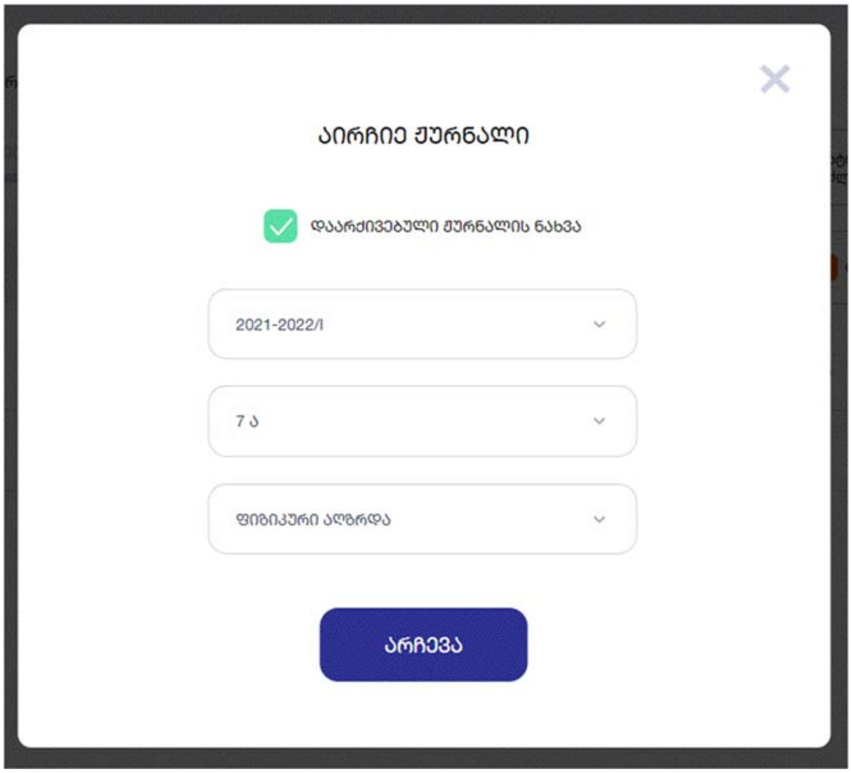
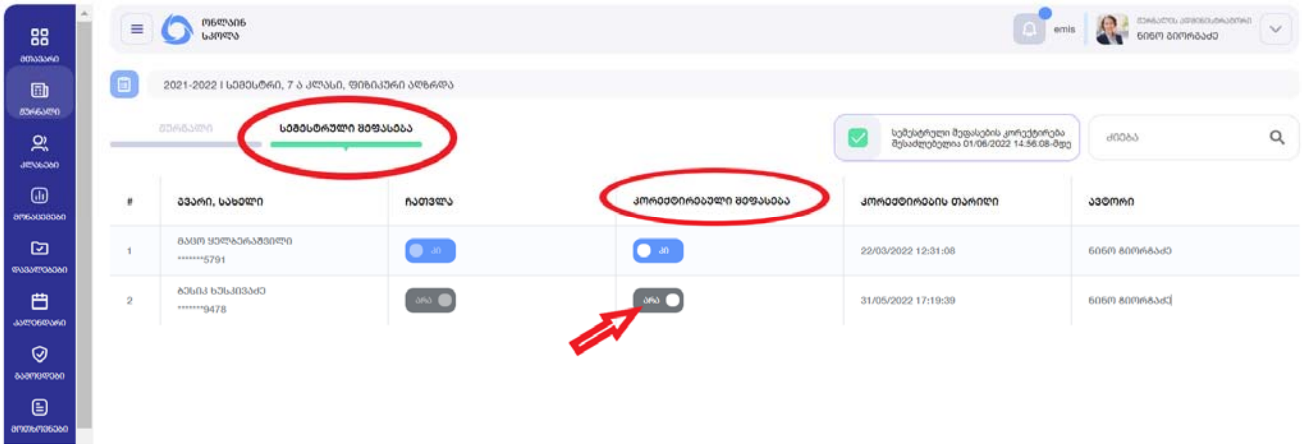
პირველი სემესტრის ჩათვლების რედაქტირება

იმისათვის რომ პედაგოგმა დაარედაქტიროს/დაწეროს პირველი სემესტრის ჩათვლა ამა თუ იმ მოსწავლესთან, მან უნდა გადადგას შემდეგი ნაბიჯები:

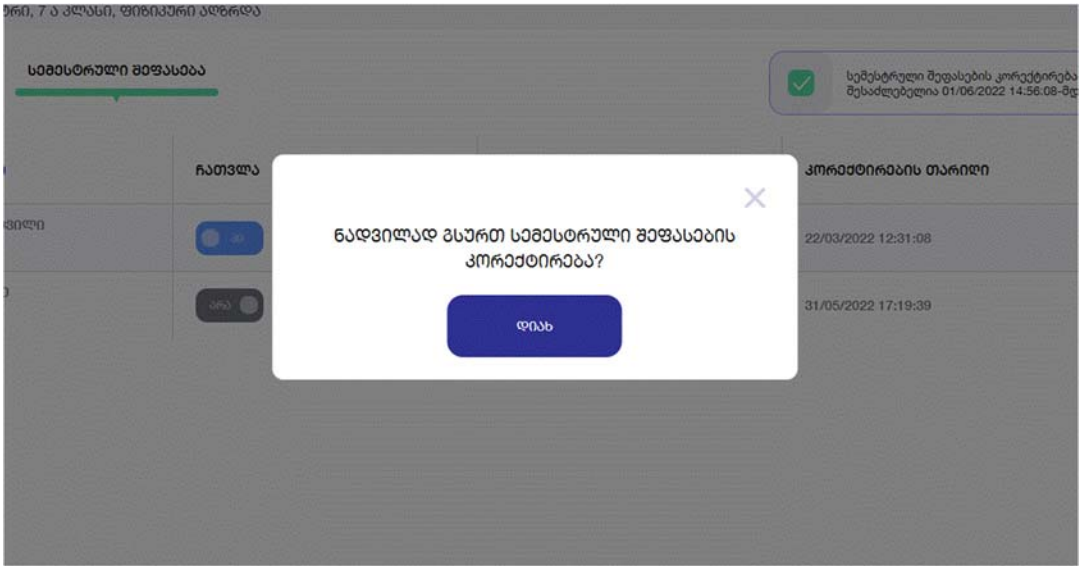
1. პედაგოგი აგზავნის მოთხოვნას (ელ. ჟურნალის მოთხოვნების მოდულიდან) გასული სემესტრული ქულის კორექტირებაზე.
2. მას შემდეგ რაც სკოლის ადმინისტრაცია დაადასტურებს/დააკმაყოფილებს მიღებულ მოთხოვნას, მოთხოვნის განმგზავნი მასწავლებელი შედის თავის ელ. ჟურნალში და მოდულიდან **„ჟურნალი“** ავსებს შესაბამის ველებს:
   - სვამს მწვანე მონიშვნას ჩანაწერის - **„დაარქივებული ჟურნალის ნახვა“** წინ;
   - ჩამოშლის და ირჩევს მიმდინარე სასწავლო წლის პირველ სემესტრს;
   - ირჩევს შესაბამის კლასს;
   - ირჩევს საგანს და აჭერს ღილაკს **„არჩევა“**.



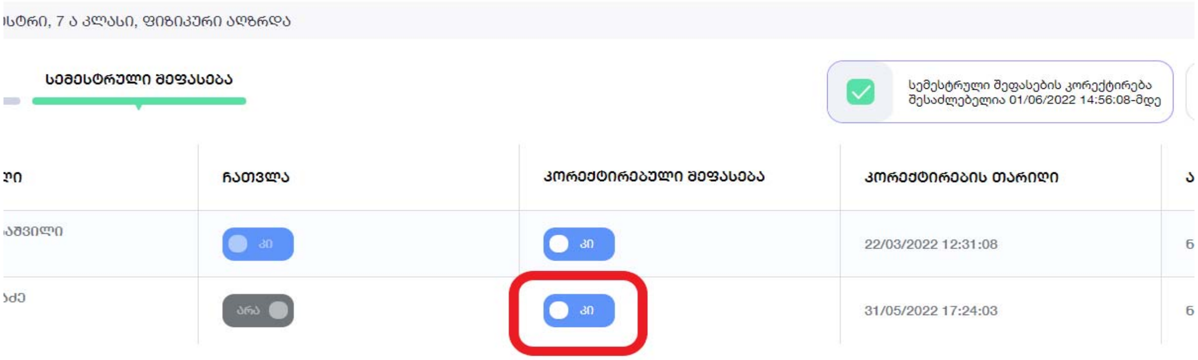
3. მოსწავლეთა სიის გამოჩენის შემდეგ, ვაწვებით ჩანაწერს **„სემესტრული შეფასება“** და კორექტირებული შეფასების სვეტის ქვეშ, შესაბამისი მოსწავლის გასწვრივ ვეძებთ ჩათვლის/არჩათვლის მანიშნებელ ღილაკს (**„არა“** ან **„კი“**) რომლის შეცვლაც გვსურს.



4. მას შემდეგ რაც დავაჭერთ შესაბამის მონიშვნას, გამოჩნდება დიალოგური ფანჯარა ჩანაწერით **„ნამდვილად გსურთ სემესტრული შეფასების კორექტირება“**. თანხმობის შემთხვევაში ვაჭერთ ღილაკს **„დიახ“**.



აღნიშნული მოქმედების შემდეგ, კორექტირებული შეფასების სვეტში, ძველი ჩანაწერი შეიცვლება ახლით. (**„არა“** გახდება **„კი“** ან პირიქით).



შენიშვნა 1: ადმინისტრაციის მიერ მოთხოვნის დადასტურებიდან, პედაგოგს აქვს 24 საათი შესაბამისი მოქმედების (მოთხოვნილი ოპერაციის) განსახორციელებლად.

შენიშვნა 2: სკოლის დირექტორს თავად შეუძლია აღნიშნული მოთხოვნის გაგზავნა, დადასტურება, შესაბამისი/ნებისმიერი კლასის აღჩევა და ჩათვლის/ჩათვლების რედაქტირება.