

განხილულია პედაგოგიურ საბჭოზე

სხდომა 1 07.09.2021

ცვლილება შეტანილია პედაგოგიურ საბჭოს სხდომაზე

ოქმი 1. 07.09.2022

დამტკიცებულია

შპს „დეა“ სკოლის

დირექტორი

ვ. ყურულაშვილი

შპს “დეა” სკოლის შინაგანაწესი

ქ. თბილისი

თავი I.

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

- 1. ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულება შპს „დეა“ საქართველოს კანონის საფუძველზე შექმნილი იურიდიული პირი, რომელიც უფლებამოსილია განახორციელოს ზოგადსაგანმანათლებლო საქმიანობა კანონმდებლობით დადგენილი წესით, სხვა დამოუკიდებელი იურიდიული პირის შექმნის გარეშე. შპს „დეა“ (შემდგომში - სკოლა) დაფუძნებულია საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ 06.08.2001წ. #01-17-10-2/2618. ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის საბჭოს 2012 წლის 1მარტის, გადაწყვეტილება №64, №7 სხდომის ოქმის საფუძველზე შ.პ.ს. „დეა“ (საიდენტიფიკაციო კოდი: 200055992) 5 წლის ვადით მიენიჭოს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსი, ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის საბჭოს 2017 წლის 27 თებერვლის გადაწყვეტილება №38 საფუძველზე შპს „დეა“ (ს.კ. 200055992) 6 წლის ვადით მიენიჭა ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსი
- შპს „დეა“ - სახელმწიფოს კონტროლით დამოუკიდებლად ახორციელებს ზოგადსაგანმანათლებლო საქმიანობას ეროვნული სასწავლო გეგმის შესაბამისად და სრულად მოიცავს ზოგადი განათლების დაწყებით, საბაზო და საშუალო საფეხურს;
- სკოლა თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კონსტიტუციის, „ზოგადი განათლების შესახებ კანონის“, „კერძო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ კანონის, სკოლის წესდების, მოსწავლის ქცევის კოდექსის, მასწავლებლის ეთიკის კოდექსის, დირექტორის ეთიკის კოდექსის, სხვა ნორმატიული აქტების და ამ შინაგანაწესის საფუძველზე;
- სკოლის ხელმძღვანელობასა და წარმომადგენლობას მოქმედი კანონმდებლობით ახორციელებს დირექტორი. სკოლის დირექტორი ახორციელებს სკოლის მართვას.
- სკოლას ჰყავს თვითმმართველობის უმაღლესი არჩევითი ორგანო, დამფუძნებლის სახით, რომელიც აკონტროლებს სკოლის მიმდინარე საქმიანობას და ასრულებს სკოლის წესდების, დამფუძნებლის

უფლებამოსილების ფარგლებში, წინამდებარე შინაგანაწესის შესაბამისად, მასზე დაკისრებულ მოვალეობას.

- სკოლას ჰყავს მასწავლებელთა თვითმმართველობის ორგანო - პედაგოგიური საბჭო, რომელშიც შედის სკოლის ყველა პედაგოგი, რომელიც ეროვნული სასწავლო გეგმის შესაბამისად, დირექტორის მონაწილეობით შეიმუშავებს და დამფუძნებელთან შეთანხმებით ამტკიცებს სასკოლო-სასწავლო გეგმებს, მოქმედებს სკოლის წესდებით განსაზღვრული ფუნქცია-მოვალეობების, წინამდებარე შინაგანაწესით და სკოლის დირექტორის მიერ სამოქმედოდ შემოღებული დოკუმენტების შესაბამისად;
 - ა) შრომითი ურთიერთობების საფუძველზე სკოლაში დასაქმებული არიან მასწავლებლები, ადმინისტრაციული პერსონალი და დამხმარე პერსონალი (შემდგომში-თანამშრომლები).
 - ბ) სკოლას სასწავლო და სამართლებრივი ურთიერთობები აქვს მოსწავლეებთან, მათ მშობლებთან.
 - გ) სკოლასა და მხარეებს შორის სამართლებრივი ურთიერთობის წარმოშობის თარიღად ითვლება ფაქტიური სამუშაოს დაწყების დრო.
- 8. სკოლაში თანამშრომელთა შრომის და მოსწავლეთა დისციპლინური გადაცდომის განხილვის მიზნით დამტკიცებულია ეთიკის კომიტეტი.
- 9. წინამდებარე შინაგანაწესი წარმოადგენს სკოლის მარეგლამენტირებელ დოკუმენტს, რომელიც არეგულირებს სკოლის დირექტორსა და დასაქმებულთა, მოსწავლეთა და მათმშობელთა შორის წარმოშობილ ურთიერთობებს, ადგენს სკოლასა და მოსწავლეს, მათ მშობლებს (ან მათ კანონიერ წარმომადგენლებს) შორის ურთიერთობათა პირობებს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად;
- 10. თანამშრომლის დასაქმების დროს დირექტორი მას აცნობს დამფუძნებელ დოკუმენტებს, სასკოლო-სასწავლო გეგმას, სკოლაში სანიტარიის, ჰიგიენის, ხანძარსაწინააღმდეგო წესების დაცვის საკითხებზე. დასაქმებამდე თანამშრომელი ეცნობა წინამდებარე შინაგანაწესს, თანამდებობრივ ინსტრუქციას და თანხმობას აღნიშნული პირობების შესაბამისად განხორციელებისათვის ადასტურებს საკუთარი ხელისმოწერით გაცნობაზე. სკოლაში პედაგოგისა და თანამშრომლის შერჩევა ხდება საკონკურსო წესით. კონკურსში მონაწილეობის პირობები და ვადები განისაზღვრება საკონკურსო კომისიის მიერ.

11. სკოლის თანამშრომელთა შრომის პირობები, ასევე მოსწავლეთა და მათკანონიერ წარმო-მადგენელთა შორის ურთიერთობები, რომლებიც არ რეგულირდება მხარეებს შორის გაფორმებული ხელშეკრულებით, ან წინამდებარე შინაგანაწესით, რეგულირდება საქართველოს მოქმედი შრომის კანონმდებლობით.

12. შრომის შინაგანაწესი მიზნად ისახავს სკოლაში შრომის დისციპლინის განმტკიცებას, შრომის სწორ ორგანიზებას, სამუშაო დროის სრულ და რაციონალურ გამოყენებას.

13. სკოლის ყველა პედაგოგი, თანამშრომელი, მოსწავლე და მშობელი ან მისი კანონიერი წარმომადგენელი, მოვალეა დაიცვას შრომის შინაგანაწესი.

მუხლი 2. სკოლის მისია

სკოლის მიზანია ისეთი საგანმანათლებლო სივრცის შექმნა, რომელიც უზრუნველყოფს განათლებული, ინტელექტუალური, ზნეობრივად განვითარებული და სოციალურად ადაპტირებული პიროვნების აღზრდას. განათლების ეროვნული მიზნების გათვალისწინებით ამ ამოცანიდან გამომდინარე სკოლა ხელს უწყობს სასწავლო პროცესის ყველა მონაწილისათვის (მოსწავლეები, მასწავლებლები, ადმინისტრაცია, მშობლები) განვითარების შესაბამისი პირობების შექმნას:

- საგანმანათლებლო სივრცის, როგორც მოზარდის პიროვნების სოციალიზაციის ძირითადი ფაქტორის ფორმირებას;
- თითოეული მოსწავლის განვითარებისათვის პირობების შექმნას (ინდივიდუალური მიდგომისა და საჭიროების შემთხვევაში ინდივიდუალური პირობების გამოყენებით);
- მოზარდში გონებრივი და ფიზიკური უნარ-ჩვევების განვითარებას;
- საგანმანათლებლო პროცესის პროეცირებას კლასის დონეზე, მოსწავლეთა ასაკობრივი თავისებურებების გათვალისწინებით;
- მოსწავლეთა საპროექტო - კვლევით საქმიანობაში ჩაბმას;
- აქტიური, კონკურენტუნარიანი პიროვნების აღზრდა-ჩამოყალიბებას;
- ქართულ ტრადიციებზე, კულტურასა და ისტორიაზე დაყრდნობით მოსწავლეებში ტოლერანტობისა და ზნეობრივი ნორმების ჩამოყალიბებას;

- ჯანმრთელობის დაცვითი ტექნოლოგიების გამოყენებასა და ჯანმრთელი თაობის აღზრდას;
- ეკოლოგიური კულტურის ჩამოყალიბებას;
- მოსწავლეებში ლიბერალურ და დემოკრატიულ ღირებულებებზე დამყარებული სამოქალაქო ცნობიერების ჩამოყალიბებას;
- ოჯახის, საზოგადოების და სახელმწიფოს წინაშე საკუთარი უფლება-მოვალეობის გაცნობიერებაში დახმარებას;

სწავლების მთავარი პრინციპია: სწავლისა და სწავლების ხარისხის ამაღლება, რაც გულისხმობს:

- შეფასების საკუთარი ფორმების შემუშავებას;
- საგაკვეთილო პროცესის მოდერნიზაციას;
- საგნობრივი კათედრების ფუნქციების გაძლიერებას;
- მოსწავლეთა მიღწევების დინამიკის შესწავლას;
- შიდა სასკოლო, რესპუბლიკური და საერთაშორისო პროექტების დანერგვასა და მართვას;
- უცხოური ენების და სხვა დისციპლინების გაღრმავებული სწავლების პროცესში თანამედროვე საინფორმაციო ტექნოლოგიების გამოყენებას;
- მოსწავლეთა სოციალიზაციისათვის საჭირო პირობების შექმნას, რაც გაწერილია სკოლის მრავალწლიან პროგრამაში

თავი II.

მუშაკის სამუშაოზე მიღების, გადაყვანისა და დათხოვნის წესი

შპს „დეა“ სკოლაში მუშაკის მიღება ხდება საკონკურსო შერჩევის საფუძველზე.

2.1. რეგულირების სფერო

წინამდებარე წესი არეგულირებს შპს „დეა“ სკოლაში ვაკანტური საათების შესავსებად კონკურსის გამოცხადებასა და ჩატარებასთან დაკავშირებულ საკითხებს და განსაზღვრავს კანდიდატის შესაბამისობას ვაკანტური საათების დასაკავებლად დადგენილ სავალდებულო მოთხოვნებთან.

2.2. კონკურსის მიზანი

კონკურსის მიზანია ვაკანტური საათების მოთხოვნათა გათვალისწინებით შესაბამისი კანდიდატის შერჩევა. კერძოდ, კანდიდატის კვალიფიკაციის, ცოდნის, პროფესიული უნარ-ჩვევების, პიროვნული თვისებების შეფასება და ვაკანტური საათების დასაკავებლად დადგენილ სავალდებულო სხვა მოთხოვნებთან შესაბამისობის განსაზღვრა.

2.3. კონკურსის პრინციპები

კონკურსის პრინციპებია:

ა) ობიექტურობა – კონკურსის პროცედურები უნდა იყოს არადისკრიმინაციული და მაქსიმალურად გამოირიცხოს სუბიექტური გადაწყვეტილების მიღების შესაძლებლობა;

ბ) გამჭვირვალობა – გამოყენებული პროცედურები, მეთოდები და შეფასების კრიტერიუმები უნდა იყოს ნათლად ფორმულირებული, გასაგები და აღქმადი ყველა კანდიდატისათვის;

გ) კოლეგიურობა – კონკურსი უნდა ჩატარდეს ვაკანტური საათების დასაკავებლად დადგენილ სავალდებულო მოთხოვნათა გათვალისწინებით, შესაბამისი კანდიდატის შერჩევა უნდა განხორციელდეს საკონკურსო კომისიის (შემდგომში კომისია) მიერ;

დ) კორექტულობა – კონკურსის ჩატარების ფორმები და მეთოდები, დასმული შეკითხვები უნდა იყოს აღქმადი და კორექტული. კომისია უნდა იყოს კეთილ-განწყობილი და არ ახორციელებდეს კანდიდატზე ფსიქოლოგიურ ზეწოლას.

2.4. კონკურსის ჩატარების წესი

1. სკოლაში საგნის ვაკანტური საათების არსებობის შემთხვევაში, ვაკანსია შეივსება კონკურსის საფუძველზე.

2. კონკურსის ჩატარების ეტაპებია:

ა) საკვალიფიკაციო მოთხოვნების მიხედვით მიღებული განაცხადების გადარჩევა;

ბ) გასაუბრება;

3. კომისიის გადაწყვეტილებით კანდიდატს შესაძლებელია მოეთხოვოს საჩვენებელი გაკვეთილის ჩატარება.

2.5. კონკურსის გამოცხადების წესი

1. სკოლის დირექტორი ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით აცხადებს კონკურსს და განსაზღვრავს კანდიდატთა განაცხადების მიღების ვადებს.

2. კონკურსის შესახებ განაცხადი უნდა გამოქვეყნდეს საჯაროდ, ინტერნეტსივრცეში არსებულ დასაქმების ვებგვერდზე – www.pedagogi.ge/teacherjobs.ge.

3. კონკურსის შესახებ განაცხადი უნდა შეიცავდეს შემდეგ მონაცემებს:

ა) სკოლის დასახელება

ბ) საგნის დასახელება, რომელშიც კონკურსის წესით გამოცხადებულია ვაკანსია;

გ) სავარაუდო კლასები და საათების რაოდენობა;

დ) კანდიდატის მიმართ წაყენებული საკვალიფიკაციო მოთხოვნები;

ე) ანაზღაურების სავარაუდო ოდენობა;

ვ) განაცხადის შეტანის წესი;

ზ) კომისიის მისამართი (სკოლის მისამართი).

4. კონკურსში მონაწილეობის უფლება აქვს ნებისმიერ ქმედუნარიან ფიზიკურ პირს, რომელიც არ არის ნასამართლევი, ფლობს სახელმწიფო ენას და აკმაყოფილებს ვაკანტური საათების დასაკავებლად დადგენილ სავალდებულო მოთხოვნებს.

5. კომისიის მიერ ხდება წარდგენილი განაცხადების გადარჩევა და შერჩეული კანდიდატების გასაუბრებაზე დაბარება.

2.6. კონკურსში მონაწილეობისათვის განაცხადების წარდგენა

1. კონკურსში მონაწილეობის მისაღებად კანდიდატმა განაცხადი უნდა წარმოადგინოს სკოლის კომისიის მისამართზე ან/და სკოლის ოფიციალური ელექტრონული ფოსტის საშუალებით.

2. ვაკანტური საათების დასაკავებლად კანდიდატმა უნდა წარმოადგინოს შემდეგი დოკუმენტაცია:

ა) პირადობის მოწმობის ასლი;

ბ) ავტობიოგრაფია/ cv;

გ) შესაბამისი კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დიპლომის ასლი;

დ) სქემით განსაზღვრული სტატუსის მინიჭების დამადასტურებელი სერთიფიკატის ასლი (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);

ე) შესაბამისი სერტიფიკატები (არსებობის შემთხვევაში);

ვ) შესაბამისი სამუშაო გამოცდილების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი.

3. თითოეული კონკურსის გამოცხადებისას შესაძლებელია ინდივიდუალურად განისაზღვროს სამუშაო გამოცდილების ვადა და სხვა დამატებითი მოთხოვნები.

4. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრული დოკუმენტაციის არასრულად წარმოდგენის შემთხვევაში კანდიდატი ვერ გადავა გასაუბრების ეტაპზე.

2.7. კომისიის შემადგენლობა

1. კონკურსს ატარებს სკოლის კომისია, რომელიც შედგება მინიმუმ 3 წევრისაგან. კომისიის შემადგენლობაში აუცილებლად უნდა იყოს სკოლის დირექციის წარმომადგენელი და შესაბამისი საგნობრივი კათედრის წევრი.

2. თითოეულ კომისიას უნდა ჰყავდეს თავმჯდომარე და მდივანი.

3. კომისიის შემადგენლობაში შესაძლებელია მოწვეულ იქნას გარეშე პირი.

2.8. კომისიის მიერ გადაწყვეტილების მიღების წესი და კონკურსის შედეგები

1. კონკურსის დროს კომისია განიხილავს თითოეულ განაცხადს. კანდიდატს კომისია შეარჩევს წარმოდგენილი დოკუმენტაციის განხილვისა და გასაუბრების გზით. საჩვენებელი გაკვეთილის ჩატარების შემთხვევაში, კანდიდატის საბოლოო შერჩევა ხდება აღნიშნული გაკვეთილის შეფასების გათვალისწინებით. კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება ფორმდება კომისიის ოქმით.

2. კომისია გასაუბრების დასრულების შემდეგ კანდიდატების დაუსწრებლად განიხილავს თითოეული კანდიდატის დადგენილ სავალდებულო მოთხოვნებთან შესაბამისობის საკითხს.

3. კომისია უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება, თუ მას ესწრება კომისიის წევრთა ნახევარზე მეტი.

4. კომისიის გადაწყვეტილება მიიღება კენჭისყრით, სხდომაზე დამსწრე კომისიის წევრთა ხმების უმრავლესობით. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში, გამამწყვეტია სხდომის თავმჯდომარის ხმა. კომისიის წევრს უფლება აქვს თავისი განსხვავებული აზრი დაურთოს ოქმს, რის შესახებაც ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი.

5. კომისიის სხდომის ოქმს ხელს აწერენ კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი.

6. სკოლის დირექტორი უზრუნველყოფს კომისიის მიერ წარდგენილ კანდიდატთან შრომითი ხელშეკრულების გაფორმებას.

7. თუ საკონკურსო კომისიამ ვერ შეარჩია კანდიდატი, რომელიც აკმაყოფილებს კონკურსის მოთხოვნებს, კომისიამ შესაძლებელია შეარჩიოს პირი, რომელსაც ექნება ეროვნული სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული საგნის/საგნობრივი ჯგუფის შესაბამისი ბაკალავრის/მაგისტრის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხი, იმ პირობით თუ მასწავლებლად მუშაობის დაწყებიდან 2 წლის ვადაში გაივლის მასწავლებლის მომზადების საგანმანათლებლო პროგრამას ან მასწავლებლის მომზადების საგანმანათლებლო პროგრამის დისტანციურ კურსს.

8. თუ კომისიამ ვერ შეარჩია შესაბამისი კანდიდატი ან ამ ვაკანტურ ადგილზე არ იქნა მიღებული არც ერთი განაცხადი, კონკურსი ითვლება ჩაშლილად. კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება კონკურსის ჩაშლის შესახებ ფორმდება შესაბამისი ოქმით.

2.9. საპრეტენზიო კომისია

1. პირს კომისიის შედეგების გასაჩივრება შეუძლია კომისიის მიერ გადაწყვეტილების მიღებიდან 5 სამუშაო დღის ვადაში.

2. კონკურსის პროცედურებისა და შედეგების გასაჩივრებისათვის პირმა განაცხადი უნდა შეიტანოს სკოლის დირექტორის სახელზე, რომელიც ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით ქმნის საპრეტენზიო კომისიას.

3. საპრეტენზიო კომისია უნდა შედგებოდეს მინიმუმ 3 და მაქსიმუმ 5 წევრისაგან.

4. საპრეტენზიო კომისიას უნდა ჰყავდეს საპრეტენზიო კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი. პირი, რომელიც მონაწილეობდა კონკურსის რომელიმე ეტაპის ჩატარებაში, არ შეიძლება იყოს საპრეტენზიო კომისიის წევრი.

5. საპრეტენზიო კომისიის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება წევრთა ნახევარზე მეტი. კომისიის თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება.

6. საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილება მიიღება სხდომაზე დამსწრე კომისიის წევრთა ხმების უმრავლესობით. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადაწყვეტად ითვლება თავმჯდომარის ხმა. საპრეტენზიო კომისიის წევრს უფლება აქვს თავისი განსხვავებული აზრი დაურთოს ოქმს, რის შესახებაც ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი.

7. საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმით, რომელსაც ხელს აწერენ საპრეტენზიო კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი.

8. საპრეტენზიო განაცხადი განიხილება საპრეტენზიო კომისიის მიერ მისი მიღებიდან არაუმეტეს 5 სამუშაო დღის ვადაში. საპრეტენზიო კომისიამ საკითხის არსებითად განხილვის შედეგად, შეიძლება მიიღოს ერთ-ერთი შემდეგი გადაწყვეტილება:

ა) საპრეტენზიო განაცხადის დაკმაყოფილების შესახებ;

ბ) საპრეტენზიო განაცხადის დაკმაყოფილებაზე უარის თქმის თაობაზე.

2.10. კონკურსის შედეგების გასაჩივრება

საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილების გასაჩივრება შესაძლებელია საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

2. 11. კონკურსის ჩატარების განსხვავებული წესი

საჭიროების შემთხვევაში სკოლის დირექტორი უფლებამოსილია, ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით დაადგინოს ამ წესისგან განსხვავებული კონკურსის ჩატარების წესი.

2.12. თანამშრომელი/მასწავლებელი/ სკოლაში ინიშნება საკონკურსო შერჩევის საფუძველზე. შრომითი ხელშეკრულებისა და სამსახურეობრივი ინსტრუქციის გაცნობის შემდეგ .

2.13. სამუშაოზე მიღებისას წარსადგენი დოკუმენტაცია:

შრომითი ურთიერთობის გაფორმებისას კანდიდატი ვალდებულია სკოლაში

წარადგინოს;

ა) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი;

ბ) ფოტოსურათი $\frac{3}{4}$;

გ) განცხადება სამსახურში მიღების შესახებ;

დ) ავტობიოგრაფია/ CV;

ე) განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი/ ნოტარიულად დამოწმებული

ასლი;

ვ) კვალიფიკაციის ამაღლების დამადასტურებელი დოკუმენტები, ასეთის

არსებობის შემთხვევაში;

ზ) პირადობის მოწმობის ასლი;

თ) სერთიფიცირებული პედაგოგების შემთხვევაში შესაბამისი სერთიფიკატის

ასლი;

ჩამოთვლილი დოკუმენტების გარდა, სკოლა უფლებამოსილია საჭიროების

შემთხვევაში კანდიდატისაგან მოითხოვოს სხვა დოკუმენტების წარდგენა,

შეამოწმოს მათი სისწორე ან მოიპოვოს დამატებითი ინფორმაცია, რომელიც

ესაჭიროება შრომითი ურთიერთობის თაობაზე გადაწყვეტილების მისაღებად.

2.14. შეთავსებითი სამუშაო: პირები, რომლებიც სამუშაოზე მიიღებიან შეთავსებით, სკოლის მოთხოვნის შემთხვევაში, ვალდებული არიან წარმოადგინონ ცნობა ძირითადი სამუშაო ადგილიდან, დაკავებული თანამდებობისა და მუშაობის გრაფიკის მითითებით;

მუხლი 15. შრომითი ხელშეკრულება შეთავსებით სამუშაოზე შეიძლება დაიდოს პირთან, რომელსაც ძირითადი სამუშაოდან თავისუფალ დროს შეუძლია სხვა ანაზღაურებადი სამუშაოს შესრულება.

მუხლი 16. დასაქმებულის უფლება, შეასრულოს სხვა სამუშაო, შესაძლებელია შრომითი ხელშეკრულებით შეიზღუდოს, თუ ასეთი სამუშაოს შესრულებამ შეიძლება ხელი შეუშალოს მის ძირითად სამუშაოსთან დაკავშირებული მოვალეობების შესრულებას ან/და თუ პირი, რომლისთვისაც უნდა შესრულდეს შეთავსებითი სამუშაო, დამსაქმებლის კონკურენცია.

2.17. შრომითი ხელშეკრულება: სამუშაოზე მიღება ფორმდება წერილობითი ფორმით, სკოლასა და მუშაკს შორის ხელშეკრულებაზე ხელისმოწერით. ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პირობები არ შეიძლება იყოს „შრომის კანონთა კოდექსითა“ და „ზოგადი განათლების შესახებ“ კანონით გარანტირებულ უფლებებზე ნაკლები;

2.19. მუშაკის სამუშაოზე მიღებისას ან დადგენილი წესით მისი სხვა სამუშაოზე გადაყვანისას ადმინისტრაცია ვალდებულია გააცნოს მას შემდეგი დოკუმენტები:

- სკოლის შინაგანაწესი/სამსახურებრივი ინსტრუქციები.

აღნიშნული დოკუმენტების გაცნობას მუშაკი ადასტურებს ხელმოწერით.

2.20. ხელშეკრულებაზე ხელისმოწერის შემდეგ, ადმინისტრაცია გამოსცემს ბრძანებას მუშაკის სამუშაოზე მიღებასთან დაკავშირებით.

2.21. ყოველ მუშაკზე გახსნილია პირადი საქმე, რომელშიც ინახება:

-კადრების აღრიცხვის ფურცელი

-CV ან ავტობიოგრაფია,

- პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
- ფოტოსურათი 3X4 დაბეჭდილი ან/და ციფრული ფორმით;
- განცხადება სამსახურში მიღების შესახებ;
- განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ნოტარიულად დამოწმებული ასლი;
- კვალიფიკაციის ამდლების დამადასტურებელი დოკუმენტების ასლები (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);
- მასწავლებლის სერტიფიკატის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) ორიგინალი (გაცემული მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ) ან ასლი;
- ცნობა ნასამართლობის შესახებ:
- სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის ჩადენისთვის ნასამართლობის შესახებ აქვე ინახება შრომითი ხელშეკრულების (კონტრაქტის) ერთი ეგზემპლარი.

პირადი საქმე სკოლაში ინახება მუშაკთან ხელშეკრულების შეწყვეტიდან 5 წლის განმავლობაში;

2.22. მუშაკის სამუშაოდან გათავისუფლების საფუძვლები:

ა. საპატიო მიზეზის (ჯანმრთელობის მდგომარეობა, ოჯახური მდგომარეობა),

ბ. საპატიო მიზეზის გარეშე, ზედიზედ ორი დღის განმავლობაში სამუშაო საათების (საგაკვეთილო და არასაგაკვეთილო საათების) გაცდენა;

გ. სამუშაოზე არაფხიზელ მდგომარეობაში, ასევე ნარკოტიკული ან ტოქსიკური ნივთიერების ზემოქმედების ქვეშ გამოცხადება;

დ. მუშაკის მიერ, რომელიც უშუალოდ ემსახურება და პასუხისმგებელია ფულად ან მატერიალურ ფასეულობებზე, ბრალეული ქმედების ჩადენა, ქონების (მათ შორის

წვრილმანი) მითვისება, გაფლანგვა, მისი განზრახ განადგურება ან დაზიანება, თუ ეს ქმედება იძლევა ადმინისტრაციის მხრიდან მისდამი ნდობის დაკარგვის საფუძველს;

ე. მუშაკის მიერ, რომელიც ასრულებს აღმზრდელობით ფუნქციას, მოცემული სამუშაოს შეუსაბამო ამორალური საქციელის ჩადენა სკოლის ტერიტორიაზე და სასკოლო დროს (სასკოლო სასწავლო გეგმით განსაზღვრული პროცესის, აგრეთვე სკოლის მიერ ინიცირებული, ორგანიზებული, კონტროლირებული, დაფინანსებული, აგრეთვე მისი სპონსორობით ჩატარებული ნებისმიერი ღონისძიების მიმდინარეობის დროს), რის შედეგადაც შეუძლებელია აღნიშნული სამუშაოს გაგრძელება;

ვ. განმეორებით, წლის განმავლობაში, სკოლის წესდებისა და შინაგანაწესის უხეში დარღვევა, რისთვისაც მუშაკს გაფორმებული ჰქონდა შესაბამისი დისციპლინური სახდელი;

ზ. მოსწავლეზე ფიზიკური ან ფსიქოლოგიური ძალადობა (მოსწავლის დაზინება, რაიმე ინფორმაციის გამოძალვა, მისი დისკრიმინაცია რაიმე ნიშნით) გასათავისუფლებელი მუშაკის ბრალეული ქმედების დადასტურების შემთხვევაში;

თ. კორუფციულ ურთიერთობაში (გარიგებაში) მონაწილეობა, კორუფციის ნებისმიერი გამოვლინება.

2.23. ზოგადი განათლების მასწავლებლის სახეები:

ა) დაწყებითი საფეხურის მასწავლებელი _ მასწავლებელი, რომელსაც აქვს საჭირო კვალიფიკაცია იმისათვის, რომ ასწავლოს ესგ_ით გათვალისწინებული ერთი ან რამდენიმე საგანი დაწყებით საფეხურზე;

ბ) საბაზო/საშუალო საფეხურის საგნის მასწავლებელი _ მასწავლებელი, რომელსაც აქვს საჭირო კვალიფიკაცია იმისათვის, რომ ასწავლოს ესგ_ით გათვალისწინებული საგანი საბაზო და საშუალო საფეხურებზე;

გ) საგნობრივი ჯგუფის მასწავლებელი _ მასწავლებელი, რომელსაც აქვს საჭირო

კვალიფიკაცია იმისათვის, რომ ასწავლოს ყველა საგანი, რომელიც ესგ_ით

გათვალისწინებულ ერთ საგნობრივ ჯგუფშია გაერთიანებული, საბაზო ან/და

საშუალო საფეხურზე.

დ) სპეციალური საჭიროებების მქონე მოსწავლეთა მასწავლებელი _ მასწავლებელი რომელსაც აქვს საჭირო კვალიფიკაცია იმისათვის, რომ ასწავლოს სპეციალური საჭიროებების მქონე მოსწავლეებს.

თავი III.

სამუშაო დრო და პირობები

3.1. სამუშაო დრო: პედაგოგიური მუშაკების სამუშაო დროის ხანგრძლივობა და სასწავლო რეჟიმი განისაზღვრება განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ რეკომენდირებული განრიგით. როგორც წესი, 5 დღიანი სამუშაო კვირითა და ორი დასვენების დღით ,

სამუშაო დრო (კანონმდებლობით განსაზღვრული დრო, რომლის განმავლობაშიც მუშაკი ვალდებულია შეასრულოს მასზე დაკისრებული სამუშაო) განისაზღვრება სკოლის წლიური სასწავლო გეგმით, სასწავლო ცხრილითა და თანამდებობრივი მოვალეობებით, რომელიც აკისრიათ მათ შრომითი ხელშეკრულებით.

3.2. ხელფასი მასწავლებელს ეძლევა არა მხოლოდ საგაკვეთილო საათების ჩატარებისათვის , არამედ განათლების დონის ამალღებისათვის, მოსწავლეებთან ინდივიდუალური მუშაობისათვის.

3.3. პედაგოგიური მუშაკის საათობრივი დატვირთვა (კლასებისა და საათების რაოდენობა კვირაში) ახალი სასწავლო წლისათვის განისაზღვრება სკოლის ადმინისტრაციის მიერ შრომითი ხელშეკრულებით ან, და სასკოლო-სასწავლო გეგმით; იმ შემთხვევაში, როცა პედაგოგიური მუშაკის სასწავლო დატვირთვა არ არის განსაზღვრული კონტრაქტით, პედაგოგიური მუშაკი ითვლება მიღებულად სასწავლო დატვირთვის იმ მოცულობაზე, რომელიც დადგენილია სკოლის დირექტორის ბრძანებით მისი სამუშაოზე მიღებისას;

3.4. საათების განაწილება: მასწავლებლებზე საათების განაწილების საკითხის გადაწყვეტისას უმთავრესია მასწავლებლის საგნობრივი და პედაგოგიური კვალიფიკაცია, კერძოდ, როგორია მისი სწავლება/სწავლის შედეგები. თუ კლასში მოსწავლეების უმრავლესობა ვერ ძლევს სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ საგნობრივ სტანდარტს, სასწავლო წლის განმავლობაში პედაგოგიური მუშაკის სასწავლო დატვირთვა შეიძლება შემცირდეს ადმინისტრაციის ინიციატივით. პედაგოგის სასწავლო დატვირთვა ასევე შესაძლოა შემცირდეს სასწავლო გეგმითა და პროგრამებით საათების ან კლასების შემცირების შემთხვევაში;

3.5. აღნიშნული ცვლილებების შესახებ მუშაკს უნდა ეცნობოს ორი კვირით ადრე. თუ მუშაკი არ არის თანახმა, გააგრძელოს მუშაობა ახალ პირობებში, შრომითი ხელშეკრულება (კონტრაქტი) შეწყვეტილად ითვლება;

3.6. გამოთავისუფლებული დღე: პედაგოგიური მუშაკებისათვის, იქ სადაც შესაძლებელია, დაწესდეს კვირაში ერთი თავისუფალი დღე (საგაკვეთილო საათების გარეშე) მეთოდური სამუშაოებისა და კვალიფიკაციის ასამაღლებლად;

3.7. მორიგეობა: სკოლის დირექტორი სკოლის მუშაკებს ავალეს სკოლაში მორიგეობას წინასწარ შედგენილი მორიგეობის გრაფიკის შესაბამისად;

3.8. პედაგოგიურ მუშაკებს ეკრძალებათ, თავიანთი შეხედულებისამებრ შეცვალონ სამუშაო გრაფიკი და საგაკვეთილო ცხრილი;

სამსახურში არყოფნის შეტყობინების წესი და შესაბამისი ღონისძიებები

3.9. თუ მუშაკი ვერ ახერხებს სამსახურში გამოცხადებას რაიმე საპატიო მიზეზით (ჯანმრთელობის გაუარესება, ქორწინება, მძიმე ოჯახური გარემოებები და სხვა), იგი ვალდებულია, წინასწარ განცხადებით მიმართოს სკოლის დირექტორს დროებით სამსახურიდან გათავისუფლების შესახებ, ხოლო საგანგებო სიტუაციაში ტელეფონით ან სხვა საშუალებით აცნობოს ადმინისტრაციის რომელიმე წევრს, არაუგვიანეს ერთი საათისა სამუშაოს დაწყებამდე. სამუშაო დღის განმავლობაში შეტყობინების არარსებობის შემთხვევაში ადმინისტრაცია უფლებამოსილია, გამოიყენოს ადმინისტრაციული სახდელი;

3.10. სამსახურში გამოცხადების შემდეგ თანამშრომელი ვალდებულია აანაზღაუროს გაცდენილი სამუშაო დრო ადმინისტრაციასთან შეთანხმებული გრაფიკით (გარდა იმ შემთხვევისა, როცა არსებობს წინასწარი შეთანხმება კონკრეტულ პირთან მისი შეცვლის თაობაზე).

3.12. გაცდენილი საგაკვეთილო საათები არ ანაზღაურდება; გაკვეთილის გაცდენის შემთხვევაში მასწავლებელს დაეკვიტება გაცდენილი საათი და ანაზღაურება მიეცემა იმას, ვინც რეალურად ჩაატარებს გაკვეთილს.

სასწავლო პროცესი:

მოსწავლეთა რაოდენობა კლასში განისაზღვრება:

დაწყებით საფეხურზე (I-IV კლასები) მაქსიმალური რაოდენობა 18 მოსწავლე, V-VI კლასები და საბაზო და საშუალო საფეხურზე 24 მოსწავლე

1. სკოლაში I-დან XII კლასამდე მთელი წლის განმავლობაში დადგენილია ხუთდღიანი სამუშაო კვირა;
2. სკოლა მუშაობს ერთ ცვლაში;

3. სასწავლო პროცესი იწყება 9:30;

4. გაკვეთილების ხანგრძლივობა – 35-45 წუთი, შესვენება 10 წუთი;
5. სასკოლო დროის ხანგრძლივობა სკოლაში დილის 9.30სთ_დან საღამოს 18.სთ_მდე.
6. კანცელარია მუშაობს 9:00-დან 16.00 სთ-მდე;

თავი IV.

მასწავლებლის უფლება-მოვალეობები

4.1. მასწავლებელს უფლება აქვს:

- 4.1.1. **სამუშაო პირობების შექმნა:** მოსთხოვოს სკოლის ადმინისტრაციას მუშაობისათვის აუცილებელი პირობების შექმნა, ასევე მოსთხოვოს სასწავლო პროცესის მონაწილეებს მათთვის დაკისრებული მოვალეობების შესრულება;
- 4.1.2 **რესურსებით სარგებლობის უფლება:** ისარგებლოს სასწავლებლის უძრავ_მოძრავი ქონებით საკუთარი პროფესიული მოვალეობების შესასრულებლად.
- 4.1.3. **ინფორმაციის მიღების უფლება:** მიიღოს ნებისმიერი ინფორმაცია, გარდა პირადი საიდუმლოების შემცველი ინფორმაციისა, ადმინისტრაციისაგან სკოლის ფუნქციონირების ნებისმიერ საკითხზე, სკოლის აკრედიტაციისა (ავტორიზაციის) და თანამშრომელთა ატესტაციის პირობებისა და ვადების შესახებ; როგორც მოსწავლეთა, ასევე მასწავლებელთა ოლიმპიადების, კონფერენციების, სხვადასხვა სახის აკადემიური თუ შემოქმედებითი კონკურსების ჩატარების პირობების შესახებ;
- 4.1.4. **გამოხატვის თავისუფლება:** სასკოლო დროს ან სკოლის ტერიტორიაზე მოიძიოს, მიიღოს, შექმნას, შეინახოს, დაამუშაოს ან გაავრცელოს ნებისმიერი ინფორმაცია და იდეა.
- 4.1.5. **გაერთიანების უფლება:** გაერთიანდეს ან თავად შექმნას საზოგადოებრივი ორგანიზაციები, რომელთა მიზანია მოქალაქეთა პროფესიული, სოციალური, ეკონომიკური და სხვა ინტერესების დაცვა; დაუშვებელია, სკოლა ჩაერიოს მათ საქმიანობაში, გარდა კანონით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.
- 4.1.6. **მშობლის დაბარების უფლება:** სკოლის დირექციასთან შეთანხმებით სკოლაში დაიბაროს მოსწავლის მშობელი;
- 4.1.7. **მართვაში მონაწილეობის უფლება:** პირადად წესდებით განსაზღვრული ფორმით, მონაწილეობა მიიღოს სკოლის მართვაში;
- 4.1.8. **განხილვებში მონაწილეობის უფლება:** მოითხოვოს სკოლის ფუნქციონირებასთან დაკავშირებული ნებისმიერი საკითხის განხილვა პედსაბჭოზე ან დირექციასთან. სკოლის მიერ მასთან დაკავშირებული საკითხის გადაწყვეტისას მოითხოვოს და მიიღოს მისი აზრის მოსმენისა და განხილვაში უშუალოდ ან წარმომადგენლის მეშვეობით მონაწილეობის რეალური შესაძლებლობა;

4.1.9. გასაჩივრების უფლება: თავისი უფლებებისა და თავისუფლებების დასაცავად გასაჩივროს სკოლის უკანონო ქმედებები სკოლის წესდებითა და შინაგანაწესით დადგენილი წესით.

4.1.10. სწავლა_სწავლების აკადემიური თავისუფლება: მასწავლებელს აქვს სწავლის, სწავლებისა და კვლევის აკადემიური თავისუფლება იმ ფარგლებში, რომელიც არ ეწინააღმდეგება ეროვნული სასწავლო გეგმით დასახული მიზნების მიღწევას და სკოლის ინტერესებს;

4.1.11. პირადი ცხოვრების ხელშეუხებლობა: მასწავლებლის პირადი ცხოვრება ხელშეუხებელია. დაუშვებელია მასწავლებლის დისციპლინური დევნა იმ ქმედებისათვის, რომელიც მან ჩაიდინა სასკოლო დროისგან თავისუფალ დროს ან სკოლის ტერიტორიის გარეთ, გარდა იმ შემთხვევებისა, როდესაც სკოლას აქვს დასაბუთებული ინტერესი.

4.1.12. მოსწავლის გაძევების უფლება: მასწავლებელს უფლება აქვს გაკვეთილიდან გააძევოს მოსწავლე მხოლოდ უკიდურესი აუცილებლობის შემთხვევაში (როცა მოსწავლე არ ემორჩილება მასწავლებლის კანონიერ მოთხოვნებსა და მითითებებს, შეურაცხყოფას აყენებს თანაკლასელს ან მასწავლებელს, ფსიქოლოგიურ ზემოქმედებას ახდენს კლასზე ან მასწავლებელზე და თავისი ქმედებით ფაქტობრივად შლის საგაკვეთილო პროცესს). მასწავლებელს ეკრძალება მოსწავლის გაძევება გაკვეთილიდან ზედამხედველის გარეშე.

4.2. მასწავლებელი ვალდებულია:

4.2.1. შინაგანაწესის შესრულება: შეასრულოს სკოლის შინაგანაწესით, წესდებით, შრომითი ხელშეკრულებით, სამსახურებრივი ინსტრუქციებით, განსაზღვრული მოთხოვნები.

4.2.2. მოვალეობების კეთილსინდისიერი შესრულება: კეთილსინდისიერად შეასრულოს მასზე დაკისრებული პროფესიული მოვალეობები, იზრუნოს მოსწავლეთა სწავლა_აღზრდის ხარისხის ამაღლებაზე, რაციონალურად გამოიყენოს საგაკვეთილო დრო;

4.2.3. ეთიკის დაცვა: მოსწავლეებთან, მშობლებთან და კოლეგებთან ურთიერთობისას დაიცვას ეთიკის ნორმები. იხელმძღვანელოს მასწავლებლისა და მოსწავლის ეთიკის კოდექსით.

4.2.4. კვალიფიკაციის ამაღლება: სისტემატურად აიმაღლოს თავისი სამეცნიერო_მეთოდური დონე და კვალიფიკაცია;

4.2.5. მასწავლებლის პორტფოლიო: მასწავლებლის პროფესიული განვითარება, პრაქტიკული გამოცდილება და პროფესიული წარმატებები აღირიცხება მასწავლებლის პროფესიული განვითარების პორტფოლიოს მეშვეობით. სკოლა შეიმუშავებს საკუთარი საქალაქის/პორტფოლიოს, მოქმედი კანონმდებლობის გათვალისწინებით.

4.2.6. შემოქმედებითობა: მუდმივად გამოავლინოს შემოქმედებითი ინიციატივა საქმიანობის მაღალი შედეგების მისაღწევად.

4.2.7. დოკუმენტაციის შევსება: სისტემატურად, დროულად და აკურატულად შეავსოს დადგენილი სასკოლო თუ საკლასო დოკუმენტაცია;

4.2.8 პედსაბჭოს მუშაობაში მონაწილეობა: მონაწილეობა მიიღოს პედაგოგიური საბჭოს სხდომების მუშაობაში; პედსაბჭოს სხდომის შესახებ წინასწარ ეცნობება პედაგოგს, რასაც ის დაადასტურებს ხელმოწერით;

4.2.9. თანამშრომლობა კათედრასთან: ითანამშრომლოს საგნობრივ კათედრასთან და შეასრულოს კათედრის დებულებით გათვალისწინებული მოვალეობები; საგაკვეთილო დროის გარდა სისტემატური შეხვედრები ჰქონდეს თავის კოლეგებთან, სადაც მოხდება მიმდინარე პრობლემებსა და საჭიროებებზე მსჯელობა, სიახლეების განხილვა, გამოცდილების გაზიარება.

4.2.10. მოსწავლის კონსულტაცია: ჩაუტაროს კონსულტაცია მოსწავლეს (მისი თხოვნის შემთხვევაში), რომელმაც საპატიო მიზეზით გააცდინა გაკვეთილები, განუსაზღვროს მას ვადები გამოტოვებული მასალის ჩასაბარებლად/აღსადგენად, ასევე, გაუწიოს კონსულტაცია გადასაბარებელ და სამემოდგომო გამოცდების ჩაბარების ხელშეწყობის მიზნით.

4.2.11. კლასის დამრიგებელი: შეასრულოს კლასის დამრიგებლის თანამდებობრივი მოვალეობები მასწავლებლის ყველა უფლება-მოვალეობის შენარჩუნებით. დამრიგებლის საქმიანობები და მოვალეობები განსაზღვრულია ესგ_ითა და სასკოლო სასწავლო გეგმით;

4.2.12. შეფასების სისტემის გაცნობა მოსწავლეებისათვის: გააცნოს მოსწავლეებსა და მშობლებს თითოეულ კლასში (შეფასების კრიტერიუმების საკლასო ოთახში გამოკვრითა და მშობელთა კრებებზე დასწრებით, ინტერნეტისა და საინფორმაციო ტექნოლოგიების გამოყენებით), თუ როგორი სისტემითა და რა კრიტერიუმებით მოხდება მათი შეფასება (შეფასების ფურცლების ეგზემპლარების ქსეროკოპირებას უზრუნველყოფს ადმინისტრაცია.);

4.2.13. კომენტარებისა და ჩანაწერების წარმოება: მოსწავლეები სემესტრის ან/და სასწავლო წლის ბოლოს შეაფასოს კომენტარებით, რომელიც მშობლებისათვის გასაცნობად და გასაანალიზებლად საბოლოოდ გადაეცემა კლასის დამრიგებელს.

4.2.14. სამსახურში დროული გამოცხადება: სამსახურში გამოცხადდეს ცხრილით განსაზღვრული გაკვეთილის დაწყებამდე 10 წუთით ადრე; სამსახურში გამოცხადდეს სამუშაო დროის დაწყებისთანავე და/ან შვებულების ვადის გასვლისთანავე.

4.2.15. მორიგეობა: სკოლის დირექციის მიერ დაწესებული გრაფიკის შესაბამისად, სკოლის მუშაკები მორიგეობენ სხვადასხვა სართულის დერეფნებში და პასუხისმგებელნი არიან სასწავლო პროცესის ნორმალურ მსვლელობაზე. მორიგეობის წესებს და განრიგს ადგენს ადმინისტრაცია. კლასის დამრიგებელი და საგნის მასწავლებელი ვალდებულია ყოველ დასვენებაზე, საგაკვეთილო ცხრილის გათვალისწინებით, როგორც წესი, იმორიგეოს შესაბამისად სადამრიგებლო ან კონკრეტული საგაკვეთილო ცხრილით გათვალისწინებულ კლასთან და უზრუნველყოს წესრიგი შესაბამის საკლასო ოთახსა და მიმდებარე დერეფანში.

4.2.16. პუნქტუალობა: არ დააგვიანოს კლასში შესვლა და გაკვეთილის დაწყება. რაციონალურად გამოიყენოს საგაკვეთილო დრო.

4.2.17. აღრიცხვის წარმოება: სპეციალურ ჟურნალში ყოველდღიურად აღრიცხოს თითოეულ კლასში მოსწავლეთა დასწრება, ასევე გაკვეთილზე მოსწავლეთა დაგვიანებისა და მოსწავლის გაკვეთილიდან გასვლის შემთხვევები;

4.2.18. საგაკვეთილო დისციპლინა: უზრუნველყოს წესრიგი და სასწავლო დისციპლინა გაკვეთილის მსვლელობისას.

4.3. მასწავლებლის დამხმარე პერსონალი:

4.

3.1.ფსიქოლოგიური სამსახური

სკოლას ემსახურება ფსიქოლოგი, რომელიც ასაკობრივ თავისებურებათა გათვალისწინებით სისტემატურად ახორციელებს:

- სასკოლო ფსიქოდიაგნოსტიკას (ატარებს სოციოლოგიურ გამოკითხვებსა და აანალიზებს შედეგებს, მონაწილეობს ხარისხის მართვის ჯგუფის საქმიანობაში, ადგენს შესაბამის გრაფიკებსა და დიაგრამებს).
- კორექციულ-განმავითარებელ საქმიანობას (შეიმუშავებს რთული ფსიქიკისა და სოციალური პირობების მქონე მოსწავლეებთან მუშაობის მეთოდებსა და მექანიზმებს.)
- მოსწავლეთა, მშობელთა და პედაგოგთა კონსულტირებას;
- მასწავლებელს უფლება აქვს მიმართოს ფსიქოლოგს, რომელიც ეხმარება მას პრობლემის დამოუკიდებლად გადაჭრაში, კლასის ფსიქოლოგიური თავისებურებების გათვალისწინებით სასწავლო მეთოდების შერჩევასა და პიროვნებათა შორის ურთიერთობების სწორად წარმართვაში.

ფსიქოლოგი სასწავლო წლის დასაწყისში ადგენს წლის სამუშაო გეგმას და უთანხმებს დირექციას. ფსიქოლოგი პერიოდულად ხვდება და ესაუბრება ემოციური და ქცევითი პრობლემების მქონე მოსწავლეებს, მათ შორის ასეთი მოსწავლეების გაკვეთილიდან გამოძევების შემთხვევაში;

4.3.2.გახანგრძლივებული ჯგუფის აღმზრდელი პედაგოგი

სკოლაში ფუნქციონირებს გახანგრძლივებული სწავლების ჯგუფი დამატებითი საგანმანათლებლო და სააღმზრდელი მომსახურების ფორმით. ჯგუფის აღმზრდელი პედაგოგი ეხმარება მოსწავლეს საგაკვეთილო მასალის მომზადებაში, რომელიც მიზნად ისახავს მოსწავლის საბაზისო სასწავლო უნარ-ჩვევების გამომუშავებასა და განვითარებას

4.4.ხარისხის მართვის სამსახური

4.4.1.სკოლაში მოქმედებს ხარისხის მართვის სამსახური , რომელიც შედგება ხარისხის მართვის მენეჯერისგან.

4.4.2. ხარისხის მართვის მენეჯერის ფუნქციებია:

- კათედრების ეფექტური ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;
- მასწავლებელთა პროფესიული განვითარებისთვის სხვადასხვა აქტივობების ორგანიზება;
- მასწავლებელთა პროფესიული განვითარებისა და კარიერული წინსვლის სქემის მონიტორინგი;
- ინოვაციური პროგრამების დანერგვა;
- სკოლისა და მისი წარმომადგენლების საქმიანობის თვითშეფასება და საჭიროებათა კვლევების ჩატარება;
- მოსწავლეთა მიღწევების კვლევების ჩატარება;
- მშობელთა პედაგოგიზაციის ხელშეწყობა;
- დირექციისათვის რეკომენდაციების წარდგენა.

თავი V.

სკოლის დირექცია

5.1. დირექციას უფლება აქვს:

5.1.1. უფლებების შეზღუდვა: სასკოლო დროს ან სკოლის ტერიტორიაზე არადისკრიმინაციულ საფუძველზე შეზღუდოს გარეშე პირთა უფლებები;

5.1.2. დამატებითი მომსახურება: მოსწავლეებს მიაწოდოს ეროვნული სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული და გაუთვალისწინებელი დამატებითი საგანმანათლებლო მომსახურება.

5.1.3. გაკვეთილზე დასწრება: უფლება აქვთ დაესწრონ გაკვეთილზე პედაგოგს მასთან წინასწარი შეთანხმების საფუძველზე ან შეუთანხმებლად.

5.1.4. ექსპერტ კონსულტანტის მოწვევა: მოიწვიოს სხვადასხვა საგნის ექსპერტ კონსულტანტები.

5.1.5. გამოცდების ჩატარება: მოსწავლეთა ცოდნის სრულად გამოვლენის მიზნით წლის განმავლობაში ჩატაროს ტესტირება გარკვეულ საგნებში, ასევე კლასიდან კლასში გადასაყვანი გამოცდები წინასწარ მის მიერ შემუშავებული ტესტირების ჩატარების დებულების საფუძველზე (თუ ამას საჭიროდ ჩათვლის). ამისათვის აუცილებელია, შესაბამისი კლასის მოსწავლეები წინასწარ იყვნენ გაფრთხილებულნი, თუ რა ფორმით (ზეპირი, წერილობითი თუ სხვა) იქნება გამოცდა. გამოცდის შედეგები აისახება წლიურ შეფასებაზე/ნიშანზე.

5.1.6. სკოლაში შესაძლებელია ჩატარდეს შემდეგი ტიპის გამოცდები:

ა) სემესტრული გამოცდა;

ბ) სემესტრული შემაჯამებელი სასკოლო წერა;

გ) წლიური გამოცდა;

დ) საშემოდგომო გამოცდა;

ე) ექსტერნატის გამოცდა;

ვ) სემესტრული გამოცდა ინიშნება: იმ შემთხვევაში თუ მოსწავლე თვლის, რომ მას უფრო მაღალი შეფასება ეკუთვნის. სემესტრული გამოცდის ჩატარების წესი განისაზღვრება კანონმდებლობით მოქმედი ესგ-ს და სასკოლო სასწავლო გეგმის მიხედვით;

ზ) წლიური გამოცდა: დანიშვნა – არდანიშვნის საკითხი წყდება სასკოლო სასწავლო გეგმით. (2021-2022 სასწ. წლის ესგ-ის მიხედვით);

თ) საშემოდგომო გამოცდა: სკოლა დანიშნავს იმ შემთხვევაში, თუ მოსწავლემ კონკრეტულ საგანში/საგნებში ვერ გადალახა სკოლის მიერ განსაზღვრული ბარიერი. (კანონმდებლობით მოქმედი ესგ-ს მიხედვით).

ი) ექსტერნატის გამოცდა:

ექსტერნატის ფორმით გამოცდას აბარებენ ის მოსწავლეები, რომლებიც განსაზღვრულია «ექსტერნატის ფორმით მიღებული განათლების სერტიფიცირების დებულების დამტკიცების შესახებ «საქ. განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ბრძანებით, ასევე ის მოსწავლეები, რომელთაც საშუალო საფეხურზე სასწავლო წლის მანძილზე კონკრეტული საგნისათვის სასკოლო სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ ზღვრულ საათებზე მეტი აქვთ გაცდენილი.

მ/ექსტერნატის ფორმის ზოგადი განათლების მიღების წესი და პირობები განისაზღვრება კანონმდებლობით.

5.1.7. მოსწავლის სკოლიდან დროებითი დათხოვნა: ხუთ დღემდე ვადით დაითხოვოს მოსწავლე სკოლიდან.

5.1.8. კვლევის ჩატარება: არსებული პრობლემების შესწავლისა და პრევენციის, ასევე მასწავლებელთა ან მოსწავლეთა რეიტინგის დადგენის მიზნით სკოლაში ჩატაროს კვლევა, მოსწავლეთა, მასწავლებელთა და მშობელთა სოციოლოგიური გამოკითხვები.

5.1.9. მოსწავლის დროებითი გათავისუფლება: მშობლის განცხადების საფუძველზე (გარკვეული ოჯახური თუ სხვა გარემოებების გამო) შეუძლია, გარკვეული ვადით გაათავისუფლოს მოსწავლე სასწავლო პროცესისგან. გაცდენილი საათები მოსწავლეს ჩაეთვლება საპატიოდ (მასწავლებელთა ინფორმირებულობას უზრუნველყოფს კლასის დამრიგებელი).

5.2. დირექცია ვალდებულია:

5.2.1. ზოგადი განათლების შესახებ კანონის, სკოლის წესდწბის, შინაგანაწესის, საფუძველზე შეასრულოს თანამდებობრივი ინსტრუქციებით მასზე დაკისრებული მოვალეობები;

5.2.2. პედაგოგიურ საბჭოსთან შეთახმებით შექმნას ობიექტური და დემოკრატიული სისტემა:

- სკოლის თვითშეფასების;
- მოსწავლეთა ცოდნის შეფასებისა და წახალისების;
- გაკვეთილის შეფასების;
- პედაგოგთა შეფასებისა და წახალისების;
- მოსწავლესა და მასწავლებელზე დაკვირვების;
- მონიტორინგისა და შედეგების დემონსტრირების.

5.2.3. აკონტროლოს სკოლის თანამშრომელთა მიერ მათზე დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულება. დროულად გამოიყენოს ზემოქმედების ზომები დისციპლინის დამრღვევთა მიმართ;

5. 2. 4. შექმნას პედაგოგთა შემოქმედებითი და სამეცნიერო მოღვაწეობისთვის ხელშემწყობი გარემო, მოაწყოს წარმატებული გამოცდილების შესწავლა და დანერგვა;

5.2.5. იზრუნოს სკოლის თანამშრომლებს, მშობლებსა და მოსწავლეებს შორის ჰარმონიული, უკონფლიქტო და საქმიანი გარემოს ჩამოყალიბებაზე;

5.2.6. მხარი დაუჭიროს პედაგოგთა რაციონალურ ინიციატივასა და აქტივობას, უზრუნველყოს სკოლის მართვაში მათი მონაწილეობა;

5.2.7 შექმნას სწავლა_სწავლების, სიცოცხლისა და ჯანმრელობისათვის უსაფრთხო გარემო;

5.2.8. დაიცვას სკოლის დირექტორის ეთიკის კოდექსი და იხელმძღვანელოს მასწავლებლისა და მოსწავლის ეთიკის კოდექსებით.

თავი VI.

მუშაკის წახალისება და დისციპლინური პასუხისმგებლობა

6.1. მუშაკის წახალისება:

სამუშაო მოვალეობების სანიმუშო შესრულებისათვის, კეთილსინდისიერი მუშაობისათვის, ნოვატორობისათვის, აღსაზრდელების (მოსწავლეების) სწავლებასა და აღზრდაში მიღწეული წარმატებებისთვის გამოიყენება წახალისების შემდეგი სახეები:

- მადლობის გამოცხადება;

- პრემიის გაცემა;
- ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება.

6.2. გადაწყვეტილებას პედაგოგის წახალისების შესახებ იღებს სკოლის დირექცია შესაბამის საგნობრივ კათედრასთან კონსულტაციის შემდეგ. კათედრას საკუთარი ინიციატივითაც შეუძლია, დირექციის წინაშე დააყენოს საკითხი რომელიმე პედაგოგის წახალისების შესახებ გარკვეული არგუმენტაციის წარმოდგენის საფუძველზე. წახალისება ხდება ზეპირი ან წერილობითი ბრძანების ფორმით და ეცნობება სკოლის მთელ კოლექტივს. წერილობითი ბრძანება შევა მუშაკის პირად საქმეში/შრომის წიგნაკში.

6.3. მასწავლებელთა პასუხისმგებლობა შრომის დისციპლინის დარღვევისათვის:

მუშაკის მიერ შინაგანაწესითა და ხელშეკრულების პირობებით გათვალისწინებული ნებისმიერი მოვალეობის შეუსრულებლობა, მათ შორის: დაგვიანება, არასაპატიო მიზეზით სამსახურის გაცდენა ან თვითნებური მიტოვება, სასკოლო დოკუმენტაციის არწარმოება ან უხარისხოდ, არადროულად წარმოება, გაკვეთილიდან მოსწავლის გაძევება ზედამხედველის გარეშე, მოსწავლის, მშობლის ან თანამშრომლის შეურაცხყოფა და კონფლიქტის გაღვივება, კოლეგიალობისა და თანამშრომლობის ეთიკის ნორმების დარღვევა, სამსახურებრივი გულგრილობა და დაუდევრობა ითვლება დისციპლინარულ გადაცდომად და ითვალისწინებს შემდეგ ადმინისტრაციულ სახდელებს:

6.4. მასწავლებელს შეიძლება გამოეცხადოს:

ა) გაფრთხილება

გაფრთხილება შეიძლება იყოს სიტყვიერი ან წერილობითი, რომელიც ფიქსირდება დირექტორის ბრძანებით.

- სასკოლო/საკლასო დოკუმენტაციის არწარმოებისა ან უხარისხოდ და არადროულად წარმოებისათვის;
- სამსახურში ორზე მეტი დაგვიანების ან გაკვეთილის გაცდენის;
- ზარის დარეკვის შემდეგ გაკვეთილზე ორჯერ დაგვიანებისათვის;
- პედსაბჭოს ერთი სხდომის არასაპატიო მიზეზით გაცდენისათვის;
- დირექციის მიერ მიცემულ დავალების უხარისხოდ ან დაგვიანებით შესრულებისათვის ;
- უსაფრთხოების წესების დარღვევისათვის.

ბ) საყვედური

- სასკოლო/საკლასო დოკუმენტაციის არწარმოებისა ან უხარისხოდ და არადროულად წარმოებისათვის;
- სამსახურში ხშირი დაგვიანებისა ან არასაპატიო მიზეზით გაცდენისათვის;
- გაკვეთილის თვითნებურად მიტოვებისათვის; (პირველსავე შემთხვევაში)
- პედაგოგიური და კოლეგიალური ეთიკის ნორმების დარღვევისათვის, მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსის ნორმების დარღვევისათვის;

- სკოლისათვის მატერიალური ზარალის მიყენებისათვის, (მიყენებული ზარალის ანაზღაურებასთან ერთად)
- უსაფრთხოების წესების უხეში დარღვევისათვის;
- მშობელთა კრებაზე გამოუცხადებლობისათვის, თუ მისი დასწრება აუცილებელ საჭიროებად მიაჩნდათ კლასის მოსწავლეებსა და მშობლებს და დირექციას;
- დირექციის მიერ მიცემული დავალების არაკეთილსინდისიერი ან არადროული შესრულების ან საერთოდ შეუსრულებლობისათვის;
- თუ რომელიმე კლასის მოსწავლეთა ან მშობელთა მხრიდან დირექციაში შევიდა არგუმენტირებული საჩივარი მასწავლებელზე და საამისოდ უფლებამოსილმა პირებმა (დირექციის წევრი ან ხარისხის მართვის მენეჯერი) დაადასტურეს საჩივრის ობიექტურობა და საფუძვლიანობა;

გ) სასტიკი საყვედური

- ერთ სასწავლო წელს ორი საყვედურის ან სემესტრში გაფრთხილებისა და საყვედურის მიღების შემდეგ დაკისრებული ნებისმიერი სახდელისათვის;
- სამსახურში სისტემატური დაგვიანებისათვის ან გაკვეთილების სისტემატური გაცდენისათვის, რისთვისაც მას ადრე დაკისრებული ჰქონდა სხვა მსუბუქი დისციპლინური სახდელები;
- მოსწავლის ან კოლეგის სიტყვიერი ან ფიზიკური შეურაცხყოფისათვის;
- სკოლისათვის მნიშვნელოვანი მატერიალური ზარალის მიყენებისათვის;
- მასწავლებლის მიზეზით გაკვეთილის ჩაშლისათვის;
- კორუფციულ ურთიერთობებში მონაწილეობისათვის;
- დამრიგებლისათვის დაკისრებულ მოვალეობათა არაერთგზის შეუსრულებლობისათვის, რაც მიიჩნევა სამსახურებრივ გულგრილობად ან დაუდევრობად;
- მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსის ნორმების განმეორებით დარღვევისათვის;

დ) მასწავლებელი სამუშაოდან შეიძლება გათავისუფლდეს:

- ერთი წლის განმავლობაში სასტიკი საყვედურის მიღების შემდეგ ისეთი ქმედების ჩადენისათვის, რაც იმსახურებს ადმინისტრაციულ სასჯელს;
- პედაგოგიური ეთიკის ნორმების არაერთგზის უხეში დარღვევისათვის, თუ ადრე დაკისრებული ჰქონდა სხვა სახდელები;
- მოსწავლის ან კოლეგის ფიზიკური შეურაცხყოფისათვის; (პირველსავე შემთხვევაში)
- სამსახურში გამოცხადებისას ან გაკვეთილებზე შესვლისას სისტემატური დაგვიანებისა და გაცდენისათვის, თუ ადრე დაკისრებული ჰქონდა სხვა სახდელები;
- სკოლისათვის მნიშვნელოვანი მატერიალური ზარალის მიყენებისათვის;
- უსაფრთხოების წესების ისეთი უხეში დარღვევისათვის, რაც მოსწავლის ან კოლეგის დაზიანების მიზეზი გახდა;

- გაკვეთილის თვითნებურად მიტოვებისათვის (მეორე შემთხვევაში, თუ პირველ შემთხვევაში მიღებული აქვს სხვა სახის სასჯელი).
- კორუფციულ ურთიერთობებში მონაწილეობისათვის(პირველივე შემთხვევაში)
- თუ სკოლაში ჩატარებული კვლევების შედეგად გაირკვევა, რომ მისი კვალიფიკაცია და მიღწეული შედეგები არ შეესაბამება სახელმწიფოს მიერ დადგენილ სტანდარტებს;
- მეცადინეობების ჩაშლისათვის; (მეორე შემთხვევაში)
- მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსის დარღვევისათვის.(პირველსავე შემთხვევაში);
- სკოლაში მთვრალ მდგომარეობაში გამოცხადებისა და დებოშის ატეხისათვის (პირველსავე შემთხვევაში);
- სკოლაში ნარკოტიკული ნივთიერების შემოტანისთვის (პირველსავე შემთხვევაში);
- სკოლაში ცივი, ცეცხლსასროლი ან სხვა სახის იარაღის შემოტანისათვის თუ ამით შესაძლებელია საშიშროება შეექმნათ მოსწავლეებს და თანამშრომლებს;

თავი VII.

სკოლაში მოსწავლეთა ჩარიცხვა და კლასიდან კლასში გადაყვანა

7.1. I კლასში ჩასარიცხად სკოლის დირექცია აკეთებს განცხადებას საინფორმაციო დაფაზე,სკოლის ვებგვერდზე და სკოლის ფეისბუკზე.

7.2. შპს „დეა“ სკოლის პირველ კლასში ბავშვები ჩარიცხებიან საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული ასაკიდან.

7.3.. ჩარიცხვა ხდება შემდეგი დოკუმენტების წარმოდგენის საფუძველზე.

- მშობლის განცხადება სკოლის დირექტორის სახელზე;
- მშობლების (კანონიერი წარმომადგენლის) პირადობის მოწმობის ასლები;
- ბავშვის დაბადების მოწმობის დედანი პირადი ნომრით და მისი

ნოტარიულად დამოწმებული ასლი;

- სამედიცინო ბარათი (ფორმა #100);
- 2 ფოტოსურათი 3X4 (ფერადი);
- მოსწავლის აკადემიური მოსწრებისა და პედაგოგიური დაკვირვების შედეგები (ასეთის არსებობის შემთხვევაში). დოკუმენტების მიღების ვადას ადგენს სკოლის დირექცია;

7.4. დირექცია მოსწავლის სკოლაში ჩარიცხვისას მშობელთან ,ან მის მეურვესთან დებს ხელშეკრულებას, აგრეთვე მოსწავლესა და მის მშობელს აცნობს სკოლის შინაგანაწესს, რაც დასტურდება მშობლის ხელმოწერით ხელშეკრულებაზე ან სპეციალურ ფორმაში.

7.5. მოსწავლის კლასიდან მომდევნო კლასში გადასაყვანად სკოლა აწესებს განსაზღვრულ მინიმალურ ბარიერს ყველა საგანში, რომლის დაძლევა აუცილებელი პირობაა მომდევნო კლასში გადასასვლელად.

(მინიმალური ბარიერი გულისხმობს მინიმალურ საგნობრივ სტანდარტს შესაბამისი ქულით, ესგ-ს შესაბამისად.).

7.6. ხარისხის მართვის სამსახური *სემესტრში ერთხელ* ატარებს სასკოლო კვლევებს კითხვის უნარებში, ქართულ ენასა და ლიტერატურაში, მათემატიკაში, უცხო ენებში, ისტორიაში და ბუნებისმეტყველებაში. ტესტირების შედეგად მიღებული ქულა საგანში და მასწავლებლის მიერ გამოყვანილი სემესტრული ქულა, როგორც წესი, შესაბამისობაში უნდა იყოს ერთმანეთთან და მათ შორის სხვაობა არ უნდა იყოს 2 ერთეულზე მეტი.

7.7. კლასიდან კლასში გადასაყვანი წლიური ქულებია:

კლასი დაძლეულად ჩაითვლება, თუ მოსწავლის თითოეული საგნის წლიური ქულა (დამრგვალების შემდეგ) არის 5.0 ან მეტი და მოსწავლეს მიღებული აქვს ჩათვლა ეროვნული სასწავლო გეგმის მე-17 მუხლის მე-4 და მე-51 პუნქტებისთ განსაზღვრულ საგნებში, რაც აძლევს მას მომდევნო კლასში გადასვლის უფლებას.

7.8. მოსწავლის გადაყვანა კლასიდან კლასში, რომელსაც ეროვნული სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ ყველა საგანში გადალახული აქვს სკოლის მიერ დადგენილი მინიმალური ბარიერი (აქვს დადებითი შეფასება), ხდება პედსაბჭოს გადაწყვეტილებით და დირექტორის ბრძანებით

7.9. საგნის სემესტრული გამოცდა:

- სემესტრული გამოცდები მოსწავლეს ენიშნება იმ შემთხვევაში თუ მას აქვს სურვილი გაიუმჯობესოს საკუთარი შედეგები კონკრეტულ საგანში.

7.10. საშემოდგომო გამოცდა:

- თუ მოსწავლემ რომელიმე საგანში გადაბარების შემდეგ მიიღო შეფასება 5,0 (დამრგვალების შემთხვევაში) ან მასზე დაბალი მას ენიშნება საშემოდგომო გამოცდა;
- საშემოდგომო გამოცდა ინიშნება ახალი სასწავლო წლის დაწყებამდე სულ მცირე ორი კვირით ადრე.
- საგნის მასწავლებელი ვალდებულია, ჩაუტაროს კონსულტაცია მოსწავლეს.

- მოსწავლეებს კონსულტაციები ენიშნებათ სასკოლო სასწავლო გეგმის მიხედვით.
- საშემოდგომო გამოცდის ფორმატი განისაზღვრება პედსაბჭოს მიერ დირექციასთან ერთად სასწავლო წლის დამთავრებამდე ერთი თვით ადრე და დამრიგებლის საშუალებით ეცნობება მოსწავლესა და მის მშობელს წლის ბოლოს, რაც დადასტურებული უნდა იყოს მშობლის ხელმოწერით.

7.11. საფეხურიდან საფეხურზე გადასვლა:

- საფეხურის წარმატებით დასრულება აუცილებელია იმისათვის, რომ მოსწავლეს შემდეგ საფეხურზე სწავლის გაგრძელების უფლება ჰქონდეს.
- დაწყებითი, საბაზო და საშუალო საფეხური დაძლეულად ჩაითვლება თუ მოსწავლის საფეხურის საერთო ქულა (დამრგვალების შემდეგ) არის 5.0 ან მეტი და ეროვნული სასწავლო გეგმის შესაბამისად დაძლეული აქვს საფეხურის შესაბამისი კლასები, რაც აძლევს მას შემდეგ საფეხურზე სწავლის გაგრძელების უფლებას.

თავი VIII.

მშობლის უფლება-მოვალეობები

8.1.1. სკოლაში მოსწავლის ჩარიცხვისას მოსწავლის მშობელთან (კანონიერ წარმომადგენელთან) ფორმდება ხელშეკრულება. მასში ასახულია სკოლისა და მშობლის ურთიერთვალდებულებები, პასუხისმგებლობები და დავის წარმოშობის შემთხვევაში გასაჩივრების მექანიზმები;

8.1.2. ხელშეკრულების შეწყვეტა შესაძლებელია მხარეთა ურთიერთშეთანხმებით ან თუ ერთ-ერთი მხარე არღვევს ხელშეკრულებას ან ერთ-ერთი მხარე არ შეასრულებს ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ პირობებს.

8.1.3. მშობელს უფლება აქვს:

8.1.4. მოითხოვოს სასწავლო პროცესის მონაწილეთაგან მათთვის დაკისრებული მოვალეობების შესრულება;

8.1.5. მიიღოს ინფორმაცია მასწავლებლისა და სკოლის ადმინისტრაციისაგან სკოლის ფუნქციონირების ნებისმიერ საკითხზე;

8.1.6. მიიღოს მონაწილეობა სკოლის საქმიანობაში (ინიციატივებები, პროექტები და ა.შ.);

8.1.7. ტელეფონით დაუკავშირდეს კლასის დამრიგებელს შვილის აკადემიური მოსწრებისა და ყოფაქცევის შესახებ ინფორმაციის მისაღებად, ასევე შეუთანხმდეს მას შეხვედრაზე.

8.1.8. მშობლებისათვის შვილის შესახებ ინფორმაციის კოორდინირებული მიღების მიზნით სკოლაში საგანგებოდ დაწესებულია მშობლის დღე. პირველი_მეოთხე კლასის მოსწავლეთა მშობლებისათვის ყოველი თვის პირველი პარასკევი. ხოლო მეხუთე_მეექვსე კლასის მოსწავლეთა მშობლებისათვის ყოველი თვის მეოთხე პარასკევი. აღნიშნული ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის მიზნით შესაბამისი განცხადება გაკრული უნდა იყოს სკოლის შესასვლელში, ინტერნეტ რესურსების გამოყენების გზით (ვებ გვერდი, მასწავლებლის პერსონალური ვებ-გვერდი). მშობელს შეუძლია სკოლაში შემოსვლა სასწავლო პროცესის დროს (მაგ. დირექციასთან განცხადების შემოტანის მიზნით).

8.1.9. მშობელს უფლება აქვს, სურვილის შემთხვევაში, გარკვეული ფულადი შემოწირულობა შეიტანოს სკოლის ანგარიშზე ან სკოლას შესთავაზოს გარკვეული სახის მომსახურება.

8.2. მშობელი ვალდებულია:

8.2.1. შეასრულოს სასწავლებლის შინაგანაწესითა და დირექციასთან დადებული ხელშეკრულებით განსაზღვრული პირობები;

8.2.2. უზრუნველყოს შვილისთვის სწავლისა და აღზრდის ნორმალური პირობების შექმნა;

8.2.3. მოსწავლე სკოლაში გამოუშვას ყველა სასწავლო ნივთით

აღჭურვილი, ყურადღება მიაქციოს იმას, რომ მოსწავლემ სკოლაში არ წამოიღოს

არასაჭირო ნივთები.

მოსწავლეებისთვის იკრძალება ყველა სახის სამოსი და აქსესუარი, რომელიც ხელს შეუშლის საგანმანათლებლო პროცესის ნორმალურ მიმდინარეობას:

- სამოსი, რომელზეც წერია შეურაცხმყოფელი სიტყვები ან გამოსახულია ვულგარული სურათი/კარიკატურა;

- სამოსი, რომელიც რეკლამირებას უკეთებს არაკანონიერი ნივთიერებების გამოყენებას (იგულისხმება: თამბაქო, ალკოჰოლი, ნარკოტიკი და სხვა;

სამოსზე არ უნდა იყოს გამოსახული მათი ლოგოები და საფირმო მარკები).

8.2.4. პირადად წარმოადგინოს განცხადება მოსწავლის სკოლიდან გათავისუფლების თხოვნით ან სკოლაში მოსწავლის დაბრუნებიდან 2 დღის განმავლობაში წარმოადგინოს განცხადება, რომელიც განმარტავს მოსწავლის გაცდენის მიზეზს. უკიდურესი აუცილებლობის დროს, თუ მშობელს ესაჭიროება შვილის განთავისუფლება დღის განმავლობაში რომელიმე გაკვეთილიდან/გაკვეთილებიდან, ტელეფონით დაუკავშირდეს კლასის დამრიგებელს და სთხოვოს მას მოსწავლის განთავისუფლება. ყველა სხვა შემთხვევაში გაცდენა ჩაითვლება არასაპატიოდ.

8.2.5. საგნის მასწავლებლის, დამრიგებლის ან დირექციის პირველივე მოთხოვნისთანავე გამოცხადდეს სკოლაში;

8.2.6. ანაზღაუროს სკოლისათვის მისი შვილის მიერ მიყენებული მატერიალური ზარალი;

8.2.7. სკოლის ადმინისტრაციასა და მასწავლებლებთან ურთიერთობისას დაიცვას ეთიკის ნორმები;

8.2.8. დაესწროს მშობელთა კრებას. პერიოდულად გაეცნოს შვილის შესახებ ინფორმაციას ელექტრონულ ჟურნალში .

8.2.9. იცნობდეს მოსწავლის ქცევის კოდექსს და ზრუნავდეს მოსწავლის მიერ მის დაცვა_შესრულებაზე.

თავი IX.

სკოლის მოსწავლეთა უფლება-მოვალეობანი

9.1 მოსწავლეს უფლება აქვს:

9.1.1. განათლების მიღება: მიიღოს განათლება საგანმანათლებლო დაწესებულებაში მისთვის მისაღები და სკოლის წესდებით, შინაგანაწესით განსაზღვრული ფორმით;

9.1.2. ღირსეული მოპყრობა: მოითხოვოს სასწავლო პროცესში მონაწილეთაგან მათთვის დაკისრებული მოვალეობის შესრულება; დაცული იყოს არასათანადო მოპყრობის, უყურადღებობისა და შეურაცხყოფისაგან;

9.1.3. საკუთარი უფლებების ცოდნა: ფლობდეს ინფორმაციას თავისი უფლებების, აგრეთვე მათი შეზღუდვის საფუძვლების შესახებ;

9.1.4. შეფასების კრიტერიუმების ცოდნა: გაეცნოს კონკრეტულ კლასში მოქმედ შეფასების სისტემას და მიიღოს ინფორმაცია მასწავლებლისაგან საკუთარი აკადემიური მოსწრების შესახებ;

9.1.5. ინფორმაციის მიღება: მიიღოს სკოლაში არსებული ნებისმიერი ინფორმაცია, მათ შორის ინფორმაცია მისი შეფასების, ოლიმპიადების, კონფერენციების,

სხვადასხვა სახის აკადემიური თუ შემოქმედებითი კონკურსის პირობების შესახებ მათში მონაწილეობის მიზნით;

9.1.6. რესურსებით სარგებლობა: სასკოლო დროს ან სკოლის ტერიტორიაზე ისარგებლოს საგანამანათლებლო დაწესებულების უძრავ-მოძრავი ქონებით განათლების მიღების მიზნით; ისარგებლოს სასწავლებლის სამედიცინო სამსახურისა და სასადილოს მომსახურებით, სარეაბილიტაციო და სპორტულ _გამაჯანსაღებელი საშუალებებით.

9.1.7. განხილვაში მონაწილეობა: მოითხოვოს მასთან დაკავშირებული ნებისმიერი საკითხის განხილვა კლასის მშობელთა კრებაზე, პედსაბჭოსა და დირექციის სხდომაზე. თუ მოთხოვნა დაკმაყოფილდა, მას შეუძლია დაესწროს აღნიშნული საკითხის განხილვას.

9.1.8. აზრის თავისუფლება: გამოთქვას საკუთარი აზრი და მოითხოვოს მისი პატივისცემა, დაცული იქნას ყოველგვარი ფიზიკური და მორალური შეურაცხყოფისაგან;

9.1.9. დახმარების თხოვნა: მიმართოს ფსიქოლოგს და დირექტორს ან დირექციის წარმომადგენელს კონფლიქტური სიტუაციის მოსაგვარებლად (მასწავლებელთან, მოსწავლესთან);

9.1.10. კონსულტაციის მოთხოვნა: საპატიო გაცდენის შემთხვევაში მოითხოვოს მასწავლებლის კონსულტაცია.

9.1.11. ნიშნის გამოსწორება: მოსწავლეს შეუძლია, გამოასწოროს არასასურველი ქულობრივი შეფასება, თუ ამის სურვილი გაუჩნდება (სასკოლო სასწავლო გეგმით დადგენილი პროცედურების დაცვით).

9.1.12. ადგილის შერჩევა: თავად აირჩიოს კლასში სასურველი ადგილი (მერხი) გარდა იმ შემთხვევისა, როცა მოსწავლე ხშირად საუბრობს მეწყვილესთან, რითაც ხელს უშლის საგაკვეთილო პროცესს. ამ შემთხვევაში მასწავლებელს უფლება აქვს, ბავშვი გადასვას სხვა ადგილზე თავისი შეხედულებისამებრ;

9.1.13. პირადი ცხოვრების ხელშეუხებლობა: მოსწავლის პირადი ცხოვრება ხელშეუხებელია. არ შეიძლება, მოსწავლეს მოეთხოვოს, გაამჟღავნოს ინფორმაცია მის პირად ცხოვრებაზე, ოჯახზე, პრობლემებზე მისი ნების საწინააღმდეგოდ (აღნიშნული ქმედების განხორციელება შეიძლება მხოლოდ პედაგოგიური და აღმზრდელიობითი მიზნებისათვის, მიღებული ინფორმაციის გამოყენება მოსწავლის ინტერესების საზიანოდ დაუშვებელია).

9.1.14. სკოლას არა აქვს უფლება შეაგროვოს მოსწავლეზე ინფორმაცია, რომელიც დაკავშირებულია მის რელიგიურ ან ეთნიკურ კუთვნილებასთან, პოლიტიკურ ან მსოფლმხედველობრივ შეხედულებასთან;

9.1.15. რწმენის თავისუფლება: მოსწავლეებს აქვთ რწმენისა და სინდისის თავისუფლება, ასევე უფლება აქვთ, სასკოლო დროისგან თავისუფალ დროს ნებაყოფლობით შეისწავლონ რელიგია.

9.1.16. დუმილის უფლება: მოსწავლეს უფლება აქვს, დისციპლინური საქმის წარმოებისას ისარგებლოს დუმილის უფლებით, ასევე მშობელთან ერთად წარდგეს დისციპლინარული კომიტეტის წინაშე (საქართველოს კონსტიტუციის, ბავშვთა უფლებების დეკლარაციის, საერთაშორისო შეთანხმებებისა და მოქმედი კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვით.)

9.2. მოსწავლე ვალდებულია:

9.2.1. პატივისცემით მოპყრობა: პატივისცემით მოექცეს თანაკლასელებს და მასწავლებლებს;

9.2.2. ქონების გაფრთხილება: გაუფრთხილდეს სკოლის ქონებას და პირად თუ სხვის სასწავლო ნივთებს, დაიცვას უსაფრთხოების წესები;

9.2.3. ზიანის ანაზღაურება: გამოსწოროს სკოლისათვის მიყენებული ზიანი და ანაზღაუროს მატერიალური ზარალი (მშობლის ან კანონიერი წარმომადგენლის მიერ);

9.2.4. თანამშრომლებისადმი დამორჩილება: შეასრულოს მასწავლებლებისა (სკოლის მორიგის) და დირექციის წევრების მოთხოვნები, თუ ეს

მოთხოვნები შეთავსებადია მოქმედ კანონმდებლობასთან, წესებთან, შინაგანაწესსა, მშობელსა (ან კანონიერ წარმომადგენელს) და ადმინისტრაციას შორის დადებულ ხელშეკრულებასთან.

9.2.5. გაკვეთილებზე დასწრება: დაესწროს ყველა გაკვეთილს, საგაკვეთილო ცხრილის შესაბამისად.

9.2.6. ახსნა-განმარტების დაწერა: წარუდგინოს კლასის დამრიგებელს ოფიციალური ახსნა-განმარტება გაცდენაზე, ერთი გაკვეთილის გაცდენის შემთხვევაშიც;

9.2.7. გაცდენილი მასალის ანაზღაურება: კონკრეტულ საგანში სასწავლო წლის განმავლობაში გათვალისწინებული საათების 30%-მდე საპატიო გაცდენის შემთხვევაში მოსწავლე ვალდებულია, საგნის მასწავლებელთან კონსულტაციის შემდეგ, ჩააბაროს მას განვლილი მასალა, რაც დადასტურებული უნდა იყოს საგნის მასწავლებლის სპეციალური ჩანაწერით/აქტით.

9.2.8. გაკვეთილების მომზადება: მოსწავლე ვალდებულია, მოამზადოს გაკვეთილი თითოეულ საგანში წინა გაკვეთილის გაცდენის შემთხვევაში

9.2.10. პუნქტუალობა: იმყოფებოდეს საკლასო ოთახში ზარის დარეკვისას და კლასში დაელოდოს მასწავლებლის მოსვლას;

9.2.11. წესრიგის დაცვა: პატივისცემით მოეპყრას ტექნიკური პერსონალის შრომას, გაითვალისწინოს მათი კანონიერი შენიშვნები, დაიცვას წესრიგი/სისუფთავე;

9.2.13. სასწავლო ნივთების ტარება: იქონიოს საგაკვეთილო ცხრილის შესაბამისი სასწავლო ნივთები (იმის გათვალისწინებით, რომ კლასში თითოეულ მერხზე იყოს ერთი წიგნი);

9.2.14. ნებართვის აღება: საკლასო ოთახიდან გასვლის შემთხვევაში ითხოვოს მასწავლებლის ნებართვა.

9.2.15. მოსწავლის ქცევის კოდექსი: მოსწავლემ სასწავლო პროცესის დროს უნდა იხელმძღვანელოს მოსწავლის ქცევის კოდექსით.

თავი X.

სკოლაში აკრძალული წესები და მოსწავლეთა პირადი გასინჯვა

10.1. მოსწავლეს ეკრძალება:

10.1.1. გაკვეთილის თვითნებურად მიტოვება, როგორც ინდივიდუალურად, ისე ჯგუფურად (ე. წ. `შატალო`);

10.1.2. გაკვეთილის გაცდენა დოკუმენტურად გაფორმებული საპატიო მიზეზის გარეშე; ასევე გაკვეთილზე დაგვიანება არასაპატიო მიზეზით;

10.1.3. სხვისი საკლასო ოთახის კარის შეღება და რომელიმე მოსწავლის გამოძახება გაკვეთილიდან გაკვეთილების მიმდინარეობის დროს.

10.1.4. სკოლის აღჭურვილობის (ხელსაწყოები, დაზგები, მუსიკალური ინსტრუმენტი, კომპიუტერი და ა.შ.) გამოყენება უფლებამოსილი პირის ნებართვის გარეშე;

10.1.5. ჯანმრთელობისათვის საშიში ნივთების (ცივი იარაღი_ნებისმიერი სახის და ზომის დანა ან საჩხვლეტი, ცეცხლსასროლი იარაღი, ასაფეთქებელი) ფლობა, ხმარება, შენახვა, სხვისთვის გადაცემა;

10.1.6. შესვენების დროს ,ან თავისუფალი გაკვეთილიდან სკოლის შენობიდან გასვლა დირექტორის ან კლასის დამრიგებლის ნებართვის გარეშე, გარდა იმ შემთხვევისა, როცა ის განთავისუფლებულია რომელიმე გაკვეთილიდან 8.10. წესით.

10.1.7. სკოლის ქონების გაფუჭება/დაზიანება, საკლასო ოთახებისა და კორიდორების დანაგვიანება, კიბეებსა და ფანჯრებზე ნაგვის დატოვება, წარწერების გაკეთება, ამოკაწვრა, კედლებზე ფეხსაცმლის მიდება,

10.1.8. სიგარეტის მოწევა, უცენზურო გამონათქვამები, აზარტული თამაშები, კარტის და სხვა ნივთების შემოტანა შენობაში, რომლებსაც არა აქვთ კავშირი სასწავლო-სააღმზრდელო პროცესთან და არ არის მოწონებული სკოლის პედაგოგიური კოლექტივისა და დირექციის მიერ;

10.1.9. გაკვეთილზე მობილური ტელეფონით, აუდიო და ვიდეო საშუალებებით სარგებლობა (გარდა საგანმანათლებლო მიზნებისათვის).

10.2. მოსწავლეთა პირადი გასინჯვა:

10.2.1. დირექტორს ან დირექტორის მიერ საამისოდ უფლებამოსილ პირს უფლება აქვს სკოლის ტერიტორიაზე სასწავლო პროცესის დროს ჩაატაროს მოსწავლის პირადი გასინჯვა, თუ არსებობს საფუძვლიანი ეჭვი იმისა, რომ მოსწავლე ფლობს სკოლის შინაგანაწესით აკრძალულ ნივთს.

- პირადი გასინჯვის მიზანია დისციპლინური გადაცდომის იარაღის, იმ საგნის, რომელსაც დისციპლინური გადაცდომის კვალი ატყვია, დისციპლინური გადაცდომით მოპოვებული ნივთის და ფასეულობის, აგრეთვე იმ საგნის და დოკუმენტის, რომლებიც საჭიროა დისციპლინური გადაცდომის გარემოებათა გასარკვევად, აღმოჩენა და ამოღება სკოლაში უფლებამოსილი პირის მიერ.
- დაუშვებელია მოსწავლის პირადი გასინჯვა გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც მტკიცებულებები მიუთითებს კონკრეტულ პირზე და არსებობს დასაბუთებული ვარაუდი, რომ პირადი გასინჯვის შედეგად გამოვლინდება სკოლის შინაგანაწესით გათვალისწინებული გადაცდომა.
- მოსწავლის პირადი გასინჯვის ნებართვის გაცემა შეუძლია მხოლოდ სკოლის დირექტორს ან დირექტორის მოვალეობის შემსრულებელს, მისი ზედამხედველობითა და პირადი პასუხისმგებლობით.

10.2.2. სასკოლო დროს ან სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლესთან კონტაქტის დამყარებამდე (გარდა კანონით გათვალისწინებული შემთხვევებისა, გადაუდებელი აუცილებლობისას) პოლიციის თანამშრომელი ან სხვა საჯარო მოსამსახურე ვალდებულია, სკოლას შეატყობინოს კონტაქტის მიზანი, საქმის გარემოება და მისი მეშვეობით დაუკავშირდეს მოსწავლეს. სკოლა ვალდებულია, მოსწავლეს განუმარტოს მისი უფლებები და აღნიშნულის შესახებ დაუყოვნებლივ აცნობოს მოსწავლის მშობელს, გარდა მშობლის მიერ ბავშვის უფლების ხელყოფის შემთხვევისა.

10.2.3. სკოლის შინაგანაწესით აკრძალული ნივთებია:

- მობილური ტელეფონი (გაკვეთილის მსვლელობისას)|
- ტექნიკური საშუალებები, რომლებმაც შეიძლება, ხელი შეუშალოს სასწავლო პროცესს (მაგ. “ფლეერი”),|
- ნარკოტიკული ნივთიერებები, თამბაქოს ნაწარმი, ალკოჰოლი,|
- მომწავლელი აირები, იარაღი ან ისეთი ბასრი ნივთები, რომლებიც შეიძლება გამოყენებულ იქნას იარაღად;|
- სანთებელი ან ასანთი, ასაფეთქებელი, მომწამვლელი ნივთიერება და მოწყობილობა,|
- აზარტული თამაშის საშუალებები (მაგ. კარტი).|
- უხამსობის ამსახველი ნივთები.|
- ძვირადღირებული ნივთები ან დიდი ოდენობის ფული;|
- ფსიქოტროპული საშუალებები ექიმის შესაბამისი ნებართვის გარეშე.|

(იარაღი არის ნებისმიერი ინსტრუმენტი, რომელსაც შეუძლია გამოიწვიოს სხეულის დაზიანება ან სხვა პირის დაზიანება, ასევე ნებისმიერი საგანი, რომელიც შეიძლება გამოყენებული იყოს ამ მიზნით). ალკოჰოლი ან მისი შემცველი სასმელები, ნებისმიერი ფორმით.

10.2.4.. დაუშვებელია სკოლის ტერიტორიაზე აკრძალული ნივთის შენახვა, ფლობა ან გადაცემა. ასეთ შემთხვევაში მოსწავლეს ჩამოერთმევა მოცემული ნივთი და გადაეცემა მშობელს.

10.2.5. იარაღის შენახვის, ფლობის ან გადაცემისას მოხდება მისი ჩამორთმევა და გადაცემა სამართალდამცავი ორგანოებისათვის, ასევე მოსწავლე ჩამოშორდება სასწავლო პროცესს განსაზღვრული პერიოდით.

10.2.6. აკრძალულია მოსწავლის მიერ თამბაქოს ნებისმიერი პროდუქტის ფლობა, გამოყენება ან გავრცელება. თამბაქოს ნაწარმად ჩაითვლება სიგარეტი, სიგარა, ჩიბუხი, საღეჭი ან სასუნთქი თამბაქო. ეს აკრძალვა ვრცელდება სკოლის ტერიტორიაზე ან სკოლის მიერ ორგანიზებულ ღონისძიებებზე.

თავი XI.

დისციპლინარული დევნა და პასუხისმგებლობის ზომები

11.1.1. დისციპლინური დევნა შეიძლება განხორციელდეს მხოლოდ სკოლის შინაგანაწესით გათვალისწინებულ შემთხვევებში დადგენილი წესით. შინაგანაწესით დადგენილი პროცედურების შესაბამისად.

11.1.2. პროცედურების დარღვევაც ითვლება დისციპლინურ გადაცდომად:

მოსწავლის ქცევის კოდექსით გათვალისწინებული ნორმების დარღვევა იწვევს დისციპლინური დევნის დაწყებას “ზოგადი განათლების შესახებ” საქართველოს კანონისა და სკოლის შინაგანაწესით გათვალისწინებულ შემთხვევებში და დადგენილი წესით.

11.1.3. სასკოლო დისციპლინა დაცული უნდა იყოს ისეთი საშუალებებით, რომლებიც ეყრდნობა ბავშვის ღირსების პატივისცემას;

11.1.4. დაუშვებელია მოსწავლის ფიზიკური დასჯა და ფიზიკური ძალის გამოყენება დისციპლინარული სასჯელის სახით;

11.1.5. დაუშვებელია სკოლაში ძალადობა მოსწავლის ან ნებისმიერი სხვა პირის მიმართ. ფიზიკური ან სიტყვიერი შეურაცხყოფისას სკოლა ვალდებულია, მოახდინოს რეაგირება კანონით დადგენილი წესით;

11.1.6. დაუშვებელია მოსწავლეთა ჯგუფის დასჯა ერთი ან რამდენიმე მოსწავლის ქმედების გამო;

11.1.7. დაუშვებელია მოსწავლის დასჯა იმ ქმედებისათვის, რაც მან ჩაიდინა სკოლის ტერიტორიის გარეთ არასასკოლო საათებში, გარდა იმ შემთხვევისა, როცა აკრძალული ქმედება პირდაპირ დაკავშირებულია სკოლასთან (მაგ. ჩხუბი სკოლის მოსწავლეებთან სკოლის გარეთ);

11.1.8. დისციპლინური სახდელით გამოწვეული გაკვეთილების გაცდენა უნდა ჩაითვალოს საპატიოდ;

11.1.9. საპატიო მიზეზის გარეშე ზემოთ აღნიშნული მოვალეობების შეუსრულებლობისათვის (დისციპლინური დარღვევებისათვის) მოსწავლეს შეიძლება დაედოს დისციპლინური სახდელი და სასჯელის განსაკუთრებული ზომა-სკოლიდან გარიცხვა;

11.1.10. დისციპლინურ გადაცდომად ჩაითვლება შემდეგი ხასიათის დარღვევები:

სკოლის/გაკვეთილის არასაპატიო გაცდენა, დაგვიანება სკოლაში გამოცხადებისას ან გაკვეთილის დაწყებისას, გაკვეთილის ჩაშლა, გაკვეთილის თვითნებურად მიტოვება, მასწავლებლის, მოსწავლის ან სკოლის სხვა თანამშრომლის სიტყვიერი ან ფიზიკური შეურაცხყოფა ან მისი კანონიერი მოთხოვნებისადმი დაუმორჩილებლობა, ძალადობა ან მუქარა, ქურდობა, ფულის წართმევა ან შეგროვება, აკრძალული ნივთების ფლობა ან შემოტანა სკოლაში.

მოსწავლის დისციპლინური სახდელება:

- სიტყვიერი გაფრთხილება/შენიშვნა;
- წერილობითი გაფრთხილება/შენიშვნა;
- საყვედური;
- სასტიკი საყვედური.
- საგაკვეთილო პროცესის დასრულების შემდეგ სკოლაში მოსწავლის დატოვება და დამატებითი დავალების მიცემა მშობლის წინასწარი გაფრთხილებით;
- სკოლისათვის სასარგებლო საქმიანობის დაკისრება;
- სკოლიდან და საგაკვეთილო პროცესიდან მოსწავლის დროებით დათხოვნა.

- გაკვეთილიდან გაძევება;
- სკოლიდან გარიცხვა (სკოლიდან გარიცხვის უფლება გააჩნია სკოლის დირექციას, არსებული კანონმდებლობის, და წინამდებარე შინაგანაწესის შესაბამისად,
- გაკვეთილიდან მოსწავლის დათხოვნის/გაძევების უფლება აქვს საგნის მასწავლებელს, მაგრამ იგი მოვალეა, მოსწავლეს მიუჩინოს ზედამხედველი კლასის დამრიგებლის (თუ ის თავისუფალია ამ დროისათვის), სართულის მორიგის ან ფსიქოლოგის სახით და აღნიშნულის თაობაზე აცნობოს სკოლის დირექტორს; მოსწავლე დაუყოვნებლივ უნდა გამოცხადდეს დირექტორთან. დამრიგებელი მოსწავლის მშობელს აცნობებს მოსწავლის გაკვეთილიდან გაძევების ფაქტსა და მიზეზებს. დაუშვებელია სასწავლო წლის განმავლობაში ერთი და იგივე მოსწავლის სამჯერზე მეტად გაძევება ერთი და იგივე გაკვეთილიდან. სამჯერზე მეტად დაშვებული გადაცდომის შემთხვევაში მასწავლებელი წერილობით მიმართავს სკოლის დირექტორს, უხსნის გადაცდომის არსს და სთხოვს გამოყენებულ იქნას სხვა დისციპლინური ზომა.
- სკოლიდან ერთიდან ხუთ დღემდე ვადით დათხოვნის უფლება აქვს სკოლის დირექტორს ან მის მოადგილეს, მას შემდეგ, რაც მშობელს აცნობებენ მისი შვილის დათხოვნის მიზეზებსა და ხანგრძლივობას. სკოლაში დაბრუნების შემდეგ მოსწავლე ვალდებულია, ორი დღის განმავლობაში აანაზღაუროს გამოტოვებული მასალა;

11.1.11. პრევენციული და პროფილაქტიკური ღონისძიებები:

- კლასის დამრიგებლის დაკავშირება მოსწავლის მშობელთან, მასთან გასაუბრება და შესაბამისი ოფიციალური ჩანაწერის გაფორმება, რაც დასტურდება მშობლის ხელისმოწერით;
- მოსწავლის შეხვედრა დირექტორთან და ჩანაწერის (აქტის) გაფორმება დისციპლინური გადაცდომისა და შესაბამისი სახდელის ზომის შესახებ;
- გამოსაცდელი ვადის დაწესება და დამრიგებლისა და მშობლის მკაცრი ზედამხედველობის ქვეშ ყოფნა;
- სკოლის სერვისით (კომპიუტერული ქსელი, ექსკურსიები და სხვ.) სარგებლობის უფლების ჩამორთმევა (გარკვეული ვადით);
- მიყენებული ზარალის თანხობრივი ანაზღაურება მშობლის (კანონიერ წარმომადგენლის) მიერ ან დაზიანებული ნივთის ან ინვენტარის ახლით შეცვლა;
- სკოლისათვის სასარგებლო იძულებითი სამუშაოს (სკოლის ეზოსა და შენობის გასუფთავება, ნარგავების მოვლა, დაზიანებული ინვენტარის შეკეთება და სხვ.) შესრულება გაკვეთილების დაწყებამდე ან შემდეგ;
- სკოლის ტერიტორიაზე აკრძალული ნივთების ჩამორთმევა და მშობლისათვის ან სამართალდამცავი ორგანოსათვის გადაცემა;

11.1.12. მოსწავლეს სიტყვიერი შენიშვნა ან გაფრთხილება შეიძლება მიეცეს:

1. გაკვეთილზე ან დასვენებაზე დისციპლინის მსუბუქი დარღვევისათვის;
 2. უსაფრთხოების წესების დარღვევისათვის;
 3. მოსწავლის სიტყვიერი შეურაცხყოფისათვის;
 4. სკოლაში გამოცხადებისას ორი ან ორზე მეტი დაგვიანებისათვის,
- ან გაკვეთილის უმიზეზოდ ან არასაკმატო მიზეზით გაცდენისათვის;

- გაკვეთილის თვითნებურად მიტოვებისათვის;
- სასკოლო ქონების გაუფრთხილებლობისათვის;
- სკოლაში აკრძალული ნივთების ტარებისათვის;
- უფლებამოსილი პირის კანონიერი მოთხოვნის დაუმორჩილებლობისათვის.

11.1.13. მოსწავლეს საყვედური ან სასტიკი საყვედური წერილობით შეიძლება გამოეცხადოს:

1. გაფრთხილების განმეორებით მიღებისას;
 2. გაკვეთილზე ან დასვენებაზე დისციპლინის უხეში დარღვევისათვის;
 3. უსაფრთხოების წესების უხეში დარღვევისათვის;
 4. მოსწავლის სიტყვიერი ან ფიზიკური შეურაცხყოფისათვის;
 5. მასწავლებლის სიტყვიერი შეურაცხყოფისათვის;
 6. სკოლაში გამოცხადებისას ან გაკვეთილის დაწყებისას ხუთი ან მეტი დაგვიანებისათვის, ან ხუთზე მეტი გაკვეთილის არასაკმატო მიზეზით გაცდენისას;
 7. სემესტრში 20_ზე მეტი საათის არასაკმატო მიზეზით გაცდენისას;
 8. გაკვეთილის თვითნებურად მიტოვებისათვის (ე. წ. შატალოსთვის);
 9. სასკოლო ინვენტარის დაზიანებისათვის.
- მოსწავლეს გაფრთხილება, საყვედური და სასტიკი საყვედური შეიძლება გამოუცხადოს საგნის მასწავლებელმა, კლასის დამრიგებელმა, სკოლის დირექტორმა.
 - გაფრთხილების, საყვედურის ან სასტიკი საყვედურის დაფიქსირება ხდება დირექციის მიერ დისციპლინური სახდელის ოქმის შედგენით, რომელსაც აწარმოებს საქმისმწარმოებელი; დოკუმენტში მითითებული უნდა იყოს მოსწავლის სახელი და გვარი, დარღვევის სახე, დარღვევის დრო და ვითარება, ხელმოწერილი უნდა იყოს თავად მოსწავლის, დარღვევის დამფიქსირებლის და დირექციის წარმომადგენლის მიერ. ეს მონაცემები გროვდება კომპიუტერულ მონაცემთა ბაზაში.
 - სახდელის დაკისრების შესახებ დამრიგებელმა დაუყოვნებლივ უნდა აცნობოს მოსწავლის მშობელს.
 - ექვსი თვის შემდეგ მოსწავლეს პირადი ან მშობლის განცხადების საფუძველზე ადმინისტრაციული სახდელის დამდების გადაწყვეტილებით შეიძლება მოეხსნას სახდელი.
 - დაუშვებელია, დისციპლინარული სახდელის მოხსნის შემდეგ, ამ სახდელის არსებობის ფაქტის გათვალისწინება მომავალში.

11.1.13.. დისციპლინარული გადაცდომის წესი:

1. დისციპლინურ გადაცდომის ფაქტს განხილავს სკოლის დირექცია ან ამ მიზნით სკოლაში დირექციის მიერ შექმნილი საბჭო (საჭიროების შემთხვევაში), რომლის შემადგენლობაში შედის დირექტორის მიერ ბრძანებით განსაზღვრული პირები.
2. მოსწავლეს, მშობელსა და მასწავლებელს უფლება აქვს, წერილობითი საჩივრით მიმართოს სკოლის დირექტორს 30 კალენდარული დღის განმავლობაში, როდესაც მისთვის ცნობილი გახდა მათი უფლების დარღვევის ფაქტის შესახებ.
3. დირექტორი საჩივარს განიხილავს საჩივრის შეტანიდან ერთი თვის ვადაში.
4. დირექტორის გადაწყვეტილება, მისი ქმედება ან უმოქმედობა შეიძლება გასაჩივრდეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, გადაწყვეტილების გაცნობიდან ერთი თვის ვადაში.
5. საჩივარი არ განიხილება, თუ მასში არ არის მითითებული შემდეგი

რეკვიზიტები: განმცხადებლის ვინაობა და მისამართი, უფლების დარღვევის არსი, მოთხოვნის არსი.

თავი XII.

მოსწავლის შეფასება და წახალისება

1. სასწავლო პროგრამით გათვალისწინებული მასალის გავლისას მოსწავლის სასწავლო სამუშაოები/წერიითი ნამუშევრები ფასდება პედაგოგის მიერ, სკოლაში არსებული შეფასების სისტემების მიხედვით.
2. შეფასების კონკრეტულ სისტემას შეიმუშავებს ხარისხის მართვის სამსახური თითოეულ საგნობრივ კათედრასთან შეთანხმებით, რათა მოსწავლეთა შეფასება სხვადასხვა საგნობრივ ჯგუფში შესაძლებლობის ფარგლებში მეტნაკლებად დაახლოებული იყოს ერთმანეთთან და მოსწავლეს (მის მშობელს) არ გაუჭირდეს შეფასების გაგება.
3. დაუშვებელია მოსწავლის აკადემიური შეფასება განპირობებული იყოს მისი დისციპლინით.

4. მიმდინარე შეფასების გამოსწორება შესაძლებელია საგნის მასწავლებელთან შეთანხმებით.

5. საბოლოო (სემესტრული) შეფასების გამოსწორება შესაძლებელია მოსწავლის ან მშობლის ან კანონიერი წარმომადგენლის წერილობითი განცხადების საფუძველზე სემესტრული შეფასების მიღებიდან არაუმეტეს ორი სამუშაო დღის ვადაში. (მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ მოსწავლე ან მისი კანონიერი წარმომადგენელი წინასწარ სემესტრის მიმდინარეობის დროს კლასის დამრიგებელთან ან დირექციასთან შეიტანს წერილობით განაცხადს იმის შესახებ, რომ საგნის მასწავლებლის მიმდინარე შეფასებები მას არაობიექტურად მიაჩნია). შეფასების გადასახედად დირექტორის ბრძანებით იქმნება კომისია

6. მოსწავლეს გაკვეთილების შემდეგ შეუძლია მასწავლებელთან დაკავშირება სკოლაში და სწავლასთან დაკავშირებული საკითხებზე მასთან გასაუბრება.

7. სანიმუშო ყოფაქცევის, სწავლაში მიღწეული მაღალი შედეგებისა და სასკოლო ცხოვრებაში მოპოვებული წარმატებებისათვის მოსწავლე ჯილდოვდება:

- სიგელით;
- დიპლომით;
- სტიპენდიით – გარკვეული ვადით;
- სხვა სახის ჯილდოებით (ექსკურსიით, თეატრში ან მუზეუმში წაყვანით . . . და ა.შ.)

8. მოსწავლის გადაყვანა კლასიდან კლასში, რომელსაც ეროვნული სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ ყველა საგანში გადალახული აქვს სკოლის მიერ დადგენილი მინიმალური ბარიერი (აქვს დადებითი შეფასება), ხდება პედსაბჭოს გადაწყვეტილებით.

თავი XIII.

დასკვნითი დებულებები

1. სკოლის შინაგანაწესი ძალაში შედის დირექტორის მიერ დამტკიცებისთანავე.
2. სკოლის შინაგანაწესში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის შესახებ გადაწყვეტილების მიღების უფლება აქვს დირექციას.
3. შინაგანაწესში ცვლილებებისა და დამატებების შესახებ ინიციატივის უფლება აქვს პედსაბჭოს წევრთა 1/3.
4. სკოლის შინაგანაწესს უნდა გაეცნოს ყველა მუშაკი, მოსწავლე და მშობელი, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
5. სკოლის შინაგანაწესი წარმოადგენს ხელშეკრულების არსებით შემადგენელ ნაწილს.
6. სკოლის შინაგანაწესის საჯაროობას უზრუნველყოფს სკოლის დირექტორი.