



2025-2026

MƏKTƏB KİTABÇASI

Şagird və valideynlər üçün

MÜNDƏRİCAT

ÜMUMİ MƏLUMAT.....	5
Salamlama məktubu	5
Giriş.....	6
Ünvan və ümumi əlaqə məlumatları:	6
Akademik təqvim	6
Əlaqə vasitələri və kommunikasiya qaydaları	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	10
Şagirdlər üçün qidalanma.....	10
Nahar və yeməxana qaydaları	10
Sərnişin düşürmə və mindirmə qaydaları	10
Ekskursiyalar	11
Şagird dərnəkləri	11
AKADEMİK NORMA VƏ QAYDALAR	12
ADA Məktəbinə qəbul qaydaları	12
ADA Universitetinə qəbul.....	12
Tədris planı.....	13
Fənlər.....	13
Xarici dil	14
Kredit miqdarı	15
Qiymətləndirmə şkalası.....	15
Ümumi Orta Bal	16
Akademik qaydalar.....	16
Qiymətləndirmə növləri və məqsədləri.....	17
Ev tapşırığı qaydaları	18
Validəynin ev tapşırığı üzrə öhdəlikləri.....	18
Şagirdlərin ev tapşırıqları üzrə məsuliyyəti:.....	19
Davamiyyət və məktəb qaydaları	19
Validəyn tərəfindən məktəbin məlumatlandırılması	19
Dərs qayıbları	19

İmtahan müddətində davamiyyət	19
Məktubların cavablandırılması	20
Dərstdən yayınma	20
Məktəb günü erkən gediş	20
Məktəbdən çıxma proseduru	20
Şagirdə dəstək proqramı	20
Məktəb psixoloqu	21
Fərdi məşğələlər	21
Kitabxana resursları	21
PEDAQOJİ ŞURA	22
ŞAGİRD ŞURASI	22
VALİDEYN MÜNASİBƏTLƏRİ	22
Məktəb həyatında valideynlərin rolu	22
Valideyn Assosiasiyası	23
Valideynləri narahat edən məsələlər	23
Məktəb heyətinə hədiyyələr	23
ŞAGİRD DAVRANIŞ KODEKSİ	24
Şagirdlərdən gözlənilənlər	24
Şagird intizamı	24
Bullinqə qarşı tədbirlər	25
Məktəbin maddi – texniki bazasına qayğı	27
Sınıf otaqları ilə bağlı qaydalar	27
Sinfin həcmi	27
İnternetdən istifadə qaydaları	27
Şagird məxfiliyinin qorunması	28
Geyim qaydaları (“dress code”)	28
MALİYYƏ QAYDALARI	29
Təhsil haqqı ödəniş qaydaları	29
Artıq ödənilmiş məbləğin geri qaytarılması	29
Ödəniş qaydası	30
Sair ödənişlər	30
SAĞLAMLIQ VƏ TƏHLÜKƏSİZLİK	31
Təcili təxliyə təlimləri	31
Peyvənd	31
Şagird dərmanları	31
Şiddətli allergiya və ya xroniki xəstəliyi olan şagirdlər	32

Yoluxucu xəstəliklər.....	32
Saç biti	32
İlk yardım	32
Təcili tibbi yardım icazəsi	32
Təhlükəsizlik	32
Axtarış və müsadirə.....	32
Məktəb əmlakı və avadanlıqları, o cümlədən şagirdlərin qoyub getdikləri şəxsi əşyalar	33
Nizam-intizam məsələləri üzrə araşdırma	33
Əmlakın müsadirəsi.....	33
ƏLAVƏ 1.....	34
Fövqəladə hallara dair prosedur qaydalar	34
Partlayışla bağlı zənglərə aid forma (Əlavə 1)	37
ƏLAVƏ 2.....	38
İntizam proseduru.....	38
ADA Məktəbinin intizam raportu forması	43
ƏLAVƏ 3.....	45
Şərəf Məcəlləsi	45
ƏLAVƏ 4.....	48
Şagird valideynləri ilə razılaşma forması	48

ÜMUMİ MƏLUMAT

Salamlama məktubu

Əziz şagird və valideynlər,

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

Valideynlərlə tədris müəssisəsinin qarşılıqlı əməkdaşlığı olmadan şagirdlərin təhsildə uğur qazanması qeyri-mümkündür. Valideynlər şagirdlərin təhsil həyatında önəmli rol oynayır, bu səbəbdən şagirdin uğurlu olması və daha yaxşı nəticələr əldə etməsi üçün təhsil prosesində sizin də aktiv və davamlı şəkildə iştirakınız və töhfələriniz 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.

Ünvan və ümumi əlaqə məlumatları:

Ünvan: Əhmədbəy Ağaoğlu küçəsi 61, Bakı AZ 1008, Azərbaycan

Telefon: +99412 4373235 (ext- 2)

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 1 sentyabr tarixindən başlayaraq 80 dərs günü ərzində davam edir.
- Yaz semestri 26 yanvar tarixindən başlayaraq 71 dərs günü ərzində davam edir.
- Hər semestrin sonu final imtahan sessiyaları təşkil olunur, həmin müddətdə dərslər dayandırılır və şagirdlər imtahan verirlər.

2025-2026-cı il üzrə AKADEMİK TƏQVİM

Avqust 18-21 2025	Xarici dil üzrə daxili imtahan (yeni qəbul olan şagirdlər üçün)
Avqust 25-28, 2025	Tanışlıq proqramı (məktəbə yeni qəbul olan şagirdlər üçün)
Avqust 29, 2025	Ümumi tanışlıq günü (yeni qəbul olan şagirdlər və valideynlər üçün)
2025 Payız Semestri- 80 dərs günü + 10 imtahan günü	
Sentyabr 1, 2025	Payız semestri- İlk dərs günü
Oktyabr 6-10, 2025	Ümumi Valideyn iclası- (10-cu sinif üzrə) *1
Noyabr 10-11, 2025(8-9 həftəsonu)	Zəfər günü və Bayraq günü (<i>qeyri- dərs günü</i>)
Noyabr 12-14, 2025	Payız tətili (<i>qeyri- dərs günü</i>)
Noyabr 17, 2025	Payız tətilindən sonra dərslər davam edir
Noyabr 24-28, 2025	Ümumi Valideyn iclası- (11-ci sinif üzrə) *1
Dekabr 1-5, 2025	Ümumi Valideyn iclası- (10-cu sinif üzrə) *2
Dekabr 26, 2025	Payız semestrinin sonuncu dərs günü
Dekabr 29-Yanvar 4, 2026	Yenil il tətili (<i>qeyri- dərs günü</i>)
Yanvar 5-19, 2026	Final imtahanları
Yanvar 20, 2026	Ümumxalq Hüzn günü (<i>qeyri- dərs günü</i>)
Yanvar 21-23, 2026	Qış tətili (<i>qeyri- dərs günü</i>)
Yanvar 26, 2026	Payız semestri üzrə qiymətlərin yazılması
2026 Yaz semestri- 71 dərs günü + 10 imtahan günü	
Yanvar 26, 2026	Yaz semestri- İlk dərs günü
Fevral 16-20, 2026	Ümumi Valideyn iclası- (10-cu sinif üzrə) *3
Fevral 23-27, 2026	Ümumi Valideyn iclası- (11-ci sinif üzrə) *2
Mart 9, 2026 (8 mart həftəsonu)	Beynəlxalq Qadınlar Günü (<i>qeyri- dərs günü</i>)
Mart 20-27, 2026	Novruz tətili və Ramazan bayramı (<i>qeyri- dərs günü</i>)
Mart 30, 2026	Tətildən sonra dərslər başlayır
Aprəl 20-24, 2026	Ümumi Valideyn iclası- (10-cu sinif üzrə) *4
May 11, 2026 (9 may həftəsonu)	Faşizm üzərində Qələbə Günü (<i>qeyri- dərs günü</i>)
May 15, 2026	Yaz semestrinin sonuncu dərs günü
May 18-İyun 5, 2026	Final imtahanları
May 26-29, 2026	Qurban Bayramı və Müstəqillik günü (<i>qeyri- dərs günü</i>)
İyun 12, 2026	Yaz semestri üzrə qiymətlərin yazılması
Ümumi: 171 Gün (151 dərs günü və 20 imtahan günü)	
Qeyd: 1-3 fən(lər)dən illik ‘qeyri-kafi’ qiymət (F) almış 10-cu sinif şagirdləri üçün yay təkrar imtahan tarixi 2026-cı ilin iyun ayında elan olunacaq.	

Əlaqə vasitələri və kommunikasiya qaydaları

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

Valideynlə məktəb arasında əsas rəsmi kommunikasiya **E-poçt vasitəsilə** həyata keçirilir. Valideynlər şagird və məktəblə əlaqədar məlumatlardan xəbərdar olmaq üçün mütəmadi olaraq öz e-poçt hesablarını yoxlamaqdan məsuldurlar. Məktəbə yeni qəbul olan şagirdlərə və onların valideynlərinə tədris ilinin əvvəlində ADA Məktəbinə qeydiyyat zamanı **onlayn ərizə formasında** qeyd olunan e-poçt ünvanına ADA Məktəbi tərəfindən **onlayn sorğu** göndərilir və il ərzində məktəb həmin sorğuda qeyd olunan əlaqə vasitələrini istifadə edir. Şagird sorğuda valideynlərinin mütəmadi istifadə etdiyi əlaqə vasitələrini qeyd etməli, valideyn isə məlumatların düzgün qeyd olunmasına nəzarət etməlidir.

İl ərzində əlaqə vasitələrində hər hansı dəyişiklik olduğu halda, valideynlər dəyişiklik barəsində Tələbə xidmətləri və valideynlərlə iş üzrə şöbəni vaxtında məlumatlandırmaqdan məsuldurlar, əks halda məktəb tərəfindən göndərilən vacib məlumatlardan xəbərdar olmayacaqlar.

Valideynlər şagirdin qiymətlərini, ümumi göstəricilərini və ev tapşırıqlarını yalnız **Blackboard hesabı** (elektron təhsil idarəetmə sistemi) vasitəsilə mütəmadi şəkildə izləməlidirlər. Şagirdlərin qiymətləri e-poçt vasitəsilə göndərilmir. Tədris ili başlamazdan öncə ADA Məktəbinə qəbul zamanı **ADA onlayn ərizə formasında** qeyd olunan e-poçt ünvanına şagirdin **Blackboard hesabı**, **ADA e-poçt ünvanı və istifadə qaydaları** haqqında təlimat göndərilir. Şagird İT servis tərəfindən göndərilən təlimata uyğun **Blackboard hesabını aktivləşdirməli**, **ADA e-poçt ünvanını** açmaq üçün göndərilən müvəqqəti şifrəni öz daimi şifrəsi ilə əvəzləməlidir. ADA Məktəbinə aid bütün məlumatlar tədris ili başlayanda şagirdin şəxsi e-poçt ünvanına deyil, yalnız **ADA e-poçt ünvanına** göndəriləcək. Valideynlər üçün ayrıca Blackboard hesabı açılmır, ona görə də şagird öz Blackboard hesabınının **istifadəçi adını və şifrəsini** valideyninə təqdim etməlidir. Blackboard hesabına daxil olmaqda çətinlik çəkənlər birbaşa İnformasiya Texnologiyaları (İT) servis xidməti ilə əlaqə saxlaya bilərlər.

Valideynlər məktəblə əlaqə üçün yalnız Tələbə Xidmətləri və Valideynlərlə iş üzrə şöbəyə müraciət etməlidirlər. Valideynlərə məktəb müəllimləri, tədris və qiymətləndirmə şöbəsi və ya digər inzibati əməkdaşlarla birbaşa əlaqə yaratmağa icazə verilmir. Bununla bağlı hər hansı məsələ olarsa, valideynlərlə iş üzrə şöbə lazımi dəstək göstərəcək.

Tələbə Xidmətləri və Valideynlərlə iş üzrə şöbə

Mobil: +994 51 255 98 98

E-mail: adaschooloffice@ada.edu.az

Aşağıda aidiyyəti məsələlər üzrə birbaşa əlaqə saxlaya biləcəyiniz şöbələrin əlaqə vasitələrini göndəririk.

Şagird qəbulu və qeydiyyatı şöbəsi (qiymət cədvəli və arayışlar üçün)

Mobil: +994 50 254 07 73

Tel: +994 12 437 32 35, ext. 205/306

E-mail: school@ada.edu.az

Maliyyə şöbəsi (Təhsil haqqı ödənişi ilə əlaqədar)

Mobil: +994 50 243 12 13

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

E-mail: bfa@ada.edu.az

IT Servis xidməti

Tel: +994 12 437 32 35, ext 111

E-mail: itservicedesk@ada.edu.az

Blackboard ilə əlaqəli məsələlər

Tel: +994 12 437 32 35, ext 209

E-mail: blackboard@ada.edu.az

Kitabxana

Tel: +994 12 437 3235 ext. 420

E-mail: circulationdesk@ada.edu.az

Ziyarətçilər

Bütün ziyarətçilər gəlməmişdən əvvəl Tələbə xidmətləri 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 məktəb 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 olunmasına icazə verilmir. 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 vasitələrindəki səhifələrində yerləşdirilir.

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

Əgər fəvqəladə hallarda dərslər erkən bitirsə, o zaman bütün məktəbdən sonrakı fəaliyyətlər də avtomatik olaraq təxirə salınır. Məktəb daha uzun müddətə bağlandığı təqdirdə, dərslər onlayn rejimdə keçirilə bilər. Tədris və qiymətləndirmə şöbə tərəfindən bu haqda elan verilərsə, 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 Tələbə Xidmətləri və valideynlərlə iş üzrə şəbənə öncədən məlumatlandırılmalıdırlar.

Şagirdlər üçün qidalanma

Nahar yeməyi ödənişli əsaslarla hər gün məktəbdə verilir. Şagirdlərin əsasən E binasındakı yeməxanadan istifadə etmələri tövsiyə olunur və yemək yerlərini seçərkən öz dərs cədvəllərini nəzərə almaqları tələb olunur.

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 sifariş vermək tövsiyə olunmur. Şagirdlər çöldən yemək sifariş edərlərsə, məktəb şagirdlərin sağlamlığına görə məsuliyyət daşıyır.

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

Sərnişin düşürmə və mindirmə qaydaları

E binasının giriş qapısı aşağıdakı saatlarda açıqdır:

- 07:00 - 09:00

- 15:20 - 17:00

Binanın giriş qapısı dərs saatlarında bağlı olur. Siniflərin dərs saatlarına və cədvəllərinə uyğun mühafizə əməkdaşlarına gündəlik şagirdlərin çıxma saatları və adları təqdim olunur və həmin saatlarda şagirdlərin çıxma bilməsi üçün qapıların müvəqqəti açılması tənzimlənir.

ADA Universitetinin 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 nəticələnə 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 dərnəkləri

Məktəbdə iki növ şagird dərnəkləri mövcuddur: məktəbin idarə etdiyi dərnəklər və şagirdlərin təşəbbüsü ilə yaradılmış dərnəklər.

Məktəbin idarə etdiyi şagird dərnəkləri

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

Şagirdlərin təşəbbüsü ilə yaradılmış dərnəklər

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

Şagirdlər tərəfindən edilən müraciət uyğun olduğu halda Tələbə xidmətləri 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 dərnəklərinin fəaliyyətini idarə etmək, həmçinin bu görüşlərdə mütəmadi olaraq iştirak etmək hüququna malikdir.

AKADEMİK NORMA VƏ QAYDALAR

ADA Məktəbinə qəbul qaydaları

ADA Məktəbi yalnız 10-cu sinifə müraciətləri qəbul edir.

ADA Məktəbinin qəbul prosesinə uyğun olaraq qəbul üçün müraciət edənlərdən aşağıdakı sənədləri və test nəticələrini təqdim etmələri tələb olunur:

Sənədlər:

- ADA Məktəbi üçün onlayn müraciət forması;
- İngilis dili sertifikatı (Duolingo/IELTS/TOEFL);
- 9-cu sinif 1-ci yarımlıq qiymət cədvəli;
- Şəxsiyyət vəsiqəsinin/pasportun surəti;
- Doğum haqqında şəhadətnamənin surəti;
- Son zamanlarda çəkilmiş rəsmi foto şəkil (3x4);
- Geri qaytarılmayan ərizə haqqı – 50 AZN ;

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 DİM riyaziyyat və ingilis dili sertifikatı üzrə 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 10-11-ci sinif üzrə 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.

Qeyd: 11-ci sinfin sonunda ümumi orta balı (CGPA) 2.00-dan aşağı olan şagirdlər SAT və ya DİM imtahanı yolu ilə cari ildə ADA Universitetinə müraciət edə bilirlər.

2. Ayrı fənlər üzrə illik qiymət tələbi

11-ci sinfin sonunda ADA Universitetinin yalnız aşağıda qeyd olunan fakültələrinə qəbul üçün qeyd olunan fənlərdən 2CGPA-dən əlavə, illik minimum C- (70) qiymətini almaq tələb olunur:

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

Qeyd: ADA Universitetinin bakalavr pilləsi üzrə digər fakültə və ixtisaslara ayrı fənlər üzrə minimum C-(70) qiyməti tələb olunmur.

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%** toplamaladırlar. 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

Məqsədimiz təbiət, sosial və humanitar elmlər üzrə dərin biliklərə malik intellektual fərdlər yetişdirməkdir. O fərdlər ki, bu bilikləri təhlil edə və real həyat şəraitində tətbiq edərək çağdaş dünyanın problemlərini həll edə bilər. Eyni zamanda, ümumbəşəri dəyərləri anlayan və onlara hörmət edən vətəndaşlar formalaşdırmaq da əsas hədəflərimizdəndir.

Bu məqsədlə tədris proqramımız 6 əsas fənn qrupuna bölünüb və bu qruplara aid fənlər həm 10-cu, həm də 11-ci siniflərdə bütün şagirdlərə tədris olunur. Bu yanaşma şagirdlərdə güclü baza biliklərini formalaşdırır və interdisiplinar sərişdə aşılayır. 10 və 11-ci siniflərdə fənlərin tədris forması müəyyən qədər fərqlənir və bu barədə aşağıda ətraflı məlumat verilmişdir.

Fənlər

ADA Məktəbində 10-cu sinifdə bütün şagirdlər akademik fəaliyyətlərinə 11 əsas fəndən ibarət bir tədris proqramı ilə başlayırlar. Təbiət Elmləri və İnsan və Cəmiyyət fənn qruplarında tədris **Dərin Qiymətləndirmə (Focused Evaluation, FE)** modeli əsasında həyata keçirilir. Bu yanaşma şagirdlərin ümumi fənn biliklərinə yiyələnmələrinə və onların daha diferensial qiymətləndirməsinə xidmət edir.

Dərin Qiymətləndirmə yalnız 10-cu sinif üçün nəzərdə tutulmuşdur və əsas prinsipləri aşağıda qeyd olunmuşdur:

1. Hər üç təbiət elmi (Fizika, Kimya, Biologiya) və iki humanitar fənn (Dünya Tarixi və Coğrafiya) tədris ili boyunca **eyni tədris yükü ilə** keçirilir.
2. Bütün fənlər üzrə şagirdlər **Yoxlama Xarakterli Qiymətləndirmələrində (CPA)** və **Layihə Əsaslı Qiymətləndirmələrdə (AA)** iştirak edirlər. Bu qiymətləndirmələr laboratoriya işi, layihələr, sinif işləri və testləri əhatə edir.
3. Hər semestrə şagirdlər yalnız **bir təbiət elmi və bir humanitar fənn** üzrə Kiçik summativ **qiymətləndirmə (PA)** və böyük summativ (Final Assessment) **qiymətləndirmədə** iştirak edirlər.

Qeyd: Bu barədə ətraflı izahat üçün aşağıdakı bölmələri oxuya bilərsiniz.

Akademik təqvimin ilk 4 həftəsindən sonra şagirdlər **Akademik Məsləhətçilərinin dəstəyi ilə** hər 2 fənn qrupu üzrə bir fənni **Dərin Fokus fənni (Deep Focus Subject)**, digərlərini isə **Standart Fokus fənləri (Standard Focus Subjects)** kimi seçirlər.

Dərin Fokus fənləri: Bu fənn üzrə şagirdlər 10-cu sinifdə summativ qiymətləndirmələr də daxil olmaqla **bütün növ qiymətləndirmələrdə** iştirak edəcəklər. (Yoxlama Xarakterli Qiymətləndirmə (CPA), Layihə Əsaslı Qiymətləndirmə (AA), kiçik summativ qiymətləndirmə (PA) və Böyük summativ qiymətləndirmə (Final))

Standart Fokus fənləri: yalnız **Yoxlama Xarakterli Qiymətləndirmə (CPA)** və **Layihə Əsaslı Qiymətləndirmə (AA)** ilə qiymətləndirilir, **kiçik və böyük summativ imtahanlar daxil edilmir.**

Qeyd: Fokus fənlərinin seçim prosesi rəsmi qaydada e-poçt vasitəsilə təsdiqləndikdən sonra şagird və valideyn tərəfindən dəyişdirilə bilməz.

11-ci sinifdə şagirdlər Fizika, Kimya və Biologiya fənləri arasından istədikləri **iki təbiət elmi** fənnini, eləcə də **“İnsan və cəmiyyət” fənn qrupundan** ya Əhali və Resurslar, ya da Dünya Tarixi fənnini seçirlər. Bu seçimlər onların maraqlarını, gələcək universitet ixtisaslarını və karyera hədəflərini əks etdirir.

11-ci sinifdə təlim və qiymətləndirmə ənənəvi model əsasında aparılır – hər seçilmiş fənn üzrə bütün semestr boyunca dərslər keçirilir və summativ qiymətləndirmələr (yəni PA və Yekun imtahan) tətbiq olunur. **Bu mərhələdə diferensiyallaşma artıq fənn seçimi səviyyəsində aparıldığından Dərin Qiymətləndirmə (DQ) modeli tətbiq olunmur.** Yəni bütün fənnlərin aralıq (PA) və yekun (FA) imtahanları olur.

Qeyd: “Azərbaycan tarixi” fənni İnsan və cəmiyyət fənn qrupuna daxildir və həm 10-cu, həm də 11-ci siniflərdə bütün şagirdlər üçün məcburi fənnidir. Bu fənn üzrə həm formativ, həm də summativ qiymətləndirmə eyni qaydada həyata keçirilir.

Aşağıdakı cədvəldə fənn qrupları, tədris olunan fənlər və illik kredit sayı göstərilmişdir.

SUBJECT GROUPS AND CREDITS

	Fənn qrupu	Fənlər	10-cu sinif	11-ci sinif	Ümumi
1	Dil və ədəbiyyat	Akademik məqsədlər üçün ingilis dili	5 kredit	5 kredit	11
		Akademik yazıya giriş	-	1 kredit	
2	Dil bacarıqları	Xarici dillər (rus, fransız və ya alman)	5.5 kredit	7 kredit	12.5
		Azərbaycan dili və ədəbiyyatı			
3	İnsan və cəmiyyət	Coğrafiya (10) / Əhali və resurslar (11)	5 kredit	4 kredit (11-ci sinifdə Azərbaycan tarixinə və Əhali və resurslar və ya Dünya tarixi fənlərindən birini seçirlər)	9.5
		Dünya tarixi			
		Azərbaycan tarixi			
		Azərbaycan mədəniyyəti	-	0.5 kredit	
4	Təbiət və texniki 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 (10) / Hesablama düşüncəsi(11)			
5	Riyaziyyat	Riyaziyyat	5 kredit	5 kredit	10
Ümumi			28,5 kredit	30,5 kredit	59
DİM		Riyaziyyat	-	5.4 kredit	
		Azərbaycan dili	-	4.75 kredit	
Şəxsi inkişaf və karyera planlaşdırılması		My ADA	0.5 kredit	-	3
		Karyera planlaşdırması	0.5 kredit	-	
		Məktəbdənkənar fəaliyyət	1 kredit	1 kredit	

Şagirdlər tam orta təhsil haqqında **Attestat** və ADA Məktəbinin sertifikatı ilə təltif olunmaq üçün iki illik təhsil müddətində **59** kreditini 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 keçirirlər. Rus dili bölməsindən qəbul olunmuş və rus dilindən başqa xarici dil seçmək arzusunda olan şagirdlər xarici dil üzrə ADA məktəbinin daxili imtahanında müvafiq dildə A2.1 (Orta səviyyə) bilik göstərməklə rus dilindən başqa xarici dil seçə bilirlər.

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 10-cu sinifdə tədris ilinin ilk 2 həftəsindən sonra dəyişdirilə bilməz.

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 (həftəlik 1 dərs) 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 proqramı şagirdin məktəbə qəbul olunarkən təyin olunmuş bilik səviyyəsinə görə təyin olunur.

Qiymətləndirmə şkalası

ADA Məktəbinin qiymətləndirməsi aşağıda göstərilmiş şkalaya uyğun hesablanır.

HƏRF QIYMƏT	GPA BALI	QIYMƏTLƏRİN FAİZ GÖSTƏRİCİLƏRİ	QIYMƏTLƏRİN TƏSVİRİ
A	4.00	94-100	Əla
A-	3.67	90-93	
B+	3.33	87-89	Yaxşı
B	3.00	83-86	
B-	2.67	80-82	
C+	2.33	77-79	Qənaətbəxş
C	2.00	73-76	
C-	1.67	70-72	
D+	1.33	67-69	Kafi
D	1.00	60-66	
D-	0.67	47-59	Zəif
E	0.33	31-46	
F	0.00	00-30	Qeyri-kafi
FX	0.00	00	Texniki kəsr

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

Texniki kəsr: Şagird dərslər 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- hərflər dərəcəsi verilir.

Milli Qiymətləndirmə Şkalasına uyğun olaraq ADA Məktəbinin balları 11-ci sinif attestatında aşağıdakı cədvəle uyğun olaraq qeyd olunur.

Bal aralığı	5 ballıq şkala üzrə qiymətləndirmə
81-100	5(əla)
61-80	4(yaxşı)
31-60	3(kafi)
0-30	2(qeyri-kafi)

Ümumi orta bala (GPA) təsir etməyən simvollar

P – Məqbul

ZX - Məqbul və qeyri-məqbul dərslərdə texniki kəsir

FZ – Məqbul və qeyri- məqbul dərslərdə akademik kəsir

Məqbul və qeyri-məqbul qiymətlər

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

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) yuvarlaqlaşdırılır (məsələn: semestr ortalaması 1.99 olarsa, GPA 2.00-a yuvarlaqlaşdırılır).

Akademik qaydalar

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

10-cu sinif

Şagirdin 10-cu sinifdən 11-ci sinifə keçməsi onun fənn qiymətlərindən asılıdır.

- Elm və Təhsil Nazirliyinin müvafiq qaydasına əsasən **illik 4 və daha çox qeyri-kafi (F) qiyməti** olan şagirdlər 10-cu sinfi təkrar oxumalıdırlar.
- **İllik 1-3 fənlərdən qeyri-kafi (F) qiyməti** olan şagirdlər yay ərzində özləri hazırlaşmalı, 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 və ümumi orta balına (CGPA) təsir edəcəkdir.

10-cu sinfin sonunda illik ümumi orta balı (CGPA) 2.00-dan aşağı olan şagirdlərə və onların valideynlərinə ADA Məktəbi tərəfindən növbəti tədris ili üçün müqavilə ilə yanaşı yazılı sürətdə xəbərdarlıq olunaraq, onların ADA Universitetinə qəbulunun risk altında olduğu bildiriləcəkdir.

Şagird 11-ci sinfin sonunda ADA Universitetinə qəbul olmaq üçün ümumi orta balının lazımı 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 və Şagird Davranış Kodeksinin pozulması səbəbindən məktəbdən xaric olunan şagirdlər yenidən ADA məktəbinə bərpa olunmaq hüququna malik deyillər.

Qiymətləndirmə növləri və məqsədləri:

<u>Oısaltma</u>	<u>Qiymətləndirmə növü</u>	<u>Məqsəd</u>	<u>Qiymətləndirmə tezliyi</u>	<u>Faiz</u>	<u>Müddət</u>
DQ (DA)	Diagnostik qiymətləndirmə	<u>Qiymətləndirilməyən, öyrənmə öncəsi qiymətləndirmə.</u>	<u>Tədris ilinin əvvəlində bir dəfə</u>	<u>0%</u>	<u>Bir dərs bölməsi</u>
YXQ (CPA)	Yoxlama xarakterli qiymətləndirmə	Formativ qiymətləndirmə, öyrənmə fəaliyyətinin ölçülməsi	Semestr üzrə 3-4 dəfə	Ümumi 20-25%	Bir dərs bölməsi ərzində 20-30 dəqiqə
ŞİQ (PA)	Şagirdin inkişafının qiymətləndirməsi	<u>Kiçik summativ qiymətləndirmə, öyrənmə nailiyyətinin qiymətləndirilməsi</u>	<u>Semestr üzrə 1-2 dəfə</u>	<u>25%</u>	<u>Bir dərs bölməsi ərzində 45 dəqiqə</u>
LƏQ (AA)	Layihə əsaslı qiymətləndirmə	<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> <u>(Final)</u>	Yekun qiymətləndirmə	<u>Böyük summativ qiymətləndirmə, ümumiləşdirici qiymətləndirmə</u>	<u>Semestr üzrə bir dəfə, yekun imtahan həftələrində semestrin sonunda.</u>	<u>40%</u>	<u>Oxu Həftələrində 70-100 dəqiqə</u>

Diagnostik qiymətləndirmə (DQ): ən effektiv öyrənmə metodunu təmin etmək üçün şagirdin fənn üzrə ümumi biliyini müəyyən etmək məqsədilə aparılır. Xarici dil fənni üzrə aparılmış diagnostik qiymətləndirilmənin nəticələri əsasında şagirdlər ilin əvvəlində müvafiq olaraq differensiallaşdırılmış siniflərə yerləşdiriləcək. Digər fənlər üzrə isə diagnostik qiymətləndirmə sinif daxilində müəllim tərəfindən öyrətmə prosesini planlaşdırmaq üçün şagirdlərin ilkin bilik və bacarıqların qiymətləndirilməsi məqsədilə aparılır. Qeyd olunduğu kimi diagnostik qiymətləndirmə tədris ilinin əvvəlində və fənn müəllimlərinin istəyi əsasında istənilən formatda keçirilə bilər. Diagnostik 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 qiymətləndirilmənin 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 həyata keçirilir. 10-cu sinifdə keçirilən ilk YXQ qiymətləndirilmir və müəllim tərəfindən şagird inkişafına əsaslanan rəy verilir. Bütün yoxlayıcı qiymətləndirmələr 1 iş həftəsindən 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 qiymətləndirilmənin 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 müəyyənəndirilməsinə 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.

Qeyd: Təbiət elmləri və İnsan və cəmiyyət fənn qruplarında Progress Qiymətləndirməsi və Yekun İmtahanlar 10-cu sinifdə Dərin Qiymətləndirmə Modelinə əsasən həyata keçiriləcək. Bu barədə ətraflı məlumat üçün yuxarıda təqdim olunmuş Tədris Planı bölməsinə nəzər yetirin.

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 aparan müəllim tərəfindən yoxlanılır və şagirdin son qiymətinə təsir edir.

Valideynin ev tapşırığı üzrə öhdəlikləri:

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

Validəynlər övladlarının tədris ili boyunca məktəbə getmələrini təmin etməlidirlər. İştirak məktəb tərəfindən müəyyən edilmiş dərs ili üçün davamlı və ardıcıl olmalıdır. Zəif davamiyyət şagirdin ümumi akademik fəaliyyətinə mənfi təsir göstərə bilər. Hər semestrin sonunda şagirdin müəyyən fənn üzrə davamiyyəti 70%-dən aşağı olarsa, bu halda şagird həmin fənn üzrə final imtahanına buraxılmayacaqdır.

Validəyn tərəfindən məktəbin məlumatlandırılması

- Şagird məktəbə gəlməzsə, səbəbindən asılı olmayaraq həmin gün valideyn tərəfindən adaschooloffice@ada.edu.az ünvanına yazılı məlumat verilməli və məktubda şagirdin adı, soyadı və sinfi qeyd olunmalıdır.
- Əgər şagird 2 gündən artıq məktəbə gəlməzsə, məktəbə gələn gün Tələbə xidmətləri və valideynlərlə iş üzrə şöbəyə (E208) tibbi arayış təqdim etməlidir.

Dərs qayıbları

Validəyn səbəbindən asılı olmayaraq şagird dərsə gəlməyəndə əvvəlcədən məktəbi məlumatlıdırsa da, məktəb qaydalarına uyğun olaraq şagirdə qayıb yazılmalıdır. Bu halda valideynlərin elektron poçt ünvanına sistem üzərindən avtomatik bildiriş göndərilir. Aşağıdakı hallarda şagirdə qayıb yazılır.

- Şagird məktəbə gəlməyəndə;
- Şagird fiziki olaraq hər hansı dərstdə iştirak etməyəndə ;
- Şagird dərsə gecikəndə.

İmtahan müddətində davamiyyət

Şagirdlərin imtahanlarda (final imtahanı, test və ya qiymətləndirmə işi) iştirakı mütləqdir. Əgər şagird hər hansı imtahanda iştirak etməzsə, ona təkrar imtahan verilmir və imtahan qiyməti sıfır (0) yazılır. Bəzi gözlənilməz və ekstremal hadisələrin baş verməsi ilə əlaqədar (**ciddi xəstəlik, travma və ya yaxın ailə üzvünün itkisi kimi hallar**) yalnız aşağıda qeyd olunan hallarda şagirdə təkrar imtahan şansı nəzərdən keçirilə bilər.

- Validəyn tərəfindən həmin gün adaschooloffice@ada.edu.az ünvanına email yazmaq;
- Məktəbə gələn kimi 2 iş günü ərzində məktəbə müvafiq sənəd (tibbi arayış və s) təqdim etmək.

Məktubların cavablandırılması

Validəyn tərəfindən şagirdlərin məktəbə davamiyyəti ilə bağlı daxil olan məktublar tərəfimizdən qeydə alınır, tədris və qiymətləndirmə şöbəsinə və müəllimlərə göndərilir, lakin **cavablandırılır**. Digər bütün müraciətlər isə araşdırılır və **2 iş günü ərzində** cavablandırılır.

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 Tələbə xidmətləri və valideynlərlə iş üzrə şöbəyə əvvəlcədən elektron poçt vasitəsilə bildirilməlidir, əks təqdirdə dərstdən tez çıxmağa icazə verilmir. Öncədən göndərilən bildirişə görə şagirdin dərstdən qalması üzrlü hesab olunmur.

Məktəbdənkənar fəaliyyətlərdə iştirak etmək üçün şagirdlərin dərstdən qalmasına icazə verilmir.

Məktəbdən çıxma proseduru

Şagirdin məktəbdən çıxması ilə bağlı valideyn ilk növbədə yazılı şəkildə Tələbə xidmətləri və valideynlərlə iş üzrə şöbəyə məlumat verməlidir. Əgər şagird Azərbaycan Respublikası daxilində digər məktəbə müraciət edirsə, dövlət elektron şagird yerdəyişmə sistemi (www.sy.edu.az) açıq olduğu dövrdə məktəb yerdəyişməsi etməlidir. 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 başadılacaqdır. İtirilmiş kitablar, məktəb haqqı və s. üçün borclu olduqda şagirdə aid qiymət cədvəli, sertifikatlar və digər məktəb sənədləri verilmir, bütün borclar ödənildikdən sonra, valideyn məktəbdən sənədləri götürə bilər.

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

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 akademik məsləhətçisi ilə görüşməlidir. Əlavə olaraq akademik məsləhətçi şagirdin onunla görüş təyin etməsi üçün müəyyən iş saatları təyin edir. Akademik məsləhətçi şagirdi psixoloji və emosional konsultasiya üçün ixtisaslı məktəb mütəxəssislərinə yönləndirə bilər.

Valideyn yalnız Tələbə xidmətləri 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 inkişafda 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.

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 dərs 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 protokallaşdırılır və müzakirə edilən məsələlərlə bağlı hazırlanan məruzə və hesabatlar rəqəmsal formatda ayrıca saxlanılır. Pedaqoji şuranın protokollar kitabı rəsmi məktəb sənədi kimi nömrələnir, geri qaytarılır 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 rifahə 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 övladlarının məktəb həyatı ilə daim maraqlansınlar, şagirdin ev tapşırıqlarını yerinə yetirməsi və asudə vaxtının səmərəli təşkilinə nəzarət etsinlər.

Tələbə xidmətləri və valideynlərlə iş üzrə şöbə tədris ilinin əvvəlində tədris və qiymətləndirmə proqramı, tədris metodologiyası, kampus həyatı, işçi heyəti və başqa qaydalarla əlaqədar 1 dəfə Tanışlıq günü keçirir.

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

ADA Məktəbi semestr ərzində bir neçə dəfə ümumi valideyn və müəllim iclaslarını təşkil edir. İclasın məqsədi şagirdlərin ümumi nailiyyətlərini müzakirə etmək və bütün müəllimlərlə görüşməkdir. Valideynlər il ərzində ehtiyac olduqda müəllimlə individual görüşmək istəyərsə, adaschooloffice@ada.edu.az e-poçt ünvanına yazı bilərlər.

Əlavə olaraq ADA Məktəbi 11-ci sinif şagirdləri və valideynləri üçün hər il şagirdlərin ADA universitetində ixtisas seçiminə dəstək üçün ADA Universitetinin Tələbə Qəbul və Qeydiyyat şöbəsinin əməkdaşları, dekan və müəllim heyətinin iştirakı ilə bir neçə məlumat sessiyaları keçirir. Tarixlər müəyyənləşdirilir və valideynlərə əvvəlcədən məlumat göndərilir.

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 bir neçə valideyn və məktəb nümayəndəsindən ibarət komitə tərəfindən idarə olunur. Komitə sədri və onun 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 bilirlər:

1. Valideyn tərəfindən bütün müraciətlər yazılı şəkildə elektron poçt vasitəsilə Tələbə xidmətləri və valideynlərlə iş üzrə şöbəyə bildirilməlidir.
2. Lazım gələrsə, Tələbə xidmətləri 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 ADA şagird kartını 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 daşıyır;
- 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 (dərsdə danışmaq, smartfondan istifadə, dərs prosesini pozan səs- küy və ya hərəkət və s.)
- Ağır qayda pozuntusu. Eyni hərəkətləri daha ağır dərəcədə və kobud şəkildə etmək. Ətrafdakılara ciddi 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
- Dərslərdən yayınmaq
- Oğurluq etmək
- Məktəb əmlakını qəsdən məhv etmək, zədələmək və ya yararsız hala salmaq.
- Digər şagirdlərə, məktəb işçilərinə fiziki və ya psixoloji zərər verən hədə-qorxu, təhqir, təcavüz, eləcə də hər hansı bir aqressiv davranış sərgiləmək
- Dalaşmaq (davanı başlamaq və ya davada iştirak etmək)

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

Davranış qaydalarının tətbiq olunma halları:

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

- İstər məktəbdaxili, istərsə də məktəbdən kənar hallarda;
- Məktəb xaricində məktəb tərəfindən maliyyələşdirilən və ya məktəblə əlaqədar olan hər hansı bir fəaliyyət, eləcə də tədbirlər zamanı;
- 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;
- Dərsdən sonra sinifdə saxlamaq;
- Dərslər bitdikdən sonra məktəbdə saxlamaq;
- Valideyn və ya qəyyumu məlumatlandırmaq;
- Müəyyən güzəştlərdən məhrum etmək;
- İctimai işlərə cəlb etmək;
- Oğurlanmış, eləcə də zədələnmiş əmlakı geri qaytarmaq və ya dəymiş zərəri ödəmək;
- Yazılı xəbərdarlıq etmək;
- Məsələyə baxılması üçün İntizam Komitəsinə göndərmək;
- Məktəbdən xaric etmək;
- Cinayət xarakterli davranış olduqda məsələ barədə müvafiq hüquq mühafizə orqanına məlumat vermək.

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

Bullinqə qarşı tədbirlər

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

Məktəb öyrənmə mühitində hər bir fərdə dəyər vermək, hörmət etmək mədəniyyətini daha da inkişaf etdirməyi qarşısına məqsəd qoymuşdur. Bullinqin qarşısını almaq isə bu mədəniyyətin təməli daşıdır. 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 hüduqlarından kənarda baş verməsi təqsirkarı məsulıyyətdən azad etmir.

Bildiriş

Hər hansı bir şikayət və araşdırma nəticəsi barədə məlumat məxfilik 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 məsulıyyət 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 Tələbə xidmətləri və valideynlərlə iş üzrə şöbənin rəhbərinə bildirməlidir. Şagird həmçinin müəllimə və ya psixoloqa narahatlığını bildirə bilər. Belə olan halda müəllim və ya psixoloq Tələbə xidmətləri və valideynlərlə iş üzrə şöbənin rəhbərini məlumatlandırmalıdır.

Şagird eyni zamanda yuxarıda göstərilən şəxslərdən istənilən birinə e-poçt vasitəsilə məlumat verə və ya şikayət edə bilər.

Şikayətçi və ya şahidin istəyinə əsasən araşdırma müddətində şikayətçi şagird(lər)in və ya şahid(lər)in adları açıqlanmaya bilər. Bununla belə, müəyyən şərtlərdə məktəbdən hesabat və ya şagird(lər)in adlarının açıqlanması qanunla tələb oluna bilər.

Tələbə xidmətləri və valideynlərlə iş üzrə şöbə təhqiramiz, bullinq və ya buradakı qaydaları poza biləcək digər davranışlarla bağlı bütün şikayətləri dərhal araşdırmalı və sənədləşdirməlidir. Araşdırma imkan dairəsində dərhal yerinə yetirilməli və şikayət edildikdən sonra 5 iş günü ərzində başa çatdırılmalıdır.

Araşdırma 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 göstərildiyi 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.

Sinfin həcmi

Sinfin optimal ölçüsü 24 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.

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.

Geyim qaydaları (“dress code”)

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

Oğlanlar aşağıdakı qaydalara əməl etməlidirlər:

İcazə verilir	İcazə verilmir
Formanın yuxarı hissəsi	
Ağ köynək, polo Qış aylarında tünd rəngdə jaket/gödəkcə	Üzərində böyük şəkil, şüar olan loqolu geyimlər
Formanın aşağı hissəsi	
Qara, tünd göy, tünd boz rənglərdə klassik və cins şalvar	Yırtılmış cins şalvar və coqquer, İdman şalvarı və şort
Ayaqqabı	
Klassik və idman ayaqqabıları	Futbol butsları və tərlilər

Qızlar aşağıdakı qaydalara əməl etməlidirlər:

İcazə verilir	İcazə verilmir
Formanın yuxarı hissəsi	
Ağ köynək, polo Qış aylarında tünd rəngdə jaket/gödəkcə	Üzərində böyük şəkil, şüar olan loqolu geyimlər
Formanın aşağı hissəsi	
Qara, tünd göy, tünd boz rənglərdə klassik və cins şalvar, Dizdən yuxarı olmayan əmək	Yırtılmış və ya əbədi elastik bantlı cins şalvar Qısa əmək və şort İdman şalvarı və tayt
Ayaqqabı	
Klassik ayaqqabılar İdman ayaqqabıları	Hündürdaban ayaqqabılar ya tərlilər

Əlavə qeyd: Dırnaqların uzunluğu çox olmamalıdır. Bədənin hər hansı bir hissəsində pirsinq qəti

qadağandır.

MALİYYƏ QAYDALARI

ADA Məktəbi təhsil xərclərinin ödənilməsi üçün sabit təhsil haqqı təyin edir. Bu məbləğə yalnız bir tədris ili üzrə təhsil haqqı daxildir.

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. Depozit məbləği geri qaytarılır. Qeyd olunmuş depozit tədris ilinin ilk və sonuncu 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 hər ayın ilk günündən gec olmayaraq.
- ADA Məktəbinə cari ayın 15-dək məktəbdən çıxma ilə bağlı rəsmi müraciət edildiyi təqdirdə yarım aylıq təhsil haqqı ödənişi tələb olunacaq.
- Təhsil haqqı ödənişi vaxtında ödənilmədiyi halda, şagird final imtahanlarına buraxılmayacaq və My ADA 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 Məktəbindən çıxan şagirdlərə şamil olunur. Gələcək aylar üzrə artıq ödənilmiş təhsil məbləğinin geri qaytarılması mümkündür.

Şagird təhsil müəssisəsini tərk etdiyi təqdirdə, 15 təqvim günü ərzində depozit məbləği (sentyabr və iyun ayları) 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 göstərilir. Digər ödənişlər ADA Məktəbi tərəfindən borclandırılaraq 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 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

SAĞLAMLIQ VƏ TƏHLÜKƏSİZLİK

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

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

Məktəb yanğın siqnalizasiya sistemi işə düşdüyü 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 qənaətinədirsə, 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 Tələbə xidmətləri və Valideynlərlə iş üzrə şöbəni 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 arayışı Tələbə xidmətləri və Valideynlərlə iş üzrə şöbəyə e-mail vasitəsilə öncədən təqdim etdiyi halda 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 otağında Məktəbin 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 aşkarlanarsa, bu görüntülər şagirdə qarşı intizam tədbirlərini tətbiq etmək üçün əsas sübut kimi istifadə edilə bilər. Cinayət əməlləri qeydə alınsa, 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 bilirlər. Onlar eyni zamanda şagird tərəfindən unudulmuş şəxsi əşyaları da xəbərdarlıq etmədən yoxlaya bilirlər. 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.

Nizam-intizam məsələləri üzrə araşdırma

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 araşdırmalara cəlb olunmasını tələb edə bilər. Araşdırma zamanı məktəbin faktlara əsaslanan qərar verməsi üçün şagirddən məlumatı paylaşması və hesabat verməsi tələb oluna bilər.

Əmlakın müsadirəsi

Araşdırma 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.

ƏLAVƏ 1

Fövqəladə hallara dair prosedur qaydalar

1. Məqsəd

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

2. Əhatə dairəsi

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

3. Mühafizə xidmətinin məqsədi

Məktəbin mühafizə heyətinin əsas məqsədi aşağıdakılardır:

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

4. Fəvqəladə hallar

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

Fəvqəladə halların növlərinə aşağıdakılar daxildir (lakin bunlarla məhdudlaşmır):

- 4.1 Yanğın
- 4.2 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 tərk edib, toplanma yerinə yığılasınız 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 tərk etməlidir;
- 7.2 Mühafizə heyəti və mərtəbə nəzarətçiləri təxliyə olunan insanları istiqamətləndirməli və onlara lazımi təlimatları verməlidirlər;
- 7.3 Təxliyə olunanlar təşvişə düşməməli və qaçmamalıdırlar;
- 7.4 Təxliyə olunanlar şəxsi əşyalarını yığıb toplamağa vaxt sərf etməməlidirlər;
- 7.5 Təxliyə zamanı ehtiyat çıxış qapılarının ikinci tayı mərtəbə nəzarətçiləri tərəfindən açılmalıdır;
- 7.6 Partlayış təhlükəsi olduğu halda, müvafiq işçi heyəti binanın elektrik təchizatını dayandırmalıdır;
- 7.7 Təxliyə olunanlar binanı ən tez zamanda tərk etməli və qabaqcadan təyin olunmuş “toplanma yerinə” yığışmalıdırlar. Mühafizə heyəti “toplanma yerinin” təhlükəsiz olduğundan əmin olmaq üçün oranı öncədən yoxlamalıdır;
- 7.8 Mühafizə heyəti və mərtəbə nəzarətçiləri binada heç kimin qalmamasından əmin olmalıdır;
- 7.9 Mühafizə heyəti insanların binaya geri qayıtmalarının qarşısını almalıdır. Təxliyənin bitməsi mühafizə xidməti və ya məktəb rəhbərliyi tərəfindən rəsmi elan olunmadan heç kəs “toplanma yerini” tərk edə bilməz.

8. Yangın

Yangın aşkar edildikdə məktəbin müəllim-işçi heyəti:

- a. Müvafiq “HƏYƏCAN” düyməsini basmaqla həyəcan signalını aktivləşdirməli;
- b. Özünü və ya başqalarını təhlükə altına qoymadan alovlanmanı odsöndürən və ya yangın şlanqı söndürmək imkanını qiymətləndirməli;
- c. Hadisə barədə məktəbin inzibati heyəti və mühafizə xidmətinə dərhal xəbər verməli;
- d. Əgər müvafiq təlim keçibsə və bunu etmək təhlükəli deyilsə, alovu odsöndürən və ya yangın şlanqı ilə söndürməyə cəhd göstərməli;
- e. 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:

- a. Təşvişə düşməməli;
- b. Zəng edəni mümkün qədər xəttə saxlamalı, ondan bacardığı qədər çox məlumat almağa çalışmalı.
- c. Zəng edənə aşağıdakı sualları verməli:
 - Partlayıcı qurğu haradadır?
 - O nə vaxt işə düşəcək?
 - Onun zəhəri əlamətləri?
 - Onu necə deaktivləşdirmək olar?
 - Zəng edəni xəttə saxlamaq və daha çox məlumat toplamaq üçün müxtəlif suallar vermək.
- d. Zəng barədə məktəbin təhlükəsizlik xidmətinə dərhal xəbər verməli;
- e. 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 tarixi
- ☐ Zəngin başlama vaxtı

Zəng edən şəxsin səsi

- | | | |
|---------------------------------------|---|---|
| ☐ Sakitdir | ☐ Aydındır | ☐ Səsi qırıq-qırıq gəlirdi |
| ☐ Hirslidir | ☐ Tələffüzündə problem var idi | ☐ Öskürək danışdı |
| ☐ Həyəcanlıdır | ☐ Burnunda danışdı | ☐ Dərindən nəfəs alaraq danışdı |
| ☐ Yavaşdır | ☐ Dili tutularaq danışdı (kəkələyərək) | ☐ Səsi titrəyərək danışdı |
| ☐ Sürətlidir | ☐ Pəltəklik edərək danışdı | ☐ Müəyyən ləhcə ilə danışdı |
| ☐ Müləymdir | ☐ Cingilti səsə daşınırdı | ☐ Oxşar səsdir (kimin səsinə oxşayır?) |
| ☐ Gurdur | ☐ Qalın səsə danışdı | ☐ Pıçıldayaraq danışdı |
| ☐ Gülürdü | | |
| ☐ Ağlayırdı | | |
| ☐ Normaldır | | |

Ətrafdan gələn səslər

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

Zəng edən şəxsin danışq tərzi

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

Qeydlər

Zəng edən şəxsin adı, soyadı (əgər) Formanı dolduran şəxsin adı, soyadı:

məlumdursa:

Zəng edənin telefon nömrəsi:

Vəzifəsi:

Tarix:

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 kənarda (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)

- 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 (sınıf 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 **altı 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 ya 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 tədbirdə məktəb qaydalarını yüngül dərəcədə pozmaq (dərsdə danışmaq, smartfondan istifadə, dərs prosesini pozan səs- küy və ya hərəkət və s.).
- 4.2 Ağır qayda pozuntusu. Eyni hərəkətləri (4.1) daha ağır dərəcədə və kobud şəkildə etmək. 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 ADA şagird kartını 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 Dərsdən yayınmaq. Müəllimdən bir dəqiqəlik icazə alaraq sınıfdən çıxmaq və dərsin sonuna kimi qayıtmamaq, eləcə də uzun müddət dərsdən yayınmaq
- 4.7 İnsanlara irqi, dini, cinsi, əlillik və ya hər hansı digər zəmində ayrıseçkilik qoyaraq onlara qarşı qərəzli davranış göstərmək, hörmətsiz hərəkətlər etmək, eləcə də şərhlər səsləndirmək
- 4.8 Təhqiramiz söz, söyüş, vulqar ifadə, jest və ya təsvirlərdən istifadə etmək
- 4.9 Məktəbin ərazisində siqaret çəkmək, məktəbə tütün məmulatlarını və ya elektron qəlyanları gətirmək
- 4.10 Məktəb rəhbərliyinin icazəsi olmadan dərs saatlarında məktəbin ərazisini tərk etmək və ya bu hala cəhd göstərmək
- 4.11 Oğurluq etmək
- 4.12 Məktəb əmlakını qəsdən məhv etmək, zədələmək və ya yarasız hala gətirmək
- 4.13 Digər şagirdlərə, məktəb işçilərinə məktəb daxili, məktəbdən kənar və ya (onlayn şəkildə) bullinq, 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 qismdə 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 şagird kartını başqalarına ötürmək. Digər şagirdin ID kartından (şagird vəsiqəsindən) istifadə etmək
- 4.19 Sinif 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.

İntizam tədbirləri qayda pozuntusunun ağırliq dərəcəsiindən, 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 və ya daha ciddi qayda pozuntusu baş verdikdə şagirdə ikinci yazılı xəbərdarlıq tətbiq edilir.

Sonuncu xəbərdarlıq (töhmət) – ikinci yazılı xəbərdarlıq elan edildikdən sonra və ya çox ciddi qayda pozuntusuna yol vermiş şagirdə qarşı tətbiq edilir. Sonuncu xəbərdarlıq alan şagird istənilən növ qayda pozuntusuna yol verərsə, bu halda onun məsələsi məktəbin İntizam Komissiyasına göndərilir.

Son dərəcə ciddi intizam pozuntusu halları birbaşa İntizam Komissiyasına (DCC) təqdim oluna bilər.

Hər bir xəbərdarlıq növünün qüvvədə qalma müddəti **6 aydır**. 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:

- Məktəb direktoru
- 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 ünvanlandıra bilər. Bu halda rektorun verdiyi qərar sonuncu hesab ediləcəkdir.

9.Əlavə ADA məktəbinin raport 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)

- ☐ Yüngül qayda pozuntusu. Sınıf, məktəbin ərazisi, məktəbə məxsus kənar ərazilərdə və ya məktəb tərəfindən maliyyələşdirilən hər hansı bir tədbirdə məktəbin qaydalarını yüngül dərəcədə pozmaq (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. ADA Məktəbinin adına xələl gətirən davranış göstərmək, ətrafdakılara ciddi narahatçılıq vermək, xəsarət yetirməyə səbəb ola biləcək hərəkət etmək (hər hansı bir əşyadan istifadə edərək və ya etmədən).
- ☐ Məktəbə gələrkən şagirdə verilmiş ADA şagird kartını 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
- ☐ Üzrlü səbəb olmadan dərsləri buraxmaq.
- ☐ Müəllim və inzibati heyət işçilərinin tələb və ya göstərişlərinə tabe olmamaq.
- ☐ Dərstdən yayınmaq. Müəllimdən bir dəqiqəlik icazə alaraq sinifdən çıxmaq və dərsin sonuna kimi qayıtmamaq, eləcə də uzun müddət dərstdən yayınmaq.
- ☐ İnsanlara irqi, dini, cinsi, əlillik və ya hər hansı digər zəmində ayrıseçkilik qoyaraq onlara qarşı qərəzli davranış göstərmək, hörmətsiz hərəkətlər etmək, eləcə də şərtlər 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. ☐ Sinif 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

- a. Şərəf Məcəlləsi üzrə qaydaların pozulması ilə bağlı hesabatlarda maksimum məxfilik saxlanılmalı və onun mənbəyinin anonimliyinə hər zaman təminat verilməlidir. Bütün işlərə bu Şərəf Məcəlləsində qeyd olunan prosedura uyğun baxılacaq.
- b. 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.

- c. Şərəf Məcəlləsi üzrə qayda pozuntuları Kurikulum və Qiymətləndirmə Meneceri tərəfindən aşağıdakı addımları yerinə yetirməklə aradan qaldırıla bilər.
- d. 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.
- e. Əgər pozuntu Şərəf Məcəlləsi prinsiplərinin ciddi şəkildə pozulması hesab edilərsə, Kurikulum və Qiymətləndirmə Meneceri əlavə sübutlar toplayır.
- f. Pozuntu törədən şəxslə görüş keçirmək üçün Kurikulum və Qiymətləndirmə Meneceri, ADA Məktəbinin Tələbə Xidmətləri, Valideynlərlə Əlaqələr və Etika Meneceri ilə birgə komitə yaradır.
- g. 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

Şagird valideynləri ilə razılaşma forması

Övladım(ız) və mən(biz) 2025-2026-cı 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
