndirmə üzrə cədvəl " Mənfi C" dən az olmamalıdır. Bu dərəcə üzrə qiymətləndirilmə ümumi orta qiymətdə (GPA) hesablanmır.

Natamam (incomplete) qiymətlər.

Natamam qiymət statusu semestr bitməmişdən əvvəl şagirdin özündən asılı olmayan səbəbdən fəndən kəsilmə təhlükəsi yarandığı halda müəllim tərəfindən verilə bilər.

Müəllim yazılı formada natamam qiymət statusun şərtlərini şagirdlərə, *Natamam Qiymətlərin Anketini* isə akademik bölməyə təqdim etməlidir. Şagirdlərə təqdim olunmuş şərtlərdə tapşırığın son təhvil tarixi göstərilir. Şərtlərdə, həmçinin tapşırıqlar verilən vaxt ərzində yerinə yetirilmədiyi təqdirdə alınacaq qiymət dərəcəsi qeyd olunur. Bütün yarımçıq qalmış dərslər tapşırıqları növbəti semestrin sonuna qədər tamamlanmalıdır.

Müəllimlər fənnin bütün yekun qiymətlərini təqdim edərkən natamam "I" qiymətini və onun şərtlərini müvafiq tədris şöbəsinə təqdim etməlidirlər.

Şagird tələbləri yerinə yetirmədiyi və ya məktəbdən ayrıldığı zaman tədris şöbəsi avtomatik olaraq "F" standart qiymətini təyin edir.

Natamam qiymət statusu nəticə olaraq qala bilməz və növbəti semestrin sonundan gec olmayaraq həll edilməlidir. Əgər natamam qiymət statusu həll olunmamış qalarsa, şagirdlərin məzun olmasına icazə verilmir. Bu halda şagird növbəti illərdə məzun ola bilər.

Ümumi orta qiymət

Ümumi orta qiymətlərin hesablanması yalnız əsas fənlərdən alınan qiymətlər əsasında aparılır (A, A-, B+, B-, C+, C-, D+, D, F və ya FX).

Aşağıdakı hallarda fənlərin qiymətləndirilməsi orta bal qiymətinə daxil deyildir:
- məqbul və qeyri-məqbul ilə qiymətləndirilən fənlər

Dərəcənin təyin olunması üçün ümumi orta qiymət (**GPA**) yuvarlaqlaşdırılır. (məsələn: semestr ortalaması 1.99 olarsa, GPA 2.00-ə yuvarlaqlaşdırılır).

Akademik qaydalar

Hər semestrin sonunda akademik məsləhətçi bütün şagirdlərin qeydlərini nəzərdən keçirəcək və aşağıda qeyd olunan ümumiləşdirilmiş qaydalara uyğun hərəkət edəcək:

- **10- cu sinif**

Əgər 10-cu sinifdə təhsil alan şagirdin yaz və ya payız semestrinin sonunda ümumi orta qiyməti (GPA) 2.00-dən aşağı düşərsə, o zaman şagirdə akademik sınaq müddəti verilir. Bu müddət ərzində həmin şagirdə ümumi orta qiymətini (GPA) artırması gözlənilir. Əgər şagird ümumi orta qiymətini (GPA) ən az 2.00-yə çatdırmağa müvəffəq olarsa, o zaman yaxşı akademik nəticə göstərdiyi nəzərə alınır və onun sınaq müddəti bitir.

Yay semestrinin sonunda şagirdin ümumi orta qiyməti (GPA) 2.00-dən aşağı olarsa, bu zaman onun akademik səbəblərdən ADA Məktəbində təhsil almasına xitam veriləcəkdir. 10-cu sinif bitdikdən sonra akademik səbəblərdən məktəbdən uzaqlaşdırılan şagirdin yenidən ADA Məktəbində təhsil alması üçün şansı olacaqdır. Məktəbdə təhsil almağı davam etdirmək istəyən şagird bərpa müddətində qüvvədə olan akademik və maliyyə qaydalarına tabe olacaqdır. Yenidən ADA Məktəbinə geri qayıdan şagirdə təhsilini 10-cu sinifdən davam etdirməsi tələb olunacaqdır.

Payız semestrinin sonunda 10-cu sinif şagirdlərinin ümumi orta qiyməti (GPA) 1.00-dən aşağı olarsa, onların akademik səbəblərdən ADA Məktəbində təhsil almalarına dərhal xitam veriləcəkdir. Bu səbəbdən məktəbdən uzaqlaşdırılan şagirdlər sonrakı ildə 11-ci sinif üçün müraciət edə bilməzlər. 10-cu sinfin payız semestrindən sonra akademik səbəblərdən məktəbdən uzaqlaşdırılan şagirdin yenidən ADA Məktəbində təhsil alması üçün şansı olacaqdır. Məktəbdə təhsil almağı davam etdirmək istəyən şagird bərpa müddətində qüvvədə olan akademik və maliyyə qaydalarına tabe olacaqdır. Yenidən ADA Məktəbinə geri qayıdan şagirddən təhsilini 10-cu sinifdən davam etdirməsi tələb olunacaqdır.

Şərəf Məcəlləsinin pozulması nəticəsində məktəbdən xaric olunan şagirdlər yenidən bərpa olunmaq hüququna malik deyillər.

11-ci sinif

ADA Məktəbi 11-ci sinif payız semestrinin sonunda ümumi orta qiyməti (GPA) 1.00-dən aşağı olan 11-ci sinif şagirdlərini məktəbdən xaric edəcəkdir.

Fənn dərslərinin təkrarlanması

Təkrar götürülən fənn dərslərinin şagirdlər üçün akademik və maliyyə cəhətdən təsirləri ola bilər. Fənnin təkrar götürülməsi nəticəsində alınan bütün qiymətlər transkriptdə qeyd olunur, lakin ümumi orta qiymət (GPA) hesablandığı zaman şagirdin əldə etdiyi son qiymət və həmin qiymətlə əlaqəli krediti nəzərə alınacaqdır.

Qiymətləndirilmə

Məktəbdə üç növ qiymətləndirmə aparılır.

Diaqnostik qiymətləndirmə: ən yaxşı öyrənmə təcrübəsini təmin etmək və şagirdin bilik səviyyəsini müəyyən etmək üçün aparılır.

Formativ qiymətləndirmə: şagirdin dərslər prosesində akademik inkişafını izləməklə onun fəaliyyətini qiymətləndirir. Bu formal qiymətləndirmə tədris prosesinin çox hissəsini əhatə edir və şifahi sual-cavab, layihə işi, yazılı imtahan və s. kimi müxtəlif üsullarla aparılır. Ümumilikdə bu qiymətləndirmə növü bir fənn üzrə buraxılış qiymətinin 20% -ni təşkil edir.

Summativ qiymətləndirmə: şagird nailiyyətlərini rəsmiləşdirmək məqsədi ilə aparılır. Summativ qiymətləndirmə il boyunca semestrin ortasında və ya sonunda həyata keçirilə bilər, verilən qiymətlər müəyyən bir fənn üzrə şagird nailiyyətlərinin səviyyə göstəricisidir. Ümumi qiymətləndirmələr əsasən ilk 4 həftəlik təlimdən sonra (10%), 8 həftəlik təlimdən sonra (25%), eləcə də 12-ci həftədə (10%) və hər semestrin sonunda (30%) olacaqdır. Ümumi qiymətləndirmədə istifadə olunan suallar bu meyarları ölçür: ¼ yeni öyrənmə, ¼ yadda saxlama, ¼ anlama və ¼ yeni bilik və bacarıqların tətbiqi. Şagird tərəfindən əldə olunan nəticələr müəyyən bir fənn üzrə onların nailiyyətlərinin səviyyəsini göstərəcəkdir.

Ev tapşırığı qaydaları

Keçilən mövzulara dair bilik və bacarıqları gücləndirmək məqsədilə şagirdlərə müəllimlər tərəfindən ev tapşırıqları verilir. Ümumiyyətlə, şagird hər gün təqribən 1,5 saat ev tapşırığına vaxt ayırmalıdır. Şagirdlərin dərsləri evdə də təkrarlanması mütləqdir. Ev tapşırıqları onu təyin edən və şagirdin qiymətləndirilməsini aparan müəllim tərəfindən yoxlanılır və şagirdin son qiymətinə təsir edir.

Valideynin ev tapşırığı üzrə öhdəlikləri:

- ev tapşırıqları üçün şagirdləri müvafiq vaxt və yerlə təmin etmək;
- tədris ilində məktəbi bir nömrəli prioritet etmək;
- şagirdlərdə məktəbə qarşı müsbət münasibət yaratmaq;
- şagirdlərin öyrənmə səylərini dəstəkləmək;
- şagirdin əvəzinə ev tapşırığını yerinə yetirməmək.

Şagirdlərin ev tapşırıqları üzrə məsuliyyəti:

- ev tapşırıqlarını prioritet kimi görmək və ev tapşırığına görə məsuliyyət daşımaq;
- işini səliqəli, dəqiq, hərtərəfli və vaxtında yerinə yetirməklə əlindən gələni əsirgəməmək;
- ev tapşırığını başa düşmədiyi təqdirdə sinifdə suallar vermək;
- vaxtını düzgün planlaşdırmaq;
- ev tapşırıqlarını mütəmadi olaraq yerinə yetirmək.

Davamiyyət

Valideynlər övladlarının tədris ili boyunca məktəbə getmələrini təmin etməlidirlər. İştirak məktəb tərəfindən müəyyən edilmiş dərslər ili üçün davamlı və ardıcıl olmalıdır. Üzrsüz səbəbdən davamiyyətin pozulması şagirdin yekun qiymətinə (final grades) təsir edə bilər.

Dərs qayıbları

Dərs qayıbının iki növü mövcuddur: üzrlü və üzrsüz. Üzrlü dərs buraxma səbəblərinə daxildir: ciddi xəstəlik, travma və ya yaxın ailə üzvünün itkisi kimi hallar. Bu kimi hallardan başqa səbəblər üzrsüz hesab olunur. Qeyd olunan hallar istisna olmaqla, dərs buraxılması valideynlər tərəfindən bildirildiyi halda da üzrsüz hesab olunur. Şagird bir dərsi buraxdığı zaman məktəb tərəfindən valideynlərə elektron poçt vasitəsilə məlumat verilir.

Məktəb ehtiyac yaranarsa, şagirdin dərs buraxmasının səbəbini aydınlaşdıran sənədləri tələb edə bilər.

Üzrlü səbəblərə görə şagirdə dərstdən qalması üçün bir semestr ərzində üç gün icazə verilə bilər. Bu cür hallar dərs buraxıldığı gün elektron poçt vasitəsi ilə Şagird və Valideynlərlə İş üzrə Şöbəyə bildirilməlidir. Dərs buraxıldıqdan sonra göndərilən xəbərdarlıqlar nəzərə alınmır.

Dərstdən yayınma

Təlim prosesi üçün şagirdin davamiyyəti əsasdır. Buna görə də icazəsiz dərstdən qalmaq ciddi məsələdir və məktəb tərəfindən nəzarət altına alınır.

Məktəb günü erkən gediş

Şagirdlərə dərstdən tez çıxmağa icazə verilmir və "qayıb" işarəsi ilə qeyd olunur. Təcili hallarda məktəb günü erkən gedişlər valideyn və ya qəyyum tərəfindən Şagird və Valideynlərlə İş üzrə Şöbəyə əvvəlcədən elektron poçt vasitəsi ilə bildirilməlidir, əks təqdirdə dərstdən tez çıxmağa icazə verilmir. Öncədən göndərilən bildirişə görə şagirdin dərstdən qalması üzrlü hesab olunmur.

Məktəbdənkənar məşğuliyyətlərdə iştirak etmək üçün şagirdlərin dərstdən qalmasına icazə verilmir.

Məktəbdən ayrılma

Valideynlər məktəbdən ayrılma niyyəti barədə yazılı bildiriş göndərməli və ən azı dörd həftə əvvəl Könüllü Ayrılma Ərizəsini təqdim etməlidirlər. Çıxarış sənədlərini hazırlamaq üçün əvvəlcədən xəbərdarlıq tələb olunur. Könüllü Ayrılma Ərizəsinə kitabxana kitabları və ödənilməmiş rüsumlar kimi məsələlərin yoxlanılması daxildir. İtirilmiş dərsliklər, məktəb haqqı və s. üçün borclu olduqda şagirdə aid qiymət cədvəli, sertifikatlar və digər məktəb qeydləri verilmir, bütün borclar ödənildikdən, çıxarış izni verildikdən sonra valideynlər məktəbdən sənədləri götürə bilirlər.

Şagirdin məktəbdə olmadığı dövr üçün təhsil haqqının geri qaytarılması və ya azaldılması həyata keçirilmir.

Şagird məxfiliyinin qorunması

Şagirdin şəxsi məlumatlarının toplanılması, marketing məqsədilə istifadə edilməsi, yayılması ilə bağlı bütün fəaliyyətlər barədə valideyn və qəyyumlar əvvəlcədən məlumatlandırılır. Valideyn və ya qəyyum bu fəaliyyətdən imtina etmək hüququna malikdir.

Şagirdə dəstək proqramı

Tütorlar (academic advisors) bir sıra vacib tədris məsələlərində şagirdlər üçün əsas təmas nöqtəsidir.

Tütorlar müvəffəqiyyət qazanmaları üçün şagirdlərin akademik fəaliyyətinə dəstək verirlər. Tütorlar, həmçinin şagirdin akademik nailiyyətlərini izləmək və təkmilləşdirmək üçün şagirdlərin qiymətlərinə nəzarət edirlər.

Məktəbin hər bir şagirdi müvəffəqiyyətlərini, çətinliklərini və ehtiyaclarını müzakirə etmək üçün semestr ərzində ən azı bir dəfə öz tütoru ilə görüşməlidir. Əlavə olaraq tütor şagirdin onunla görüş təyin etməsi üçün müəyyən iş saatları təyin edir. Tütor şagirdi psixoloji və emosional konsultasiya üçün ixtisaslı məktəb mütəxəssislərinə yönləndirə bilər.

Hər hansı bir fənn sahəsində D-dən və ya əsas fəndə C-dən aşağı nəticə göstərən şagirdlər tütorlar tərəfindən nəzarət altına alınır. Nəzarət bir semestr ərzində davam edir və nəzarət olunan şagirdə işlərini davam etdirməsində köməkçi olmaq üçün məsləhət və tövsiyələr verilir. Nəzarət altında olan şagirdlərdən əlavə görüşlərdə iştirak etmək və verilən tapşırıqları yerinə yetirmək tələb olunur.

Valideyn yalnız Şagird və Valideynlərlə İş üzrə Şöbə vasitəsi ilə şagirdin tütoru ilə əlaqə saxlaya bilər. Valideynin tütorla birbaşa təmasına icazə verilmir.

Məktəb psixoloqu

Məktəb psixoloqu təhsil heyətinin bir hissəsidir və məqsədi yeni məktəb mühitinə uyğunlaşma prosesində şagirdlərə dəstək olmaq, hədəf təyin etmək və akademik planlaşdırmanı həyata keçirən proqramları yerinə yetirməklə şagirdlərin akademik

uğurlarını artırmaq, habelə sosial və emosional inkişaf əlaqəli problemlərində kömək etməkdir.

Bütün məktəb şagirdlərindən semestr ərzində bir dəfə psixoloq ilə görüşmələri tələb olunur. Əsas görüşlərdən əlavə olaraq psixoloq şagirdlərin onlarla planlaşdırılmış və ya planlaşdırılmamış görüşlərini keçirmək üçün müəyyən cədvəl təyin etməlidirlər. Şagirdlərin ehtiyaclarından asılı olaraq daha müntəzəm görüşlər təyin oluna bilər.

Məktəb psixoloqunun əsas vəzifələri aşağıdakılardır:

- Kampusda oriyentasiya proqramlarını hazırlamaq və təqdim etmək;
- Etibarlı dəyərləndirmə metodları vasitəsilə şagirdlərin güclü və zəif yönlerini, maraqlarını, karyera ilə bağlı qərarlarını və digər bacarıqlarını müəyyən etmək;
- Şagirdlərə sosial və emosional problemləri anlamaqda və şəxsiyyətlərarası ünsiyyət bacarıqlarını inkişaf etdirməkdə, münaqişələrin həllində, eləcə də effektiv qərar qəbul etməsinə yardımçı olan fərdi və ya qrupla məsləhətləşmə və ya müxtəlif müdaxilə üsulları ilə kömək etmək;
- Davamlı olaraq müdaxilə strategiyalarının sənədləşdirilməsi və effektivliyin qiymətləndirilməsi;
- Şagirdlərin cari ehtiyaclarına əsasən fərdi və kiçik qruplar şəklində məsləhət xidmətləri göstərmək;
- Özlərini və ya başqalarını təhlükə altına atan davranışlarla əlaqəli hallar aşkar edilmədikdə şagirdlərin şəxsi məlumatlarının məxfiliyini qorumaq;
- Akademik müvəffəqiyyət üçün vacib olan vaxt idarəetmə bacarıqları və öyrənmə strategiyaları seçimləri barədə məlumat vermək;
- Şagirdlərə qarşıya akademik məqsədlər qoymaq və onlara nail olmaq üçün fərdi fəaliyyət planları hazırlamalarında kömək etmək;
- Müəllimlər, inzibati heyət və valideynlər ilə əməkdaşlıqda müsbət xarakter inkişaf etdirmək və şagirdlərin akademik uğurlarını artırmaq məqsədilə təhlükəsiz və nizamlı məktəb mühitini təmin etmək üçün strategiyalar hazırlamaq;
- Bullin və şiddət əleyhinə profilaktik proqramları tətbiq etmək;
- Baş verən zorakılıq və təhlükəli davranışları aşkar etmək və həll etmək;
- Ehtiyatsızlıq və sui-istifadə hallarını aşkar etmək və həll etmək.

Fərdi Məşğələlər

Məktəb tutorları və məktəb psixoloqu ilə müzakirə etmədən şagirdlər üçün əlavə dərslər təyin edilməsini tövsiyə etmir. ADA Məktəbinin müəllimlərinə məktəb daxili və ya xaricində məktəb şagirdinə fərdi dərslər vermək icazəsi verilmir.

Kitabxana Resursları

Məktəb şagirdləri həm Məktəb, həm də ADA Universitetinin kitabxanalarından istifadə etmək hüququna malikdirlər. Kitabxananın açılış saatları və istifadə qaydaları hər tədris ili başlamazdan əvvəl şagirdlərə elan olunur.

ŞAGIRD ŞURASI

Şagird Şurası ADA Məktəb ruhuna töhfə vermək və ADA-nın dürüstlük, hörmət, məsuliyyət kimi dəyərlərini təbliğ etmək üçün aparıcı şagirdləri bir araya gətirərək onların birlikdə çalışmasına şərait yaradan şagird qrupudur. Şagird Şurası məktəb fəlsəfəsi və qaydalarının tətbiqində, eləcə də möhkəmləndirilməsində fəal iştirak edir.

Şagird şurası şagirdlərə məktəb rəhbərliyi, müəllim və işçi heyəti ilə əməkdaşlıq edərək məktəb tədbirləri, ictimai layihələri planlaşdırmaq, təşkil etmək, eləcə də həyata keçirməklə liderlik bacarığını inkişaf etdirmək, idarəetmə və yaradıcılıq qabiliyyətlərini artırmaq imkanını verir.

Şagird şurası məktəb ruhuna və ictimai rifaha töhfə verən tədbirlərin planlaşdırılması ilə yanaşı, şagirdlərin fikir, maraq və problemlərini onların səsi olaraq müəllimlər və məktəb rəhbərliyi ilə bölüşməyə kömək edir.

VALİDEYN MÜNASİBƏTLƏRİ

Məktəb həyatında valideynlərin rolu

Şagirdin təhsil həyatında uğur qazanmasında valideynlərin rolu böyükdür və ona görə də tövsiyə edilir ki, valideynlər şagirdin ev tapşırıqlarını yerinə yetirməsi və asudə vaxtının səmərəli təşkilinə nəzarət etsinlər.

ADA Məktəbində tədris ilinin əvvəlində təlim proqramı, tədris metodları, kampus həyatı, işçi heyəti və başqa qaydalarla tanışlıq üçün oriyentasiya günləri, illik valideyn iclasları və valideynlərlə fərdi görüşlər təşkil edilir.

Şagird və Valideynlərlə İş üzrə Şöbə tərəfindən müxtəlif xüsusi valideyn proqramları və təlimlər təklif edilir. Bu tədbirlər il ərzində bir neçə dəfə keçirilir. Valideynlərin tədbirlərdə iştirak edərək məktəb həyatında fəallıq göstərmələri tövsiyə olunur.

Xüsusi tədbirlərin, görüşlərin vaxt və yerləri əvvəlcədən təyin olunur və valideynlər elektron poçt vasitəsi ilə məlumatlandırılır.

ADA Məktəbi semestr ərzində iki dəfə valideyn və müəllim iclaslarını təşkil edir. İclasın məqsədi şagirdlərin nailiyyətlərini müzakirə etmək üçün müəllimlərlə görüşməkdir. Valideyn ehtiyac olduqda müəllimlə əlavə görüş təyin olunmasını istəyə bilər.

Valideyn Assosiasiyası

Valideyn-Müəllim Assosiasiyası (PTA) məktəbdə valideyn iştirakını təmin etmək məqsədi ilə yaradılan, valideyn və işçilərdən ibarət rəsmi bir təşkilatdır. PTA-nın əsas rolu şagirdlərin məktəblə bağlı tədbirlərində dəstək olaraq valideynlər və məktəb arasında güclü iş əlaqələri qurmaqdır.

PTA iki valideyn və məktəb nümayəndəsindən ibarət komitə tərəfindən idarə olunur. Komitə üzvləri hər tədris ilinin əvvəlində bir illik seçilir. Valideyn nümayəndələri valideynlər tərəfindən seçilir. PTA məktəbin heyəti ilə birlikdə məktəbə fayda verəcək proqramları müəyyənləşdirir.

Valideynləri narahat edən məsələlər

Valideynlər onları narahat edən məsələlər olduqda aşağıda qeyd olunan əlaqə vasitələrindən istifadə edə bilərlər.

1. Narahatlığa səbəb olan bütün məsələlər yazılı şəkildə elektron poçt vasitəsi ilə Şagird və Valideynlərlə İş üzrə Şöbəyə bildirməlidirlər.
2. Lazım gələrsə, Şagird və Valideynlərlə İş üzrə Şöbə valideynlər və müvafiq işçi heyəti ilə görüş keçirir, narahatlıq müzakirə edilir və müvafiq qərarlar qəbul olunur;
3. Valideynləri narahat edən məsələlər həll olunmadıqda, bu məsələ Tədris və Qiymətləndirmə Şöbəsi ilə müzakirə olunur. Narahatlıq və görülən tədbirlər nəzərdən keçirilir və müvafiq tərəflərlə görüşdükdən sonra son qərar verilir. Verilən qərar tələb edərsə, yeni fəaliyyət planı hazırlanır və həyata keçirilir.

Məktəb heyətinə hədiyyələr

Şagirdlərə, valideynlərə və ya qəyyumlara məktəb işçilərinə hədiyyə, o cümlədən çiçək və şirniyyat verilməsinə icazə verilmir.

ŞAGİRD DAVRANIŞI

Bu kitabçada şagirdlərdən və məktəb icmasının digər üzvlərindən gözlənilən davranış standartlarına dair təlimatlar verilir. Məktəb öz intizam prosedurunu qurmuş və həyata keçirir. Prosedurda qadağan edilmiş davranışlar və onların nəticələri izah olunur. Şagird müəllimə qarşı çıxdıqda və yaxud Təlimatda, eləcə də Məktəb İntizam Qaydasında göstərilən qaydalara əməl etmədikdə intizam tənbehinə məruz qala bilər.

Şagirdlərə yönəlik gözləntilər:

Şagirdlərdən gözlənilənlər:

- məktəbə vaxtında gəlmək;
- dəqiq olmaq və dərslərə gecikməmək;
- məktəb qaydalarına riayət etmək;
- təhlükəsizlik qrupu tərəfindən tələb olunduqda şagird vəsiqəsini göstərmək;
- güvənli və məntiqli şəkildə davranmaq, başqalarına hörmət göstərmək;
- işçi, müəllim və şagirdlərlə nəzakətli davranmaq;
- müəllim, işçi və rəhbərlik tərəfindən verilən əsaslı göstərişlərə əməl etmək;
- başqalarının fikirlərinə və inanclarına hörmət göstərmək;
- uyğun çalışma mühitini yaratmaq;
- şəxsi əşyalarına qarşı məsuliyyət daşımaq. Məktəb itirilmiş və ya nəzarətsiz qalan əşyalar üçün məsuliyyət daşımır;
- məktəb tərəfindən tədbirlərdə iştirak etməklə bağlı tələb olunan RSVP/ qeydiyyatdan keçmək qaydalarına hörmətlə yanaşmaq və əməl etmək;
- hər hansı bir narahatçılıq olduqda məktəb rəhbərliyinə bildirmək.

Şagird İntizamı

Şagird həm aşağıda qeyd edilən, həm də digər sui-istifadə hallarına görə intizam tədbirlərinə cəlb edilə bilər:

- Yüngül qayda pozuntusu (dərsdə danışmaq, smartfondan istifadə, dərs prosesini pozan səs-küy və ya hərəkət və s.)
- Ağır qayda pozuntusu. Eyni hərəkətləri daha ağır dərəcədə və kobud şəkildə etmək. Ətrafdakılara ciddi narahatçılıq vermək, xəsarət yetirməyə səbəb ola biləcək hərəkət etmək (hər hansı bir əşyadan istifadə edərək və ya etmədən)
- Məktəbə şagirdə verilmiş elektron buraxılış vəsiqəsiz gəlməsi (İD kart)
- Üzrlü səbəb olmadan dərslərdə iştirak etməmək
- Dərslərdən yayınmaq
- Oğurluq etmək
- Məktəb əmlakını qəsdən məhv etmək, zədələmək və ya yararsız hala salmaq.
- Digər şagirdlərə, məktəb işçilərinə fiziki və ya psixoloji zərər verən hədə-qorxu, təhqir, təcavüz, eləcə də hər hansı bir aqressiv davranış sərgiləmək
- Dalaşmaq (davanı başlamaq və ya davada iştirak etmək)

Şagird intizamı ilə bağlı tam siyahını İntizam Prosedurundan əldə edə bilərsiniz (**Əlavə 2**).

Davranış qaydalarının tətbiq olunma halları:

Şagirdlər məktəb və ya məktəblə əlaqəli tədbirlərdə, həmçinin aşağıdakı hallarda intizam qaydalarına riayət etməlidirlər:

- İstər məktəbdaxili, istərsə də məktəbdən kənar hallarda;
- Məktəb xaricində məktəb tərəfindən maliyyələşdirilən və ya məktəblə əlaqədar olan hər hansı bir fəaliyyət, eləcə də tədbirlər zamanı;
- Məktəb nəqliyyat vasitəsi və onun nəzarəti daxilində məktəbə, eləcə də məktəbdən kənar təşkil olunacaq səyahətlər zamanı;
- Şagirdin davranışı məktəb mühitinə, tədbirlərinə və ya təhsil fəaliyyətinə, işçinin sağlamlığına və ya təhlükəsizliyinə, məktəb əmlakına ziyan vurarsa.

İntizam tədbirləri

Məktəb qaydalarını pozan şagirdlərə aşağıdakı intizam tədbirləri tətbiq edilə bilər:

- Şifahi xəbərdarlıq;
- Dərs zamanı telefondan və ya dərsə mane olan digər əşyalardan icazəsiz istifadə edildikdə onları müvəqqəti müsadirə etmək;
- Müəyyən müddətə sinifdən çıxarmaq;
- Dərsdən sonra sinifdə saxlamaq;
- Dərslər bitdikdən sonra məktəbdə saxlamaq;
- Valideyn və ya qəyyumu məlumatlandırmaq;
- Müəyyən güzəştlərdən məhrum etmək;
- İctimai işlərə cəlb etmək;
- Oğurlanmış, eləcə də zədələnmiş əmlakı geri qaytarmaq və ya dəymiş zərəri ödəmək;
- Yazılı xəbərdarlıq etmək;
- Məsələyə baxılması üçün İntizam Komitəsinə göndərmək;
- Məktəbdən xaric etmək;
- Cinayət xarakterli davranış olduqda məsələ barədə müvafiq hüquq mühafizə orqanına məlumat vermək.

Yuxarıda qeyd olunan tədbirlər ayrıca və ya kombine edilmiş şəkildə qayda pozuntusunun səviyyəsindən, eləcə də baş verdiyi şəraitdən asılı olaraq tətbiq oluna bilər.

Bullinqə qarşı tədbirlər

Məktəb üçün prioritet məsələlərdən biri də bütün şagirdlər üçün təhlükəsiz və dəstəkləyici təhsil mühitini təmin etməkdir.

Məktəb öyrənmə mühitində hər bir fərdə dəyər vermək, hörmət etmək mədəniyyətini daha da inkişaf etdirməyi qarşısına məqsəd qoymuşdur. Bullinqin qarşısını almaq isə bu mədəniyyətin təməli daşdır. Məktəbin bütün işçi heyəti təhsil mühitinin bullinq, eləcə də şiddətdən uzaq olmasını təmin etmək üçün məsuliyyət daşıyır.

Bu qaydalar bütün şagirdlərin xarakterik xüsusiyyət və motivasiyalarından asılı olmayaraq, onları bullinq və aqressiv davranışdan qoruyur.

Rəhbərlik, müəllimlər, işçilər və könüllülər nümunəvi davranış sərgiləməli, başqaları ilə mədəni və hörmətlə rəftar etməli, təhqir və bullinq kimi hərəkətlərə səssiz qalmamaqla şagirdlərə müsbət nümunə olmalıdırlar.

Bu qaydalar həm müəllim, həm də şagirdlər üçün məktəb ərazisində və məktəblə bağlı keçirilən bütün tədbirlər zamanı keçərlidir. İntizamsız hərəkət məktəb fəaliyyətinə təsir edərsə, məktəb hüdüdlərindən kənarında baş verməsi təqsirkarı məsuliyyətdən azad etmir.

Bildiriş

Hər hansı bir şikayət və araşdırma nəticəsi barədə məlumat gizlilik tələblərinə uyğun şəkildə zərərçəkən, onun valideynləri, habelə təqsirkar və onun valideynərinə dərhal bildirilməlidir. Bildiriş vaxtı və xəbərdarlıq forması araşdırma sənədində saxlanılır.

İmkan və qanun çərçivəsində araşdırma müddətində məxfilik qorunur. Ancaq bəzi hallarda araşdırmanın obyektivliyini təmin etmək üçün ad və məlumatlar açıqlana bilər. Bundan əlavə, şikayətin xarakterindən və nəticəsindən asılı olaraq müvafiq orqanlara da məlumat verilə bilər.

İcra

Məktəb bu qaydaları həyata keçirmək üçün məsuliyyət daşıyır və bu qaydalara zidd olmayan əlavə qaydalar hazırlaya bilər.

Prosedur

Hər bir şagird və işçi şagirdə yönəlmiş aqressiv davranış olduğu halda, bu barədə müvafiq bölmə və şəxsləri xəbərdar etməlidir. Bullinq və ya digər aqressiv davranışa məruz qaldığını hesab edən şagird dərhal vəziyyəti Şagird və Valideynlərlə İş üzrə Şöbə rəhbərinə yazılı şəkildə bildirməlidir.

Şagird müvafiq müəllimə və ya psixoloqa narahatlığını bildirə bilər. Belə olan halda müəllim və ya psixoloq müvafiq məktəb rəhbərliyini məlumatlandırmalıdır. Şagird və Valideynlərlə İş üzrə Şöbəsi ilə bağlı şikayətlər yaranarsa, ADA Universitetinin Tədris işləri üzrə Prorektoruna və ya Rektora bildirilməlidir.

Şagird eyni zamanda yuxarıda göstərilən şəxslərdən istənilən birinə e-poçt vasitəsi ilə məlumat verə və ya şikayət edə, eləcə də həmin şəxsin ofisinə ünvanlanmış möhürlü məktub göndərə bilər. Şagird məlumat və ya şikayətini anonim olaraq da təqdim edə bilər, ancaq bu hal şikayətçi şagirdin istintaq müddətində əlavə məlumat vermək imkanı olmadıqda məsələni tam və aydın şəkildə araşdırılmasına mənfi təsir göstərə bilər.

Şikayət edən şagirdin(və ya onun valideyninin) yazılı formada icazəsi olmadan iddia edilən günahkar(lar) və ya şahidlərin şəxsiyyəti barədə məlumat verilə bilməz. İstənilən istintaq təqdimatında könüllü olaraq şikayətçi şagird(lər)in və ya şahid(lər)in adları təqdim olunmur. Bununla belə, müəyyən şərtlərdə məktəbdən hesabat və ya şagird(lər)in adlarının açıqlanması qanunla tələb oluna bilər. Həmçinin müəyyən hallarda şərtlərlə bağlı məlumat verən şagirdin kimliyi məktəb işçiləri tərəfindən açıqlanmadan da bəlli ola bilər.

Şagird və Valideynlərlə İş üzrə Şöbə təhqiramiz, bullinq və ya buradakı qaydaları poza biləcək digər davranışlarla bağlı bütün şikayətləri dərhal araşdırmalı və sənədləşdirməlidir. İstintaq imkan dairəsində dərhal yerinə yetirilməli və şikayət edildikdən sonra 5 məktəb günü ərzində başa çatdırılmalıdır.

İstintaq zamanı bullinqin baş verdiyi aşkarlanarsa, dərhal müvafiq tədbirlər görülməlidir. Buraya şagirdlərin xaric edilməsi, işçilərin azad edilməsi, valideyn və ya qəyyumlar, qonaqlar, könüllülərin uzaqlaşdırılması və hər hansı rəsmi şəxsin vəzifədən kənarlaşdırılması daxil ola bilər. Şəxslər hüquq mühafizə orqanlarına və ya digər müvafiq orqanlara da göndərilə bilər.

Yalan və saxta iddialar

Birine problem yaratmaq məqsədi ilə bullinq və ya aqressiv davranış barədə qəsdən yalan məlumatlar vermək qadağandır və buna yol verilmir. Qəsdən yalan söyləməklə yazılan təqdimatlar yuxarıda göstəriləndiyi kimi intizam məsuliyyətinə səbəb ola bilər.

Şərh və izahlar

Bullinq fiziki, şifahi, psixoloji və ya hər üçünün birləşməsi ola bilər. Zərbə vurmağın bəzi nümunələri:

Fiziki - vurma, təpik, tüpürmək, itələmək, çəkmək, şəxsi əşyalarını götürmək və ya zədələmək, pul tələb etmək, şagird hərəkətinə maneə törətmək, arzuolunmaz fiziki təmas göstərmək;

Şifahi - Lağ etmə, pis niyyətli lağ etmə, təhqir etmək, ləqəb qoşmaq, təhdid etmək;

Psixoloji - şayiələr yaymaq, sosial münasibətləri manipulyasiya etmək, məcbur etmə və ya sosial mühitdən təcrid etmək, qəsb etmək və ya qorxutmaq. Bu bir sıra fərqli yollarla baş verə bilər: qeydlər, elektron poçtlar, sosial şəbəkə yazıları;

Məktəbin maddi – texniki bazasına qayğı

Biz şagirdlərin ADA Məktəbinin təmiz və səliqəli saxlanılmasında yardımçı olacaqlarına inanırıq. Şagirdləri köməyə, yardıma həvəsləndirmək, onlarda məktəbə qarşı hörmət və qayğı hissi aşılayır.

Şagirdlərdən tələb olunur:

- Divara zərər verməmək üçün plakatları divarlara və ya şüşə divarlara, eləcə də qapılara asmamaları. Afişaların yalnız reklam lövhələrində yerləşdirilməsinə icazə verilir;
- Mebellərə, kompüterlərə və ağıllı lövhələrə diqqətlə nəzarət edilməsi;
- Printerdən yalnız təhsil məqsədləri üçün istifadə edilməsi.

Məktəbin mülkünə ziyan vuran şagirdlərə qarşı ciddi tədbirlər görülməyə və məktəbin daxili qaydalarına əsasən, maddi cəza ilə cəzalandırıla bilərlər.

Sınıf otaqları ilə bağlı qaydalar

- Otaqları, masaları təmiz və səliqəli saxlayın. Töküntülər təmizləyin;
- Sınıfdə və məktəbdə saqqız çeynəməsinə icazə verilmir;
- Dərs zamanı qulaqcıq və ya hava dirəkləri taxmağa icazə verilmir;
- Nəzarət edən müəllimdən icazə almadan, dərs zamanı smartfon və ya mobil telefondan istifadə etməyə icazə verilmir;
- Fasilədə müəllimin iştirakı və icazəsi olmadan smart-lövhələrdən istifadə etməyə icazə verilmir;
- Sınıf otaqlarında və zallarda yemək eləcə də, digər içkilərin (təmiz sudan başqa) istifadəsinə icazə verilmir.

Sinfin ölçüsü

Sinfin optimal ölçüsü 20 və ya nadir hallarda müəyyən fənlərdə 40 ola bilər. Xüsusi hallarda 1 və ya 2 şagird artıq ola bilər.

İnternetdən istifadə qaydaları

Şagirdlərin İnternetdən istifadəsi zamanı aşağıdakı hallar qadağandır.

- İnternet, elektron poçt və ya digər elektron ünsiyyət vasitəsi ilə uyğun olmayan materialları daxil etmək, baxmaq və ya ötürmək;
- İcazəsiz giriş və digər qanunsuz onlayn fəaliyyətlərlə məşğul olmaq;
- Şagirdlərin və məktəb işçilərinin şəxsi məlumatlarını icazəsiz onlayn açıqlamaq, istifadə etmək və yaymaq;
- Vəzifəsindən və statusundan asılı olmayaraq məktəbin işçi heyətini və ya şagirdləri sosial media vasitəsi ilə hədələmək həmin şəxsin təhlükəsizliyinin təhdid edilməsi və pozulması kimi qəbul edilir.

Məktəbin geyim qaydaları

Məktəbdə məktəbli forması yoxdur. Lakin şagirdlərdən məktəb heyətinin qəbul etdiyi müəyyən geyim qaydalarına riayət etmələri tələb olunur.

Bütün Məktəb şagirdləri aşağıdakı qaydalara riayət etməlidirlər:

- Geyimlər təmiz və səliqəli olmalıdır, çox diqqətçəkici olmamalıdır;
- Geyimlərdə qeyri-etik yazı və şəkillər olmamalıdır;
- Qısa geyimlərə icazə verilmir. Ətək və şortun qısalığı bir az dizdən yuxarı ola bilər. Köynək və ya bluzlar açıq və şəffaf olmamalıdır;
- Zinət əşyaları sırğalar və saatlar istisna olmaqla istifadə edilə bilməz;
- Şagirdlərin təhlükəsiz ayaqqabı geyinmələri gözlənilir. Yüksək topuqlara icazə verilmir.

Şagird intizamı ilə bağlı ətraflı məlumatı İntizam Prosedurundan əldə edə bilərsiniz (**Əlavə 2**).

MALİYYƏ QAYDALARI

Bu qaydalar toplusu 26 aprel 2020-cu il tarixindən etibarlıdır

“ADA” Məktəbi təhsil xərclərini ödənilməsi üçün sabit təhsil haqqı təyin edir. 2020/2021-ci tədris ili üçün illik ödəniş haqqı (10 ay, sentyabr-iyun ayları üzrə) **6 500 (altı min beş yüz) AZN** təşkil edir. Bu məbləğə kitab, dərs ləvazimətləri, yemək, məktəbli forması, yay proqramı və digər xidmətlər üzrə xərclər daxil deyil.

Şagirdlər yay semestri ərzində götürülmüş hər bir dərsə görə əlavə təhsil haqqı ödəyirlər. ADA Məktəbi “Sair ödənişlər siyahısı” adı altında qeyd olunan digər xidmətlər üzrə əlavə ödəniş təyin edə bilər.

Ödəniş cədvəli və son tarix

ADA Məktəbi 3 növ ödəniş planı təklif edir. Ödəniş planları – illik, semestrlik və aylıq əsaslarında **Əlavə 3**-də qeyd olunmuş cədvəl üzrə təklif olunur. Ödəniş planı valideyn tərəfindən sərbəst şəkildə seçilə bilər.

Şagird ADA Məktəbinə müqavilə bağlandığı anda depozit ödəməlidir. Depozitin məbləği 1300 AZN təşkil edir və depozit məbləği geri qaytarılmır. Qeyd olunmuş depozit tədris ilinin ilk və son aylarını əhatə edir. Depozit ödənişi Şagird Qəbulu Şöbəsi tərəfindən təqdim olunmuş məktubda göstərilən müddətdən gec olmayaraq ödənilməlidir. Qalan ödəniş aşağıda qeyd olunmuş şəkildə ödənilməlidir.

- İllik ödəmə və ya semestr əsasında ödəniş üzrə - dərslərin ilk günündən gec olmayaraq.
- Aylıq əsaslı ödəniş cədvəli (ayda 650 AZN), hər ayın ilk günündən gec olmayaraq.

Güzəşt Dövrü: ADA Məktəbi ödənişin son tarixindən sonra 10 təqvim günü ərzində şagird və ya valideynlərə güzəşt dövrü imkanı verir. Bank tərəfindən ödənilmiş məbləğin gecikdirilməsi kimi çətinliklərlə üzləşən şagird və ya valideynlər, qeyd olunmuş güzəşt dövrü ərzində təhsil haqqının ADA Məktəbinin hesabına köçürülməsini təmin etməlidirlər.

Güzəşt müddəti ərzində ödəmənin təsdiqedicisi sənədi ADA Məktəbinin müvafiq şöbəsinin işçisinə təqdim edilməlidir. ADA Məktəbi tərəfindən müəyyən olunmuş güzəşt dövrü başa çatdıqdan sonra maliyyə cərimələrinin tətbiqi başlayır.

Maliyyə cərimələri: güzəşt dövrünün sonunda şagirdin hesabında qalıq borc kimi qeyd olunan məbləğə maliyyə cərimələri tətbiq olunur.

- Güzəşt müddəti başa çatdıqdan sonra borc məbləğinin 10 faiz nisbətində maliyyə cəriməsi şagirdin hesabına tətbiq olunur;
- Tədris semestrin sonuna qədər hesabında borc olan şagirdlər təhsil müəssisəsindən uzaqlaşdırılır.

Bütün digər ödənişlər hər ayın müvafiq tarixinədək ödənilməlidir.

Artıq ödənilmiş məbləğin geri qaytarılması

Artıq ödənilmiş məbləğin geri qaytarılması yalnız ADA Məktəbini tərk edən şagirdlərinə şamil olunur. Gələcək aylar üzrə artıq ödənilmiş təhsil məbləğin geri qaytarılması mümkündür. Təhsil müəssisəsini tərk etmə müraciəti cari ayın 15-nə qədər ADA Məktəbinə rəsmi şəkildə təqdim olunmalıdır. Əks halda, tərk etmə müraciətinin cari ay üzrə ödənilmiş təhsil haqqı qaytarılmayacaqdır.

Şagird təhsil müəssisəsini tərk etdiyi təqdirdə, 15 təqvim günü ərzində artıq ödənilmiş depozit məbləği istisna olmaqla, məbləğin geri qaytarılmasına görə müraciət edə bilər. Qeyd olunan tarixdən sonra müraciətlər nəzərə alınmayacaq və şagird tərəfindən artıq ödənilən məbləğ ADA Məktəbinə ianə kimi qəbul olunacaq.

Ödəniş qaydası

ADA Məktəbi tərəfindən 2 növ ödəniş üsulu təklif olunur. Ödənişi [bank](#) vasitəsi ilə və ya [onlayn](#) portal vasitəsi ilə etmək mümkündür. Ödənişlər ölkə daxilində olan banklar vasitəsilə aşağıda qeyd olunan manat hesabına keçirilməlidir. Hesab-faktura ADA Məktəbinin Şagird hesabları və Maliyyə Yardım Şöbəsinə müraciət əsnasında təqdim oluna bilər. Ödəniş fakturası 5 (beş) iş günü ərzində hazırlanır.

ADA Universitetinin nəzdində ADA Məktəbinin ölkə daxili köçürmələr üçün bank detalları

Benefisiarın adı	: “ADA” Universitetinin nəzdində “ADA” Məktəbi
Benefisiarın VÖEN-i	: 1301261241
Hesab nömrəsi	: AZ03PAHA38090AZNHC0590036279
Bank	: “PAŞA Bank” ASC
Bankın VÖEN-i	: 1700767721
Müxbir hesab	: AZ82NABZ0135010000000071944
SWIFT	: PAHAAZ22
Kod	: 505141

Sair ödənişlər

Aşağıda qeyd olunmuş sair ödənişlərin siyahısı və dərəcələri göstərilir. Digər ödənişlər ADA Məktəbi tərəfindən borclandırılı bilər:

- Qəbul ərizəsi haqqı - 50 AZN
- Rəsmi Qiymətlər cədvəli haqqı - 10 AZN hər qiymət cədvəli üçün
- Dayanacaq haqqı - 1500 AZN illik. Mövcud olduğu təqdirdə.
- Çap haqqı - xidmət göstərən şirkət tərəfindən müəyyən olunur.

ADA Məktəbi şagirdlərinə ödəniş gecikməsinə, hörmətsiz davranışlarına və bu kimi başqa hallara görə maliyyə cərimələri tətbiq edir. Aşağıda qeyd olunmuş maliyyə cərimələrinin siyahısı göstərilir:

- Ödənişlərin gecikməsi - ümumi borc məbləğin 10 faiz nisbəti
- ADA Kitabxanasından götürülən kitabın gec qaytarılması - 50 AZN hər kitab üzrə
- ADA Kitabxanasından götürülən kitabın itməsi

- və ya zədələnməsi - 25 AZN cərimə və kitabın bərpa qiyməti
- Şagird ID kartın itirilməsi və ya zədələnməsi - 30 AZN cərimə
- ADA Univesitetinin dayanacağında yol hərəkəti qaydaların pozulması - 50 AZN hər qayda pozunutusunu baş verən zaman.
- ADA Universitetinin ərazisində yerləşən əmlak vurulan zərər - 250 AZN cərimə və əmlakın bəpa olunma qiyməti.
- Siqaret, elektron siqaretin çəkilməsi, eləcə də məktəb və ya universitet ərazisinə gətirilməsi və ya spirtli içkilərin içilməsi, eləcə də məktəb və ya universitet ərazisinə gətirilməsi - 250 AZN

Bütün cərimə ödənişləri tətbiq olunduğu gündən 10 təqvim gün ərzində ödənilməlidir.

Yuxarıda qeyd olunan güzəşt dövründən sonra ADA Məktəbi maliyyə cərimələrin tətbiqinə başlayır.

Təhsil Krediti

Paşa Bank ADA Məktəbi şagirdlərinin valideynlərinə aşağıdakı şərtlərlə Tələbə krediti təqdim edir:

Ödənişin 20%-i kredit alan şəxs tərəfindən ödənilməlidir, qalan 80%-i bank tərəfindən aşağı faiz dərəcələri ilə kredit verilir:

Kreditin müddəti	12 ay	24 ay	36 ay
İllik faiz dərəcəsi	7%	9%	10%

İşçi azadolması

ADA Məktəbinin icra edici rəhbərliyinin, baş idarəçiliyinin, menecmentinin, administrasiyanın, informasiya texnologiya şöbəsinin, xidməti heyət və müəllim heyəti kimi işçi kateqoriyasını təsnif edən əməkdaşlarının övladları ADA Məktəbində iki tədris ili ərzində 25 faiz təhsil haqqı endiriminə malikdirlər.

Qeyd olunmuş azadolmaya malik olmaq üçün işçi ADA Universitetinin İnsan Resursları Şöbəsinə yeni tədris il üçün müqavilə imzalanmadan öncə müraciət etməlidir. Tələbə hesabları və Maliyyə Yardım Şöbəsinə azadolma haqqında təsdiq İnsan Resursları Şöbəsi tərəfindən yeni tədris il üçün müqavilə imzalanmadan öncə verilməlidir.

Bir tədris ili üçün azadolmanın məbləği 1625 AZN təşkil edir. Azadolma məbləği təhsil haqqından çıxılır və qalan hissə aylar üzrə bölünür (487.50 AZN aylıq ödəniş əsasında). "ADA Universitetinin Şərəf Məcəlləsi və ADA Universitetinin Davranış Məcəlləsini pozan şagirdlər, təhsil zamanı ADA Məktəbi tərəfindən azadolmalara layiq görülməyəcək.

Əlavə 1

FÖVQƏLADƏ HALLARA DAİR PROSEDUR QAYDALAR

1. Məqsəd

Müvafiq təlimatlar, məlumatlar və metodiki tövsiyələrdən ibarət olan bu sənədin məqsədi yaranmış hər hansı fəvqəladə hal üçün ADA Məktəbinin prosedur qaydalarını və fəvqəladə hallara qarşı effektiv reaksiya tədbirlərini müəyyən etməkdən ibarətdir.

2. Əhatə dairəsi

- 2.1 Fəvqəladə hallara dair Prosedur Qaydalar ADA Məktəbinin bütün ərazisini, binalarını, eləcə də ADA Məktəbinə məxsus kənarında yerləşən əraziləri əhatə edir;
- 2.2 ADA Məktəbinin təhlükəsizliyi məktəbin mühafizə xidməti tərəfindən həyata keçirilir. Ərazidə xidmət aparan mühafizə əməkdaşları məktəbin təhlükəsizliyinə birbaşa məsuliyyət daşıyırlar;
- 2.3 Məktəbin inzibati heyəti tərəfindən təhlükəsizlik və yaranmış fəvqəladə hallarla bağlı verilən müvafiq göstərişlər mühafizə heyəti tərəfindən yerinə yetirilməlidir;
- 2.4 Mühafizə xidməti fəvqəladə hal zamanı insanların təxliyə olunmasına cavabdehdir;
- 2.5 Məktəbin mərtəbə nəzarətçiləri təxliyə prosesi zamanı insanlara köməklik və istiqamət göstərməyə cavabdehdirlər.

3. Mühafizə xidmətinin məqsədi

Məktəbin mühafizə heyətinin əsas məqsədi aşağıdakılardır:

- 3.1 Yanğın, qeyri-qanuni hərəkətlər və ya hər hansı təhlükəli əməl nəticəsində dəyə biləcək zərərdən qorumaq;
- 3.2 Şagirdlər, valideynlər, müəllimlər, məktəbin işçi heyəti, eləcə də gələn qonaqlar qarşısında pozitiv, düşüncəli, hər an köməyə gəlməyə hazır olan bir əməkdaş imicini yaratmaq;
- 3.3 Məktəbdə giriş və çıxışa nəzarəti həyata keçirmək;
- 3.4 CCTV kamera müşahidəsini aparmaq;
- 3.5 Hər hansı qeyri-qanuni hərəkət, oğurluq və ya vandalizm hallarının qarşısının alınmasında çəkindirici və qabaqlayıcı rolunu oynamaq;

4. Fəvqəladə hallar

Fəvqəladə hal – gözlənilmədən baş verən, insanın həyat və sağlamlığına təhlükə yaradan və dərhal reaksiya vermək zərurətini yaradan haldır.

Fəvqəladə halların növlərinə aşağıdakılar daxildir (lakin bunlarla məhdudlaşmır):

- 4.1 Yanğın
- 4.2 Zəlzələ
- 4.3 Təbii fəlakətlər
- 4.4 Partlayış təhlükəsi
- 4.5 Silahlı basqın
- 4.6 Terror hücumu

5. Həyəcan signalı

- 5.1 İstənilən fəvqəladə hal zamanı həyəcan signalı işə salınmalıdır. Həyəcan signalı ilə yanaşı məktəbin səs-gücləndirici elan sistemi vasitəsilə ingilis və Azərbaycan dillərində müvafiq elan səsləndirilməlidir;
- 5.2 Səs gücləndirici sistem vasitəsilə aşağıdakı elan səsləndirilməlidir:

“Attention! This is School Security. Alarm system is activated. Please, leave the building through the nearest emergency exit, proceed to the Assembly Point and wait for further instruction.”

“Diqqət! Danışan məktəbin təhlükəsizlik xidmətidir. Bu, həyəcan signalıdır. Xahiş olunur, binanı ən yaxın ehtiyat çıxışından tərk edib, toplantı yerinə yığışasınız və əlavə göstəriş olana kimi orada gözləyəsınız.”

6. Mərtəbə nəzarətçiləri

- 6.1 Mərtəbə nəzarətçiləri məktəbin müəllim-işçi heyətindən seçilir və məktəbin inzibati heyəti tərəfindən təyin edilir. Mərtəbə nəzarətçilərinin əsas vəzifələri insanlara təxliyə zamanı yardım etmək, onlara istiqamət göstərmək və lazım olduğu təqdirdə müvafiq göstərişlər verməkdən ibarətdir;
- 6.2 Mərtəbə nəzarətçiləri təxliyə zamanı asanlıqla nəzərə çarpmaları üçün işıq əks etdirən xüsusi gödəkcələr geyinməlidir;

7. Təxliyə prosesi

- 7.1 Həyəcan signalını eşitdikdə hər kəs (istisnasız olaraq) məktəbin Fəvqəladə Planına və əvvəlcədən təyin olunmuş marşrutlara əsasən ən yaxın ehtiyat çıxışı vasitəsilə binanı tərk etməlidir;
- 7.2 Mühafizə heyəti və mərtəbə nəzarətçiləri təxliyə olunan insanları istiqamətləndirməli və onlara lazımi təlimatları verməlidirlər;
- 7.3 Təxliyə olunanlar təşvişə düşməməli və qaçmamalıdırlar;
- 7.4 Təxliyə olunanlar şəxsi əşyalarını yığıb toplamağa vaxt sərf etməməlidirlər;
- 7.5 Təxliyə zamanı ehtiyat çıxış qapılarının ikinci tayı mərtəbə nəzarətçiləri tərəfindən açılmalıdır;
- 7.6 Partlayış təhlükəsi olduğu halda, müvafiq işçi heyəti binanın elektrik təchizatını dayandırmalıdır;
- 7.7 Təxliyə olunanlar binanı ən tez zamanda tərk etməli və qabaqcadan təyin olunmuş “toplanma yerinə” yığışmalıdırlar. Mühafizə heyəti “toplanma yerinin” təhlükəsiz olduğundan əmin olmaq üçün oranı öncədən yoxlamalıdır;
- 7.8 Mühafizə heyəti və mərtəbə nəzarətçiləri binada heç kimin qalmamasından əmin olmalıdır;

7.9 Mühafizə heyəti insanların binaya geri qayıtmalarının qarşısını almalıdır. Təxliyənin bitməsi mühafizə xidməti və ya məktəb rəhbərliyi tərəfindən rəsmi elan olunmadan heç kəs "toplanma yerini" tərk edə bilməz;

8. Yanğın aşkar edildikdə

Yanğın aşkar edildikdə məktəbinin müəllim-işçi heyəti:

- 8.1 Müvafiq "HƏYƏCAN" düyməsini basmaqla həyəcan signalını aktivləşdirməli;
- 8.2 Özünü və ya başqalarını təhlükə altına qoymadan alovlanmanı odsöndürən və ya yanğın şlanqı vasitəsilə söndürmək imkanını qiymətləndirməli;
- 8.3 Hadisə barədə məktəbin inzibati heyəti və mühafizə xidmətinə dərhal xəbər verməli;
- 8.4 Əgər müvafiq təlim keçibsə və bunu etmək təhlükəli deyilsə, alovu odsöndürən və ya yanğın şlanqı ilə söndürməyə cəhd göstərməli;
- 8.5 Lazım olduğu təqdirdə FHN-nin 112 xidmətinə zəng etməli;

9. Partlayış təhlükəsi olduqda

Məktəbin inzibati və ya müəllim işçi heyətlərinin nümayəndələrinə partlayışla hədələmə və partlayıcı qurğunun quraşdırılması barədə zəng olunduqda:

- 9.1 Təşvişə düşməməli;
- 9.2 Zəng edəni mümkün qədər xəttə saxlamalı, ondan bacardığı qədər çox məlumat almağa çalışmalı.
- 9.3 Zəng edənə aşağıdakı sualları verməli:
 - Partlayıcı qurğu haradadır?
 - O nə vaxt işə düşəcək?
 - Onun zahiri əlamətləri?
 - Onu necə deaktivləşdirmək olar?
 - Zəng edəni xəttə saxlamaq və daha çox məlumat toplamaq üçün müxtəlif suallar vermək.
- 9.4 Zəng barədə məktəbin təhlükəsizlik xidmətinə dərhal xəbər verməli;
- 9.5 Partlayışla bağlı zənglərə aid formanı doldurmalı; (Əlavə 1).

Partlayışla bağlı zənglərə aid forma
Telefonunuzun yanında saxlayın

Əlavə 1

Verilən suallar

- Partlayış nə zaman baş verəcək?
- Partlayıcı qurğu haradadır?
- Bombanın görünüşü necədir?
- Bombanın növü hansındandır?
- Sizin adınız nədir?
- Bombanı siz yerləşdirmisiniz?
- Nə üçün?

Zəng edən şəxsin xüsusiyyətləri

- Zəng edən şəxsin cinsi.
- Zəng edən şəxsin milliyyəti.
- Zəng edən şəxsin təqribi yaşı.

Zəng barədə məlumatlar

- Hansı nömrədən məlumat verilmişdir.
- Zəngin bitmə vaxtı.
- Zəngin başlama vaxtı.
- Zəngin tarixi.

Zəng edən şəxsin səsi

- Sakitdir
- Hirslidir.
- Həyəcanlıdır.
- Yavaşdır.
- Sürətlidir.
- Mülayimdir.
- Gurdur.
- Gülürdü.
- Ağlayırdı.
- Normaldır.
- Aydındır.
- Tələffüzündə problem var idi
- Burnunda danışdı.
- Dili tutularaq danışdı (kəkələyərək).
- Pəltəklik edərək danışdı.
- Cingiltili səsle daşınırdı.
- Qalın səsle danışdı.
- Səsi qırıq-qırıq gəlirdi.
- Öskürərək danışdı.
- Dərindən nəfəs alaraq danışdı.
- Səsi titrəyərək danışdı.
- Müəyyən ləhcə ilə danışdı.
- Oxşar səsdir (kimin səsinə oxşayır?)
- Pıçıldayaraq danışdı.

Ətrafdan gələn səslər

- Küçədən gələn səslər.
- Evdən gələn səslər.
- Digər danışq səsləri.
- Rekord olunmuş səs.
- Musiqi səsi.
- Avtomobil səsi.
- Ofis aparatları səsi.
- Heyvan səsləri.
- Təbiət səsləri.
- Uzaqdan gələn səs.
- Digər səslər.

Zəng edən şəxsin danışq tərzi

- Düzgün nitq (savadlı).
- Küçə danışqı (loru dildə).
- Anlamaq çətindir.
- Ədəbsiz danışqı.
- Söyüş və ya hədə ilə danışqı.

Qeydlər

Zəng edən şəxsin adı, soyadı (əgər məlumdursa): _____

Formanı dolduran şəxsin adı, soyadı: _____

Zəng edənin telefon nömrəsi: _____

Vəzifəsi: _____

Tarix: _____

Telefon nömrəsi: _____

Əlavə 2

İNTİZAM PROSEDURU

1. Giriş

- 1.1 ADA Məktəbində şagird qismində qeydiyyatata alınmış hər bir şəxs məktəb icmasının üzvünə çevrilir. Qeydiyyatdan keçən hər bir şagird ona təqdim olunan qayda və təlimatlarla tanış olmalı, onlara riayət etməlidir.
- 1.2 ADA Məktəb Kitabçasında şagird və icmanın digər üzvlərindən gözlənilən davranış standartlarına aid müddəalar öz əksini tapmışdır. Məktəbin İntizam Proseduru isə intizam proseslərinə dair məsələləri təsnif edir və görülməli intizam tədbirləri barədə təlimat verir;

2. Əsas Prinsiplər

- 2.1 Hər bir şagird öz hərəkətinə görə cavabdehlik daşıyır (yaşlarına və digər amillərə uyğun olaraq). Davranış problemi olan şagirdlər üçün müvafiq intizam tədbirləri tətbiq olunacaqdır.
- 2.2 Şagird müəllimin göstərişlərinə əməl etmədikdə və ya ADA Məktəb Kitabçasında, eləcə də bu Prosedurda göstərilən qaydalara tabe olmadıqda intizam məsuliyyətinə cəlb edilə bilər.
- 2.3 Məktəb saatlarından əlavə və ya məktəb binalarından kənar (məsələn, idman yarışları, səfərlər, məktəbdənkənar fəaliyyətlər, tələbə tədbirləri və s.) təşkil olunan və məktəb tərəfindən maliyyələşdirilən hər hansı bir tədbirdə iştirak edərkən ADA Məktəbinin şagirdləri eyni intizam qaydalarına əməl etməlidirlər.

3. İntizam Tədbirləri

Məktəb qaydalarını pozan şagirdlərə aşağıdakı intizam tədbirləri tətbiq edilə bilər:

- 3.1 Şifahi xəbərdarlıq.
- 3.2 Dərs zamanı telefonda və ya dərsə mane olan digər əşyalardan icazəsiz istifadə edildikdə onları müvəqqəti müsadirə etmək.
- 3.3 Dərstdən sonra sinifdə saxlamaq. Bu intizam tədbiri qayda pozuntusunun baş verdiyi dərstdən dərhal sonra (saxlanılma müddəti maksimum 5 dəqiqə) və ya nahar fasiləsində (saxlanılma müddəti maksimum 30 dəqiqə) müəllim tərəfindən tətbiq edilə bilər.
- 3.4 Müəyyən müddətə sinifdən çıxarmaq və məktəb administrasiyasının ofisinə göndərmək.
- 3.5 Dərslər bitdikdən sonra məktəbdə saxlamaq (16:00-17:00)₁
- 3.6 Valideyn və ya qəyyumu məlumatlandırmaq.
- 3.7 Müəyyən güzəştlərdən məhrum etmək (sosial və əyləncə fəaliyyətləri, tədbirlər, klublar, idman və ya digər yarışlar)₁
- 3.8 İctimai işlərə cəlb etmək (sinif otaqlarını, məktəb sahələrini təmizləmək, sənədləri çap etmək və s.);
- 3.9 Oğurlanmış, eləcə də zədələnmiş əmlakı geri qaytarmaq və ya dəymiş zərəri ödəmək₁
- 3.10 Yazılı xəbərdarlığın vermək ₂ (töhmət)
- 3.11 Məsələyə baxılması üçün İntizam Komitəsinə göndərmək;

3.12 Məktəbdən xaric etmək 3

3.13 Cinayət xarakterli davranış olduqda məsələ barədə müvafiq hüquq mühafizə orqanına məlumat vermək 3

1 – valideynə məlumat verilməlidir

2 – yazılı xəbərdarlıq (töhmət) elan edildiyi gündən bir ay müddətində qüvvədədir. Yazılı xəbərdarlığı (töhməti) qüvvədə olan şagird idman yarışlarında və məktəbin digər sosial fəaliyyətində iştirak etməkdən məhrum edilə bilər.

3 – bu barədə qərarı İntizam Komitəsi və Rektor verə bilər

Yuxarıda qeyd olunan tədbirlər ayrıca və ya kombine edilmiş şəkildə qayda pozuntusunun səviyyəsindən, eləcə də baş verdiyi şəraitdən asılı olaraq tətbiq oluna bilər.

3.1 – 3.4 bəndlərində göstərilən intizam tədbirləri müəllim və ya təlimatçı tərəfindən məktəbin inzibati heyətini qabaqcadan məlumatlandırmadan tətbiq edilə bilər. Digər intizam tədbirləri yalnız məktəbin inzibati heyəti və ya İntizam Komitəsi tərəfindən tətbiq edilə bilər.

3.5 bəndində göstərilən intizam tədbiri dərslər bitdikdən sonra yeni, saat 16:00-dan 17:00 kimi şagirdi xüsusi təyin olunmuş otaqda saxlamaqla həyata keçirilə bilər. Bu zaman məktəbin inzibati heyəti şagirdə nəzarət etməlidir. Saxlanma müddətində şagird müəllimin verdiyi tapşırıqları yerinə yetirməklə yanaşı onun qida qəbul etmək və ya digər şagirdlərlə ünsiyyət qurmaq imkanları da məhdudlaşdırılmalıdır. Söylənilən qaydalara əməl etməyən şagirdə qarşı daha ciddi intizam tədbiri tətbiq ediləcəkdir.

4. İntizamla əlaqəli qayda pozuntuları

Aşağıdakı hallar davranış pozuntusu, nizam-intizamla əlaqəli məsələlər və ya məktəb qaydalarına əməl olunmaması kimi xarakterizə olunur:

4.1 Az ağır qayda pozuntusu. Sınıf, məktəb və ya ona məxsus kənar ərazilərdə, eləcə də məktəb tərəfindən maliyyələşdirilən hər hansı bir təbirdə məktəb qaydalarını az ağır dərəcədə pozmaq (dərsdə danışmaq, smartfondan istifadə, dərs prosesini pozan səs-küy və ya hərəkət və s.).

4.2 Ağır qayda pozuntusu. Eyni hərəkətləri (4.1) daha ağır dərəcədə və kobud şəkildə etmək. ADA Məktəbinin adına xələl gətirən davranış göstərmək, ətrafdakılara ciddi narahatçılıq vermək, xəsarət yetirməyə səbəb ola biləcək hərəkət etmək (hər hansı bir əşyadan istifadə edərək və ya etmədən).

4.3 Məktəbə gələrkən şagirdə verilmiş elektron buraxılış kartını (şagird vəsiqəsini) istifadə etmədən təhlükəsiz keçid qaydalarını ay ərzində üç dəfədən çox pozmaq. Hər bir şagirdin ADA Məktəbinin ərazisinə giriş və çıxışı yalnız elektron buraxılış kartı vasitəsilə həyata keçirilməlidir;

4.4 Üzürlü səbəb olmadan dərsləri buraxmaq;

4.5 Müəllim, eləcə də inzibati heyət işçilərinin düşünülmüş tələb və ya göstərişlərinə tabe olmamaq;

4.6 Dərstdən yayınmaq. Müəllimdən bir dəqiqəlik icazə alaraq sınıfdan çıxmaq və dərsin sonuna kimi qayıtmamaq, eləcə də uzun müddət dərstdən yayınmaq;

4.7 İnsanlara irqi, dini, cinsi, əlillik və ya hər hansı digər zəmində ayrıseçkilik qoyaraq onlara qarşı qərəzli davranış göstərmək, hörmətsiz hərəkətlər etmək, eləcə də şərhlər səsləndirmək;

4.8 Təhqiramiz söz, söyüş, vulqar ifadə, jest və ya təsvirlərdən istifadə etmək;

- 4.9 Məktəbin ərazisində siqaret çəkmək, məktəbə tütün məmulatlarını və ya elektron qəlyanları gətirmək;
- 4.10 Məktəb rəhbərliyinin icazəsi olmadan dərs saatlarında məktəbin ərazisini tərk etmək və ya bu hala cəhd göstərmək;
- 4.11 Oğurluq etmək;
- 4.12 Məktəb əmlakını qəsdən məhv etmək, zədələmək və ya yarasız hala gətirmək;
- 4.13 Digər şagirdlərə, məktəb işçilərinə fiziki və ya psixoloji zərər verən hədə-qorxu, təhqir, təcavüz, eləcə də hər hansı bir aqressiv davranış sərgiləmək;
- 4.14 Məktəbə soyuq silah və ya bu qisimdə istifadə edilə biləcək əşya gətirmək, onunla başqalarına zərər yetirmək, eləcə də təhdid etmək üçün hər hansı bir formada istifadə etmək;
- 4.15 Məktəbin nüfuzuna xələl gətirən (və ya gətirə biləcək) internet və sosial şəbəkədən sui-istifadə. ADA Məktəbinin loqosundan və digər rekvizitlərindən istifadə edərək ADA Məktəbi adından onun nüfuzuna xələl gətirən foto və video materialları sosial şəbəkədə (Facebook, Instagram, Twitter və s.) icazəsiz bir şəkildə yerləşdirmək və paylaşmaq;
- 4.16 Dalaşmaq (davanı başlamaq və ya davada iştirak etmək);
- 4.17 Elektron buraxılış kartını (şagird vəsiqəsini) başqalarına ötürmək. Digər şagirdin elektron buraxılış kartından (şagird vəsiqəsindən) istifadə etmək;
- 4.18 Sınıf otaqlarını, binanı və ətraf əraziləri zibilləmək;
- 4.19 Məktəbə dron, helium şarları və oyun kartlarını gətirmək;
- 4.20 Hasardan və bağlı darvazadan bağlama, qida məhsulları və ya hər hansı əşyaları ötürmək və ya qəbul etmək;
- 4.21 Məktəbin elektron poçt siyahılarından istifadə etməklə təbliğat və ya şəxsi məqsədlər üçün kütləvi e-poçt məktubları yaymaq;
- 4.22 Yalan məlumatları yaymaq və ya saxta sənədləri təqdim etmək;
- 4.23 Məktəb binası, ərazisi və avtobusunda, eləcə də məktəb xaricində məktəb tərəfindən təşkil edilən tədbirlərdə törədilən inzibati və ya cinayət hüququ ilə təqib edilən qeyri-qanuni əməl törətmək.

İntizam tənbehinə səbəb ola biləcək bütün hərəkətlər təkcə yuxarıda sadalananlarla (4.1 – 4.23) məhdudlaşmaya bilər.

5 İntizam qaydalarının tətbiqi

ADA Məktəbi intizam qaydalarının həyata keçirilməsi prosesinə cavabdehdir və bu prosedurdə göstərilən qaydaları yenidən nəzərdən keçirmək, yeniləmək və ya əlavələr etmək hüququnu özündə saxlayır.

ADA Məktəb icmasının hər bir üzvü (şagirdlər, müəllimlər və işçilər) hər hansı bir nizam-intizam qaydalarının pozulması halları ilə qarşılaşdıqda məktəbin Nizam-intizam, Etika və Vətəndaş Münasibətləri üzrə menecerinə məlumat verməlidir. Qayda pozuntusu barədə raportlar elektron poçtla və kağız üzərində xüsusi forma doldurulmaqla, raportu yazan şəxsin imzası ilə təqdim olunmalıdır. Hər bir raport cavabdeh şəxs tərəfindən qeydə alınmalı və icraatı həyata keçirilməlidir.

Şagirdlər onları narahat edən məqamlar barədə məktəbin Nizam-intizam, Etika və Vətəndaş Münasibətləri üzrə menecerinə, müəllimlərinə və ya sinif rəhbərlərinə çatdırmalı,

onlar isə məsələnin aydınlaşdırılması və həlli üçün müvafiq addımlar atmalı, məsələ ilə əlaqədar məktəb rəhbərliyinə məlumat verməlidirlər.

Şagirdlər şikayətlərini eyni zamanda anonim şəkildə, bağlı zərfin içində ünvanlandırdıqları şəxsin iş otağında qoymaqla da edə bilərlər. Amma bu halda anonimlik məsələnin daha dərinəndən araşdırılması imkanını məhdudlaşdırı bilər.

İntizam tədbirləri qayda pozuntusunun ağırlıq dərəcəsiəndən, təkrar baş verdiyində, baş verdiyi şəraitdən asılı olaraq ayrıca və ya kombinə olunmuş şəkildə tətbiq oluna bilər. Hər bir məsələyə fərdi şəkildə baxılmalıdır.

6 Yazılı xəbərdarlıq (töhmət)

ADA Məktəbində yazılı xəbərdarlıq (töhmət) ən ağır intizam tənbehlərindən biri sayılır. İki töhmət almış şagird yenidən hər hansı qayda pozuntusu törədərsə, onun barəsindəki məsələ baxılması üçün məktəbin İntizam Komissiyasına göndəriləcəkdir.

Yazılı xəbərdarlığın (töhmətin) üç növü fərqləndirilir:

Birinci xəbərdarlıq (töhmət) – bir və ya bir neçə şifahi xəbərdarlıq elan edildikdən sonra və ya daha ciddi qayda pozuntusu baş verdikdə tətbiq edilir.

İkinci xəbərdarlıq (töhmət) – birinci yazılı xəbərdarlıq elan edildikdən sonra təkrarən qayda pozuntusu törədən şagirdə qarşı tətbiq edilir.

Sonuncu xəbərdarlıq (töhmət) – ikinci yazılı xəbərdarlıq elan edildikdən sonra təkrarən ciddi qayda pozuntusuna yol vermiş şagirdə qarşı tətbiq edilir. Sonuncu xəbərdarlıq elan edilən şagirdin məsələsi avtomatik olaraq məktəbin İntizam Komissiyasına göndərilir.

Hər bir xəbərdarlıq növünün qüvvədə qalma müddəti 30 gündür. İntizam qaydalarının pozulması ilə bağlı məlumatlar “ADA Məktəbinin İntizam Raportu Formasını doldurulmaqla məktəbin Nizam-intizam, Etika və Vətəndaş Münasibətləri üzrə menecerinə təqdim edilməlidir. Bu barədə məsul şəxs tərəfindən müvafiq qeydiyyat aparılır.

7 İntizam Komitəsi

ADA Məktəbinin İntizam Komitəsi sədr daxil olmaqla dörd nəfərdən ibarətdir. Komitə üzvləri səs vermə yolu ilə aşağıdakı nisbətdə seçilməlidir:

İntizam Komitəsinin sədri – 1 nəfər

Məktəbin inzibati heyətinin nümayəndəsi – 1 nəfər

Müəllim heyətinin nümayəndəsi - 1 nəfər

Valideyn Komitəsinin nümayəndəsi – 1 nəfər

İntizam Komitəsi araşdırma zamanı hər hansı bir müəllim, şagird, valideyn və ya məktəb icmasının digər üzvünü baxılan məsələ ilə bağlı dinləmələrə dəvət edə bilər.

İntizam Komitəsi aşağıdakı qərarlardan birini qəbul edir (qərar Rektor tərəfindən təsdiqlənir).

- Məktəbdən xaric edilməsi;
- Müəyyən sınaq müddətinin verilməsi; (müddət İntizam Komitəsi tərəfindən müəyyən edilir)

Şagird sınaq müddəti ərzində öz davranışında nəzərə çarpan müsbət dəyişikliklər nümayiş etdirməlidir. Şagirdin sınaq müddəti ərzində yol verdiyi hər hansı qayda pozuntusu (bu prosedurun 4.1 – 4.23 bəndləri) onun məktəbdən xaric olunmasına səbəb olacaqdır.

8 Şikayətlər

Şagird, onun valideyn və ya qəyyumu tətbiq olunmuş intizam tənbehindən şikayət etmək hüququna malikdir. Şikayətlə bağlı müraciət intizam tənbehinin tətbiq olunduğu tarixdən 5 iş günü müddətində elektron məktub vasitəsilə məktəbin Nizam-intizam, Etika və Vətəndaş Münasibətləri üzrə menecerinə edilməlidir.

Şikayətçi İntizam Komissiyasının çıxardığı qərardan narazıdırsa, bu barədə Rektora şikayət ərizəsi ilə müraciət ünvanlandıra bilər. Bu halda Rektorun verdiyi qərar sonuncu hesab ediləcəkdir.

9 Əlavə

ADA Məktəbinin İntizam Raportu Forması.



ADA Məktəbinin İntizam Raportu Forması

Şagirdin adı, soyadı	Sınıf	Pozuntunun baş verdiyi tarix
Qayda pozuntusunun vaxtı	Pozuntunun baş verdiyi yer	Kim tərəfindən yazılıb

Qayda pozuntusunun növü (uyğun olanı qeyd edin)

- Yüngül qayda pozuntusu. Sınıf, məktəbin ərazisi, məktəbə məxsus kənar ərazilərdə və ya məktəb tərəfindən maliyyələşdirilən hər hansı bir təbirdə məktəbin qaydalarını az ağır dərəcədə pozmaq (dərsdə danışmaq, smartfondan istifadə, dərs prosesini pozan səs-küy və ya hərəkət və s.)
- Ağır qayda pozuntusu. Eyni hərəkətləri daha ağır dərəcədə və kobud şəkildə etmək. ADA Məktəbinin adına xələl gətirən davranış göstərmək, ətrafdakılara ciddi narahatçılıq vermək, xəsarət yetirməyə səbəb ola biləcək hərəkət etmək (hər hansı bir əşyadan istifadə edərək və ya etmədən).
- Məktəbə gələrkən şagirdə verilmiş elektron buraxılış kartını (şagird vəsiqəsini) istifadə etmədən təhlükəsiz keçid qaydalarını ay ərzində üç dəfədən çox pozmaq. Hər bir şagirdin ADA Məktəbinin ərazisinə giriş və çıxışı yalnız elektron buraxılış kartı vasitəsilə həyata keçirilməlidir;
- Üzrlü səbəb olmadan dərsləri buraxmaq.
- Müəllim və inzibati heyət işçilərinin düşünölmüş tələb və ya göstərişlərinə tabe olmamaq.
- Dərstdən yayınmaq. Müəllimdən bir dəqiqəlik icazə alaraq sinifdən çıxmaq və dərslərin sonuna kimi qayıtmamaq, eləcə də uzun müddət dərstdən yayınmaq.
- İnsanlara irqi, dini, cinsi, əlillik və ya hər hansı digər zəmində ayrıseçkilik qoyaraq onlara qarşı qərəzli davranış göstərmək, hörmətsiz hərəkətlər etmək, eləcə də şərhlər səsləndirmək.
- Təhqiramiz söz, söyüş, vulqar ifadə, jest və ya təsvirlərdən istifadə.
- Məktəbin ərazisində siqaret çəkmək, eləcə də məktəbə tütün məmulatlarını və ya elektron qəlyanları gətirmək.
- Məktəb rəhbərliyinin icazəsi olmadan dərs saatlarında məktəbin ərazisini tərk etmək və ya buna cəhd göstərmək.
- Oğurluq etmək.

- Məktəb əmlakını qəsdən məhv etmək, zədələmək və ya yarasız hala gətirmək.
- Digər şagirdlərə, məktəb işçilərinə fiziki və ya psixoloji zərər verən hədə-qorxu, təhqir, təcavüz, eləcə də hər hansı bir aqressiv davranış sərgiləmək.
- Məktəbə soyuq silah və ya bu qismdə istifadə edilə biləcək əşya gətirmək, onunla başqalarına zərər yetirmək, eləcə də təhdid etmək üçün hər hansı bir formada istifadə etmək.
- Məktəbin nüfuzuna xələl gətirən (və ya gətirə biləcək) internet və sosial şəbəkədən sui-istifadə. ADA Məktəbinin loqosundan və digər rekvizitlərindən istifadə edərək ADA Məktəbi adından onun nüfuzuna xələl gətirən foto və video materialları sosial şəbəkədə (Facebook, Instagram, Twitter və s.) icazəsiz bir şəkildə yerləşdirmək və paylaşmaq;
- Dalaşmaq (davanı başlamaq və ya davada iştirak etmək).
- Elektron buraxılış kartını (şagird vəsiqəsini) başqalarına ötürmək. Digər şagirdin elektron buraxılış kartından (şagird vəsiqəsindən) istifadə etmək.
- Sınıf otaqlarını, binanı və ətraf əraziləri zibilləmək.
- Məktəbə dron, helium şarları və oyun kartlarını gətirmək.
- Hasardan və bağlı darvazadan bağlama, qida məhsulları və ya hər hansı digər əşyaları ötürmək və ya qəbul etmək.
- Məktəbin elektron poçt siyahılarından istifadə etməklə təbliğat və ya şəxsi məqsədlər üçün kütləvi e-poçt məktubları yaymaq.
- Yalan məlumatları yaymaq və ya saxta sənədləri təqdim etmək.
- Digər qayda pozuntuları.

Qayda pozuntusu barədə xüsusi məlumat

Tətbiq olunmuş intizam tədbirinin növü (uyğun olanı seçin)

- Şifahi xəbərdarlıq
- Müvəqqəti müsadirə
- Dərstdən sonra sinifdə saxlamaq
- Sinifdən müvəqqəti çıxarmaq
- Digər (aşağıda daha ətraflı məlumat verin)

Tətbiq olunmuş intizam tədbiri barədə məlumat

İmzalar

Raportu yazan: _____ Şagird: _____

Tarix: _____ Tarix: _____

Əlavə 4

ŞƏRƏF MƏCƏLLƏSİ

ADA-nın əsas fəlsəfəsi belə bir fikir ətrafında cəmləşir ki, elmdə düzlük və saflığa, qadağa və təhdidlər vasitəsi ilə deyil, daha çox elmi mədəniyyətin inkişaf etdirilməsi ilə nail oluna bilər.

Şərəf Məcəlləsi şagirdlərin, işçilərin, müəllimlərin və idarəçilərin davranışlarını istiqamətləndirmək üçün lazım olan akademik qaydalar və prosedurların siyahısını özündə əks etdirir. Məcəllədə göstərilən qadağalar akademik davranışın ümumilikdə qəbul edilmiş standartlarının pozulmasına qarşı, həmçinin Akademiyanın nüfuzunu müdafiə etmək imkanı verən son vasitə kimi nəzərdə tutulur.

II Akademik düzgünlük və saflığı müəyyən edən prinsiplər:

- a. Yalan danışma: qəsdən saxta məlumat vermək, yalan danışmaqla, saxtalaşdırmaqla, aldatma və ya fırıldaqçılıq yolu ilə üstünlük qazanmaq, yaxud onların nəticələrini qəbul etməmək kimi hərəkətlər ADA-da yolverilməz hərəkətlərdir.
- b. Aldatmayın! İmtahanların, testlərin (sınaqların) və başqa tapşırıqların qaydalarının pozulması və ya icazə verilməmiş bir köməkdən yararlanmaq ADA-da yolverilməz hərəkətdir.
- c. Plagiatla məşğul olmayın! Müəllifə istinad etmədən və ya hər hansı bir şəxsin icazəsi olmadan onun intellektual (əqli mülkiyyət) işindən istifadə etmək, o cümlədən eyni işi iki və ya daha çox dərsdə istifadə etmək ADA-da yolverilməz hərəkətdir.
- d. Ayrı-seçkilik salmayın! İrqi, cinsə, etnik mənsubiyyətə, dini etiqada, cinsi yönümə və ya əlilliyə görə ayrı-seçkilik salmaq ADA-da yolverilməz hərəkətdir.
- e. Başqalarına bu prinsipləri pozanlara kömək etməyin!

III. ADA Məktəbi Şərəf Məcəlləsinin pozulması barədə məlumat vermə:

- a. ADA Məktəbi Şərəf Məcəlləsinin pozuntularından xəbərdar olan şagird, işçi və müəllimlərin təcili olaraq bu halları Tədris və Qiymətləndirmə Şöbəsinə bildirmələri gözlənilir. Bu yazılı şəkildə edilməli və mümkün qədər ətraflı məlumat verilməlidir.
- b. Tədris və Qiymətləndirmə Şöbəsi üçün verilən bu cür məlumatlar yalnız xəbərdarlıq xarakteri daşıyır. Tədbir görülərkən müəllim, işçi heyət və şagird o andakı vəziyyəti nəzərə almalı və dərsin və ya gedişatının pozulmasına yol verməməlidir.
- c. Tədris və Qiymətləndirmə Şöbəsi bu cür verilən məlumatlarla bağlı məxfiliyi qoruyur və istədiyi vaxt mənbənin anonimliyinə zəmanət verir. Bütün işlərə Şərəf Məcəlləsində göstərilən qaydalara əsasən baxılır.
- d. ADA Məktəbində bütün yazılı tapşırıqlar lazım olduqda plagiat əleyhinə proqram tərəfindən yoxlanılır. Tapşırıq barədə hesabat Şərəf Məcəlləsində qeyd olunan qayda pozuntusunu göstərsə, müəllim qayda pozuntusu ilə bağlı hesabatın surətini Tədris və Qiymətləndirmə Şöbəsinə təqdim etməlidir.
- e. Hər hansı akademik heyət üzvü qayda pozuntusuna yol verirsə, bu barədə Tədris planı və Qiymətləndirmə Şöbəsinə məlumat verilməlidir. Tədris planı və Qiymətləndirmə Şöbəsi Şərəf Komitəsini təşkil edir. O, Komitə üzvlərini təyin edərkən tərəflərin ziddiyyətli maraqlarını nəzərə almalıdır.

IV Prosedur

Şərəf Məcəlləsinin pozulma halları Tədris və Qiymətləndirmə Şöbəsi tərəfindən aşağıda göstərilən formada həll olunur və şagirdlərin təhsil müddətində etdikləri qayda pozuntularının sayına əsaslanaraq aparılır:

- a. 1-ci hal: Şagird Tədris və Qiymətləndirmə Şöbəsi tərəfindən şifahi xəbərdarlıq alır. Şagird işi yenidən təqdim edir və şagird izahatı verir. Şagird təkrar iş üçün D-dən çox qiymət ala bilməz;
- b. 2-ci hal: Şagird Tədris və Qiymətləndirmə Şöbəsi tərəfindən yazılı xəbərdarlıq alır, plagiat işləri yenidən təqdim edilir və məktəb tərəfindən təyin olunmuş icma xidmətini həyata keçirir. Şagird təkrar iş üçün D-dən çox qiymət ala bilmir;
- c. 3-cü hal: Şagird Tədris və Qiymətləndirmə Şöbəsi tərəfindən yazılı xəbərdarlıq alır və 10 günə qədər dərslərdən uzaqlaşdırılır. Şagird plagiat iş üçün F dərəcəsi alır;
- d. 4-cü hal: Şagird müəyyən müddətdə məktəbdən uzaqlaşdırılır. Şagird plagiat etdiyi fəndən son qiymət olaraq F (kəsr) alır.
- e. 5-ci hal: Şagird məktəbdən qovulur.

Həm şagirdlərin, həm də müəllimlərin Şərəf Məcəlləsi üzrə Komitənin sədrinə apellyasiya ərizəsilə müraciət etmək hüququ var. Müraciətlər məktəbin qərarından sonra 5 iş günü ərzində yazılı şəkildə verilməlidir. Şərəf Məcəlləsi üzrə Komitə sədri müraciəti əsaslandırılmış hesab edirsə, yenidən dinləmə təşkil olunur. Komitə sədr də daxil olmaqla 3 müəllimdən ibarətdir. Şərəf Məcəlləsi üzrə Komitə hər tədris ilinin əvvəlində məktəb müəllimləri tərəfindən bir il müddətinə seçilir. Komitənin qəbul etdiyi qərarlar qətidir.

V.And

- a. ADA Məktəb heyəti - bütün şagird, işçi və müəllimlərdən Şərəf Məcəlləsinin bir nüsxəsinin imzalanması istənilir.
- b. Bütün şagird, işçi və müəllimlər and içərək aşağıdakı öhdəliyi qəbul etməyə hazır olmalıdırlar: "ADA Məktəb heyətinin üzvü olaraq Şərəf Məcəlləsinə pozan hər hansı qayda pozuntusu etməyəcəm və bu halla qarşılaşarsam, göz yummayacağam. "Mən ADA Məktəbində dürüstlük və vicdanlılıq atmosferini qorumaq üçün əlimdən gələni əsirgəməcəyəm və başqalarını da eyni davranışa təşviq edəcəyəm".

Əlavə 5

ŞAĞIRD VALİDEYNLƏRİ İLƏ RAZILAŞMA FORMASI

2020-2021

Övladım və mən 2020-2021-ci tədris ili üçün Şagird Valideyn Kitabçasının bir nüsxəsini elektron və ya çap olunmuş variantda əldə etdik. Biz bu sənəddə əksini tapan bütün qaydaları tanıyır və qəbul edirik. Övladımızdan ADA Məktəbindəki bütün şagirdlərə tətbiq olunan qaydalara riayət etmələrini tələb edəcəyik.

Övladımın məktəbdə təhsil aldığı müddətdə zaman-zaman məktəb qaydalarındakı müxtəlif dəyişikliklər barədə rəsmi və ya qeyri-rəsmi məlumat alacağıq. Məktəbin əvvəlcədən xəbərdarlıq etmədən istənilən vaxt qaydaları dəyişdirmək hüququnu özündə saxladığını başa düşürük.

Ad, Soyad (Şagird)

Şagird imzası

Ad, Soyad (Valideyn)

Validyenin imzası

Ad, Soyad (Valideyn)

Valideynin imzası

Tarix