2026-2027

MƏKTƏB KİTABÇASI

IBDP

Şagird və valideynlər üçün

Contents

ÜMUMİ MƏLUMAT 4
Salamlama məktubu 4
Giriş 5
Ünvan və ümumi əlaqə məlumatları: 6
Əlaqə vasitələri və kommunikasiya qaydaları 6
Ziyarətçilər 8
Məktəb ərazisində ev heyvanları 8
Ad günü və digər əlamətdar günlərin qeyd olunması 8
Fövqəladə vəziyyətlərdə məktəbin bağlanması 8
Xüsusi qayğıya ehtiyacı olan şəxslərin yerləşdirilməsi 8
Şagirdlər üçün qidalanma 9
Nahar və yeməkxana qaydaları 9
Sərnişin düşürmə və mindirmə qaydaları 9
Ekskursiyalar 9
Şagird dərnəkləri 10
AKADEMİK NORMA VƏ QAYDALAR 10
ADA Məktəbinin Beynəlxalq Bakalavriat Diplom Proqramı 11
ADA School IB Diplom Proqramına Qəbul 11
IB Diplom Proqramı Kurikulumu 11
Qiymətləndirmə şkalası 12
Əsas Matris 13
Qiymətləndirmə 14
Diplomun verilmə şərtləri 14
Ev tapşırığı qaydaları 15
Valideynin ev tapşırığı üzrə öhdəlikləri: 15
Şagirdlərin ev tapşırıqları üzrə məsuliyyəti: 15
Davamiyyət və məktəb qaydaları 15
Valideyn tərəfindən məktəbin məlumatlandırılması 15
Dərs qayıbları 16
İmtahan müddətində davamiyyət 16
Məktubların cavablandırılması 16
Dərsdən yayınma 16
Məktəb günü erkən gediş 16
Məktəbdən çıxma proseduru 16
Şagirdə dəstək proqramı 16
Məktəb psixoloqu 17
Fərdi məşğələlər 17
Kitabxana resursları 17
PEDAQOJİ ŞURA 17

ŞAGİRD ŞURASI 18
VALİDEYN MÜNASİBƏTLƏRİ 18
Məktəb həyatında valideynlərin rolu 18
Valideyn Assosiasiyası 18
Valideynləri narahat edən məsələlər 19
Məktəb heyətinə hədiyyələr 19
ŞAGİRD DAVRANIŞ KODEKSİ 19
Şagirdlərdən gözlənilənlər 19
Şagird intizamı 20
Davranış qaydalarının tətbiq olunma halları: 21
İntizam tədbirləri 21
Bullinqə qarşı tədbirlər 21
Bildiriş 22
İcra 22
Prosedur 22
Yalan və saxta iddialar 23
Şərh və izahlar 23
Məktəbin maddi – texniki bazasına qayğı 23
Sinif otaqları ilə bağlı qaydalar 23
Sinfin həcmi 23
Sinfin optimal ölçüsü 24 ola bilər. Xüsusi hallarda 1 və ya 2 şagird artıq ola bilər. 23
İnternetdən istifadə qaydaları 24
Şagird məxfiliyinin qorunması 24
Geyim qaydaları (“dress code”) 24
MALİYYƏ QAYDALARI 25
SAĞLAMLIQ VƏ TƏHLÜKƏSİZLİK 27
Təcili təxliyə təlimləri 27
Peyvənd 27
Şagird dərmanları 27
Şiddətli allergiya və ya xroniki xəstəliyi olan şagirdlər 28
Yoluxucu xəstəliklər 28
Saç biti 28
İlk yardım 28
Təcili tibbi yardım icazəsi 28
Təhlükəsizlik 28
Axtarış və müsadirə 29
Məktəb əmlakı və avadanlıqları, o cümlədən şagirdlərin qoyub getdikləri şəxsi əşyalar 29
Nizam-intizam məsələləri üzrə araşdırma 29
Əmlakın müsadirəsi 29
ƏLAVƏ 1 30
Partlayışla bağlı zənglərə aid forma *(Əlavə 1)* 33

ƏLAVƏ 2..34
ƏLAVƏ 3..41
ƏLAVƏ 4..44

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 təfsilatı 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

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 hesabının **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.
- 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 saxlanılması 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. Sinif yoldaşları üçün nəzərdə tutulmuş hədiyyələr məktəbə gətirilməməlidir.

Fövqəladə vəziyyətlərdə məktəbin bağlanması

Ekstremal hava şəraitində, eləcə də digər yerli fövqəladə 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 fövqəladə 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 şöbəni öncədən məlumatlandırmalıdırlar.

Şagirdlər üçün qidalanma

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

Nahar və yeməkxana qaydaları

- Şagirdlər yeməkxanada əlavə yer saxlamamalıdırlar.
- Şagirdlər nahara gedərkən və nahar müddətində sakitliyə riayət etməlidirlər.
- Yeməkxanadan 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 yeməkxana köməkçiləri və digər işçilərin təlimatlarına əməl etməli, eləcə də yeməkxana heyətinin hamısına lazımi 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 yeməkxana işçilərinə bildirməlidirlər.
- ADA Universiteti və ADA Məktəbi kampusunda yeməkxanalar özünəxidmət sistemi əsasında fəaliyyət göstərir. Şagirdlər yeməklərini bitirdikdən sonra yemək qablarını masadan yığışdırmalıdırlar.
- Kampusdan kənar müəssisələrdən yemək sifarişi vermək tövsiyə olunmur. Şagirdlər çöldən yemək sifariş edərlərsə, məktəb şagirdlərin sağlamlığına görə məsuliyyət daşımır.

Düzgün olmayan davranış məktəbin qaydalarına uyğun olaraq intizam tənbehi ilə 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 çıxa bilməsi üçün qapıların müvəqqəti açılması tənzimlənir.

ADA Universitetininin əsas girişinin qarşısındakı ərazi və E binasının yaxınlığındakı parkinq ərazisi 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 dərs 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 dərsdənkənar fəaliyyət olaraq hesab edilir və qiymət cədvəlində məqbul/qeyri-məqbul dərs olaraq qeyd olunur, lakin yekun qiymət ümumi orta bala (CGPA) təsir etmir.

Şagirdlərin təşəbbüsü ilə yaradılmış dərnəklər

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

Şagirdlər tərəfindən edilən müraciət uyğun olduğu halda 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 Məktəbinin Beynəlxalq Bakalavriat Diplom Proqramı

Beynəlxalq Bakalavriat (IB) Diplom Proqramı (DP) 16-19 yaş arası şagirdlər üçün qiymətləndirilən iki illik proqramıdır. Proqram dünyanın aparıcı universitetləri tərəfindən hörmətlə qarşılanır.

İB mədəniyyətlərarası anlaşma və hörmət vasitəsilə daha yaxşı, sülh və əmin-amanlıq içində olan dünyanı yaratmağa kömək edən, daima axtarışda olan, bilikli və qayğıkeş gəncləri yetişdirmək məqsədi daşıyır.

ADA Məktəbi 9 may 2023-cü il tarixində İB Diplom Proqramını təqdim etmək üçün rəsmi akkreditasiya almışdır.

Diplom Proqramı təklif edən səlahiyyətli IB Dünya Məktəbi olaraq, ADA Məktəbi daha ahəngdar və dinc dünya üçün töhfələr verməyə hazır olan bilikli, qayğıkeş gənclər yetişdirən qlobal məktəblər birliyinin bir hissəsidir.

ADA School IB Diplom Proqramına Qəbul

ADA School-a qəbul üç mərhələdən ibarətdir: sənədlərin təqdim edilməsi, test nəticələrinin təqdim edilməsi və müsahibə.

ADA School IB Diplom proqramının yalnız birinci ilinə ərizə qəbul olunur.
Qəbul prosesinin bir hissəsi olaraq ərizəçilərindən aşağıdakı sənədləri və imtahan ballarını təqdim etmələri tələb olunacaq:

Sənədlər:

- ADA məktəbinin onlayn ərizə forması;
- 9-cu sinfin bitirilməsi barədə attestat;
- Şəxsiyyət vəsiqəsi/pasport və doğum haqqında şəhadətnamənin surəti;
- Son vaxtlar çəkilmiş fotoşəkil;
- Geri qaytarılmayan müraciət/ərizə haqqı – 100 AZN

Test nəticələri (hər il üçün müvafiq keçid balları müəyyən edilir və ADA Məktəbinin rəsmi internet səhifəsində yerləşdirilir):

- İngilis dili səviyyəsini müəyyən edən imtahanların test nəticələri (üçdən yalnız biri):
- Duolingo İngilis dili Testi;
- IELTS;
- TOEFL

- Ümumi orta təhsil səviyyəsini (9-cu sinif) bitirən bütün namizədlər Dövlət İmtahan Mərkəzi (DİM) tərəfindən Riyaziyyat fənni üzrə keçirilən buraxılış imtahanının nəticələrini təqdim etməlidirlər. Xaricdə təhsil almış və DİM tərəfindən keçirilən Riyaziyyat imtahanında iştirak etməyən namizədlər ADA məktəbi tərəfindən keçiriləcək Riyaziyyat imtahanına dəvət olunacaqlar.
- Riyaziyyat və İngilis dili imtahanlarının nəticələri tələb olunan ballara cavab verən namizədlər müsahibəyə dəvət olunur. Yekun qəbul qərarı IB Diploma proqramı komitəsi tərəfindən qəbul edilir.

IB Diplom Proqramı Kurikulumu

Diplom Proqramı (DP) 16-19 yaş aralığında olan tələbələr üçün nəzərdə tutulmuş ciddi universitet öncəsi təhsil kursudur. Bu, tələbələri bilikli və maraqlanan, eyni zamanda qayğıkeş və şəfqətli olmağa

təşviq etmək məqsədi daşıyan geniş əsaslı iki illik kursdur. Proqram tələbələrin mədəniyyətlərarası anlaşma, açıq fikirlilik və müxtəlif nöqteyi-nəzərlərə hörmət etmələri və qiymətləndirmələri üçün lazımi bacarıqları inkişaf etdirir.

Kurs mərkəzi fənləri (core) əhatə edən 6 akademik sahə (qrup) kimi təqdim olunur. Tələbələr iki müasir dil (və ya müasir və klassik dil), humanitar və ya sosial elmlər fənnini, eksperimental elm, riyaziyyat və incəsənət fənlərindən birini öyrənirlər. İncəsənət fənni əvəzinə tələbələr başqa qrupdan iki fənn seçə bilərlər. Diplom Proqramının məhz bu hərtərəfli fənlər diapazonu şagirdləri universitetə effektiv şəkildə hazırlamaq üçün əlverişli imkan yaradır. Hər bir fənn qrupunda şagirdlər öz fənn seçimlərini etməklə, onları xüsusilə maraqlandıran fənləri seçə bilərlər. Bir fənnin açılması üçün minimum tələbə sayı səkkizdir.

Normalda üç fənn (və ya dörddən çox olmayan) yüksək səviyyədə (HL), digərləri üç fənn isə standart səviyyədə (SL) öyrənilir. İB Diplom Proqramı HL fənləri üçün 240 tədris saatı, SL fənləri üçün isə 150 saat nəzərdə tutur. HL-də mövzular SL ilə müqayisədə daha dərin və geniş şəkildə öyrənilir.

Bundan əlavə, proqramın mərkəzində yer alan üç əsas elementin – Genişləndirilmiş Esse (Extended Essay), Bilik Nəzəriyyəsi (Theory of Knowledge), və Yaradıcılıq, Fəaliyyət, Xidmət (Creativity, Activity, Service) – öyrənilməsi icbaridir.

Qrup 1: Dil və Ədəbiyyat	**Qrup 2: Dilin mənimsənilməsi**	**Qrup 3: Fərdlər və Cəmiyyətlər**	**Qrup 4: Elmlər**	**Qrup 5: Riyaziyyat**	**Əsas (Core)**
Azərbaycan ədəbiyyatı HL/SL	İngilis dili B HL/SL	Coğrafiya HL/SL	Biologiya HL/SL	Riyaziyyatın tətbiqi və izahı HL/SL	CAS (Yaradıcılıq, Fəaliyyət, Xidmət)
İngilis dili və ədəbiyyatı HL/SL	Rus dili – ilkin səviyyə yalnız SL	Tarix HL/SL	Kimya HL/SL	Riyazi analiz və yanaşma HL/SL	TOK (Bilik Nəzəriyyəsi)
Rus dili və ədəbiyyatı HL/SL	Alman dili – ilkin səviyyə	Biznesin İdarə edilməsi – HL/SL	Fizika HL/SL		EE (Genişləndirilmiş Esse)
	Fransız dili – ilkin səviyyə	Qlobal Siyasət – HL/SL	Kompüter elmləri HL/SL		
		Psixologiya - SL	Ətraf mühit sistemləri və cəmiyyətlər - SL		

Şagirdlərə bununla yanaşı dövlət tələbi olaraq Azərbaycan dili dövlət dili kimi tədris edilir.

Qiymətləndirmə şkalası

Qiymətləndirmə üzrə səviyyə təsviri	**Milli qiymətləndirmə**	**IB üzrə Qiymətləndirmə**

<table>
<tr><td rowspan="2">Əla</td><td rowspan="3">5</td><td>7</td></tr>
<tr><td>6</td></tr>
<tr><td>Yaxşı</td><td>5</td></tr>
<tr><td>Qənaətbəxş</td><td rowspan="2">4</td><td>4</td></tr>
<tr><td>Yetərli</td><td>3</td></tr>
<tr><td>Zəif</td><td>3</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Akademik uğursuzluq</td><td rowspan="2">2</td><td rowspan="2">1</td></tr>
<tr><td>İnzibati uğursuzluq</td></tr>
</table>

Əsas Matris

İB diplomunu əldə etmək üçün İB şagirdləri xaricdən qiymətləndirilən komponentlərlə yanaşı 3 əsas komponentin – Yaradıcılıq, Fəaliyyət, Xidmət (CAS); Bilik Nəzəriyyəsi (TOK); və Genişləndirilmiş İnşa (EE) – tələblərini qarşılamalı və ümumi nəticəyə əlavə olaraq 3 bal toplaya bilərlər. Aşağıdakı cədvələ diqqət yetirin.

		Bilik Nəzəriyyəsi					
		Əla **A**	Yaxşı **B**	Qənaətbəxş **C**	Orta **D**	Aşağı **E**	**N** təqdim edilməyib
EE	Əla **A**	3	3	2	2	1+ Uğursuzluq halı	N
	Yaxşı **B**	3	2	1	1	Uğursuzluq halı	N
	Qənaətbəxş **C**	2	1	1	0	Uğursuzluq halı	N
	Orta **D**	2	1	0	0	Uğursuzluq halı	N
	İlkin **E**	1+ Uğursuzluq halı	Uğursuzluq halı	Uğursuzluq halı	Uğursuzluq halı	Uğursuzluq halı	N
	N təqdim olunmayıb	N	N	N	N	N	N

IB DP proqnozlaşdırılan və gözlənilən qiymətlər haqqında qeyd: ADA Məktəbinin qiymətləndirmə sistemi IB DP proqramının proqnozlaşdırılan və gözlənilən qiymətlərini nəzərə alır. Gözlənilən/proqnozlaşdırılan qiymətlər 1-7 ballıq sistem üzrə fənn və İB qiymətləndirilməsi, eləcədə inkişaf ehtimalı nəzərə alınaraq hesablanacaq. Proqnozlaşdırılan və gözlənilən qiymətlər şagirdlərlə paylaşılmayacaq. Universitet məsləhətçisi/DP koordinatoru fərdi olaraq fənn müəllimlərindən qiymətləri toplayacaq və şagirdlərə universitetə müraciət prosesində dəstək göstərəcəkdir. Beləliklə,

hərf qiymətinin və IB DP proqramının rəqəm qiymətinin mütənasibliyi şagirdin proqram çərçivəsində inkişafının əsas göstəricisidir. İB-nin rəqəm qiymətinin dəyişkənliyini nəzərə alaraq, fənlər üzrə gözlənilən qiymətlər IB DP proqramının nəşrlərinin tövsiyə etdiyi kimi, müəyyən bir fənn üzrə ümumi faiz dərəcələri əsasında hesablanacaq.

Qiymətləndirmə

Şagirdlərin bilik və bacarıqlarını ölçmək məqsədilə aparılan qiymətləndirmə prosesinə yoxlayıcı iş vərəqləri, inşalar, şifahi müsahibələr, elmi və riyazi araşdırmalar, layihələr və bədii tamaşalar kimi müxtəlif tapşırıqlar daxildir. Bu qiymətləndirilmələr şagirdlər tərəfindən kurs boyu müxtəlif vaxtlarda yerinə yetirilir.

IB DP proqramında 2 əsas qiymətləndirmə növü mövcuddur. Bunlar aşağıdakılardır:

1. Məktəb tərəfindən aparılan summativ, formativ, diaqnostik qiymətləndirmələr. Bu qiymətləndirmələrin əsas məqsədi şagirdlərin kurs boyu inkişafına nəzarət etmək və müəllimlərin tədrisə yanaşmasına (ATT) lazımi düzəlişlər etməkdir.
2. IB proqramı qaydalarına uyğun olaraq, daxili və xarici qiymətləndirmələr.

IB DP proqramı tərəfindən aparılan daxili və xarici qiymətləndirmələr:

- Daxili qiymətləndirmələr iki illik kurs ərzində şagirdlərə tətbiq ediləcək və öz fənn müəllimləri tərəfindən aparılacaq. Bu qiymətləndirmələr daha sonra IB DP proqramı tərəfindən monitor olunacaq və yekun qiymət IB tərəfindən veriləcək.
- Şagirdlər İB Diplom proqramının ikinci ilinin aprel və may aylarında xarici qiymətləndirmə imtahanlarında iştirak edəcək. İmtahanlar ADA Məktəbində keçiriləcək və imtahan sualları İB tərəfindən təqdim ediləcəkdir. Bütün imtahan materialları IB proqramının imtahançıları tərəfindən qiymətləndirilməsi üçün IB mərkəzinə göndəriləcək. Yekun nəticələr isə İB Diplom proqramının ikinci ilində iyulun 6-da şagirdlərə açıqlanacaqdır.

Aşağıdakı cədvəl IB proqramının öncədən dərc etdiyi meyarlarına əsaslanır, lakin şəraitə uyğun olaraq IB tərəfindən dəyişdirilə bilər.

Xüsusi ölçmə meyarları üçün mövzu təlimatlarına əsaslanın.

Qrup	Daxili qiymətləndirmə	Xarici qiymətləndirmə
1	30-40%	60-70%
2	25%	75%
3	25-40%	60-75%
4	20-30%	70-80%
5	20%	80%
6	40%	60%

Diplomun verilmə şərtləri

Aşağıdakı tələblərin hamısı yerinə yetirildiyi təqdirdə şagirdlərə IB Diplomu veriləcəkdir:
1. Yaradıcılıq, Fəaliyyət, Xidmət (CAS) üzrə tələblər şagird tərəfindən yerinə yetirildikdə.
2. Namizədin ümumi balı 24 və daha çox olduqda (maksimal bal 45-dir).

3. Bilik Nəzəriyyəsi, Genişləndirilmiş Esse və ya digər fənlər üzrə “N” rəqəm qiyməti verilmədiyi halda.
4. Bilik Nəzəriyyəsi və ya Genişləndirilmiş Esse üçün E qiyməti almadıqda.
5. Heç bir fəndən 1 qiyməti almadıqda.
6. 2 qiymətinin sayı ikidən çox olmadıqda (HL və ya SL).
7. Üçdən çox 3 və ya ondan aşağı qiymət olmadığı təqdirdə (HL və ya SL).
8. Namizəd HL fənləri üzrə 12 və ya daha çox bal topladığı halda (4 HL fənnindən qeydiyyatdan keçən namizədlər üçün 3 ən yüksək nəticə nəzərə alınır).
9. Namizəd SL fənləri üzrə 9 və daha çox bal topladıqda (iki SL fənni üzrə qeydiyyatdan keçən namizədlər SL-də ən azı 5 bal toplamalıdırlar).
10. Namizəd Yekun Mükafat Komitəsindən akademik pozuntuya görə cəza almadığı təqdirdə.

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

Valideynlər 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.

Valideyn 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

Validedyn səbəbindən asılı olmayaraq şagird dərsə gəlməyəndə əvvəlcədən məktəbi məlumatlandırsa 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 dərsdə 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.

- Valideyn 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

Valideyn tərəfindən şagirdlərin_məktəbə davamiyyəti _ilə bağlı daxil olan məktublar tərəfimizdən qeydə alınır, tədris və qiymətləndirmə şöbəsinə və müəllimlərə göndərilir, lakin **cavablandırılmır.** Digər bütün müraciətlər isə araşdırılır və **2 iş günü ərzində** cavablandırılır.

Dərsdən yayınma

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

Məktəb günü erkən gediş

Şagirdlərə dərsdən 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 dərsdən tez çıxmağa icazə verilmir. Öncədən göndərilən bildirişə görə şagirdin dərsdən qalması üzrlü hesab olunmur.

Məktəbdənkənar fəaliyyətlərdə iştirak etmək üçün şagirdlərin dərsdən 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 başladılacaqdır 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 naliyyətlərini 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 inkişafla 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 dərsin 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 nömrələnilir, 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 rifaha töhfə verən tədbirlərin planlaşdırılması ilə yanaşı, şagirdlərin fikir, maraq və problemlərini onların səsi olaraq müəllimlər və məktəb rəhbərliyi ilə bölüşməyə kömək edir.

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

VALİDEYN 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 yaza 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 bilərlər:

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 daşımır;
- məktəb tərəfindən tədbirlərdə iştirak etməklə bağlı tələb olunan RSVP/ qeydiyyatdan keçmək qaydalarına hörmətlə yanaşmaq və əməl etmək;
- hər hansı bir narahatlıq olduqda məktəb rəhbərliyinə bildirmək.

Şagird intizamı

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

- Yüngül qayda pozuntusu (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
- Dərsdən 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 kombinə edilmiş şəkildə qayda pozuntusunun səviyyəsindən, eləcə də baş verdiyi şəraitdən asılı olaraq tətbiq oluna bilər.

Bullinqə qarşı tədbirlər

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

Məktəb öyrənmə mühitində hər bir fərdə dəyər vermək, hörmət etmək mədəniyyətini daha da inkişaf etdirməyi qarşısına məqsəd qoymuşdur. Bullinqin qarşısını almaq isə bu mədəniyyətin təməl 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 sergiləməli, 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 hüdudlarından kənarda baş verməsi təqsirkarı məsuliyyətdən 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 məsuliyyət daşıyır və bu qaydalara zidd olmayan əlavə qaydalar hazırlaya bilər.

Prosedur

Hər bir şagird və işçi şagirdə yönəlmiş bullinq və ya digər aqressiv davranış olduğu halda, dərhal vəziyyəti 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.

Sikayətçi 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 kənarlaşdırması 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 inanınırıq. 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 görüləcək və məktəbin daxili qaydalarına əsasən, maddi cəza tətbiq oluna bilər.

Sinif otaqları ilə bağlı qaydalar

- Otaqları, masaları təmiz və səliqəli saxlayın. Töküntüləri təmizləyin;
- Sinifdə 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;
- Sinif 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 coqqer, İdman şalvarı və şort
Ayaqqabı	
Klassik və idman ayaqqabıları	Futbol butsları və tərliklər

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 ətək	Yırtılmış və ya ətəyi elastik bantlı cins şalvar Qısa ətək və şort İdman şalvarı və tayt
Ayaqqabı	
Klassik ayaqqabılar İdman ayaqqabıları	Hündürdaban ayaqqabılar ya tərliklər

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 qaytarılmır. 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 olumuş 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 təsdiqedici 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 2 növ ödəniş üsulu təklif olunur. Ödənişi bank (ölkə daxilində olan banklarda etmək mümkündür) və onlayn portal 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 borclandırıla bilər:

- Qəbul ərizəsi haqqı - 50 AZN
- Rəsmi qiymətlər cədvəli haqqı - 10 AZN hər qiymət cədvəli üçün
- Çap haqqı - xidmət göstərən şirkət tərəfindən müəyyən olunur.

ADA Məktəbi şagirdlərinə ödəniş gecikməsinə 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
  - 25 AZN cərimə və kitabın bərpa qiyməti
- Şagird ID kartın itirilməsi və ya zədələnməsi - 30 AZN cərimə
- ADA Universitetinin dayanacağında yol hərəkəti
  - 50 AZN hər qayda pozuntusu baş verən zaman.
- ADA Universitetinin ərazisində yerləşən əmlaka
  - 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 vurmaması 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 qənaətindədirsə, o zaman dərmanın verilməsini məktəblə öncədən razılaşdırmalıdır.

Heç 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 həyati 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 daşımadığına 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 alınarsa, video görüntünün bir nüsxəsi hüquq mühafizə orqanlarına verilə bilər.

Axtarış və müsadirə

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

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

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

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

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 toplana, 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 fövqəladə hal üçün ADA Məktəbinin prosedur qaydalarını və fövqəladə hallara qarşı effektiv reaksiya tədbirlərini müəyyən etməkdən ibarətdir.

2. Əhatə dairəsi

2.1 Fövqəladə hallara dair prosedur qaydalar ADA Məktəbinin bütün ərazisini, binalarını, eləcə də ADA Məktəbinə məxsus 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 fövqəladə hallarla bağlı verilən müvafiq göstərişlər mühafizə heyəti tərəfindən yerinə yetirilməlidir;

2.4 Mühafizə xidməti fövqəladə hal zamanı insanların təxliyə olunmasına cavabdehdir;

2.5 Məktəbin mərtəbə nəzarətçiləri təxliyə prosesi zamanı insanlara köməklik və istiqamət göstərməyə cavabdehdirlər.

3. Mühafizə xidmətinin məqsədi

Məktəbin mühafizə heyətinin əsas məqsədi aşağıdakılardır:

3.1 Yanğın, qeyri-qanuni hərəkətlər və ya hər hansı təhlükəli əməl nəticəsində dəyə biləcək zərərdən qorumaq;

3.2 Şagirdlər, valideynlər, müəllimlər, məktəbin işçi heyəti, eləcə də gələn qonaqlar qarşısında pozitiv, düşüncəli, hər an köməyə gəlməyə hazır olan bir əməkdaş imicini yaratmaq;

3.3 Məktəbdə giriş və çıxışa nəzarəti həyata keçirmək;

3.4 CCTV kamera müşahidəsini aparmaq;

3.5 Hər hansı qeyri-qanuni hərəkət, oğurluq və ya vandalizm hallarının qarşısının alınmasında çəkindirici və qabaqlayıcı rolu oynamaq.

4. Fövqəladə hallar

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

Fövqəladə halların növlərinə aşağıdakılar daxildir (lakin bunlarla məhdudlaşmır):

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

5. Həyəcan siqnalı

5.1 İstənilən fövqəladə hal zamanı həyəcan siqnalı işə salınmalıdır. Həyəcan siqnalı 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 siqnalıdır. Xahiş olunur, binanı ən yaxın ehtiyat çıxışından tərk edib, toplantı yerinə yığışasınız və əlavə göstəriş olana kimi orada gözləyəsiniz."

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 siqnalını eşitdikdə hər kəs (istisnasız olaraq) məktəbin fövqəladə 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. **Yanğın**

Yanğın aşkar edildikdə məktəbin müəllim-işçi heyəti:

a. .Müvafiq "HƏYƏCAN" düyməsini basmaqla həyəcan siqnalını aktivləşdirməli;
b. Özünü və ya başqalarını təhlükə altına qoymadan alovlanmanı odsöndürən və ya yanğın 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 yanğın 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 zahiri 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 başlama vaxtı
- Zəngin bitmə vaxtı
- Zəngin tarixi

Zəng edən şəxsin səsi

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

Ətrafdan gələn səslər

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

Zəng edən şəxsin danışıq tərzi

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

Qeydlər

Zəng edən şəxsin adı, soyadı (əgər məlumdursa:

Zəng edənin telefon nömrəsi: Tarix:

Formanı dolduran şəxsin adı, soyadı:

Vəzifəsi:

Telefon nömrəsi:

ƏLAVƏ 2

İntizam proseduru

1. **Giriş**

1.1 ADA Məktəbində şagird qismində qeydiyyata 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 görüləcək 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 Dərsdən sonra sinifdə saxlamaq. Bu intizam tədbiri qayda pozuntusunun baş verdiyi dərsdən 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 (sinif otaqlarını, məktəb sahələrini təmizləmək, sənədləri çap etmək və s.)

3.9 Oğurlanmış, eləcə də zədələnmiş əmlakı geri qaytarmaq və ya dəymiş zərəri ödəmək[1]

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.

1.1 – 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.

2. *İntizamla əlaqəli qayda pozuntuları*

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

2.1 Yüngül qayda pozuntusu. Sinif, 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.).

2.2 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)

2.3 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

2.4 Üzrlü səbəb olmadan dərsləri buraxmaq

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

2.6 Dərsdən yayınmaq. Müəllimdən bir dəqiqəlik icazə alaraq sinifdən çıxmaq və dərsin sonuna kimi qayıtmamaq, eləcə də uzun müddət dərsdən yayınmaq

2.7 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

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

2.9 Məktəbin ərazisində siqaret çəkmək, məktəbə tütün məmulatlarını və ya elektron qəlyanları gətirmək

2.10 Məktəb rəhbərliyinin icazəsi olmadan dərs saatlarında məktəbin ərazisini tərk etmək və ya bu hala cəhd göstərmək

2.11 Oğurluq etmək

2.12 Məktəb əmlakını qəsdən məhv etmək, zədələmək və ya yarasız hala gətirmək

2.13 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

2.14 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

2.15 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

2.16 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.

2.17 Dalaşmaq (davanı başlamaq və ya davada iştirak etmək)
2.18 ID şagird kartını başqalarına ötürmək. Digər şagirdin ID kartından (şagird vəsiqəsindən) istifadə etmək
2.19 Sinif otaqlarını, binanı və ətraf əraziləri zibilləmək
2.20 Məktəbə dron, helium şarları və oyun kartlarını gətirmək
2.21 Hasardan və bağlı darvazadan bağlama, qida məhsulları və ya hər hansı əşyaları ötürmək və ya qəbul etmək
2.22 Məktəbin elektron poçt siyahılarından istifadə etməklə təbliğat və ya şəxsi məqsədlər üçün kütləvi e-poçt məktubları yaymaq
2.23 Yalan məlumatları yaymaq və ya saxta sənədləri təqdim etmək
2.24 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.

3. İntizam qaydalarının tətbiqi

ADA Məktəbi intizam qaydalarının həyata keçirilməsi prosesinə cavabdehdir və bu prosedurda 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 ağırlıq dərəcəsindən, təkrar baş verdiyindən, baş verdiyi şəraitdən asılı olaraq ayrıca və ya birlikdə tətbiq oluna bilər. Hər bir məsələyə fərdi şəkildə baxılmalıdır.

4. *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:

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

<u>İkinci xəbərdarlıq (töhmət)</u> – birinci yazılı xəbərdarlıq elan edildikdən sonra təkrarən qayda pozuntusu törədən və ya daha ciddi qayda pozuntusu baş verdikdə şagirdə ikinci yazılı xəbərdarlıq tətbiq edilir.

<u>Sonuncu xəbərdarlıq (töhmət)</u> – 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.

5. *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).

6. *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	Sinif	Pozuntunun baş verdiyi tarix
Qayda pozuntusunun vaxtı	Pozuntunun baş verdiyi yer	Kim tərəfindən yazılıb

Qayda pozuntusunun növü (uyğun olanı qeyd edin)

- □ Yüngül qayda pozuntusu. Sinif, məktəbin ərazisi, məktəbə məxsus kənar ərazilərdə və ya məktəb tərəfindən maliyyələşdirilən hər hansı bir tədbirdə məktəbin qaydalarını yüngül dərəcədə pozmaq (dərsdə danışmaq, smartfondan istifadə, dərs prosesini pozan səs-küy və ya hərəkət və s.)
- □ Ağır qayda pozuntusu. Eyni hərəkətləri daha ağır dərəcədə və kobud şəkildə etmək. ADA Məktəbinin adına xələl gətirən davranış göstərmək, ətrafdakılara ciddi narahatçılıq vermək, xəsarət yetirməyə səbəb ola biləcək hərəkət etmək (hər hansı bir əşyadan istifadə edərək və ya etmədən).
- □ Məktəbə gələrkən şagirdə verilmiş 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.
- □ Dərsdən yayınmaq. Müəllimdən bir dəqiqəlik icazə alaraq sinifdən çıxmaq və dərsin sonuna kimi qayıtmamaq, eləcə də uzun müddət dərsdən yayınmaq.
- □ İnsanlara irqi, dini, cinsi, əlillik və ya hər hansı digər zəmində ayrıseçkilik qoyaraq onlara qarşı qərəzli davranış göstərmək, hörmətsiz hərəkətlər etmək, eləcə də şərhlər səsləndirmək.
- □ Təhqiramiz söz, söyüş, vulqar ifadə, jest və ya təsvirlərdən istifadə.
- □ Məktəbin ərazisində siqaret çəkmək, eləcə də məktəbə tütün məmulatlarını və ya elektron qəlyanları gətirmək.
- □ Məktəb rəhbərliyinin icazəsi olmadan dərs saatlarında məktəbin ərazisini tərk etmək və ya buna cəhd göstərmək.
- □ Oğurluq etmək.
- □ Məktəb əmlakını qəsdən məhv etmək, zədələmək və ya 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 qisimdə 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 ☐ Dərsdən 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!

İrqə, 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, dərsdən 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 edirsə, 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 Məcəlləsini 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) 2026-2027-ci 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
____