



MƏKTƏB KİTABÇASI

Şagird və valideynlər üçün

2023-2024

MÜNDƏRİCAT

ÜMUMİ MƏLUMAT	5
Salamlama məktubu	5
Giriş	6
Əlaqə məlumatları:	6
Akademik təqvim	6
Əlaqə vasitələri	8
Ziyarətçilər	9
Məktəb ərazisində ev heyvanları	9
Ad günü və digər əlamətdar günlərin qeyd olunması	9
Fövqəladə vəziyyətlərdə məktəbin bağlanması	9
Xüsusi qayğıya ehtiyacı olan şəxslərin yerləşdirilməsi	9
Şagirdlər üçün qidalanma	10
Nahar və yeməxana qaydaları	10
Sərnişin düşürmə və mindirmə qaydaları	10
Ekskursiyalar	10
Şagird dərnəkləri	11
SAĞLAMLIQ VƏ TƏHLÜKƏSİZLİK	11
Təcili təxliyə təlimləri	12
Peyvənd	12
Şagird dərmanları	12
Şiddətli allergiya və ya xroniki xəstəliyi olan şagirdlər	12
Yoluxucu xəstəliklər	13
Saç biti	13
İlk yardım	13
Təcili tibbi yardım icazəsi	13
Təhlükəsizlik	13
Axtarış və müsadirə	14
Məktəb əmlakı və avadanlıqları, o cümlədən şagirdlərin qoyub getdikləri şəxsi əşyalar	14
Şagirdlərin istintaqa cəlb olunması	14
Əmlakın müsadirəsi	14
AKADEMİK NORMA VƏ QAYDALAR	14
ADA Məktəbinə qəbul qaydaları	14
ADA Universitetinə qəbul	15
Tədris planı	16
Fənlər	16
Xarici dil	17
Kredit miqdarı	17
Qiymətləndirmə sistemi	18

Ümumi orta bal	19
Akademik qaydalar	19
Qiymətləndirilmə	19
Ev tapşırığı qaydaları	21
Davamiyyət	21
Dərs qayıbları	22
Dərsdən yayınma	22
Məktəb günü erkən gediş	22
Məktəbdən ayrılma.....	22
Şagird məxfiliyinin qorunması.....	22
Şagirdə dəstək proqramı.....	23
Məktəb psixoloqu	23
Fərdi məşğələlər.....	24
Kitabxana resursları	24
PEDAQOJİ ŞURA	24
ŞAGİRD ŞURASI.....	24
VALİDEYN MÜNASİBƏTLƏRİ.....	24
Məktəb həyatında valideynlərin rolu.....	24
Valideyn Assosiasiyası	25
Valideynləri narahat edən məsələlər	25
Məktəb heyətinə hədiyyələr	25
ŞAGİRD DAVRANIŞ KODEKSİ.....	26
Şagirdlərdən gözlənilənlər	26
Şagird intizamı.....	26
Bullinqə qarşı tədbirlər.....	27
Məktəbin maddi – texniki bazasına qayğı	29
Sinif otaqları ilə bağlı qaydalar	29
Sinfin həcmi.....	29
İnternetdən istifadə qaydaları	30
Geyim qaydaları (“dress code”)	30
MALİYYƏ QAYDALARI.....	31
Təhsil haqqı ödəniş qaydaları.....	31
Artıq ödənilmiş məbləğin geri qaytarılması	31
Ödəniş qaydası	32
Sair ödənişlər	32
ƏLAVƏ 1.....	34
Fövqəladə hallara dair prosedur qaydalar	34
Partlayışla bağlı zənglərə aid forma (<i>əlavə 1</i>).....	37
ƏLAVƏ 2.....	38
İntizam proseduru.....	38

ADA Məktəbinin intizam raportu forması.....	42
ƏLAVƏ 3	45
Şərəf Məcəlləsi.....	45
ƏLAVƏ 4	47
ƏLAVƏ 5	49
Şagird valideynləri ilə razılışma forması.....	49

ÜMUMİ MƏLUMAT

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 kitabçası”nı diqqətli şəkildə oxumağınız 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 məsuliyyətdən azad etmir.

Əlaqə məlumatları:

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

Telefon: +99412 4373235

Veb sayt: <https://ada.edu.az/en/school>

Akademik təqvim

Məktəb iki bərabər müddətə bölünmüş semestri əhatə edən tədris ili ərzində fəaliyyət göstərir.

- Payız semestri sentyabr ayının birinci bazar ertəsindən başlayaraq 80 dərs günü ərzində davam edir.
- Yaz semestri yanvar ayının beşinci bazar ertəsindən başlayaraq 76 dərs günü ərzində davam edir.
- Hər semestrin sonu final imtahan sessiyaları təşkil olunur, həmin müddətdə dərslər dayandırılır və şagirdlər imtahan verirlər.

2023-2024-cü il AKADEMİK TƏQVİM

23 avqust 2023	Xarici dil və riyaziyyat fənni üzrə yeni şagirdlər üçün daxili imtahan
28-31 avqust 2023	Məktəbə yeni gələn şagirdlərlə tanışlıq görüşləri
1 sentyabr 2023	Məktəbə yeni gələn şagird və onların valideynləri ilə tanışlıq görüşü
Payız Semestri, 2023- 80 dərslər günü + 9 imtahan günü	
4 sentyabr 2023	Dərslər başlayır
15 sentyabr 2023	Şagirdlərin dərslərə yazılması və dəyişilməsi başa çatır
2-6 oktyabr 2023	Məktəbə yeni başlayan şagirdlər və onların valideynləri ilə iclas
6-10 noyabr 2023	Payız tətili (dərslər yoxdur)
13 noyabr 2023	Tətildən sonra dərslər başlayır
20-24 noyabr 2023	Birinci ümumi valideyn iclası
29 dekabr 2023	Payız semestrinin sonuncu dərslər günü
31 Dekabr 2023- 5 yanvar 2024	Dünya Azərbaycanlılarının Həmrəylik Günü və Yeni il (dərslər yoxdur)
8-22 yanvar 2024	Final imtahanları
20 Yanvar 2024	Ümumxalq Hüzn günü
23-26 yanvar 2024	Qış tətili (dərslər yoxdur)
26 yanvar 2024	Payız semestri qiymətlərinin yazılması
Yaz semestri, 2024 - 76 dərslər günü + 9 imtahan günü	
29 yanvar 2024	Dərslər başlayır
19-23 fevral 2024	İkinci ümumi valideyn iclası
8 Mart 2024	Beynəlxalq Qadınlar Günü (dərslər yoxdur)
20-26 mart 2024	Novruz bayramı (dərslər yoxdur)
27 mart 2024	Dərslər başlayır
10-11 aprel 2024	Ramazan bayramı (dərslər yoxdur)
29 aprel - 3 may 2024	Üçüncü ümumi valideyn iclası
9 May 2024	Faşizm üzərində Qələbə Günü (dərslər yoxdur)
24 may 2024	Yaz semestrinin sonuncu dərslər günü
27 may–10 iyun 2024	Final imtahanları
28 May 2024	Müstəqillik günü
14 iyun 2024	Yaz semestri qiymətləri yazılması
Ümumi: 174 Gün (156 dərslər günü və 18 imtahan günü)	Qeyd: 1-3 fənlərdən illik 'qeyri-kafi' qiymət (F) almış 10-cu sinif şagirdləri üçün yay təkrar imtahan tarixi 2024-cü ilin iyun ayında elan olunacaq.

Əlaqə vasitələri

ADA Məktəbi şagirdlərin uğurları və çətinlikləri 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 məlumatlandırmalıdır.

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

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

Valideynlər müvafiq məsələlərlə bağlı aşağıdakı şəxslərlə əlaqə saxlamalıdır:

Şagird və valideynlərlə iş üzrə şöbə

Tel.: +994 51 2559898

E-mail: adaschooloffice@ada.edu.az

IT Servis xidməti

Tel.: +994 12 4373235, ext 111

E-mail: itservicedesk@ada.edu.az

Blackboard ilə əlaqəli məsələlər

Tel.: +994 12 4373235, ext 209

E-mail: blackboard@ada.edu.az

Maliyyə şöbəsi

Mobile: +994 50 2431213

Tel.: +994 12 4373235, ext. 549/371/196

E-mail: bfa@ada.edu.az

Şagirdlərin qəbulu və qeydiyyatı şöbəsi

Tel: +994 50 2540773

E-mail: school@ada.edu.az

Qəbul şöbəsi (qiymət cədvəli və arayışlar üçün)

Tel: +994 12 4373235, ext 321

E-mail: records@ada.edu.az

Kitabxana

Tel: +994 12 437 3235 ext. 420

E-mail: lallahverdiyeva@ada.edu.az

Ziyarətçilər

Bütün ziyarətçilər gəlməmişdən əvvəl Şagird və valideynlərlə iş 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 dönərkən 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 cərimələnə 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 üzərindən 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 vasitələrində 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 hansısa xüsusi yardıma ehtiyacı olub-olmaması barədə məktəbi öncədən məlumatlandırmalıdırlar.

Şagirdlər üçün qidalanma

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 götürmək olmaz.
- Ucadan 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 töküldüyünü 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 yığışdırmalıdırlar.
- Kampusdan kənar müəssisələrdən yemək sifarişi vermək tövsiyə olunmur. Şagirdlər çöldən yemək sifariş edərlərsə, məktəb şagirdlərin sağlamlığına görə məsuliyyət daşımır.

Düzgün olmayan davranış məktəbin qaydalarına uyğun olaraq intizam tənbehi ilə nəticələnmə bilər.

Sərnişin düşürmə və mindirmə qaydaları

E binasının giriş qapısı aşağıdakı saatlarda açıqdır:

- 07:00 - 09:00

- 15:20 - 18:00

Binanın giriş qapısı dərs saatlarında 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 onları müşayiət etmələrinə icazə verilmir.

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

Ekskursiyalar

Ekskursiya şagirdlərə verilmiş əlavə imtiyaz kimi qəbul olunur. Şagirdlər ekskursiyaya yollanarkən və ekskursiya zamanı bütün məktəb qaydalarını gözləməli və gəzdikləri 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 dərş tapşırıqlarının yerinə yetirilməməsi;
- Davranış və ya təhlükəsizlik problemləri;
- Ekskursiyaların əlavə dəyəri olduğu hallarda ödənişin olunmaması;
- Məktəb tərəfindən müəyyən edilən digər səbəblər;

Şagird dərşəkləri

Məktəbdə iki növ şagird dərşəkləri mövcuddur: məktəbin idarə etdiyi dərşəklər və şagirdlərin təşəbbüsü ilə yaradılmış dərşəklər.

Məktəbin idarə etdiyi şagird dərşəkləri

Bu dərşəklər Şagird və valideynlərlə iş üzrə şöbə tərəfindən yaradılır və idarə edilir. Dərşəklərin saatları cədvəldə əks olunur və iştirak məcburidir. Şagirdlərə hər semestrin əvvəlində seçim veriləcəkdir və daha sonra üzv olduqları dərşəkləri dəyişmək mümkün olmayacaqdır. Məktəbin idarə etdiyi şagird dərşəkləri dərşəklənə fəaliyyət olaraq hesab edilir və qiymət cədvəlində məqbul/qeyri-məqbul dərşəklər olaraq qeyd olunur, lakin yekun qiymət ümumi orta bala (CGPA) təsir etmir.

Şagirdlərin təşəbbüsü ilə yaradılmış dərşəklər

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

Şagirdlər tərəfindən edilən müraciət uyğun olduğu halda Şagird və valideynlərlə iş 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;
- Məktəb heyəti şagird dərşəklərinin fəaliyyətini idarə etmək, həmçinin bu görüşlərdə mütəmadi olaraq iştirak etmək hüququna malikdir.

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 məktəbdənə tədbirlərdə nəzərə alınır.

Bütün heyət iş prosesində təhlükəsizliyin təmin edilməsi və hərəkətlərinin başqalarına zərər verməməsi üçün sağlamlıq və təhlükəsizlik mükəlləfiyyətləri daşıyır.

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 səlahiyyətliələrinin və mərtəbə nəzarətçilərin göstərişlərinə əməl etmələri tələb olunur. Şagird, müəllim və işçilərə yanğın təlimləri keçiriləcəkdir.

Məktəb yanğın siqnalizasiya sistemi işə düşdüğü zaman bütün şagirdlər, müəllimlər və işçilər təcili çıxışlar təyin olunmuş toplama nöqtəsinə təxliyə ediləcəklər. Bütün yanğın siqnalizasiyasının aktivləşdirilməsi zamanı hər kəs üçün təxliyə məcburidir.

Ətraflı məlumatı ADA Məktəbinin Fövqəladə hallara dair prosedur qaydalarından əldə edə bilərsiniz. **(Əlavə 1).**

Peyvənd

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

- Şagirdin Azərbaycanda standart sağlamlıq qaydaları ilə müəyyən edilmiş xəstəliklərə qarşı yoxlanışlardan keçirildiyi, peyvənd olunduğu və ya qorunduğu barədə həkim tərəfindən imzalanmış arayış;
- Şagirdin peyvənd edilməməsi ilə bağlı valideyn və ya qəyyum tərəfindən imzalanmış arayış.

Məktəb müəyyən immunizasiya və ya tibbi prosedurları tələb edə bilər.

Şagird dərmanları

Şagirdin sağlamlığı və rifahı üçün zəruri olmadığı hallarda məktəb saatlarında və ya məktəblə əlaqəli fəaliyyətlər zamanı onun dərman qəbul etməsi qadağandır. Şagirdin həkimi, valideyn və ya qəyyumu məktəb saatları, eləcə də məktəblə əlaqəli fəaliyyətlər ərzində şagirdin dərman qəbul etməsinin gərəkli olduğu qənaətinədərsə, o zaman dərmanın verilməsini məktəblə öncədən razılaşdırmalıdır.

Həç bir məktəb işçisinə şagirdə dərman vermək, yaxud da şagirdin özünün 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 qəyyumun 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 həyatı təhlükəsi olan allergiya və ya xroniki xəstəliyi varsa, məktəbə bu məlumat öncədən bildirilməlidir. Lazımi ilkin tibbi yardım göstərilməsi üçün xəstəlik tarixçəsi tələb olunur.

Yoluxucu xəstəliklər

Övladının yoluxucu xəstəliyə tutulması ilə bağlı şübhəsi yaranan valideyndən bu barədə məktəbi xəbərdar etməsi tələb olunur. Valideyn və ya qəyyumlara övladlarında aşkar şəkildə 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 məktəb həkiminin müayinəsindən sonra evə göndərilir. 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 vasitəsilə 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

Səlahiyyətli şəxslər məktəbə məxsus olan, həmçinin məktəb nəzarətində olan əşyalara və yerlərə (şkaf, parta, avtodayanacaq) şagirdə xəbərdarlıq etmədən baxış keçirə bilərlər. Onlar eyni zamanda şagird tərəfindən unudulmuş şəxsi əşyaları da xəbərdarlıq etmədən yoxlaya bilərlər. Şagirdlər 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.

Şagirdlərin istintaqa cəlb olunması

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

ADA Məktəbinə qəbul qaydaları

ADA Məktəbinə qəbul iki mərhələdən: sənədlərin və imtahan nəticələrinin təqdim edilməsindən ibarətdir.

ADA Məktəbi yalnız 10-cu sinifə müraciətləri qəbul edir.

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

Sənədlər:

- ADA Məktəbi üçün onlayn müraciət forması;
- 8-ci sinif qiymət cədvəli;

- 9-cu sinifdə oxuduğuna dair arayış;
- Şəxsiyyət vəsiqəsinin/pasportun sürəti və doğum haqqında şəhadətnamənin surəti;
- Rəsmi foto şəkil;
- Ərizə haqqı – 50 AZN (geri qaytarılmır).

Test nəticələri (Hər il üçün müvafiq keçid balları müəyyənləşdirilir və ADA Məktəbinin veb sahifəsində yerləşdirilir):

- İngilis dili səviyyəsini ölçmək məqsədilə keçirilən test nəticəsi (yalnız 3-dən biri):
 - Duolingo;
 - IELTS;
 - TOEFL;
- Bütün namizədlərdən ümumi orta təhsili (9-cu sinif) bitirən şagirdlər üçün nəzərdə tutulmuş və Dövlət İmtahan Mərkəzi (DİM) tərəfindən keçirilən buraxılış imtahanının riyaziyyat fənni üzrə nəticələrini təqdim etmələri tələb olunur. Xaricdə oxuyan və DİM-in təşkil etdiyi buraxılış imtahanında iştirak etməyən namizədlər, ADA Məktəbi tərəfindən təşkil olunan riyaziyyat imtahanına dəvət olunur.

Namizədlərin qəbul olunması üçün son qərar riyaziyyat və ingilis dili imtahan nəticələrinə əsasən verilir.

ADA Universitetinə qəbul

ADA Məktəbinin məzunları ADA Universitetinin bakalavr proqramlarına müraciət etmək üçün aşağıdakı hər 3 tələbə cavab verməlidirlər:

1. Ümumi orta bal tələbi

Ümumi orta bal (CGPA) minimum 2.00 olmalıdır:

- Ümumi orta balın 85%-ni şagirdin 10-cu və 11-ci sinifdə dörd semester ərzində topladığı yekun qiymətlər təşkil edir.
- Ümumi orta balın 15%-ni Dövlət İmtahan Mərkəzi tərəfindən Azərbaycan dili (7%) və riyaziyyat (8%) fənləri üzrə keçirilmiş imtahan nəticələri təşkil edir.
- DİM imtahan nəticələrinin apellyasiya, və ya təkrar imtahan səbəbi ilə dəyişdirilməsi barədə Qəbul Şöbəsinə məlumat vermək şagirdin məsuliyyətidir.
- 11-ci sinfin sonunda ümumi orta balı (CGPA) 2.00-dan aşağı olan şagirdlər SAT imtahanı yolu ilə cari ildə ADA Universitetinə müraciət edə bilməzlər.

2. Ayrı fənlər üzrə illik qiymət tələbi

11-ci sinfin sonunda şagirdlər ADA Universitetinin proqram və ixtisas seçimindən asılı olaraq aşağıda sadalanan fənlərdən illik minimum **C- (70)** qiymətini almalıdırlar:

- Biznes fakültəsi: Riyaziyyat
- İT və Mühəndislik fakültəsi: Riyaziyyat və Kompüter elmləri

3. Azərbaycan dili tələbi

- 11-ci sinifdə təhsil alan şagirdlər Dövlət İmtahan Mərkəzi tərəfindən keçirilən Azərbaycan dili dövlət dili kimi imtahanından iştirak edərək, minimum 50% bal toplamalıdırlar. Bu imtahanın tarixləri və keçid balı DİM tərəfindən müəyyənləşdirilir.
- Birinci imtahandan qeyri-məqbul alan şagirdlərə DİM tərəfindən təkrar imtahan keçirilir. Təkrar imtahanın nəticəsi GPA-ya daxil edilir və universitetə qəbulda nəzərə alınır, lakin attestatda yalnız ilk cəhdin nəticəsi qeyd olunur. DİM imtahan nəticələrinin apellyasiya, və ya təkrar imtahan səbəbi ilə dəyişdirilməsi barədə Qəbul Şöbəsinə məlumat vermək şagirdin məsuliyyətidir.

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

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.

Fənlər

Birinci il dərslər 11 fənn əsasında hazırlanan tədris proqramı vasitəsilə keçirilir. Əsas fənlər beş fənn qrupunu əhatə edir və bütün şagirdlərə eyni formatda tədris olunur. 11-ci sinifdə şagirdlər ixtisaslaşmaq üçün Elmlər fənləri qrupundan iki təbiət elmi fənn (fizika, kimya və biologiya arasından), Fərdlər və cəmiyyətlər qrupundan bir fənn (əhali və resurslar və dünya tarixi arasından) seçirlər. ADA Məktəbində təklif olunan fənlər altı fənn nöqtəyi-nəzərindən şagirdlərin hərtərəfli şəxsiyyət kimi inkişaf etdirilməsinə xidmət edir. Fənn seçimləri və hər bir fənnin illik kreditləri (əmsalları) aşağıdakı cədvəldə göstərilmişdir:

	Fənn qrupu	Fənlər	10-cu sinif	11-ci sinif	Ümumi
1	Dil və ədəbiyyat	Akademik məqsədlər üçün ingilis dili	5 kredit	5 kredit	10
2	Dil bacarıqları	Xarici dillər (rus, fransız və ya alman)	5 kredit	6 kredit	11
		Azərbaycan dili və ədəbiyyatı			
3	Fərdlər və cəmiyyətlər	Coğrafiya (11-ci sinifdə əhali və resurslar)	5 kredit	4 kredit (11-ci sinif şagirdləri Azərbaycan tarixini və iki fənnədən birini seçirlər: Əhali və resurslar və ya Dünya tarixi)	9
		Dünya tarixi			
		Azərbaycan tarixi			
4	Elmlər	Fizika	8 kredit	8 kredit (11-ci sinif şagirdləri hər biri üçün 1,5 kreditli təbiət elmi fənnini seçirlər).	16
		Kimya			
		Biologiya			
		Kompüter və texnoloji biliklər (11-ci sinifdə hesablama düşüncəsi)			
5	Riyaziyyat	Riyaziyyat	5 kredit	5 kredit	10
6	Kadr və karyera inkişafı	My ADA 0.5 (10-cu sinif)	2.5 kredit	2.5 kredit	5
		Karyera seçimi 0.5			

	(10-cu sinif)			
	Azərbaycan mədəniyyəti 0.5 (11-ci sinif)			
	Akademik yazıya giriş 1.0 (11-ci sinif)			
	Məktəbdənkənar fəaliyyət – 1.0-3.0 (10 - 11-ci siniflər)			
Ümumilikdə		28.5	28.5	57

Şagirdlər tam orta təhsil haqqında attestat və ADA Məktəbi diplomu ilə təltif olunmaq üçün ikillik təhsil müddətində 57 krediti tamamlamalıdırlar.

Xarici dil

ADA Məktəbində tədris dili, həmçinin əsas ünsiyyət dili ingilis dilidir. Məktəbə yeni qəbul olan şagirdlər ingilis bölməsində tədrisini davam etdirirlər. Azərbaycan və rus bölməsindən gələn şagirdlər artıq ingilis dilini xarici dil kimi deyil, tədris dili kimi öyrənirlər. Əgər əvvəlki təhsil müddətində şagirdin xarici dili ingilis dili olubsa, ADA Məktəbində yeni xarici dil təyin olunur. Bir qayda olaraq rus dili bölməsindən gələn şagirdlər xarici dil seçimi olaraq rus dili qruplarına qeydiyyatdan keçirilirlər.

Qeyri-rus dili sektorundan gələn şagirdlərin rus dili, fransız dili və alman dili bilikləri yoxlanılır və onların xarici dili maraq və qabiliyyətlərinə əsasən təyin olunur. Şagird və valideynlər nəzərə almalıdırlar ki, seçilmiş xarici dil riyaziyyat və Azərbaycan dili (dövlət dili) ilə yanaşı şagirdin 11-ci sinif buraxılış imtahanına daxil olacaq. Təyin olunmuş xarici dil ilk tədris ilinin ilk həftəsindən sonra dəyişdirilə bilməz.

Qeyd: Rus dili bölməsindən qəbul olunmuş və rus dilindən başqa xarici dil seçmək arzusunda olan şagirdlər müvafiq dildə A2.1 (Orta səviyyə) bilik göstərməklə rus dilindən başqa xarici dil seçə bilərlər.

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 kredit nümunələri aşağıda göstərilmişdir:

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

Həftəlik 5 saat-dan çox keçirilən fənlər də maksimum 2.5 kreditlə hesablanır. Bu fənlər ingilis dili və riyaziyyat fənnidir ki, onların hər biri üçün 2.5 kredit təyin olunur. Riyaziyyat və ingilis dili üçün dərs saatları və programı şagirdin məktəbə qəbul olunarkən təyin olunmuş bilik səviyyəsinə görə təyin olunur.

Qiymətləndirmə sistemi

Qiymətlər aşağıda göstərilmiş şkalaya uyğun hesablanır.

HƏRF QIYMƏT	GPA BALI	QIYMƏTLƏRİN FAİZ GÖSTƏRİCİLƏRİ	QIYMƏTLƏRİN TƏSVİRİ	5 BALLIQ ŞKALADA QIYMƏT
A	4.00	94-100	Əla (yüksək keyfiyyət, ardıcıl və hərtərəfli anlama, tam orijinallıq)	5
A-	3.67	90-93		
B+	3.33	87-89		
B	3.00	83-86		
B-	2.67	80-82		
C+	2.33	77-79	Qənaətbəxş (ümumi şəkildə yaxşı anlama)	4
C	2.00	73-76		
C-	1.67	70-72		
D+	1.33	67-69		
D	1.00	60-66	Kafi (məhdud nailiyyət)	
E	0.00	31-59	Zəif (çox məhdud nailiyyət)	3
F	0.00	00-30	Qeyri-kafi (minimum nailiyyət)	2
FX	0.00	00	Texniki kəsr	

Akademik kəsr: şagirdin tədris prosesindəki ümumi tələblərinə cavab vermədiyini göstərir.

Texniki kəsr: Şagird dərs prosesində iştirak etmədikdə, davamiyyəti tez-tez pozduqda, eləcə də Şagird Davranış Kodeksi və ya Şərəf Məcəlləsindəki (Əlavə 3) 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, hesablanmış 89,50 qiyməti 90-a yuvarlaqlaşdırılır və A- hərf dərəcəsi verilir.

Ümumi orta bala (GPA) təsir etməyən simvollar

P – Məqbul

ZX - Məqbul və qeyri-məqbul dərstdə texniki kəsr

FZ – Məqbul və qeyri- məqbul dərstdə akademik kəsr

Məqbul və qeyri-məqbul qiymətlər

Məqbul qiyməti (P) qiymətləndirmə üzrə cədvəlin “E” dən az olmamalıdır. Bu dərəcə üzrə qiymətləndirilmə ümumi orta bal (GPA) hesablanır.

Ümumi orta bal

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

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

Dərəcənin təyin olunması üçün ümumi orta bal (GPA) yuvarlaqlaşdırılmır (məsələn: semestr ortalaması 1.99 olarsa, GPA 2.00-a yuvarlaqlaşdırılmır).

Akademik qaydalar

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

10-cu sinif

Şagirdin 10-cu sinifdən 11-ci sinifə keçməsi onun fənn qiymətlərindən və ümumi orta balından (CGPA) asılıdır.

- Elm və Təhsil Nazirliyinin müvafiq qaydasına əsasən il ərzində 4 və daha çox qeyri-kafi (F) qiyməti olan şagirdlər 10-cu sinfi təkrar oxumalıdırlar.
- 1-3 fən(lər)dən qeyri-kafi (F) qiyməti olan şagirdlər yayda təkrar imtahan verməli və qeyri-kafi (F) qiymətlərini yüksəltməlidirlər, yəni imtahanda minimum zəif (E) qiymət almalıdırlar. Təkrar imtahan qiyməti illik qiymət olaraq onların qiymət cədvəlində, şəxsi işində və dövlət elektron sistemlərində əks olunacaq, lakin ümumi orta bala (CGPA) təsir etməyəcəkdir.
- İllik ümumi orta balı 1.0 dan aşağı olan şagird ADA Məktəbində 11-ci sinifə keçə bilməz.

Hər bir halda, valideynlərə və şagirdlərə 10-cu sinif üzrə illik ümumi orta balı (CGPA) nəzərə almaq tövsiyə olunur. Şagird 11-ci sinfin sonunda ADA Universitetinə qəbul olmaq üçün ümumi orta balının lazımi səviyyəyə (2.00 və daha yuxarı) çatdırılmasına görə cavabdehdir. ADA Universitetinə daxil olmaq üçün 10-cu və 11-ci siniflərin ümumi orta balı nəzərə alınacaq.

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

11-ci sinif

11-ci sinif payız semestrinin sonunda ümumi orta balı (GPA) 2.00-dan aşağı olan 11-ci sinif şagirdlərinə və onların valideynlərinə ADA Məktəbi tərəfindən yazılı sürətdə xəbərdarlıq olunacaq və onların ADA Universitetinə qəbulu risk altında olduğu bildiriləcəkdir.

Qiymətləndirilmə

Qiymətləndirilmə növləri və məqsədləri:

<u>Qısaltma</u>	<u>Qiymətləndirilmə növü</u>	<u>Məqsəd</u>	<u>Qiymətləndirilmə tezliyi</u>	<u>Faiz</u>	<u>Müddət</u>
DQ	Diaqnostik qiymətləndirilmə	<u>Qiymətləndirilməyən, öyrənmə öncəsi qiymətləndirilmə.</u>	<u>Tədris ilinin əvvəlində bir dəfə</u>	0%	<u>Bir dərs bölməsi</u>
YXQ	Yoxlama xarakterli qiymətləndirilmə	Formativ qiymətləndirilmə.öyrənmə fəaliyyətinin ölçülməsi	Semestr üzrə 4 dəfə	20-25%	Bir dərs bölməsi ərzində 20-30 dəqiqə
ŞİQ	Şagirdin inkişafının qiymətləndirilməsi	<u>Kiçik summativ qiymətləndirmə, öyrənmə nailiyyətinin qiymətləndirilməsi</u>	<u>Semestr ərzində 1-2 dəfə</u>	25%	<u>Bir dərs bölməsi ərzində 45 dəqiqə</u>
LƏQ	Layihə əsaslı qiymətləndirilməsi	<u>Prosedur biliklərinin qiymətləndirilməsi, qiymətləndirilməyə əsaslanan öyrənmə.</u>	Proqramdan asılı olaraq semester ərzində 1-2 dəfə	10-15%	<u>Əvvəlcədən planlaşdırma və hazırlıq ilə bir dərs bölməsi.</u>
<u>Yekun imtahan</u>	Yekun qiymətləndirilmə	<u>Böyük summativ qiymətləndirilmə, ümumiləşdirici qiymətləndirmə</u>	<u>Semestrda bir dəfə, yekun imtahan həftələrində semestrin sonunda.</u>	40%	<u>Oxu Həftələrində 70-100 dəqiqə</u>

Diaqnostik qiymətləndirmə (DQ): ən effektiv öyrənmə metodunu təmin etmək üçün şagirdin fənn üzrə ümumi biliyini müəyyən etmək məqsədilə aparılır. Riyaziyyat və xarici dil fənləri üzrə aparılmış diaqnostik qiymətləndirilmənin nəticələri əsasında şagirdlər ilin əvvəlində müvafiq olaraq diferensiallaşdırılmış siniflərə yerləşdiriləcək. Digər fənlər üzrə isə diaqnostik qiymətləndirmə sinif daxilində müəllim tərəfindən öyrətmə prosesini planlaşdırmaq üçün şagirdlərin ilkin bilik və bacarıqların qiymətləndirilməsi məqsədilə aparılır. Qeyd olunduğu kimi diaqnostik qiymətləndirmə tədris ilinin əvvəlində və fənn müəllimlərinin istəyi əsasında istənilən formatda keçirilə bilər. Diaqnostik qiymətləndirmə əsasında şagirdin topladığı bal onun tədris ili müddətində sonrakı qiymətlərinə təsir göstərmir.

Yoxlayıcı xarakterli qiymətləndirmə (YXQ): Yoxlayıcı qiymətləndirmə şagirdin bilik və bacarıqlarını izləmək məqsədilə tədris prosesi boyu müəyyən zaman intervalı əsasında aparılır. Yoxlayıcı qiymətləndirmənin əsas məqsədi şagird nailiyyətini və fəaliyyətini izləmək, dəyərləndirmək, öyrənmə prosesində üzləşdiyi çətinlikləri müəyyən etmək və müəllim dəstəyinin aradan qaldırılmasıdır.

Bir qayda olaraq, yoxlayıcı qiymətləndirmə hər bir fənn qrupu və ya fənlər üçün əvvəlcədən müəyyən edilmiş format və təqvimdən istifadə etməklə hər 5 saatlıq dərs prosesindən sonra həyata keçirilir. İlk yoxlayıcı qiymətləndirmə qiymətləndirilmir və müəllim tərəfindən şagird inkişafına əsaslanan rəy verilir. Bütün yoxlayıcı qiymətləndirmələr bir həftədən gec olmayaraq yoxlanılmalı və şagirdlərə geri qaytarılmalıdır. Bütün yoxlayıcı qiymətləndirmələrin nəticələri və müəllim tərəfindən verilmiş rəy Blackboard LMS-ə əlavə edilməli və şagirdlərlə paylaşılmalıdır.

Fənn müəllimi öz tədris prosesini tənzimləmək və nəzərdən keçirmək yoxlayıcı qiymətləndirmənin nəticələrini qeyd etməli və təhlil etməlidir.

Şagird inkişafının qiymətləndirilməsi (ŞİQ): tədris edilmiş mövzunun şagirdlər tərəfindən nə dərəcədə mənimsənilməsini ölçmək məqsədilə aparılır. Bu qiymətləndirmə şagirdin keçirilmiş mövzular ilə bağlı güclü və zəif cəhətlərinin və daha sonra yaxşı nəticə əldə etməsi üçün inkişaf strategiyalarının müəyyənləşdirilməsinə kömək edir. Şagird inkişafının qiymətləndirilməsi şagirdin bir smestr ərzində keçmiş olduğu bölmələr əsasında aparılır. sayı fənnin verdiyi kredit əsasında bir və ya daha çox ola bilər. Şagird İnkişafının Qiymətləndirilməsi şagirdlərin ümumi qiymətinin 25%-ni təşkil edir.

Layihə əsaslı qiymətləndirilmə (LƏQ): Şagirdin əldə etdiyi bilik, bacarıq və ya səriştələri praktiki və ya real dünya kontekstində tətbiq etmək qabiliyyətini qiymətləndirən üsuldur. Layihə əsaslı qiymətləndirmə biliyin praktiki tətbiqini, problem həll etmə, tənqidi düşünmə bacarıqlarını və öyrənilən anlayışların müvafiq situasiyalarda tətbiqini ölçür. Buraya praktiki tapşırıqlar, laboratoriya təcrübələri, simulyasiyalar, layihələr və ya performans əsaslanan qiymətləndirmələr daxildir.

Final imtahanı semestrin sonunda aparılan qiymətləndirmədir. Semestr ərzində əldə edilmiş bilik və bacarıqları qiymətləndirir. Final imtahanlar adətən geniş mövzuları əhatə edir, şagirdlərin ümumi fəaliyyətinin və fənni mənimsəmələrinin yekun qiymətləndirilməsi kimi xidmət edir. Final imtahanı qiymətləndirmənin əsasını təşkil etməklə ümumi qiymətləndirmənin 40%-ni əhatə edir.

Ev tapşırığı qaydaları

Keçilən mövzulara dair bilik və bacarıqları gücləndirmək məqsədilə şagirdlərə müəllimlər tərəfindən ev tapşırıqları verilir. Ümumiyyətlə, şagird hər gün təqribən 2,5 saat ev tapşırığına vaxt ayırmalıdır. Şagirdlərin dərsləri evdə də təkrarlaması mütləqdir. Ev tapşırıqları onu təyin edən və şagirdin qiymətləndirilməsini aparın 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 və tapşırığın başqası tərəfindən yerinə yetirilməsinin qarşısını almaq.

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 üçün davamlı və ardıcıl olmalıdır. Üzrsüz səbəbdən davamiyyətin pozulması şagirdin yekun qiymətinə təsir edəcək.

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.

Valideyn səbəbindən asılı olmayaraq şagird dərsə gəlməyəndə əvvəlcədən adaschooloffice@ada.edu.az ünvanına məlumat verməlidir. Valideynlər tərəfindən əvvəlcədən məlumat verilsə də, bu şagirdin üzrlü səbəbdən dərs buraxması hesab olunmayacaq. Bu səbəbdən məktəb ehtiyac yaranarsa, şagirdin dərs buraxmasının səbəbini aydınlaşdıran sənədləri tələb edə bilər.

Şagird qayıb alanda məktəb tərəfindən (Student Information System) valideynlərin elektron poçt ünvanına avtomatik bildirişlər göndəriləcək.

Dərstdən yayınma

Təlim prosesi üçün şagirdin davamiyyəti əsasdır. Buna görə də icazəsiz dərstdən yayınma 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 iş üzrə şöbəyə əvvəlcədən elektron poçt 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 elektron poçt vasitəsilə yazılı bildiriş göndərməli və yalnız dövlət elektron şagird yerdəyişmə sistemi (www.sy.edu.az) açıq olduğu dövrdə yerdəyişmə edə bilərlər. Könüllü ayrılma ərizəsinə kitabxana kitabları və ödənilməmiş rüsumlar kimi məsələlərin yoxlanılması daxildir. Müqaviləyə xitam verildikdən və ərizə forması doldurulub məktəbə təqdim olunduqdan sonra şagirdin çıxış prosesi başlanılacaqdır (**Əlavə 4**). 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 bilərlər.

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

Şagird məxfiliyinin qorunması

Şagirdin şəxsi məlumatlarının toplanılması, marketinq 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

Akademik məsləhətçilər bir sıra vacib tədris məsələlərində şagirdlər üçün əsas təmas nöqtəsidir.

Akademik məsləhətçilər müvəffəqiyyət qazanmaları üçün şagirdlərin akademik fəaliyyətinə dəstək verirlər. Onlar, 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 tüturu ilə görüşməlidir. Əlavə olaraq tütör şagirdin onunla görüş təyin etməsi üçün müəyyən iş saatları təyin edir. Tütör şagirdi psixoloji və emosional konsultasiya üçün ixtisaslı məktəb mütəxəssislərinə yönləndirə bilər.

Valideyn yalnız Şagird və valideynlərlə iş üzrə şöbə vasitəçiliyi ilə şagirdin akademik məsləhətçisi ilə əlaqə saxlaya bilər. Valideynin akademik məsləhətçi ilə birbaşa əlaqəsinə icazə verilmir.

Məktəb psixoloqu

Məktəb psixoloqu təhsil heyətinin bir hissəsidir və məqsədi yeni məktəb mühitinə uyğunlaşma prosesində şagirdlərə dəstək olmaq, hədəf təyin etmək və karyera planlaşdırmasını 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 etməlidir. Şagirdlərin ehtiyaclarından asılı olaraq daha müntəzəm görüşlər təyin oluna bilər.

Məktəb psixoloqunun əsas vəzifələri aşağıdakılardır:

- Effektiv qiymətləndirmə 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, münafişələrin həllində, eləcə də effektiv qərar qəbul etməsində 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;
- Şagirdlərin qarşısına 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;
- Bullinq 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 akademik məsləhətçi və məktəb psixoloqu ilə müzakirə etmədən şagirdlər üçün əlavə dərslərin 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.

PEDAQOJİ ŞURA

Pedaqoji şura ADA Məktəbində pedaqoji kollektivin hər bir üzvünü məktəbin idarə olunmasına fəal cəlb etmək, qarşıda duran aktual məsələləri demokratik şəraitdə müzakirə edib kollegial qərarlar qəbul etmək məqsədilə yaradılıb. Pedaqoji şuranın üzvləri məktəbin idarə və müəllim heyəti arasından seçilir. Pedaqoji şuranın hər bir iclası protokollaşdırılır və müzakirə edilən məsələlərlə bağlı hazırlanan məruzə və hesabatlar rəqəmsal formatda ayrıca saxlanılır. Pedaqoji şuranın protokollar kitabı rəsmi məktəb sənədi kimi nömrələnilir, qaytanlanıb və səlahiyyətli şəxs tərəfindən təsdiq olunaraq məktəbdə daim saxlanılır.

ŞAGİRD ŞURASI

Şagird şurası ADA Məktəbi 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.

Şagird şurasının elektron poçt ünvanı: ssc@ada.edu.az

VALIDEYN 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 iş 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 vasitəsilə 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 individual görüş təyin olunmasını aşağıdakı elektron poçt ünvanına yazaraq bildirə bilər

Şagird və valideynlərlə iş üzrə şöbənin elektron poçt ünvanı e-mail: adaschooloffice@ada.edu.az

Valideyn Assosiasiyası

Valideyn-müəllim Assosiasiyası (PTA) məktəbdə valideyn iştirakını təmin etmək məqsədilə 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.

PTA e-mail: adaschoolpta@ada.edu.az

Valideynləri narahat edən məsələlər

Valideynlər onlara maraqlı olan məsələlər olduqda aşağıda qeyd olunan əlaqə vasitələrindən istifadə edə bilərlər:

1. Valideyn tərəfindən bütün müraciətlər yazılı şəkildə elektron poçt vasitəsilə Şagird və valideynlərlə iş üzrə şöbəyə bildirilməlidir.
2. Lazım gələrsə, Şagird və valideynlərlə iş 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 və müəllimlərə hədiyyə, o cümlədən gül dəstəsi və şirniyyat verilməsinə icazə verilmir.

ŞAGİRD DAVRANIŞ KODEKSİ

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 intizam qaydasında göstərilən qaydalara əməl etmədikdə intizam tənbehinə cəlb oluna bilər.

Şagirdlərdən gözlənilənlər

- məktəbə vaxtında gəlmək;
- dəqiq olmaq və dərslərə gecikməmək;
- məktəb qaydalarına riayət etmək;
- təhlükəsizlik əməkdaşları 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 narahatlıq olduqda məktəb rəhbərliyinə bildirmək.

Şagird intizamı

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

- Yüngül qayda pozuntusu (dərstdə 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 narahatlıq 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
- Dərstdən 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;
- Məktəbin nəqliyyat vasitəsilə təşkil olunan 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 smartfondan və ya dərsə mane olan digər əşyalardan icazəsiz istifadə edildikdə onları müvəqqəti müsadirə etmək;
- Müəyyən müddətə sinifdən çıxarmaq;
- Dərstdən 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 kombinə 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 təməl 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 valideynlərinə 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 bullinq və ya digər aqressiv davranış olduğu halda, dərhal vəziyyəti Şagird və valideynlərlə iş üzrə şöbə rəhbərinə bildirməlidir.

Şagird həmçinin müəllimə və ya psixoloqa narahatlığını bildirə bilər. Belə olan halda müəllim və ya psixoloq Şagird və valideynlərlə iş üzrə şöbə rəhbərinə məlumatlandırılmalıdır. Şagird və valideynlərlə iş 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 vasitəsilə məlumat verə və ya şikayət edə, eləcə də həmin şəxsin ofisinə ünvanlanmış 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 onun şəxsiyyəti barədə məlumat iddia edilən günahkar(lar) və ya şahidlərlə paylaşıla 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 iş 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 qəyyumların, qonaqların, 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

Birinə problem yaratmaq məqsədilə bullinq və ya aqressiv davranış barədə qəsdən yalan məlumatlar vermək qadağandır və buna yol verilmir. Qəsdən yalan söyləməklə yazılan təqdimatlar yuxarıda göstəriləyi 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 - vurmaq, tüpürmək, itələmək, çəkmək, şəxsi əşyalarını götürmək və ya zədələmək, pul tələb etmək, şagird hərəkətinə maneə törətmək, arzuolunmaz fiziki təmas göstərmək;

Şifahi - lağ etmək, təhqir etmək, ləqəb qoşmaq, təhdid etmək;

Psixoloji - şayiələr yaymaq, sosial münasibətləri manipulyasiya etmək, məcbur etmək 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 elan 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 görülməli və məktəbin daxili qaydalarına əsasən, maddi cəza tətbiq oluna bilər.

Sınıf otaqları ilə bağlı qaydalar

- Otaqları, masaları təmiz və səliqəli saxlayın. Töküntüləri təmizləyin;
- Sınıfdə və məktəbdə saqqız çeynəməsinə icazə verilmir;
- Dərs zamanı qulaqcıq və ya ağıllı saat 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 ağıllı lövhələrdən istifadə etməyə icazə verilmir;
- Sınıf otaqlarında və zallarda yemək eləcə də, digər içkilərin (sudan başqa) istifadəsinə icazə verilmir.

Sınıfın həcmi

Sınıfın optimal ölçüsü 22 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 vasitəsilə 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 vasitəsilə hədələmək həmin şəxsin təhlükəsizliyinin təhdid edilməsi və pozulması kimi qəbul edilir.

Geyim qaydaları (“dress code”)

Şagirdlərdən məktəbin geyim qaydalarına (“dress code”-a) riayət etmələri tələb olunur.

Oğlanlar aşağıdakı qaydalara əməl etməlidirlər:

Formanın yuxarı hissəsi	Formanın aşağı hissəsi	Ayaqqabı
Yalnız ağ qısaqol köynək/polo köynək/uzunqol köynək tələb olunur.	Qara, tünd göy və ya tünd boz şalvar və ya topuqdan yuxarı olmayan qara cins şalvar tələb olunur.	İdman və klassik ayaqqabılara icazə verilir.
Üzərində böyük şəkil, şüar və ya loqolar (loqonun ölçüsü 15 sm-dən böyük olmamalıdır) olan geyimlər qəti qadağandır.	Yırtılmış və ya ətəyi elastik bantlı cins şalvarlara icazə verilmir.	Futbol butsları və ya tərliklər qəti qadağandır.
Şagirdlər ağ köynəkdən əlavə, qışda yalnız qara, tünd göy və ya tünd boz rəngli jaket/gödəkçə/trikotaj gödəkçə/sviterlər geyinə bilərlər.	İdman şalvarları və şortlar qəti qadağandır.	

Qızlar aşağıdakı qaydalara əməl etməlidirlər:

Formanın yuxarı hissəsi	Formanın aşağı hissəsi	Ayaqqabı
Yalnız ağ qısaqol köynək/polo köynək/uzunqol köynək tələb olunur.	Qara, tünd göy və ya tünd boz şalvar və qara cins şalvarlara icazə verilir.	İdman və klassik ayaqqabılara icazə verilir.
Üzərində böyük şəkil, şüar və ya loqolar (loqonun ölçüsü 15 sm-dən böyük olmamalıdır) olan geyimlər qəti qadağandır.	Dizdən 10 sm-dan yuxarı olmayan qara, tünd göy və ya tünd boz rəngli ətkələrə icazə verilir.	Tərlik və dabanı 4 sm-dan yuxarı olan ayaqqabılar qəti qadağandır.
Şagirdlər ağ köynəkdən əlavə, qışda yalnız qara, tünd göy və ya tünd boz rəngli jaket/ gödəkçə/ trikotaj gödəkçə/ sviterlər geyinə bilərlər.	Yırtılmış və ya ətəyi elastik bantlı cins şalvarlara icazə verilmir.	
	İdman şalvarları, taytlar və şortlar qəti qadağandır.	

Əlavə qeyd: Dırnaqların uzunluğu 1,5 sm-dən çox olmamalıdır. Bədənin hər hansı bir hissəsində pirsinq qəti qadağandır.

MALİYYƏ QAYDALARI

Bu qaydalar toplusu 26 aprel 2020-cu il tarixindən etibarlıdır

ADA Məktəbi təhsil xərclərini ödənilməsi üçün sabit təhsil haqqı təyin edir. 2023/2024-cü tədris ili üçün illik ödəniş haqqı (10 ay, sentyabr-iyun ayları üzrə) **8 000 AZN 2025-ci il məzun sinfi üçün və 6 500 AZN 2024-cü il məzun sinfi üçün** təşkil edir. Bu məbləğə kitab, dərs ləvazimatları, yemək, məktəbli geyimi və digər xidmətlər üzrə xərclər daxil deyil.

ADA Məktəbi “Sair ödənişlər siyahısı” adı altında qeyd olunan digər xidmətlər üzrə əlavə ödəniş təyin edə bilər.

Təhsil haqqı ödəniş qaydaları

ADA Məktəbi ilə müqavilə bağlandığı anda depozit ödənilməlidir. Depozitin məbləği **1 600 AZN 2025-ci il məzun sinfi üçün və 1 300 AZN 2024-cü il məzun sinfi üçün** təşkil edir və depozit məbləği geri qaytarılmır. Qeyd olunmuş depozit tədris ilinin ilk iki ayını əhatə edir. Depozit ödənişi Şagird qəbulu şöbəsi tərəfindən təqdim olunmuş məktubda göstərilən müddətdən gec olmayaraq ödənilməlidir. Qalan ödəniş aşağıda qeyd olunan şəkildə ödənilməlidir.

- İllik ödəmə və ya semestr əsasında ödəniş üzrə - dərslərin ilk günündən gec olmayaraq.
- Aylıq əsaslı ödəniş cədvəli (ayda 800 AZN 2025-ci il məzun sinfi üçün və 650 AZN 2024-cü il məzun sinfi üçün), hər ayın ilk günündən gec olmayaraq.
- Təhsil haqqı ödənişi vaxtında ödənilmədiyi halda, şagird final imtahanlarına buraxılmayacaq və MyADA portalına girişi dondurulacaqdır.

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 aylıq əsasında 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 məbləğinin geri qaytarılması mümkündür. Təhsil müəssisəsini tərk etmə müraciəti cari ayın 15-nə qədər ADA Məktəbinə rəsmi şəkildə təqdim

olunmalıdır. Əks halda, tərki etmə müraciətinin cari ay üzrə ödənilmiş təhsil haqqı qaytarılmayacaqdır.

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

Ödəniş qaydası

ADA Məktəbi tərəfindən 3 növ ödəniş üsulu təklif olunur. Ödənişi [bank](#) (ölkə daxilində olan banklarda etmək mümkündür), [onlayn](#) portal və ya ödəniş aparatları vasitəsilə etmək mümkündür. Ödəniş üçün hesab-faktura Maliyyə şöbəsinə müraciət əsasında təqdim oluna bilər, hesab-faktura 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	: AZ82NABZ01350100000000071944
SWIFT	: PAHAAZ22
Kod	: 505141

Sair ödənişlər

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

- Qəbul ərizəsi haqqı - 50 AZN
- Rəsmi qiymətlər cədvəli haqqı - 10 AZN hər qiymət cədvəli üçün
- 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 Universitetinin dayanacağında yol hərəkəti qaydaların pozulması - 50 AZN hər qayda pozuntusu baş verən zaman.

- ADA Universitetinin ərazisində yerləşən əmlaka vurulan zərər - 250 AZN cərimə və əmlakın bərpa 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 günü ərzində ödənilməlidir.

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

ƏLAVƏ 1

Fövqəladə hallara dair prosedur qaydalar

1. Məqsəd

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

2. Əhatə dairəsi

- 2.1 Fövqəladə 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 fövqəladə hallarla bağlı verilən müvafiq göstərişlər mühafizə heyəti tərəfindən yerinə yetirilməlidir;
- 2.4 Mühafizə xidməti fövqəladə 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 çəkirdirici və qabaqlayıcı rolunu oynamaq.

4. Fövqəladə hallar

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

Fövqəladə halların növlərinə aşağıdakılar daxildir (lakin bunlarla məhdudlaşmır):

- 4.1 Yanğın
- 4.2 Təbii fəlakətlər
- 4.3 Partlayış təhlükəsi
- 4.4 Silahlı basqın
- 4.5 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 sistemi 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 instructions.”

“Diqqət! Danışan məktəbin təhlükəsizlik xidmətidir. Bu, həyəcan signalıdır. Xahiş olunur, binanı ən yaxın ehtiyat çıxışından tərək 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 hallar üçün hazırlanmış planına və əvvəlcədən təyin olunmuş marşrutlara əsasən ən yaxın ehtiyat çıxışı vasitəsilə binanı tərək etməlidir;
- 7.2 Mühafizə heyəti və mərtəbə nəzarətçiləri təxliyə olunan insanları istiqamətləndirməli və onlara lazımı 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 tərək 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” tərək edə bilməz.

8. Yanğın

Yanğın aşkar edildikdə məktəbin 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 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

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 (Forma aşağıda əlavə olunur).

Partlayışla bağlı zənglərə aid forma (Əlavə 1)

Telefonunuzun yanında saxlayın

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
- Aydınır
- Tələffüzündə problem var idi
- Burnunda danışdı
- Dili tutularaq danışdı (kəkələyərək)
- Pəltəklilik edərək danışdı
- Cingiltili səslə daşınırdı
- Qalın səslə danışdı
- Səsi qırıq-qırıq gəlirdi
- Öskürək danışdı
- Dərindən nəfəs alaraq danışdı
- Səsi titrəyərək danışdı
- Müəyyən ləhcə ilə danışdı
- Oxşar səsdir (kimin səsinə oxşayır?)
- Pıçıdayaraq danışdı

Ətrafdan gələn səslər

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

Zəng edən şəxsin danışmaq tərzini

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

Qeydlər

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

Zəng edəninin telefon nömrəsi: _____

Tarix: _____

Formanı dolduran şəxsin adı, soyadı: _____

Vəzifəsi: _____

Telefon nömrəsi: _____

ƏLAVƏ 2

İntizam proseduru

1. Giriş

- 1.1 ADA Məktəbində şagird qismində qeydiyyatda 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, şagird 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 telefondan 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 xəbərdarlıq 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 prorektor verə bilər

Yuxarıda qeyd olunan tədbirlər ayrıca və ya birlikdə 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 yəni, saat 16:00-dan 17:00-a 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 Yüngül qayda pozuntusu. Sınıf, məktəb və ya ona məxsus kənar ərazilərdə, eləcə də məktəb tərəfindən maliyyələşdirilən hər hansı bir təbirdə məktəb qaydalarını yüngül dərəcədə pozmaq (dərstdə 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 ID kartı həyata keçirilməlidir

4.4 Üzrlü səbəb olmadan dərsləri buraxmaq

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

4.6 Dərstdən yayınmaq. Müəllimdən bir dəqiqəlik icazə alaraq sinifdən 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 ayrışdırıcılıq qoyaraq onlara qarşı qərəzli davranış göstərmək, hörmətsiz hərəkətlər etmək, eləcə də şərtlər 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 qismində 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 şəkildə yerləşdirmək və paylaşmaq
- 4.16 Kibertəhlükəsizliyin pozulması, məsələn, həm şəxsi, həm də korporativ kompüterdən, digər şəxslərə və ya məktəb əmlakına məxsus rəqəmsal məlumat mənbəyindən icazəsiz istifadə; şəxsi məlumatların oğurlanması, və ya Blackboard platformasının parolunun sındırılması məqsədi daşıyan hər hansı hərəkət, məktəbin rəqəmsal qiymətləndirmə sistemini pozmaq; oğurlanmış məlumatlardan istifadə etmək və başqalarına ötürmək və s.
- 4.17 Dalaşmaq (davanı başlamaq və ya davada iştirak etmək)
- 4.18 ID kartını (şagird vəsiqəsini) başqalarına ötürmək. Digər şagirdin ID kartından (şagird vəsiqəsindən) istifadə etmək
- 4.19 Sınıf otaqlarını, binanı və ətraf əraziləri zibilləmək
- 4.20 Məktəbə dron, helium şarları və oyun kartlarını gətirmək
- 4.21 Hasardan və bağlı darvazadan bağlama, qida məhsulları və ya hər hansı əşyaları ötürmək və ya qəbul etmək
- 4.22 Məktəbin elektron poçt siyahılarından istifadə etməklə təbliğat və ya şəxsi məqsədlər üçün kütləvi e-poçt məktubları yaymaq
- 4.23 Yalan məlumatları yaymaq və ya saxta sənədləri təqdim etmək

4.24 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 məhdudlaşmaya bilər.

5. İntizam qaydalarının tətbiqi

ADA Məktəbi intizam qaydalarının həyata keçirilməsi prosesinə cavabdehdir və bu prosedura 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 Tələbə xidmətləri, valideyn əlaqələri və etika 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 Tələbə xidmətləri, valideyn əlaqələri və etika üzrə menecerinə, müəllimlərinə və ya akademik məsləhətçiyə 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 dərəcəsi, təkrar baş verdiyindən, baş verdiyi şəraitdən asılı olaraq ayrıca və ya birlikdə 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 vardır:

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 intizam raportu formasını doldurulmaqla məktəbin Tələbə xidmətləri, valideyn əlaqələri və etika üzrə menecerinə təqdim edilməlidir. Bu barədə məsul şəxs tərəfindən müvafiq qeydiyyat aparılır.

7. İntizam Komitəsi

İntizam Komitəsi 3 nəfərdən ibarətdir:

- Akademik məsələlər və müəllimlərlə iş üzrə şöbə müdiri

- Tələbə xidmətləri və valideyn əlaqələri üzrə şöbə müdiri
- Tələbə xidmətləri, valideyn əlaqələri və etika üzrə menecer

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 məsələ ilə bağlı təkliflərini edərək işi Pedaqoji Şuraya təhvil verəcək (son qərarı prorektor verə bilər).

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 məktəbin Tələbə xidmətləri, valideyn əlaqələri və etika üzrə menecerinə edilməlidir.

Şikayətçi İntizam Komitəsinin çıxardığı qərardan narazıdırsa, bu barədə rektora şikayət ərizəsi ilə müraciət ünvanlandırı bilər. Bu halda rektorun verdiyi qərar sonuncu hesab ediləcəkdir.

9. Əlavə

ADA Məktəbinin intizam raportu forması.



ADA Məktəbinin intizam 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)
<input type="checkbox"/> Yüngül qayda pozuntusu. Sınıf, məktəbin ərazisi, məktəbə məxsus kənar ərazilərdə və ya məktəb tərəfindən maliyyələşdirilən hər hansı bir təbiri məktəbin qaydalarını yüngül dərəcədə pozmaq (dərslə danışmaq, smartfondan istifadə, dərs prosesini pozan səs-küy və ya hərəkət və s.)
<input type="checkbox"/> 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).
<input type="checkbox"/> Məktəbə gələrkən şagirdə verilmiş ID kartını (şagird vəsiqəsini) istifadə etmədən təhlükəsiz keçid qaydalarını ay ərzində üç dəfədən çox pozmaq. Hər bir şagirdin ADA Məktəbinin ərazisinə giriş və çıxışı yalnız ID kartı həyata keçirilməlidir
<input type="checkbox"/> Üzrlü səbəb olmadan dərsləri buraxmaq.
<input type="checkbox"/> Müəllim və inzibati heyət işçilərinin tələb və ya göstərişlərinə tabe olmamaq.
<input type="checkbox"/> Dərslərdən yayınmaq. Müəllimdən bir dəqiqəlik icazə alaraq sınıfdan çıxmaq və dərslərin sonuna kimi qayıtmamaq, eləcə də uzun müddət dərslərdən yayınmaq.
<input type="checkbox"/> 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 yararsız 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 qismində 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).
- ID 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 3

Şərəf Məcəlləsi

ADA Məktəbinin əsas fəlsəfəsi belə bir fikir ətrafında cəmləşir ki, akademik dürüstlük və vicdanlılığa qadağa və təhdidlər vasitəsilə deyil, daha çox elmi mədəniyyətin inkişaf etdirilməsi ilə nail oluna bilər. ADA Məktəbinin Şərəf Məcəlləsinin əsas şərti olan vicdanlılıq və dürüstlük cəmiyyətimizin hər bir üzvünün şəxsiyyət kimi inkişafına töhfə verir.

Şərəf Məcəlləsi şagirdlərin, işçilərin, müəllimlərin və idarəçilərin davranışlarını istiqamətləndirmək üçün lazım olan akademik qaydalar və prosedurların siyahısını özündə əks etdirir. Hər bir üzv yeni tədris ilinin əvvəlində Şərəf Məcəlləsi andı ilə məktəbə daxil olur.

I. Şərəf Məcəlləsi prinsipləri:

Yalan danışmayın!

Qəsdən saxta məlumat vermək, yalan danışmaqla, saxtalaşdırmaqla, aldatma və ya fırıldaqçılıq yolu ilə üstünlük qazanmaq, yaxud onların nəticələrini qəbul etməmək kimi hərəkətlər ADA Məktəbində yolverilməz hərəkətlərdir.

Aldatmayın!

İmtahanların, testlərin (sınaqların) və başqa tapşırıqların qaydalarının pozulması və ya icazə verilməmiş bir köməkdən yararlanmaq ADA Məktəbində yolverilməz hərəkətdir.

Plagiata yol verməyin!

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 Məktəbində yolverilməz hərəkətdir.

Ayrı-seçkilik salmayın!

İrqi, cinsə, etnik mənsubiyyətə, dini etiqada, cinsi yönümə və ya əlilliyə görə ayrı-seçkilik salmaq ADA Məktəbində yolverilməz hərəkətdir.

Bu prinsipləri pozanlara kömək etməyin!

Bu prinsiplərə daxildir: başqa bir şəxs tərəfindən edilən səhv fəaliyyətin dəstəklənməsi, köçürülmə hallarına yol verilməsi, və ya qiymətləndirilmənin digər şəxs tərəfindən təqdim edilməsi.

II. ADA Məktəbi Şərəf Məcəlləsinin pozulması barədə məlumat vermə

- Şərəf Məcəlləsi üzrə qaydaların pozulması ilə bağlı hesabatlarda maksimum məxfilik saxlanılmalı və onun mənbəyinin anonimliyində hər zaman təminat verilməlidir. Bütün işlərə bu Şərəf Məcəlləsində qeyd olunan prosedura uyğun baxılacaq.
- Şərəf Məcəlləsi üzrə qayda pozuntularının bildirilməsi öyrənmə və qiymətləndirmə proseslərində hər hansı bir pozuntunun qarşısını almalıdır. Hesabat verərkən, hər hansı şagird, işçi və ya müəllim heyəti həmin vaxt mövcud olan şəraiti nəzərə almalıdır. Dərslərin və ya davam edən imtahanların lazımsız şəkildə pozulmasının qarşısı alınmalıdır.
- Şərəf Məcəlləsi üzrə qayda pozuntuları Kurikulum və Qiymətləndirmə Meneceri tərəfindən aşağıdakı addımları yerinə yetirməklə aradan qaldırıla bilər.

- Hesabatı qəbul etmək, hesabatın etibarlılığını yoxlamaq. Əgər pozuntu texniki səhvdirsə və ya zəif redaktə edilmiş təqdimat səbəbindəndirsə, Kurikulum və Qiymətləndirmə Meneceri şagirdi dəstək və işini yenidən təqdim etmək üçün müəllim və işçi heyətinə yönləndirir.
- Əgər pozuntu Şərəf Məcəlləsi prinsiplərinin ciddi şəkildə pozulması hesab edilərsə, Kurikulum və Qiymətləndirmə Meneceri əlavə sübutlar toplayır.
- Pozuntu törədən şəxslə görüş keçirmək üçün Kurikulum və Qiymətləndirmə Meneceri, ADA Məktəbinin Tələbə Xidmətləri, Valideynlərlə Əlaqələr və Etika Meneceri ilə birgə komitə yaradır.
- Şərəf Məcəlləsinin pozulması təsdiqlənərsə və sanksiyalar tətbiq olunarsa, fayl yekun qərar üçün Pedaqoji Şuraya təqdim edilməlidir.

III. Prosedur

Akademik pozuntunun nəticələri şagirdin əvvəlki davranışlarından, xarakterindən, akademik tarixçəsindən, məlumatlılıq səviyyəsindən, yaşından, hadisənin şiddətindən, niyyətindən və ya digər amillərdən asılı olaraq dəyişə bilər (IBO.2014)

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

- a. 1-ci hal: şagird Kurikulum və Qiymətləndirmə Menecerindən şifahi xəbərdarlıq alır. Şagird plagiat işi yenidən təqdim edir və yazılı izahat yazır. Bu halda şagird təkrar iş üçün D-dən yüksək qiymət ala bilməz;
- b. 2-ci hal: şagird Kurikulum və Qiymətləndirmə Menecerindən yazılı xəbərdarlıq alır, plagiat işləri yenidən təqdim edilir və məktəb tərəfindən təyin olunmuş ictimai işləri həyata keçirir. Şagird təkrar iş üçün D-dən yüksək qiymət ala bilmir, məktəb protokolunda səhv davranış qeyd olunur və valideynə məlumat verilir;
- c. 3-cü hal: şagird Kurikulum və Qiymətləndirmə Menecerindən yazılı xəbərdarlıq alır və 10 günə qədər məktəbdən uzaqlaşdırılır. Şagird plagiat iş pozuntusuna görə F qiyməti alır, məktəb protokolunda qeyd olunur və valideynə məlumat verilir;
- d. 4-cü hal: şagird müəyyən müddətə müvəqqəti olaraq məktəbdən uzaqlaşdırılır. O, dərstdən F qiyməti alır, məktəb protokolunda qeyd olunur və valideynə məlumat verilir;
- e. 5-ci hal: şagird məktəbdən birdəfəlik xaric edilir.

IV. Apellyasiya

Həm şagirdlərin, həm də müəllimlərin Şərəf Məcəlləsi üzrə Pedaqoji Şuranın sədrinə apellyasiya ərizəsilə müraciət etmək hüququ var. Müraciətlər məktəbin qərarından sonra 5 iş günü ərzində yazılı şəkildə verilməlidir. Pedaqoji Şuranın sədri müraciəti əsaslandırılmış hesab edərsə, yenidən dinləmə təşkil olunur. Komitənin üzvləri sədr də daxil olmaqla 3 müəllimdən ibarətdir.

V. And

- a. ADA Məktəb heyəti - bütün şagird, işçi və müəllimlərindən 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 4

“ADA” Məktəbinin rəhbərliyinə

Ə R İ Z Ə

Mən, _____ “ADA” Məktəbi ilə bağlanmış _____ tarixli _____ sayılı
Təhsil xidmətləri göstərilməsi haqqında Müqaviləyə xitam verilməsini xahiş edirəm. Müqaviləyə xitamın səbəbi
aşağıda qeyd olunmuşdur:

a) Maliyyə b) Sağlamlıq c) Akademik çətinlik ç) Ailə səbəbləri

d) Digər: _____

Valideynin /rəsmi qəyyum imzası

İmza _____

Tarix _____

Maliyyə şöbəsinin imzası, A binası otaq 139 (adı, soyadı, imza, tarix) _____

Kitabxana nümayəndəsinin imzası, əsas kitabxana binası (adı, soyadı, imza, tarix) _____

“ _____ ” _____ ” _____ ” il tarixli

____ nömrəli « Təhsil xidmətləri göstərilməsi haqqında Müqaviləyə »

XİTAM

**Bakı
şəhəri**

Tarix: _____ il

Bir tərəfdən Azərbaycan Respublikası İqtisadiyyat Nazirliyi tərəfindən verilmiş 20 fevral 2019-ci il tarixli İN/L-35/2019 nömrəli xüsusi lisenziya və öz nizamnaməsi əsasında təhsil müəssisəsi kimi fəaliyyət göstərən, “ADA” Universitetinin prorektoru Vəfa Kazdal şəxsində təmsil olunan “ADA” Universitetinin nəzdində “ADA” Məktəbi (bundan sonra – “ADA” Məktəbi), və digər tərəfdən, Azərbaycan Respublikasının vətəndaşı

(Adı, soyadı, atasının adı, şagird nömrəsi)

(Ş/V nömrəsi _____), (bundan sonra “Şagird”) adından onu təmsil edən valideynləri Azərbaycan Respublikasının vətəndaşı (ş/v nömrəsi _____) _____ oğlu və Azərbaycan Respublikasının vətəndaşı (ş/v nömrəsi _____) _____ qızı (bundan sonra “Valideyn”) (Şagird və “ADA” Məktəbi birgə “Tərəflər”, ayrılıqda isə “Tərəf” adlanır)

bu xitam razılaşmasını tərtib etdik ondan ötrü ki, “Tərəflər” arasında bağlanmış “ _____ ” “ _____ ” “ _____ ” il tarixli, nömrəli “Təhsil xidmətləri göstərilməsi haqqında Müqaviləyə”, “Valideyn” tərəfindən təqdim olunmuş _____ tarixli ərizəyə əsasən xitam verilsin.

Xitam Azərbaycan dilində, 2 (iki) nüsxədə tərtib edilmişdir, nüsxələrdən biri “Şagird”də, digəri isə və “ADA” Məktəbində saxlanılır. Xitamın doğruluğunu imzamızla təsdiq edirik.

Tərəflərin imzaları

“ADA” Universitetinin nəzdində “ADA” Məktəbi

Kazdal Vəfa Tofiq qızı

(səlahiyyətli şəxsin vəzifəsi, soyadı, adı və atasının adı)

Prorektor

İmza _____

(Şagirdin adı, soyadı, atasının adı, şagird nömrəsi) _____

18 yaşından aşağı olan şəxsin valideynlərinin imzası və Ş/V-lərinin nüsxələrini təqdim etmələri mütləqdir.

Valideyn 1:

(adı, soyadı, atasının adı)

(imza)

Valideyn 2:

(adı, soyadı, atasının adı)

(imza)

ƏLAVƏ 5

Şagird valideynləri ilə razılaşma forması

2023-2024

Övladım(ız) və mən(biz) 2023-2024-cü tədris ili üçün Məktəb kitabçasının bir nüsxəsini elektron və ya çap olunmuş variantda əldə etdik. Biz bu sənəddə əksini tapan bütün qaydaları tanıyır və qəbul edirik. Övladımdan(övladımızdan) ADA Məktəbindəki bütün şagirdlərə tətbiq olunan qaydalara riayət etmələrini tələb edəcəm(edəcəyik).

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

Ad, Soyad (Şagird)

Şagirdin imzası

Ad, Soyad (Valideyn)

Valideynin imzası

Ad, Soyad (Valideyn)

Valideynin imzası

Tarix