

# ქართულ-ამერიკული სკოლა



## მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1.1. შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება ქართულ-ამერიკული სკოლა.Georgian-American School (შემდგომში „სკოლა“)თავის საქმიანობას წარმართავს მოქმედი კანონმდებლობის, შპს-ს წესდებისა და წინამდებარე შინაგანაწესის საფუძველზე.

### 1.2. სკოლის მისია:

სკოლის მისიაა შექმნას თანამედროვე ტექნოლოგიებით აღჭურვილი, უსაფრთხო და მზრუნველი გარე

მო.

მოსწავლის საჭიროებებზე ორიენტირებული წამახალისებელი აქტივობებით, უახლესი სასწავლ მეთოდების გამოყენებით, ეროვნული და საერთაშორისო პროგრამების სინთეზით მოსწავლეებმ შეიძინონ ცოდნა, გამოიმუშაონ კრიტიკული, შემოქმედებითი აზროვნებისა და სწრაფად ცვალებად გარემოში ადაპტაციის უნარი.

სკოლის პრიორიტეტებია:

- ჯანსაღი ცხოვრება;
- ტოლერანტობა;
- ჰუმანიზმი;
- პატრიოტიზმი,
- გარემოს დაცვა.

1.3. შინაგანაწესი შედგენილია საქართველოს „შრომის კოდექსის“ მოთხოვნათა გათვალისწინებით და ეფუძნება საქართველოს განათლების სისტემაში მოქმედ კანონებს და სხვაკანონქვემდებარე ნორმატიულ აქტებს.

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

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

1.6. სკოლასა და დასაქმებულებს/მოსწავლეებს შორის აკრძალულია ნებისმიერი სახის დისკრიმინაცია რასის, კანის ფერის, ენის, ეთნიკური და სოციალური კუთვნილების, ეროვნების, წარმოშობის, ქონებრივი და წოდებრივი მდგომარეობის, საცხოვრებელი ადგილის, ასაკის, სქესის, სექსუალური ორიენტაციის, შეზღუდული შესაძლებლობების, რელიგიური ან რაიმე გაერთიანებისადმი კუთვნილების, ოჯახური მდგომარეობის, პოლიტიკური და სხვა შეხედულებების გამო.

## მუხლი 2. დასაქმებულის სამუშაოზე მიღების, გადაყვანისა და დათხოვნის წესი

### **2.1. დასაქმებულის სამუშაოზე მიღების პროცედურა:**

შემოსული რეზიუმეს გადარჩევა; გასაუბრება; საჩვენებელი გაკვეთილის დაგეგმვა და ჩატარება (მასწავლებლის მიღების შემთხვევაში).

**2.2.** დასაქმებული თავის შრომით უფლებას ახორციელებს სკოლასთან შრომითი ხელშეკრულების დადების გზითა და სამსახურებრივი ინსტრუქციების გათვალისწინებით;

**2.3. სამუშაოზე მიღებისას წარსადგენი დოკუმენტაცია:** სკოლის ადმინისტრაცია, დასაქმებულის სამუშაოზე მიღებისას (ხელშეკრულების გაფორმებისას) პირისაგან ითხოვს შემდეგ დოკუმენტებს:

- განცხადება სამსახურში მიღების თაობაზე;
- პირადობის მოწმობის ან პასპორტის ასლი;
- CV ან ავტობიოგრაფია;
- ფოტოსურათი ზომით 3X4;
- განათლებისა და კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტის ნოტარიულად დამოწმებული ასლი;
- ცნობა ნასამართლობის შესახებ (მხოლოდ მასწავლებლებზე);
- კვალიფიკაციის ამაღლების დამადასტურებელი დოკუმენტები, ასეთის არსებობის შემთხვევაში;
- სამედიცინო დასკვნა, რომ ჯანმრთელობის მდგომარეობის მხრივ არ არსებობს ხელის შეშლის საფრთხე; შემთხვევითი გარემოებები საბავშვო დაწესებულებაში მუშაობისათვის;

**2.4. შეთავსებითი სამუშაო:** პირები, რომლებიც სამუშაოზე მიიღებიან შეთავსებით, სკოლისმთხოვნის შესაბამისად, ვალდებული არიან წარმოადგინონ ცნობა ძირითადი სამუშაო ადგილიდან, დაკავებული თანამდებობისა და მუშაობის გრაფიკის მითითებით;

**2.5.** სკოლის ადმინისტრაცია უფლებამოსილია, კონკრეტულ პირთან შეთანხმებით, შტატგარეშე იყოლიოს ასისტენტ-მასწავლებელი, სტაჟიორი, რომლის ფუნქცია- მოვალეობები და ანაზღაურების პირობები განისაზღვრება ხელშეკრულებით.

**2.6. შრომითი ხელშეკრულება:** სამუშაოზე მიღება ფორმდება წერილობითი ფორმით, სკოლასა და დასაქმებულს შორის ხელშეკრულებაზე ხელისმოწერით. ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პირობები არ შეიძლება იყოს საქართველოს ორგანული კანონის „შრომის კანონთა კოდექსით“ გარანტირებულ უფლებებზე ნაკლები;

**2.7.** დასაქმებულის სამუშაოზე მიღებისას ან დადგენილი წესით მისი სხვა სამუშაოზე გადაყვანისას ადმინისტრაცია ვალდებულია გააცნოს მას სკოლის შინაგანაწესი. აღნიშნული დოკუმენტისგაცნობას დასაქმებული ადასტურებს ხელშეკრულებაზე ხელმოწერით.

**2.8.** ხელშეკრულებაზე ხელისმოწერის შემდეგ, დირექტორი გამოსცემს ბრძანებას დასაქმებულის სამუშაოზე მიღებასთან დაკავშირებით.

**2.9.** ყოველ დასაქმებულზე გახსნილია პირადი საქმე, რომელშიც ინახება:

- პირადობის მოწმობის ან პასპორტის ასლი;
- CV ან ავტობიოგრაფია;
- ფოტოსურათი ზომით 3X4;
- განათლებისა და კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტის ნოტარიულად დამოწმებული ასლი;
- ცნობა ნასამართლობის შესახებ (მხოლოდ მასწავლებლებზე);
- კვალიფიკაციის ამაღლების დამადასტურებელი დოკუმენტები, ასეთის არსებობის შემთხვევაში;
- სამედიცინო დასკვნა, რომ ჯანმრთელობის მდგომარეობის მხრივ არ არსებობს ხელის შეშლის საფრთხე და დაწესებულებაში მუშაობისათვის;
- ამონაწერი ბრძანებიდან დანიშვნის, გადაყვანის, წახალისებისა და გათავისუფლების შესახებ;
- შრომითი ხელშეკრულების (კონტრაქტის) ერთი ეგზემპლარი;

## **2.10. დასაქმებულის სამუშაოდან გათავისუფლების საფუძვლები:**

ა. საპატიო მიზეზის (ჯანმრთელობის მდგომარეობა, ოჯახური მდგომარეობა, სამსახურებრივი მივლინების შესრულება) გარეშე, სამსახურებრივი ინსტრუქციებით გათვალისწინებული სამუშაოს სისტემატური შეუსრულებლობა;

ბ. სისტემატურად სამუშაო საათების(საგაკვეთილო და არასაგაკვეთილო საათების) გაცდენა;

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

დ. დასაქმებულის მიერ, რომელიც უშუალოდ ემსახურება და პასუხისმგებელია ფულად ანმატერიალურ 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. დასაქმებულის 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 დრო), რის შედეგადაც შეუძლებელია აღნიშნული სამუშაოს გაგრძელება;

ვ. განმეორებით, წლის განმავლობაში, შინაგანაწესის უხეში დარღვევა, რისთვისაც დასაქმებულს დაკისრებული ჰქონდა შესაბამისი დისციპლინური სახდელი;

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

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

### მუხლი 3. სამუშაო დრო და პირობები

#### **3.1. სამუშაო დრო:**

3.1.1 მასწავლებლის სამუშაო დროის ხანგრძლივობა და სასწავლო რეჟიმი განისაზღვრება სკოლის ადმინისტრაციის მიერ;

3.1.2 სასწავლო პროცესის ორგანიზების საკითხები (გაკვეთილის ხანგრძლივობა, შესვენებები და ა.შ) რეგულირდება სასკოლო სასწავლო გეგმით.

3.1.3 სკოლაში სამუშაო კვირა 5 დღიანია. საჭიროების შემთხვევაში, შესაძლოა ადმინისტრაციის გადაწყვეტილებით იყოს 6 დღიანი;

- ✓ სკოლა მუშაობს ერთ ცვლაში;
- ✓ კვების ობიექტი მუშაობს 09:00 სთ-დან 17:00 სთ-მდე;
- ✓ სკოლის ადმინისტრაციული მენეჯერი მუშაობს 09:00 სთ-დან 17:00 სთ-მდე;
- ✓ სამედიცინო სამსახური მუშაობს 09:00 სთ-დან 17:00 სთ-მდე;
- ✓ ბიბლიოთეკა მუშაობს 09:00 სთ-დან 17:00 სთ-მდე.

**3.2. ხელფასი მასწავლებელს ეძლევა** არა მხოლოდ საგაკვეთილო საათების ჩატარებისათვის(სრული დატვირთვის მასწავლებელს 36 საათიანი სამუშაო კვირისათვის), მასწავლებელი ვალდებულია საერთო სამუშაო (პედაგოგის განათლების დონის ამაღლება, მოსწავლეებთან ინდივიდუალური მუშაობა, სასწავლო მასალის მომზადება, გაკვეთილის დაგეგმვა და სხვა), როგორც წესი, შეასრულოს სკოლაში.

**3.3. არდადეგები:** ზამთრისა და გაზაფხულის არდადეგების პერიოდი, თუ ის არ ემთხვევა მორიგ შვებულებას, სკოლის ყველა დასაქმებულისათვის წარმოადგენს სამუშაო დროს. ამ პერიოდებში საჭიროებიდან გამომდინარე ადმინისტრაცია ადგენს მასწავლებელთა სკოლაში მორიგეობის გრაფიკს, ავალებს მათ პედაგოგიურ და საორგანიზაციო სამუშაოებს (ზამთრისა და

ზაფხულის არდადეგები

ს პერიოდში სამუშაო დრო არ უნდა აღემატებოდეს არდადეგების დაწყებამდე მასწავლებლის კვირეულ საგაკვეთილო დატვირთვას);

**3.4. პედაგოგიური დასაქმებულის საათობრივი დატვირთვა** (კლასებისა და საათების რაოდენობა კვირაში) განისაზღვრება სკოლის ადმინისტრაციის მიერ შრომითი ხელშეკრულებით; იმ შემთხვევაში, როცა პედაგოგიური დასაქმებულის სასწავლო დატვირთვა არ არის განსაზღვრული კონტრაქტით, პედაგოგიური დასაქმებული ითვლება მიღებულად სასწავლო დატვირთვის იმ მოცულობაზე, რომელიც დადგენილია სკოლის დირექტორის ბრძანებით;

**3.5. 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 დასაქმებულის სასწავლო დატვირთვა შეიძლება შემცირდეს ადმინისტრაციის ინიციატივით. **პედაგოგის სასწავლო დატვირთვა ასევე შესაძლოა შემცირდეს** სასწავლო გეგმითა და პროგრამებით საათების ან კლასების შემცირების შემთხვევაში;

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

**3.7. მორიგეობა:** სკოლის დირექტორი სკოლაში დასაქმებულ პირებს ავალებს სკოლაში მორიგეობას წინასწარ შედგენილი მორიგეობის გრაფიკის შესაბამისად;

**3.8. სამსახურში გამოცხადების წესი:** მასწავლებელი სამსახურში გამოცხადებისას ავსებს ტაბელს \_ხელის მოწერით ადასტურებს სკოლაში გამოცხადებასა და სკოლიდან გასვლას შესაბამისი ზუსტი დროის მითითებით. ტაბელის წარმოებაზე კონტროლი და პასუხისმგებლობა ევალებას სკოლის დირექტორის მიერ უფლებამოსილ პირს.

**3.9. მასწავლებლებს ეკრძალებათ,** თავიანთი შეხედულებისამებრ შეცვალონ სამუშაო გრაფიკი და საგაკვეთილო ცხრილი;



სამსახურში არყოფნის შეტყობინების წესი და შესაბამისი ღონისძიებები

**3.10. თუ დასაქმებული 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 დისციპლინური სახდელი;

**3.11. სამსახურში გამოცხადების შემდეგ** თანამშრომელი ვალდებულია ანაზღაუროს გაცდენილისამუშაო დრო ადმინისტრაციასთან შეთანხმებული გრაფიკით ( გარდა იმ შემთხვევისა, როცა არსებობს წინასწარი შეთანხმება კონკრეტულ პირთან მისი შეცვლის თაობაზე).

**3.12. მასწავლებლების/თანამშრომლების შრომის ანაზღაურება** ხორციელდება თვეში ერთხელ, ყოველი მომდევნო თვის 15 რიცხვამდე, უნაღდო ანგარიშსწორების გზით, თანამშრომლის პირად საბანკო ანგარიშზე თანხის ჩარიცხვით.

#### **მუხლი 4. შვებულება**

4.1. **დასაქმებულის საშვებულებო ანაზღაურება** განისაზღვრება შვებულების წინა 3 თვის საშუალო ანაზღაურებიდან. თუ მუშაობის დაწყებიდან ან უკანასკნელი შვებულების შემდეგ ნამუშევარი დრო 3 თვეზე ნაკლებია – ნამუშევარი თვეების საშუალო ანაზღაურებიდან, ხოლო ყოველთვიური ფიქსირებული ანაზღაურების შემთხვევაში – ბოლო თვის ანაზღაურების მიხედვით.

4.2. დასაქმებულს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით შეიძლება მიეცეს ანაზღაურებადი შვებულება წელიწადში სულ მცირე 24 სამუშაო დღის ვადით;

4.3. **დასაქმებულის შვებულებაში წასვლის უფლება** წარმოიშობა მუშაობის 11 თვის შემდეგ. სკოლის დირექტორთან შეთანხმებით დასაქმებულს შვებულება შეიძლება მიეცეს ამ ვადის გასვლამდე;

4.4. დასაქმებული შვებულებით სარგებლობის მოთხოვნით სკოლის დირექტორს მიმართვს წერილობითი განცხადებით. შვებულება ფორმდება სკოლის დირექტორის მიერ გამოცემული ბრძანებით;

4.5. დასაქმებული ვალდებულია შვებულების დასრულებისთანავე დაუბრუნდეს სამუშაო ადგილს;

4.6. მხარეთა შეთანხმებით შეიძლება შვებულების ნაწილ-ნაწილ გამოყენება;

4.7. თანამშრომლები, როგორც წესი, შვებულებით სარგებლობენ არდადეგების პერიოდში.

4.8. **დასაქმებულს უფლება აქვს, ისარგებლოს ანაზღაურების გარეშე შვებულებით** წელიწადში სულ მცირე 15 კალენდარული დღით;

4.9. **ანაზღაურების გარეშე შვებულების აღებისას** დასაქმებული ვალდებულია 2 კვირით ადრე გააფრთხილოს დამსაქმებელი შვებულების აღების შესახებ, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც გაფრთხილება შეუძლებელია გადაუდებელი სამედიცინო ან ოჯახური პირობების გამო.

#### **მუხლი 5. შვებულება ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო**

5.1. დასაქმებულს თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა ორსულობისა და მშობიარობის გამო ანაზღაურებადი შვებულება 126 კალენდარული დღის ოდენობით, ხოლო მშობიარობის გართულების ან ტყუპის შობის შემთხვევაში – 143 კალენდარული დღის ოდენობით, აღნიშნულში იგულისხმება სოციალური სააგენტოს მიერ გაცემული დახმარება;

5.2. დასაქმებულს უფლება აქვს, ამ მუხლის 1-ლი პუნქტით გათვალისწინებული შვებულება, თავისი შეხედულებისამებრ, გადაანაწილოს ორსულობისა და მშობიარობის შემდგომ პერიოდებზე;

5.3. დასაქმებულს თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა ბავშვის მოვლის გამო შვებულება 604 კალენდარული დღის ოდენობით, ხოლო მშობიარობის გართულების ან ტყუპის შობის შემთხვევაში – 587 კალენდარული დღის ოდენობით. ამ შვებულებიდან ანაზღაურებადია 57 კალენდარული დღე;

5.4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული ბავშვის მოვლის გამო შვებულება შეუძლია მთლიანად ან ნაწილობრივ გამოიყენოს ბავშვის დედამ ან მამამ. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ორსულობისა და მშობიარობის გამო შვებულებით სარგებლობა ბავშვის დედის ექსკლუზიური უფლებაა, თუმცა ბავშვის მამას უფლება აქვს, ისარგებლოს აღნიშნული შვებულების იმ დღეებით, რომლებიც ბავშვის დედას არ გამოუყენებია;

5.5. ბავშვის მოვლის გამო შვებულების აღებისას დასაქმებული ვალდებულია 2 კვირით ადრე გააფრთხილოს დამსაქმებელი აღნიშნული შვებულების აღების შესახებ. დასაქმებული ორსულობისა და მშობიარობის გამო შვებულებასა და ბავშვის მოვლის გამო შვებულების ანაზღაურებად ნაწილს იყენებს თანამიმდევრობით, შესაბამისად, 183 ან 200 კალენდარული დღის განმავლობაში.’

## **მუხლი 6. დასაქმებულის წახალისება და დისციპლინური პასუხისმგებლობა**

### **6.1. დასაქმებულის წახალისება:**

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

- ✓ მაღლობის გამოცხადება;
- ✓ ერთჯერადი ფულადი პრემიის გაცემა;
- ✓ სიგელის გადაცემა;
- ✓ ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება.



წახალისება ხდება ზეპირი ან წერილობითი ბრძანების ფორმით და ეცნობება სკოლის მთელ პერსონალს. წერილობითი ბრძანება შევა დასაქმებულის პირად საქმეში.

## 6.2. მასწავლებელთა პასუხისმგებლობა შრომის დისციპლინის დარღვევისათვის:

დისციპლინური გადაცდომის შემთხვევაში დასაქმებულს შესაძლებელია დაეკისროს შემდეგი დისციპლინური სახდელები:

- ✓ გაფრთხილება;
- ✓ საყვედური;
- ✓ სასტიკი საყვედური;
- ✓ განთავისუფლება.

დისციპლინურ სახდელების დაკისრებასთან დაკავშირებით სკოლის დირექტორის მიერ გამოიცემა ბრძანება.

## 6.2. მასწავლებელს შეიძლება გამოეცხადოს:

### ა) გაფრთხილება

- სასკოლო/საკლასო დოკუმენტაციის არწარმოებისა ან უხარისხოდ და არადროულად წარმოებისათვის;
- სამუშაოზე გამოცხადებისას კვირაში ორზე მეტი დაგვიანების (სამსახურში გამოცხადებისას) ან გაკვეთილის გაცდენისათვის;
- დღეში ორზე მეტი დაგვიანებისათვის გაკვეთილზე შესვლისას ზარის დარეკვის შემდეგ;
- პედაგოგიური ეთიკის ნორმების დარღვევისათვის;
- მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსის ნორმების დარღვევისათვის.
- პედსაბჭოს ერთი სხდომის არასაპატიო მიზეზით გაცდენისათვის;
- დირექციის მიერ მიცემულ დავალების არაკეთილსინდისიერი, უხარისხოდ ან დაგვიანებით შესრულებისათვის ;
- უსაფრთხოების წესების დარღვევისათვის;

### ბ) საყვედური

- სასკოლო/საკლასო დოკუმენტაციის არწარმოებისა ან უხარისხოდ და არადროულად წარმოებისათვის ;

- მეორე გაფრთხილების (სიტყვიერი ან წერილობითი) მიღებისას;
- სამსახურში გამოცხადებისას თვეში სამზე მეტი დაგვიანებისა ან არასაპატიო გაცდენისათვის;
- გაკვეთილის თვითნებურად მიტოვებისათვის;
- სკოლისათვის მატერიალური ზარალის მიყენებისათვის, გარდა მიყენებული ზარალის ანაზღაურებისა;
- უსაფრთხოების წესების უხეში დარღვევისათვის;
- პედსაბჭოს ორი ან ორზე მეტი სხდომის არასაპატიო მიზეზით გაცდენისათვის;
- მშობელთა კრებაზე გამოუცხადებლობისათვის, თუ მისი დასწრება აუცილებელ საჭიროებად მიაჩნდათ კლასის მოსწავლეებსა და მშობლებს ან/და დირექციას;
- დირექციის მიერ მიცემული დავალების არაკეთილსინდისიერი ან არადროული შესრულების ან საერთოდ შეუსრულებლობისათვის, რაც ჩაითვლება სამსახურებრივ დაუდევრობად (იგულისხმება მეორე ასეთი შემთხვევა);
- თუ რომელიმე კლასის მოსწავლეთა ან მშობელთა მხრიდან დირექციაში შევიდა არგუმენტირებული საჩივარი მასწავლებელზე და საამისოდ უფლებამოსილმა პირებმა (ადმინისტრაციის წევრი) დაადასტურეს საჩივრის ობიექტურობა და საფუძვლიანობა;
- დამრიგებლისთვის დაკისრებულ მოვალეობათა შეუსრულებლობისათვის ;გ)

#### სასტიკი საყვედური

- ერთ სასწავლო წელს ორი საყვედურის ან ერთ სემესტრში გაფრთხილებისა და საყვედურის მიღების შემდეგ დაკისრებული ნებისმიერი სახდელისათვის;
- სამსახურში გამოცხადებისას სისტემატური დაგვიანებისათვის ან ათზე მეტი გაკვეთილის არასაპატიო გაცდენისათვის, რისთვისაც მას ადრე დაკისრებული ჰქონდა სხვა მსუბუქი დისციპლინური სახდელები;
- მოსწავლის ან კოლეგის სიტყვიერი ან ფიზიკური შეურაცხყოფისათვის არაერთგზის;
- სკოლისათვის მნიშვნელოვანი მატერიალური ზარალის მიყენებისათვის;
- რომელიმე კლასის მოსწავლეთა ან მშობელთა მხრიდან საჩივრის განმეორების (და დადასტურების) შემთხვევაში ან კლასის ჩამორთმევა;
- გაკვეთილის ჩაშლისათვის მასწავლებლის მიზეზით;
- დამრიგებლისათვის დაკისრებულ მოვალეობათა არაერთგზის შეუსრულებლობის- სათვის, რაც მიიჩნევა სამსახურებრივ გულგრილობად და დაუდევრობად;
- მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსის ნორმების არაერთგზის დარღვევისათვის, რაც ასახული უნდა იყოს სიტყვიერ ან წერილობით გაფორმებულ ადმინისტრაციულ სახდელებში.

**დ) მასწავლებელი სამუშაოდან შეიძლება გათავისუფლდეს:**

- ერთი წლის განმავლობაში სასტიკი საყვედურის მიღების შემდეგ ისეთი ქმედების ჩადენისათვის, რაც იმსახურებს დისციპლინურ სახდელს;
- პედაგოგიური ეთიკის ნორმების არაერთგზის უხეში დარღვევისათვის, თუ ადრე დაკისრებული ჰქონდა სხვა სახდელები;
- მოსწავლის ან კოლეგის ფიზიკური შეურაცხყოფისათვის;
- სამსახურში გამოცხადებისას ან გაკვეთილებზე შესვლისას სისტემატური დაგვიანებისადა გაცდენისათვის, თუ ადრე დაკისრებული ჰქონდა სხვა სახდელები;
- სკოლისათვის მნიშვნელოვანი მატერიალური ზარალის მიყენებისათვის;
- უსაფრთხოების წესების ისეთი უხეში დარღვევისათვის, რაც მოსწავლის ან კოლეგის დაზიანების მიზეზი გახდა;
- კორუფციულ ურთიერთობებში არაერთგზის მონაწილეობისათვის;
- თუ სკოლაში ჩატარებული კვლევების შედეგად გაირკვევა, რომ მისი კვალიფიკაცია და მიღწეული შედეგები არ შეესაბამება სახელმწიფოს მიერ დადგენილ სტანდარტებს;
- მეცადინეობების სისტემატური ჩაშლისათვის;
- მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსის სისტემატური დარღვევისათვის.

**მუხლი 7. სკოლაში მოსწავლეთა ჩარიცხვა და კლასიდან კლასში გადაყვანა**

**7.1. I კლასში ჩასარიცხად საჭიროა** განაცხადის გაკეთება სკოლის ადმინისტრაციაში. სკოლაში მოსწავლის ჩასარიცხად წარსადგენი აუცილებელი დოკუმენტების ნუსხა და სწავლების დაწყებისასაკი დაწყებით საფეხურზე განისაზღვრება განათლების მინისტრის ბრძანებით.

**7.2. ჩარიცხვა ხდება შემდეგი დოკუმენტების წარმოდგენის საფუძველზე:**

- მშობლის განცხადება სკოლის დირექტორის სახელზე;
- მშობლის (კანონიერი წარმომადგენლის) პირადობის მოწმობის ასლი;
- ბავშვის დაბადების მოწმობის ან პირადობის მოწმობის ასლი;
- სამედიცინო ბარათი (ფორმა #100);
- 2 ფოტოსურათი 3X4 (ფერადი);
- მოსწავლის აკადემიური მოსწრებისა და პედაგოგიური დაკვირვების შედეგები (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);

**7.3. ადმინისტრაცია** სკოლაში ჩარიცხვისას მშობელთან დებს ხელშეკრულებას, აგრეთვე მოსწავლესა და მის მშობელს აცნობს სკოლის შინაგანაწესს, რაც დასტურდება მშობლის ხელმოწერით ხელშეკრულებაზე ან სპეციალურ ფორმაში.

**7.4. 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, რომელსაც შეიმუშავენ საგნობრივი კათედრები დირექციასთან ერთად).

**7.5 პედაგოგიური საბჭო:** მოსწავლის გადაყვანა კლასიდან კლასში, რომელსაც ეროვნული სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ ყველა საგანში გადალახული აქვს სკოლის მიერ დადგენილი მინიმალური ბარიერი (აქვს დადებითი შეფასება), ხდება პედსაბჭოს გადაწყვეტილებით, რომელსაც ამოწმებს სკოლის დირექტორის ბრძანებით.

#### **მუხლი 8. მშობლის უფლება-მოვალეობები**

სკოლაში მოსწავლის ჩარიცხვისას მოსწავლის მშობელთან (კანონიერ წარმომადგენელთან) ფორმდება ხელშეკრულება. მასში ასახულია სკოლისა და მშობლის ურთიერთვალდებულებები.

#### **მშობელს უფლება აქვს:**

- 8.1. მოითხოვოს სასწავლო პროცესის მონაწილეთაგან მათთვის დაკისრებული მოვალეობების შესრულება;
- 8.2. მიიღოს ინფორმაცია მასწავლებლისა და სკოლის ადმინისტრაციისაგან სასწავლებლის ფუნქციონირების ნებისმიერ საკითხზე;
- 8.3. მიიღოს მონაწილეობა სკოლის საქმიანობაში (ინიციატივები, ექსკურსიები, სპორტული ღონისძიებები, საქველმოქმედო ღონისძიებები, პროექტები და ა.შ.);

8.4. ტელეფონით ან/და ელ.ფოსტით დაუკავშირდეს კლასის დამრიგებელს შვილის აკადემიური მოსწრებისა და ყოფაქცევის შესახებ ინფორმაციის მისაღებად, ასევე შეუთანხმდეს მას შეხვედრაზე.

8.5. მშობლებისათვის შვილის შესახებ ინფორმაციის კოორდინირებული მიღების მიზნით სკოლაში დაწესებულია მშობლის დღე, ყოველი კვირის პარასკევი დღე. მშობელს შეუძლია სკოლაში შემოსვლა სასწავლო პროცესის დროს აუცილებლობის შემთხვევაში (მაგ. ადმინისტრაციასთან განცხადების შემოტანის მიზნით).

#### **მშობელი ვალდებულია:**

8.6. შეასრულოს სასწავლებლის შინაგანაწესითა და ადმინისტრაციასთან დადებული ხელშეკრულებით განსაზღვრული პირობები;

8.7. უზრუნველყოს შვილისთვის სწავლისა და აღზრდის ნორმალური პირობების შექმნა;

8.8. მოსწავლე სკოლაში გამოუშვას სასკოლო ფორმით, სუფთად ჩაცმული, ყველა სასწავლო ნივთით აღჭურვილი, ყურადღება მიაქციოს იმას, რომ მან სკოლაში არ წამოიღოს არასაჭირო ნივთები.

8.9. 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 ესაჩიროება შვილის განთავისუფლება დღის განმავლობაში რომელიმე გაკვეთილიდან/გაკვეთილებიდან, ტელეფონით დაუკავშირდეს კლასის დამრიგებელს და სთხოვოს მას მოსწავლის განთავისუფლება.

8.10. საგნის მასწავლებლის, დამრიგებლის ან ადმინისტრაციის პირველივე მოთხოვნისთანავე გამოცხადდეს სკოლაში;

8.11. აანაზღაუროს სკოლისათვის მისი შვილის მიერ მიყენებული მატერიალური ზარალი;

8.12. სკოლის ადმინისტრაციასა და მასწავლებლებთან ურთიერთობისას დაიცვას ეთიკის ნორმები.

8.13. დაესწროს მშობელთა კრებას, რომელიც გაიმართება სემესტრში მინიმუმ ორჯერ;

8.14. იცნობდეს მოსწავლის ქცევის კოდექსს და ზრუნავდეს მოსწავლის მიერ მის დაცვა-შესრულებაზე.

## **მუხლი 9. სკოლის მოსწავლეთა უფლება-მოვალეობანი**

**მოსწავლეს უფლება აქვს:**

**9.1. განათლების მიღება:** მიიღოს განათლება სასკოლო სასწავლო გეგმით დადგენილი ფორმით.

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

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

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

**9.5. ინფორმაციის მიღება:** მიიღოს სკოლაში არსებული ნებისმიერი ინფორმაცია, მათ შორის ინფორმაცია მისი შეფასების, ოლიმპიადების, კონფერენციების, სხვადასხვა სახის აკადემიურითუ შემოქმედებითი კონკურსის პირობების შესახებ მათში მონაწილეობის მიზნით;

**9.6. რესურსებით სარგებლობა:** სასკოლო დროს ან სკოლის ტერიტორიაზე ისარგებლოს საგანმანათლებლო დაწესებულების უძრავ-მოძრავი ქონებით განათლების მიღების მიზნით; ისარგებლოს სასწავლებლის სამედიცინო სამსახურისა და სასადილოს მომსახურებით და სპორტულ-გამაჯანსაღებელი საშუალებებით.

**9.7. განხილვაში მონაწილეობა:** მოითხოვოს მასთან დაკავშირებული ნებისმიერი საკითხის განხილვა კლასის მშობელთა კრებაზე, პედაგოგიური საბჭოს სხდომაზე. თუ მოთხოვნა დაკმაყოფილდა, მას შეუძლია დაესწროს აღნიშნული საკითხის განხილვას.

**9.8. აზრის თავისუფლება:** გამოთქვას საკუთარი აზრი და მოითხოვოს მისი პატივისცემა, დაცულიქნას ყოველგვარი ფიზიკური და მორალური შეურაცხყოფისაგან;

**9.9. დახმარების თხოვნა:** მიმართოს ფსიქოლოგს და დირექტორს კონფლიქტური სიტუაციის მოსაგვარებლად (მასწავლებელთან, მოსწავლესთან);

**9.10. კონსულტაციის მოთხოვნა:** საპატიო გაცდენის შემთხვევაში მოითხოვოს მასწავლებლის კონსულტაცია.



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

**9.12. 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;

**9.13. პირადი ცხოვრების ხელშეუხებლობა:** მოსწავლის პირადი ცხოვრება ხელშეუხებელია. არ შეიძლება, მოსწავლეს მოეთხოვოს, გაამჟღავნოს ინფორმაცია მის პირად ცხოვრებაზე, ოჯახზე, პრობლემებზე მისი ნების საწინააღმდეგოდ.

**9.14. სკოლას არა აქვს უფლება** შეაგროვოს მოსწავლეზე ინფორმაცია, რომელიც დაკავშირებულია მის რელიგიურ ან ეთნიკურ კუთვნილებასთან, პოლიტიკურ ან მსოფლმხედველობრივ

**9.15. რწმენის თავისუფლება:** მოსწავლეებს აქვთ რწმენისა და სინდისის თავისუფლება, ასევე უფლება აქვთ, სასკოლო დროისგან თავისუფალ დროს ნებაყოფლობით შეისწავლონ რელიგია ან ჩაატარონ რელიგიური რიტუალი;

**9.16. დუმილის უფლება:** მოსწავლეს უფლება აქვს, დისციპლინური დევნისას ისარგებლოს დუმილის უფლებით, ასევე დისციპლინური დევნისას წარდგეს მშობელთან ერთად.

**მოსწავლე ვალდებულია:**

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

**9.18. პატივისცემით მოპყრობა:** პატივისცემით მოექცეს თანაკლასელებს და მასწავლებლებს;

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

**9.20. ზიანის ანაზღაურება:** გამოასწოროს სკოლისათვის მიყენებული ზიანი და აანაზღაუროს მატერიალური ზარალი;

**9.21. თანამშრომლებისადმი დამორჩილება:** შეასრულოს მასწავლებლებისა (მათ შორის დერეფნის მორიგის) და ადმინისტრაციის წევრების მოთხოვნები, თუ ეს მოთხოვნები შეთავსებადია მოქმე კანონმდებლობასთან, შინაგანაწესსა და მშობელსა (ან კანონიერ წარმომადგენელს) და ადმინისტრაციას შორის დადებულ ხელშეკრულებასთან.

**9.22. გაკვეთილებზე დასწრება:** დაესწროს ყველა გაკვეთილს, საგაკვეთილო ცხრილის შესაბამისად.

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

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

**9.25. სასკოლო ფორმა:** სკოლას უფლება აქვს, დააწესოს სასკოლო ფორმა ისე, რომ არ შეზღუდოს მოსწავლის გამოხატვის თავისუფლება.

**9.27. ფორმის შემოღებამდე მოსწავლე ვალდებულია ატაროს კლასიკური სტილის ჩასაცმელი.** დასაშვებია ამ სტილთან მიახლოებული, შავი ფერის ჯინსი, თეთრი ფერის პერანგი. რამდენჯერმე უფორმოდ გამოცხადების შემთხვევაში შესაბამისი კლასის დამრიგებელი უფლებამოსილია სასწავლო პროცესის დაწყებისას დაუკავშირდეს მშობელს და მოსთხოვოს მას სკოლაში გამოცხადება მოსწავლისათვის ფორმის გამოცვლის მიზნით.

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

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

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

**9.31. ნებართვის აღება:** საკლასო ოთახიდან გასვლის შემთხვევაში ითხოვოს მასწავლებლის ნებართვა.

## მუხლი 10. სკოლაში აკრძალული წესები

### **მოსწავლეს ეკრძალება:**

- 10.1. სკოლაში მოსვლა ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებისათვის შეუფერებელი სამოსითა და აქსესუარებით. (ამოღებულია ბრძანება N 01/10-22; 16.08.2022)
- 10.2. გაკვეთილის თვითნებურად მიტოვება, როგორც ინდივიდუალურად, ისე ჯგუფურად (ე. წ. "შატალო");
- 10.3. გაკვეთილის გაცდენა დოკუმენტურად გაფორმებული საპატიო მიზეზის გარეშე. ასევე გაკვეთილზე დაგვიანება არასაპატიო მიზეზით;
- 10.4. სხვისი საკლასო ოთახის კარის შეღება და რომელიმე მოსწავლის გამოძახება გაკვეთილიდან გაკვეთილების მიმდინარეობის დროს, (იგულისხმება შემთხვევა, როცა მოსწავლე რაიმე საჭიროებისათვის იმყოფება დერეფანში საგაკვეთილო პროცესის მსვლელობის დროს).
- 10.5. სკოლის აღჭურვილობის (ხელსაწყოები, მუსიკალური ინსტრუმენტი, კომპიუტერი და ა.შ.) გამოყენება უფლებამოსილი პირის ნებართვის გარეშე;
- 10.6. შესვენებაზე ყვირილი, ჩხუბი და ძალადობის ელემენტების შემცველი თამაშები;
- 10.7. ჯანმრთელობისათვის საშიში ნივთების (ცივი იარაღი-ნებისმიერი სახის და ზომის დანა ან საჩხვლეტი, ცეცხლსასროლი და გაზის იარაღი, ასაფეთქებელი) ფლობა, ხმარება, შენახვა, სხვისთვის გადაცემა.
- 10.8. შესვენების ან/და თავისუფალი გაკვეთილიდან სკოლის შენობიდან გასვლა დირექტორის ან მოადგილის ნებართვის გარეშე, გარდა იმ შემთხვევისა, როცა ის განთავისუფლებულია რომელიმე გაკვეთილიდან 8.10. წესით.
- 10.9. სკოლის ქონების გაფუჭება/დაზიანება, საკლასო ოთახებისა და კორიდორების დანაგვიანებები, და ფანჯრებზე ნაგვის დატოვება, წარწერების გაკეთება, ამოკაწვრა, კედლებზე ფეხსაცმლის მიდება;
- 10.10. სკოლაში საღებავი რეზინის ღებვა;

10.11. სკოლაში მოსვლა ალკოჰოლური სასმელის ზემოქმედების პერიოდში;

10.12. სიგარეტის მოწევა, უცენზურო გამონათქვამები, აზარტული თამაშები, კარტის შემოტანა შენობაში, ნარკოტიკული საშუალებების, სპირტიანი და ნაკლებალკოჰოლური სასმელების მიღება;

10.13. გაკვეთილზე (პედაგოგთან შეუთანხმებლად, არასასწავლო მიზნით) მობილური ტელეფონით, აუდიო და ვიდეო საშუალებებით სარგებლობა.

10.14. მონაწილეობა საქმეების გარჩევებსა და მასიურ ჩხუბში სასკოლო დროსა და სკოლის ტერიტორიაზე, ასევე დაკავშირება გარეშე პირებთან.

10.15. „უსაფრთხოების, საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესით და პირობებით“ გათვალისწინებული ვალდებულებების შეუსრულებლობა.

10.16. სხვა ქმედება, რომელმაც შეიძლება სკოლის ტერიტორიაზე სასკოლო დროს საფრთხე შეუქმნას იქ მყოფ პირთა სიცოცხლეს ან/და ჯანმრთელობას ან/და ქონებას, სკოლის გამართულ ფუნქციონირებას ან/და სასწავლო პროცესის მიმდინარეობას, ასევე სკოლის შინაგანაწესის დარღვევა ან/და მოსწავლისათვის შეუფერებელი სხვა ქმედება.

**10.17. სკოლის შინაგანაწესით აკრძალული ნივთებია:**

- მობილური ტელეფონი (გაკვეთილის მსვლელობისას არასასწავლო მიზნით);
- ტექნიკური საშუალებები, რომლებმაც შეიძლება, ხელი შეუშალოს სასწავლო პროცესს (მაგ. “ფლეერი”);
- ალკოჰოლური, ნარკოტიკული ნივთიერებები, თამბაქოს ნაწარმი;
- მომწავლელი აირები, იარაღი ან ისეთი ბასრი ნივთები, რომლებიც შეიძლება გამოყენებულიქნას იარაღად;
- სანთებელა 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).

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

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

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

## **მუხლი 11. დისციპლინური დევნა და პასუხისმგებლობის ზომები**

- 11.1. დისციპლინური დევნა შეიძლება განხორციელდეს მხოლოდ სკოლის შინაგანაწესით გათვალისწინებულ შემთხვევებში დადგენილი წესით. შინაგანაწესით დადგენილი პროცედურების დარღვევაც ითვლება დისციპლინურ გადაცდომად.
- 11.2. მოსწავლის ქცევის კოდექსით გათვალისწინებული ნორმების დარღვევა იწვევს დისციპლინური დევნის დაწყებას “ზოგადი განათლების შესახებ” საქართველოს კანონისა და სკოლის შინაგანაწესით გათვალისწინებულ შემთხვევებში და დადგენილი წესით.
- 11.3. სასკოლო დისციპლინა დაცული უნდა იყოს ისეთი საშუალებებით, რომლებიც ეყრდნობაზავშვის ღირსების პატივისცემას;
- 11.4. დაუშვებელია მოსწავლის ფიზიკური დასჯა და ფიზიკური ძალის გამოყენება დისციპლინარული სახდელის სახით;
- 11.5. დაუშვებელია სკოლაში ძალადობა მოსწავლის ან ნებისმიერი სხვა პირის მიმართ. ფიზიკური ან სიტყვიერი შეურაცხყოფისას სკოლა ვალდებულია, მოახდინოს რეაგირება კანონიდადგენილი წესით. c
- 11.6. დაუშვებელია მოსწავლეთა ჯგუფის დასჯა ერთი ან რამდენიმე მოსწავლის ქმედების გამო;
- 11.7. დაუშვებელია მოსწავლის დასჯა იმ ქმედებისათვის, რაც მან ჩაიდინა სკოლის ტერიტორიიგარეთ ს არასასკოლო საათებში, გარდა იმ შემთხვევისა, როცა აკრძალული ქმედება პირდაპირ დაკავშირებულია სკოლასთან (მაგ. ჩხუბი სკოლის მოსწავლეებთან სკოლის გარეთ);
- 11.8. დისციპლინური სახდელით გამოწვეული გაკვეთილების გაცდენა უნდა ჩაითვალოს საპატიოდ;
- 11.9. საპატიო მიზეზის გარეშე ზემოთ აღნიშნული მოვალეობები შეუსრულებლობისათვის (დისციპლინური დარღვევებისათვის) საშუალო საფეხურის მოსწავლეს შეიძლება დაედოს დისციპლინური სახდელიდა სახდელის განსაკუთრებული ზომა-სკოლიდან გარიცხვა;
- 11.10. სკოლაში, საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრისბრძანება №06/ნ შესაბამისად, არსებობს უფლებამოსილი პირი/ები, რომელიც ხელს უწყობს დისციპლინისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვას სკოლის ტერიტორიაზე და სასკოლო დროს. მოსწავლე ვალდებულია დაემორჩილოს უფლებამოსილი პირი/ები-ს, კანონიერ მოთხოვნებს და გაითვალისწინოს მითითებები.

დისციპლინურ დარღვევებად ჩაითვლება შემდეგი ხასიათის დარღვევები:

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

## **მუხლი 12. მოსწავლის დისციპლინური სახდელები**

### **12.1. მოსწავლის დისციპლინური სახდელებია:**

- სიტყვიერი გაფრთხილება/შენიშვნა;
- წერილობითი გაფრთხილება/შენიშვნა;
- საყვედური;
- სასტიკი საყვედური.
- სკოლისათვის სასარგებლო საქმიანობის დაკისრება;
- სკოლიდან და საგაკვეთილო პროცესიდან მოსწავლის დროებით დათხოვნა.
- გაკვეთილიდან გაძევება;
- საშუალო საფეხურზე სკოლიდან გარიცხვა (სკოლიდან გარიცხვის უფლება გააჩნია სკოლის დირექტორს).



გაკვეთილიდან მოსწავლის დათხოვნის/გამეცხვის უფლება აქვს საგნის მასწავლებელს, მაგრამ იგი ვალდებულია მოსწავლეს მიუჩინოს ზედამხედველი კლასის ხელმძღვანელის (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 გამეცხვის ფაქტსა და მიზეზებს. დაუშვებელია სასწავლო წლის განმავლობაში ერთი და იგივე მოსწავლის სამჯერ მეტად გამეცხვა ერთი და იგივე გაკვეთილიდან. სამჯერ 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, მას შემდეგ, რაც მშობელს აცნობებენ მისი შვილის დათხოვნის მიზეზებსა და ხანგრძლივობას.

## 12.2. პრევენციული 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 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;
- ✓ საგაკვეთილო პროცესის დასრულების შემდეგ სკოლაში მოსწავლის დატოვება და დამატებითი დავალების მიცემა მშობლის წინასწარი გაფრთხილებით;

უსაფრთხო სკოლის ფარგლებში სკოლაში, საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის ბრძანება №06/ნ შესაბამისად, შექმნილია უსაფრთხოების მრჩეველთა საბჭო, რომლის ფუნქცია მოვალეობები გაწერილია სკოლის უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესსა და პირობებში.

### 12.3. მოსწავლეს სიტყვიერი შენიშვნა ან გაფრთხილება წერილობით 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 არასაპატიო მიზეზით გაცდენისათვის;
5. გაკვეთილის თვითნებურად მიტოვებისათვის;
6. სასკოლო ქონების გაუფრთხილებლობისათვის.
7. სკოლაში აკრძალული ნივთების ტარებისათვის.
8. სკოლაში არასასკოლო ფორმით გამოცხადებისათვის.
9. უფლებამოსილი პირის კანონიერი მოთხოვნის დაუმორჩილებლობისათვის.

### 12.4. 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 არასაპატიო მიზეზით გაცდენისას;
7. გაკვეთილის თვითნებურად მიტოვებისათვის (ე. წ. შატალოსთვის);
8. სისტემატურად არასასკოლო ფორმით სკოლაში გამოცხადებისათვის;
9. სასკოლო ინვენტარის დაზიანებისათვის.

გაფრთხილების, საყვედურის ან სასტიკი საყვედურის დაფიქსირება ხდება დირექციის მიერ შემუშავებულ დისციპლინური სახდელის სპეციალურ ფორმაში და სპეციალურ ელექტრონულ ბაზაში. სახდელის დაკისრების შესახებ დამრიგებელმა დაუყოვნებლივ უნდა აცნობოს მოსწავლის მშობელს. ექვსი თვის შემდეგ მოსწავლეს პირადი ან მშობლის განცხადების საფუძველზე დისციპლინური სახდელის დამდების გადაწყვეტილებით შეიძლება მოეხსნას სახდელი. დაუშვებელია, დისციპლინარული სახდელის მოხსნის შემდეგ, ამ სახდელის არსებობის ფაქტის გათვალისწინება მომავალში.

### 12.5. დისციპლინური სახდელის სახით სკოლიდან დათხოვნა დროებით, 5 სასწავლო დღემდე სკოლის დირექტორის მიერ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:

1. შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მოსწავლის მიმართ უკვე გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა ან შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის სისტემატურად ჩადენისას, რის გამოც მიზანშეწონილია მოსწავლის დროებით დათხოვნა დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომის გამოყენების გარეშე;
2. სკოლაში დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის/წარმომადგენლის/სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის ფიზიკური შეურაცხყოფა;
3. მოსწავლის მიერ სკოლის ტერიტორიაზე ექიმის შესაბამისი ნებართვის გარეშე ფსიქოტროპული

საშუალებების გამოყენება;

4. სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის გამოცხადება ან/და შემდეგი ნივთების ქონა:

- 4.1. ნარკოტიკული საშუალებები, მისი ანალოგი, პრეკურსორი, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერება;
- 4.2. ასაფეთქებელი და მომწამლავი ნივთიერებები.  
ნებისმიერი სახის იარაღი ან ბასრი ნივთი (მაგ. კასტეტი, დანა და ა.შ), რომელიც შეიძლება გამოყენებულ იქნეს იარაღად;
- 4.3. ელექტრომოკური მოწყობილობა;
- 4.4. ნარკოტიკული საშუალებები, მისი ანალოგი, პრეკურსორი;
- 4.5. ასაფეთქებელი და მომწამლავი ნივთიერებები;
- 4.6. ნებისმიერი სხვა ნივთი, რომელიც შეიძლება საფრთხეს უქმნიდეს სიცოცხლესა და ჯანმრთელობას.

5. ფულის/ან სხვა ნივთის/ნივთების სხვა პირისთვის იძულების ფორმით გამორთმევა;

6. ნარკოტიკული საშუალების, მისი ანალოგის, პრეკურსორის, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერების, ფსიქოტროპული ნივთიერების, მისი ანალოგის ან ძლიერმოქმედი ნივთიერების რეალიზაცია ან/და გავრცელება სკოლის ტერიტორიაზე;

12.6. **სასარგებლო საქმიანობის დაკისრება** შეიძლება გამოყენებულ იქნეს, თუ სკოლა მიიჩნევს, რომ სასარგებლო საქმიანობის დაკისრებით მეტად არის შესაძლებელი მოსწავლის დისციპლინის გაუმჯობესება და განმეორებით დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის პრევენცია.

12.7. დისციპლინური სახდელის სახით, **საშუალო საფეხურზე მოსწავლის სკოლიდან გარიცხვა** შეიძლება გამოყენებულ იქნეს: მოსწავლის მიერ შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისას, თუ მის მიმართ გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (სკოლიდან დროებით დათხოვნა) ან პირდაპირ, დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომების გამოყენების გარეშე, თუ მოსწავლის მიერ ჩადენილი ქმედება განზრახ ან/და არსებით ზიანს აყენებს სკოლის ინტერესებს.

12.8 სხვა გარემოების ან/და ქმედების, რომელმაც შეიძლება სკოლის ტერიტორიაზე სასკოლო დროს საფრთხე შეუქმნას იქ მყოფ პირთა სიცოცხლეს ან/და ჯანმრთელობას ან/და ქონებას, სკოლის გამართულ ფუნქციონირებას ან/და სასწავლო პროცესის მიმდინარეობას, სკოლის შინაგანაწესის 12.1 პუნქტით განსაზღვრული დისციპლინური სახდელი მოსწავლეს დაეკისრება კონკრეტული შემთხვევის სიმძიმის გათვალისწინებით.

#### 12.10. საჩივრების განხილვის წესი

1. საჩივრებს განხილავს სკოლის უსაფრთხოების მრჩეველთა საბჭო ან დირექტორი.

2. დაუშვებელია უსაფრთხოების მრჩეველთა საბჭოს სპეციალური შემადგენლობის მოწვევა კონკრეტული შემთხვევის განხილვის მიზნით.

3. მოსწავლეს, მშობელსა და მასწავლებელს უფლება აქვს, წერილობითი საჩივრით მიმართოს სკოლის დირექტორს ან უსაფრთხოების მრჩეველთა საბჭოს 2 კვირის განმავლობაში, რაც მისთვის ცნობილი გახდა უფლების დარღვევის შესახებ.

4. დირექტორი ან უსაფრთხოების მრჩეველთა საბჭო საჩივარს განხილავს საჩივრის შეტანიდან 2 კვირაში.

5. დირექტორის და უსაფრთხოების მრჩეველთა საბჭოს გადაწყვეტილება, მისი ქმედება ან უმოქმედობა შეიძლება გასაჩივრდეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, გადაწყვეტილების გაცნობიდან ერთი თვის ვადაში.

6. საჩივარი არ განიხილება, თუ მასში არ არის მითითებული შემდეგი რეკვიზიტები: განმცხადებლის ვინაობა და მისამართი, უფლების დარღვევის არსი, მოთხოვნის არსი.

### **მუხლი 13. მოსწავლის შეფასება და წახალისება**

13.1. სასწავლო პროგრამით გათვალისწინებული მასალის გავლისას მოსწავლის სასწავლო სამუშაოები/წერიტი ნამუშევრები ფასდება პედაგოგის მიერ, სკოლაში არსებული შეფასების სისტემების მიხედვით.

13.2. შეფასების კონკრეტულ სქემას შეიმუშავენ თითოეული კათედრა ცალ-ცალკე და იმავდროულად სხვა კათედრებთან შეთანხმებით, რათა მოსწავლეთა შეფასება სხვადასხვასაგნობრივ ჯგუფში შესაძლებლობის ფარგლებში მეტნაკლებად დაახლოებული იყოს ერთმანეთთან და მოსწავლეს (მის მშობელს) არ გაუჭირდეს შეფასების გაგება.

- |                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 13.3. დაუშვებელია მოსწავლის აკადემიური შეფასება განპირობებული იყოს მისი დისციპლინი                                                                                                                                                                                | თ. |
| 13.4. გაკვეთილის მრავალჯერადი არასაპატიო გაცდენის გამო, მოსწავლე უნდა დაესწროს დამატებით მეცადინეობებს, რომელიც მან უნდა შეასრულოს კლასში ან სახლში მასწავლებლის მიერ გამოყოფილ დროს მოსწავლის წინასწარი გაფრთხილები საფუძველზე.                                  | 1  |
| 13.5. თუ მოსწავლე ატყუებს მასწავლებელს და სხვისგან იწერს ნებისმიერი სახის დავალებას, ან სარგებლობს ე.წ. შპარგალკით, ეს უღირსი საქციელია, რომელიც პირდაპირ არის დაკავშირებული მოსწავლის აკადემიურ მოსწრებასთან და მოცემულ სიტუაციაში მასწავლებლიმიერ არ შეფასდება. | ლო |
| 13.6. მოსწავლეს გაკვეთილების შემდეგ შეუძლია მასწავლებელთან დაკავშირება სკოლაში და სწავლასთან დაკავშირებული საკითხებზე მასთან გასაუბრება.                                                                                                                          |    |
| 13.7. საბოლოო (სემესტრული) შეფასების გამოსწორება შესაძლებელია მოსწავლის ან მშობლის ან კანონიერი წარმომადგენლის წერილობითი განცხადების საფუძველზე;                                                                                                                 |    |
| 13.8. სანიმუშო ყოფაქცევის, სწავლაში მიღწეული მაღალი შედეგებისა და სასკოლო ცხოვრებაში მოპოვებული წარმატებებისათვის მოსწავლე ჯილდოვდება:                                                                                                                            |    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• სიგელით;</li> <li>• დიპლომით;</li> <li>• სასწავლო გრანტით;</li> <li>• სტიპენდიით – გარკვეული ვადით;</li> <li>• სხვა სახის ჯილდოებით (ექსკურსიით, თეატრში ან მუზეუმში წაყვანით.)</li> </ul>                               |    |

#### **მუხლი 14. მასწავლებლის უფლებები და მოვალეობები .**

**მასწავლებელს უფლება აქვს:**

**14.1. სამუშაო პირობების შექმნა:** მოსთხოვოს სკოლის ადმინისტრაციას მუშაობისათვის აუცილებელი პირობების შექმნა, ასევე მოსთხოვოს სასწავლო პროცესის მონაწილეებს მათთვის დაკისრებული მოვალეობების შესრულება;

**14.2. რესურსებით სარგებლობის უფლება:** ისარგებლოს სასწავლებლის უძრავ\_მოდრავი ქონებითსაკუთარი პროფესიული მოვალეობების აღსასრულებლად.

**14.3. ინფორმაციის მიღების უფლება:** მიიღოს ნებისმიერი ინფორმაცია, გარდა პირადი საიდუმლოების შემცველი ინფორმაციისა, ადმინისტრაციისაგან სასწავლებლის ფუნქციონირების ნებისმიერ საკითხზე, სასწავლებლის ავტორიზაცია/პროგრამების აკრედიტაცია/ ბრენდირება და თანამშრომელთა ატესტაციის პირობებისა და ვადების შესახებ; როგორც მოსწავლეთა, ასევე მასწავლებელთა ოლიმპიადების, კონფერენციების, სხვადასხვა სახის აკადემიური თუ შემოქმედებითი კონკურსების ჩატარების პირობების შესახებ;

**14.4. გამოხატვის თავისუფლება:** სასკოლო დროს ან სკოლის ტერიტორიაზე მოიძიოს საჯარო ინფორმაცია, მიიღოს, შექმნას, შეინახოს, დაამუშაოს ან გაავრცელოს იდეა, რომელიც არ ეწინააღმდეგება ეთიკურ ნორმებსა და სკოლაში მიმდინარე სასწავლო პროცესს.

**14.5. 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.

**14.6. მშობლის დაბარების უფლება:** კლასის ხელმძღვანელთან ან დირექციასთან შეთანხმებით სკოლაში დაიბაროს მოსწავლის მშობელი;

**14.7. მართვაში მონაწილეობის უფლება:** პირადად ან არჩეული წარმომადგენლის მეშვეობით. წინასწარ განსაზღვრული ფორმით, მონაწილეობა მიიღოს სკოლაში გარკვეული მიზნით შექმნილი ჯგუფის/ჯგუფების მართვაში;

**14.8. 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;

**14.9. გასაჩივრების უფლება:** თავისი უფლებებისა და თავისუფლებების დასაცავად გაასაჩივროს სკოლის უკანონო ქმედებები სკოლის შინაგანაწესით დადგენილი წესით.

**14.10. სწავლა-სწავლების აკადემიური თავისუფლება:** მასწავლებელს აქვს სწავლის, სწავლებისა და კვლევის აკადემიური თავისუფლება იმ ფარგლებში, რომელიც არ ეწინააღმდეგება ეროვნულ სასწავლო გეგმით დასახული მიზნების მიღწევას;

**14.11. პირადი ცხოვრების ხელშეუხებლობა:** მასწავლებლის პირადი ცხოვრება ხელშეუხებელია. დაუშვებელია მასწავლებლის დისციპლინური დევნა იმ ქმედებისათვის, რომელიც მან ჩაიდინა სასკოლო დროისგან თავისუფალ დროს ან სკოლის ტერიტორიის გარეთ.



**14.12. მოსწავლის გაძევების უფლება:** მასწავლებელს უფლება აქვს გაკვეთილიდან გააძევოს მოსწავლე მხოლოდ უკიდურესი აუცილებლობის შემთხვევაში (როცა მოსწავლე არ ემორჩილებამასწავლებლის 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.

**მასწავლებელი ვალდებულია:**

**14.13. შინაგანაწესის შესრულება:** შეასრულოს სასწავლებლის წესდებით, შინაგანაწესით, შრომითი ხელშეკრულებით (სამსახურებრივი ინსტრუქციებით) განსაზღვრული მოთხოვნები.

**14.14. მოვალეობების კეთილსინდისიერი შესრულება:** კეთილსინდისიერად შეასრულოს მასზე დაკისრებული პროფესიული მოვალეობები, იზრუნოს მოსწავლეთა სწავლა- აღზრდის ხარისხის ამაღლებაზე, რაციონალურად გამოიყენოს საგაკვეთილო დრო;

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

**14.16. კვალიფიკაციის ამაღლება:** სისტემატურად აიმაღლოს თავისი სამეცნიერო- მეთოდური დონდა კვალიფიკაცია; ე

**14.16. მასწავლებლის პორტფოლიო:** მასწავლებლის პროფესიული განვითარება, პრაქტიკული გამოცდილება და პროფესიული წარმატებები აღირიცხება მასწავლებლის პროფესიული განვითარების პორტფოლიოს მეშვეობით.

**14.17. შემოქმედებითობა:** მუდმივად გამოავლინოს შემოქმედებითი ინიციატივა საქმიანობის მაღალი შედეგების მისაღწევად.

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

**14.19. პედაგოგის მუშაობაში მონაწილეობა:** მონაწილეობა მიიღოს პედაგოგიური საბჭოს სხდომების მუშაობაში; პედაგოგის სხდომის შესახებ პედაგოგს ეცნობება წინასწარ. ს

**14.20. 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.

**14.21. მოსწავლის კონსულტაცია:** ჩაუტაროს კონსულტაცია მოსწავლეს (მისი თხოვნის შემთხვევაში), რომელმაც საპატიო მიზეზით გააცდინა გაკვეთილები, განუსაზღვროს მას ვადები გამოტოვებული მასალის ჩასაბარებლად;

**14.22. დამრიგებლობა:** შეასრულოს კლასის დამრიგებლის თანამდებობრივი მოვალეობები მასწავლებლის ყველა უფლება-მოვალეობის შენარჩუნებით. დამრიგებლის საქმიანობები და მოვალეობები განსაზღვრულია ესგ-ითა და სასკოლო სასწავლო გეგმით;

**14.23. შეფასების სისტემის გაცნობა მოსწავლეებისათვის:** გააცნოს მოსწავლეებსა და მშობლებს თითოეულ კლასში (შეფასების კრიტერიუმების საკლასო ოთახში გამოკვეთითა და მშობელთა კრებებზე დასწრებით), თუ როგორი სისტემითა და რა კრიტერიუმებით მოხდება მათი შეფასება; (შეფასების ფურცლების ეგზემპლარების ქსეროკოპირებას უზრუნველყოფს ადმინისტრაცია.)

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

**14.25. სამსახურში დროული გამოცხადება:** სამსახურში გამოცხადდეს ცხრილით განსაზღვრული გაკვეთილის დაწყებამდე მინიმუმ 10 წუთით ადრე; სამსახურში გამოცხადდეს სამუშაო დროის დაწყებისთანავე და/ან შეგებულების ვადის გასვლისთანავე.

**14.26. მორიგეობა:** კლასის დამრიგებელი და საგნის მასწავლებელი ვალდებულია ყოველდასვენებაზე, საგაკვეთილო ცხრილის გათვალისწინებით, როგორც წესი, იმორიგეოს შესაბამისად სადამრიგებლო ან კონკრეტული საგაკვეთილო ცხრილით გათვალისწინებულ კლასთან და უზრუნველყოს წესრიგი შესაბამის საკლასო ოთახსა და მიმდებარე დერეფანში.

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

**14.28. აღრიცხვის წარმოება:** საკლასო ჟურნალში ყოველდღიურად აღრიცხოს თითოეულ კლასში მოსწავლეთა დასწრება.

**14.29. საგაკვეთილო დისციპლინა:** უზრუნველყოს წესრიგი და სასწავლო დისციპლინა გაკვეთილის მსვლელობისას.

**მუხლი 15. სკოლის ადმინისტრაციის უფლებები და ვალდებულებები.**

**ადმინისტრაციას უფლება აქვს:**

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

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

**15.3. გაკვეთილზე დასწრება:** ადმინისტრაციას, უფლება აქვს დაესწროს გაკვეთილზე პედაგოგმასთან წინასწარი შეთანხმების საფუძველზე ან შეუთანხმებლად.

**15.4. ექსპერტ-კონსულტანტის მოწვევა:** მოიწვიოს სხვადასხვა საგნის ექსპერტ კონსულტანტები.

**15.5. მოსწავლეთა გადაჯგუფება:** საჭიროების შემთხვევაში, მასწავლებლებთან კონსულტაციის შემდეგ, გარკვეული კატეგორიის მოსწავლეები გადაიყვანოს ერთი კლასიდან მეორე (პარალელურ) კლასში, რათა არ წარმოიქმნას ისეთი ჯგუფები, რომლებიც ხელს შეუშლიან სასწავლო პროცესის ნორმალურ მიმდინარეობას.

**15.6. მოსწავლის სკოლიდან დროებითი დათხოვნა:** ხუთ დღემდე ვადით დაითხოვოს მოსწავლესკოლიდან.

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

**15.8. მოსწავლის დროებითი გათავისუფლება:** მშობლის განცხადების საფუძველზე (გარკვეული ოჯახური თუ სხვა გარემოებების გამო) შეუძლია, გარკვეული ვადით გაათავისუფლოს მოსწავლე სასწავლო პროცესისგან.

**ადმინისტრაცია ვალდებულია:**

**15.9.** ზოგადი განათლების შესახებ საქართველოს კანონისა და სკოლის შინაგანაწესის საფუძველზე შეასრულოს თანამდებობრივი ინსტრუქციებით მასზე დაკისრებული მოვალეობები;

**15.10.** 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.

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

თ

**15.12.** შექმნას პედაგოგთა შემოქმედებითი და სამეცნიერო მოღვაწეობისათვის ხელშემწყობი გარემო, მოაწიოს წარმატებული გამოცდილების შესწავლა და დანერგვა;

**15.13.** იზრუნოს სკოლის თანამშრომელებს, მშობლებსა და მოსწავლეებს შორის ჰარმონიული, უკონფლიქტო და საქმიანი გარემოს ჩამოყალიბებაზე;

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

**15.15.** შექმნას სწავლა-სწავლების, სიცოცხლისა და ჯანმრთელობისათვის უსაფრთხო გარემო;

**15.16.** დაიცვას სკოლის დირექტორის ეთიკის კოდექსი და იხელმძღვანელოს მასწავლებლისა და მოსწავლის ეთიკის კოდექსებით.

## **მუხლი 16. შრომის დაცვისა და ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების ზოგადი ინსტრუქციები**

16.1. სკოლა ვალდებულია თანამშრომელებს შეუქმნას შრომის ჯანსაღი და უსაფრთხო გარემო- პირობები, შეასრულოს შრომის დაცვის წესები, განახორციელოს ღონისძიებები უსაფრთხოების და სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვის სფეროში.

16.2. სკოლა პასუხისმგებელია მოსწავლეთა სიცოცხლესა და ჯანმრთელობაზე, სასწავლებელში მათი ყოფნისა და სკოლის მიერ ორგანიზებულ ღონისძიებებში მათი მონაწილეობის დროს.

16.3. სკოლა ვალდებულია დაიცვას საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსთან შეთანხმებული „უსაფრთხოების, საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესით და პირობებით“ გათვალისწინებული ვალდებულებები.

16.4. დასაქმებულების, მოსწავლეების, მშობლებისა და სკოლის ტერიტორიაზე მყოფი პირებისათვის შესასრულებლად სავალდებულოა ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოებისა და შრომის პირობების დაცვის წესები, რომლებიც გათვალისწინებულია საქართველოს შრომის

კოდექსით და სხვა ნორმატიული აქტებით.

16.5. სკოლაში უსაფრთხოების დაცვის უზრუნველყოფის მექანიზმებია:

- ა) ვიდეოკამერები სკოლის ეზოსა და შენობაში;
- ბ) თვალსაჩინო ადგილზე განთავსებული ხანძარსაწინააღმდეგო ინვენტარი;
- გ) ყველა სართულზე თვალსაჩინო ადგილზე გამოკრული ევაკუაციის გეგმა.

## **მუხლი 17. დასკვნითი დებულებები**

17.1. სკოლის შინაგანაწესი ძალაში შედის დირექტორის მიერ დამტკიცების დღიდან.

17.2. სკოლის შინაგანაწესში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის შესახებ გადაწყვეტილებისმიღების უფლება აქვს დირექციას პედაგოგიურ საბჭოსთან შეთანხმებით.

17.3. შინაგანაწესში ცვლილებებისა და დამატებების შესახებ ინიციატივის უფლება აქვს პედაგოგიური საბჭოს წევრთა 1/3, ადმინისტრაციას.

17.4. სკოლის შინაგანაწესს უნდა გაეცნოს ყველა დასაქმებული, მოსწავლე და მშობელი.

17.5. სკოლის შინაგანაწესის საჯაროობას უზრუნველყოფს სკოლის დირექტორი.