

შპს აკადემიკოს ივ.
ჯავახიშვილის სახელობის
საშუალო
სკოლა იმედი
ლ. ასათიანის
№96
4600 ქუთაისი, საქართველო
ტელ.: 0431 225720



LTD. Academic Iv.
Javakhishvili Secondary
School imedi
L. Asatiani 96
4600 Kutaisi
Georgia
Tel: 0431 225720

info@schoolimedi.ge
www.schoolimedi.ge

ქ. ქუთაისი

06.09.2024 წ.

ბრძანება №2-03

ქ. ქუთაისის შპს აკადემიკოს ივანე ჯავახიშვილის სახელობის საშუალო სკოლა
იმედის სკოლის შინაგანაწესის დამტკიცების შესახებ

„ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 43-ე მუხლის მე-2 პუნქტის
საფუძველზე,

გ ბ რ ძ ა ნ ე ბ:

1. დამტკიცდეს ქ. ქუთაისის შპს აკადემიკოს ივანე ჯავახიშვილის სახელობის
საშუალო სკოლა იმედის სკოლის შინაგანაწესი ამავე ბრძანების დანართი N1-ის
შესაბამისად;
2. დაევალოს სკოლის საქმისმწარმოებელს ამ ბრძანების შესრულების მიზნით შესაბამისი
დონისმიმდევრების გატარება;
3. ბრძანება ძალაში შედის ხელმოწერისთანავე;
4. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით გაცნობიდან ერთი
თვის ვადაში ქუთაისის საქალაქო სასამართლოში (მის: ქ. ქუთაისი, კუპრძაძის ქ. N11)

შპს აკადემიკოს ივანე ჯავახიშვილის
სახელობის საშუალო სკოლა იმედის
დირექტორი:



/ც. გველესიანი/.

სხდომაზე ოქმი
დამტკიცებულია
სკოლის დირექტორის
მიერ ბრძანება N2-03
06.09.2024 წელი

შინაგანაწესი

თავი I. ზოგადი დებულებები

1.1. ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულება შპს აკადემიკოს ივანე ჯავახიშვილის სახელობის საშუალო სკოლა „იმედი“ თავის საქმიანობას წარმართავს მოქმედი კანონმდებლობის, შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოების შპს აკადემიკოს ივანე ჯავახიშვილის სახელობის საშუალო სკოლა „იმედი“-ს წესდების, სკოლის დებულებისა და შინაგანაწესის საფუძველზე.

სკოლის მისიაა: სკოლის მისიაა აღზარდოს ეროვნულ-სახელმწიფოებრივი ღირებულებების მქონე,ოჯახის, საზოგადოებისა და სახელმწიფოს წინაშე პასუხისმგებელი პიროვნება, რომელსაც გაცნობიერებული ექნება პატრიოტული, ზოგადსაკაცობრიო,უნივერსალური ეთიკური,დემოკრატიული და ტოლერანტული ღირებულებები.
სკოლის მიზანია მოსწავლეს განუვითაროს მშვიდობიანი, ჰარმონიული, ინკლუზიური საზოგადოების მშენებლობისთვის საჭირო უნარ-ჩვევები.

სკოლა ზრუნავს ანალიტიკური და კრიტიკული აზროვნებისა და აკადემიური ცოდნით აღჭურვილი, წიგნიერი, პროგრესულად მოაზროვნე, მაძიებელი, შემოქმედი, დამოუკიდებელი ცხოვრებისთვის მომზადებული, საკუთარ განვითარებაზე ორიენტირებული, ცხოვრების ჯანსაღი წესის მიმდევარი, შრომისმოყვარე, კომუნიკაციის მაღალი კულტურის მქონე, „ციფრული მოქალაქეობისა“ და გლობალური გარემოსდაცვითი ცნობიერების მქონე მოქალაქის აღზრდაზე.

1.2. სკოლაში აღზრდილმა პიროვნებამ შესაძლებლობის ფარგლებში თავისი წვლილი უნდა შეიტანოს ქვეყნების და ხალხების უსაფრთხო გარემოში თანაცხოვრების პროცესში.

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

◆ საქართველოს კონსტიტუცია;

სხდომაზე ოქმი
დამტკიცებულია
სკოლის დირექტორის
მიერ ბრძანება N2-03
06.09.2024 წელი

„იმედი“

- ◆ კანონი ზოგადი განათლების შესახებ;
- ◆ ზოგადი განათლების ეროვნული მიზნები;
- ◆ მასწავლებლის საქმიანობის დაწესების, პროფესიული განვითარებისა და კარიერული წინსვლის სქემა;
- ◆ ეროვნული სასწავლო გეგმა;
- ◆ მასწავლებლის ეთიკის კოდექსი – საქ. განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010წ. 14.VII. ბრძანება №57/6.
- ◆ მოსწავლის ქცევის კოდექსი – საქ. განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010წ. 30.VIII. ბრძანება №79/6.

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

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

თავი II.

მუშაკის სამუშაოზე მიღების, გადაყვანისა და დათხოვნის წესი

სამუშაოზე მიღების წესები:

2.1. მუშაკი თავის შრომით უფლებას ახორციელებს სკოლასთან შრომითი კონტრაქტის (ხელშეკრულების) დადების გზით, რომელსაც თან ახლავს სამსახურებრივი ინსტრუქციები თითოეული მუშაკის საქმიანობის სპეციფიკის გათვალისწინებით;

2.2. სამუშაოზე მიღებისას წარსადგენი დოკუმენტაცია: სკოლის ადმინისტრაცია, მუშაკის სამუშაოზე მიღებისას (შრომითი ხელშეკრულების გაფორმებისას) მისაღები პირისაგან ითხოვს შემდეგ დოკუმენტებს:

- ◆ განცხადება სამსახურში მიღების თაობაზე;
- ◆ პირადობის მოწმობა ან პასპორტი;
- ◆ შრომის წიგნაკი, (გამონაკლისია შემთხვევა, როდესაც მუშაკისათვის შრომითი ხელშეკრულება იდება პირველად, ან მუშაკი სამუშაოზე მიიღება შეთავსებით);
- ◆ კადრების აღრიცხვის ფურცელი ან CV;
- ◆ განათლებისა და კვალიფიკაციის, სპეციალური ცოდნის ან მომზადების/ გადამზადების დამადასტურებელ დოკუმენტი (შესაბამისი სერტიფიკატებით);
- ◆ სამედიცინო დასკვნა, რომ ჯანმრთელობის მდგომარეობის მხრივ არ არსებობს ხელისშემშლელი გარემოებები საბავშვო დაწესებულებაში მუშაობისათვის. (აღნიშნულ დოკუმენტებს დასაქმებული წარმოადგენს სასწავლო წლის დაწყებამდე სულ ცოტა 7 დღით ადრე, ან ადმინისტრაციის მოთხოვნიდან 30 კალენდარული დღის განმავლობაში).
- ◆ დიპლომის დანართი;
- ◆ დიპლომის ასლი ნოტარიუსად დამოწმებული;
- ◆ ხელშეკრულება სკოლასა და თანამშრომელს შორის დადებული.
- ◆ სექსუალური ძალადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი.

სხდომაზე ოქმი

დამტკიცებულია

სკოლის დირექტორის

მიერ ბრძანება N2-03

06.09.2024 წელი

„იმედი“

- ◆ ცნობა ნასამართლეობის შესახებ;
- ◆ ნარკოლოგიურის ცნობა .

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

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

2.3.2. 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 კონკურენტია.

2.4. 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;

2.5. სტაჟიორი და უსტატუსო მასწავლებელი: სკოლის ადმინისტრაცია უფლებამოსილია, კონკრეტულ პირთან შეთანხმებით, სტატგარეშე მუშაკს (სტაჟიორ) და უსტატუსო მასწავლებელს დაავალოს მოსწავლეთა მეცადინეობა ინდივიდუალური სწავლების ჯგუფებში, გახანგრძლივებული სწავლების ჯგუფებში, სხვადასხვა წრეებში, რომლებიც შედიან სკოლის მიერ გაწეულ დამატებით მომსახურებაში;

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

- ◆ სკოლის დებულება;
 - ◆ სკოლის შინაგანაწესი/სამსახურებრივი ინსტრუქციები.
- აღნიშნული დოკუმენტების გაცნობას მუშაკი ადასტურებს ხელმოწერით.

სხდომაზე ოქმი
დამტკიცებულია
სკოლის დირექტორის
მიერ ბრძანება N2-03
06.09.2024 წელი

„აქტი“

2.7. ხელშეკრულებაზე ხელისმოწერის შემდეგ, ადმინისტრაციამ გამოსცემს ბრძანებას მუშაკის სამუშაოზე მიღებასთან დაკავშირებით.

2.8. ყოველ მუშაკზე გახსნილია პირადი საქმე, რომელშიც ინახება კადრების აღრიცხვის ფურცელი/CV ან, და ავტობიოგრაფია, განათლების, კვალიფიკაციის, პროფესიული მომზადების/გადამზადების და ატესტაციის შედეგების დამადასტურებელი დოკუმენტების ასლები, შრომის წიგნაკი (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), სამედიცინო დასკვნა ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ, ამონაწერი ბრძანებიდან დანიშვნის, გადაყვანის, წახალისებისა და გათავისუფლების შესახებ. აქვე ინახება შრომითი ხელშეკრულების (კონტრაქტის) ერთი ეგზემპლარი. პირადი საქმე სკოლაში ინახება მუშაკთან ხელშეკრულების შეწყვეტიდან 5 წლის განმავლობაში;

2.9. მუშაკის სამუშაოდან გათავისუფლების საფუძვლები:

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

ბ. საპატიო მიზეზის გარეშე, ზედიზედ ორი კვირის 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 დრო), რის შედეგადაც შეუძლებელია აღნიშნული სამუშაოს გაგრძელება;

სხდომაზე ოქმი
დამტკიცებულია
სკოლის დირექტორის
მიერ ბრძანება N2-03
06.09.2024 წელი

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

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

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

კ. დასაქმებული ვალდებულია თანამდებობის/სამუშაოს საკუთარი ნებით დატოვების შესახებ წერილობითი განცხადებით აცნობოს სკოლის დირექტორს(დამსაქმებელს), არანაკლებ 30 კალენდარული დღით ადრე.

2.10. ზოგადი განათლების მასწავლებლის სახეები:

ზოგადი განათლების მასწავლებლის სახეებია:

- 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.

სხდომაზე ოქმი
დამტკიცებულია
სკოლის დირექტორის
მიერ ბრძანება N2-03
06.09.2024 წელი

„იქმედი“

თავი III.

სამუშაო დრო და პირობები

3.1. სამუშაო დრო: პედაგოგიური მუშაკების (სამუშაო) დროის ხანგრძლივობა და სასწავლო რეჟიმი განისაზღვრება განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ რეკომენდებული განრიგით. როგორც წესი, 5 დღიანი სამუშაო კვირითა და ორი დასვენების დღით და შრომითი ხელშეკრულებით;

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: სკოლის ფინანსური მდგომარეობიდან გამომდინარე, რაც იმაში გამოიხატება, რომ სკოლის მოსწავლეთა მშობლები მხოლოდ 10 თვის სწავლის საფასურს იხდიან წელიწადში. ადმინისტრაციას, კლასის ხელმძღვანელებს ხელფასი ეძლევათ წელიწადში 10 თვის განმავლობაში, ხოლო საგნის მასწავლებლებს და ტექნიკურ მუშაკებს სამუშაო დღეების მიხედვით.

3.3. არდადეგები: არდადეგები ადმინისტრაციას და კლასის ხელმძღვანელებისათვის ზამთრის და გაზაფხულის არდადეგების პერიოდი წარმოადგენს სამუშაო დროს, ხოლო ივლის-აგვისტოში დირექცია ადგენს კლასის ხელმძღვანელთა და დირექციის წარმომადგენელთა მორიგეობას.

3.4. 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 მიღებულიად სასწავლო დატვირთვის იმ მოცულობაზე, რომელიც დადგენილია სკოლის დირექტორის ბრძანებით მისი სამუშაოზე მიღებისას;

3.5. საათების განაწილება: მასწავლებლებზე საათების განაწილების საკითხის გადაწყვეტისას უმთავრესია მასწავლებლის საგნობრივი და პედაგოგიური კვალიფიკაცია, კერძოდ, როგორია მისი სწავლება/სწავლის შედეგები. თუ კლასში

სხდომაზე ოქმი
დამტკიცებულია
სკოლის დირექტორის
მიერ ბრძანება N2-03
06.09.2024 წელი

„იქმედი“

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;

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

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

3.8. პედაგოგიურ მუშაკებს ეკრძალებათ, თავიანთი შეხედულებებისამებრ 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, როდესაც საგანგებო სიტუაციაში ტელეფონით ან სხვა საშუალებით აცნობოს ადმინისტრაციის რომელიმე წევრს, არაუგვიანეს ერთი საათისა სამუშაოს დაწყებამდე (ან, და დაუყოვნებლივ); სამუშაო დღის განმავლობაში შეტყობინების არარსებობის შემთხვევაში ადმინისტრაცია უფლებამოსილია, გამოიყენოს ადმინისტრაციული სახდელი;

3.10. გაცდენილი საგაკვეთილო საათები არ ანაზღაურდება; საგაკვეთილოს გაცდენის შემთხვევაში მასწავლებელს დაეკუთვნება გაცდენილი საათი და ანაზღაურება მიეცემა იმას, ვინც რეალურად ჩაატარებს საგაკვეთილს.

სასწავლო პროცესი:

განხილულია პედაგოგიური საბჭოს

შპს აკადემიკოს ივანე
ჯავახიშვილის სახელობის
საშუალო სკოლა

სხდომაზე ოქმი

დამტკიცებულია
სკოლის დირექტორის
მიერ ბრძანება N2-03
06.09.2024 წელი

„იმედი“

1. სკოლაში I-დან XII კლასამდე მთელი წლის განმავლობაში დადგენილია ხუთდღიანი სამუშაო კვირა;
2. სკოლა მუშაობს ერთ ცვლაში;
3. სწავლო პროცესი იწყება 9:00;
4. გაკვეთილების ხანგრძლივობაა 45 წუთი, შესვენება 15 წუთი;
5. სასკოლო დროის ხანგრძლივობა სკოლაში დილის 9:00სთ-დან საღამოს 16:45სთ-მდე.
6. კაფეტერია (სასადილო) მუშაობს 9:00-დან 16:45-მდე;
7. კანცელარია მუშაობს 9:00-დან 16:00 სთ-მდე; შესვენება 12:00-დან 12:30 სთ-მდე.
8. ბიბლიოთეკა : 9:00-დან 16:00 სთ-მდე.

თავი IV.

მასწავლებლის უფლებები და მოვალეობები

მასწავლებელს უფლება აქვს:

- 4.1. სამუშაო პირობების შექმნა: მოსთხოვოს სკოლის ადმინისტრაციას მუშაობისათვის აუცილებელი პირობების შექმნა, ასევე მოსთხოვოს სასწავლო პროცესის მონაწილეებს მათთვის დაკისრებული მოვალეობების შესრულება;
- 4.2. რესურსებით სარგებლობის უფლება: ისარგებლოს სასწავლებლის უძრავ-მოძრავი ქონებით საკუთარი პროფესიული მოვალეობების შესასრულებლად.
- 4.3. ინფორმაციის მიღების უფლება: მიიღოს ნებისმიერი ინფორმაცია, გარდა პირადი საიდუმლოების შემცველი ინფორმაციისა, ადმინისტრაციისაგან სკოლის ფუნქციონირების ნებისმიერ საკითხზე, სკოლის (ავტორიზაციის) და თანამშრომელთა ატესტაციის პირობებისა და ვადების შესახებ; როგორც მოსწავლეთა, ასევე მასწავლებელთა ოლიმპიადების, კონფერენციების, სხვადასხვა სახის აკადემიური თუ შემოქმედებითი კონკურსების ჩატარების პირობების შესახებ;
- 4.4. გამოხატვის თავისუფლება: სასკოლო დროს ან სკოლის ტერიტორიაზე მოიძიოს, მიიღოს, შექმნას, შეინახოს, დაამუშაოს ან გაავრცელოს ნებისმიერი ინფორმაცია და იდეა.
- 4.5. გაერთიანების უფლება: გაერთიანდეს ან თავად შექმნას საზოგადოებრივი

სხდომაზე ოქმი
დამტკიცებულია
სკოლის დირექტორის
მიერ ბრძანება N2-03
06.09.2024 წელი

„იმედი“

ორგანიზაციები, რომელთა მიზანია მოქალაქეთა პროფესიული, სოციალური, ეკონომიკური და სხვა ინტერესების დაცვა; დაუშვებელია, სკოლა ჩაერიოს მათ საქმიანობაში, გარდა კანონით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

4.6. მშობლის დაბარების უფლება: სკოლის სასწავლო პროცესის მენეჯერთან ან დირექციასთან შეთანხმებით სკოლაში დაიბაროს მოსწავლის მშობელი;

4.7. მართვაში მონაწილეობის უფლება: პირადად წესდებით განსაზღვრული ფორმით, მონაწილეობა მიიღოს სკოლის მართვაში, აირჩიოს და არჩეულ იქნას სკოლის ექსპერტთა საბჭოში (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).

4.8. განხილვებში მონაწილეობის უფლება: მოითხოვოს სკოლის ფუნქციონირებასთან დაკავშირებული ნებისმიერი საკითხის განხილვა პედაგოგზე ან დირექციასთან. სკოლის მიერ მასთან დაკავშირებული საკითხის გადაწყვეტისას მოითხოვოს და მიიღოს მისი აზრის მოსმენისა და განხილვაში უშუალოდ ან წარმომადგენლის მეშვეობით მონაწილეობის რეალური შესაძლებლობა;

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

4.10. 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;

4.11. 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.

4.12. მოსწავლის გაძევების უფლება: მასწავლებელს უფლება აქვს გააკეთილიდან გააძევოს მოსწავლე მხოლოდ უკიდურესი აუცილებლობის შემთხვევაში (როცა მოსწავლე არ ემორჩილება მასწავლებლის კანონიერ

სხდომაზე ოქმი
დამტკიცებულია
სკოლის დირექტორის
მიერ ბრძანება N2-03
06.09.2024 წელი

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 დირექციის გაფრთხილების გარეშე.

მასწავლებელი ვალდებულია:

4.13. შინაგანაწესის შესრულება: შეასრულოს სკოლის დებულებით, შინაგანაწესით, შრომითი ხელშეკრულებით (სამსახურებრივი ინსტრუქციებით) განსაზღვრული მოთხოვნები.

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

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

4.16. კვალიფიკაციის ამაღლება: სისტემატურად აიმაღლოს თავისი სამეცნიერო-მეთოდური დონე და კვალიფიკაცია;

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

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

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

4.20. თანამშრომლობა კათედრასთან: თანამშრომლობს საგნობრივ კათედრასთან და შეასრულოს კათედრის დებულებით გათვალისწინებული

სხდომაზე ოქმი
დამტკიცებულია
სკოლის დირექტორის
მიერ ბრძანება N2-03
06.09.2024 წელი

„იმედი“

მოვალეობები; საგაკვეთილო დროის გარდა სისტემატური შეხვედრები ჰქონდეს თავის კოლეგებთან, სადაც მოხდება მიმდინარე პრობლემებსა და საჭიროებებზე მსჯელობა, სიახლეების განხილვა, გამოცდილების გაზიარება.

4.21. 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 საშემოდგომო გამოცდების ჩაბარების ხელშეწყობის მიზნით.

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

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

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

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

სხდომაზე ოქმი
დამტკიცებულია
სკოლის დირექტორის
მიერ ბრძანება N2-03
06.09.2024 წელი

4.26. პუნქტუალობა: არ დააგვიანოს კლასში შესვლა და გაკვეთილის დაწყება.

რაციონალურად გამოიყენოს საგაკვეთილო დრო. გაკვეთილზე სისტემატიური დაგვიანებისათვის ადმინისტრაციას შეუძლია მოსწავლეებს დააკისროს;

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

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

4.29. დასაქმებულის ინიციატივით შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის შემთხვევაში დასაქმებული ვალდებულია ამის შესახებ, მინიმუმ ერთი თვით ადრე განცხადებით მიმართოს დამსაქმებელს. ამ წესის დაუცველობა გამოიწვევს გარკვეულ სირთულეებს სკოლის მუშაობაში.

გახანგრძლივებული ჯგუფის აღმზრდელი პედაგოგი

სკოლაში ფუნქციონირებს გახანგრძლივებული სწავლების ჯგუფი დამატებითი საგანმანათლებლო და სააღმზრდელო მომსახურების ფორმით. ჯგუფის აღმზრდელი პედაგოგი ეხმარება მოსწავლეს საგაკვეთილო მასალის მომზადებაში, რომელიც მიზნად ისახავს მოსწავლის საბაზისო სასწავლო უნარ-ჩვევების გამომუშავებასა და განვითარებას (გახანგრძლივებული ჯგუფი შეიქმნება საჭიროების შემთხვევაში, მშობელთა (კანონიერ წარმომადგენელთა) მოთხოვნის შესაბამისად).

თავი V.

სკოლის ადმინისტრაციის უფლებები და ვალდებულებები

ადმინისტრაციას უფლება აქვს:

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

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

სხდომაზე ოქმი
დამტკიცებულია
სკოლის დირექტორის
მიერ ბრძანება N2-03
06.09.2024 წელი

„იმედი“

5.3. გაკვეთილზე დასწრება: ადმინისტრაციას, უფლება აქვთ დაესწონ გაკვეთილზე პედაგოგს მასთან წინასწარი შეთანხმების საფუძველზე ან შეუთანხმებლად.

5.4. ექსპერტ-კონსულტანტის მოწვევა: მოიწვიოს სხვადასხვა საგნის ექსპერტ კონსულტანტები.

5.5. 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.

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

5.7. 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).

ადმინისტრაცია ვალდებულია:

5.8. ზოგადი განათლების შესახებ კანონისა და სკოლის დებულების, შინაგანაწესის საფუძველზე შეასრულოს თანამდებობრივი ინსტრუქციებით მასზე დაკისრებული მოვალეობები;

5.9. პედაგოგიურ საბჭოსთან შეთანხმებით შექმნას ობიექტური და დემოკრატიული სისტემა:

- ◆ სკოლის თვითშეფასების;
- ◆ მოსწავლეთა ცოდნის შეფასებისა და წახალისების;
- ◆ გაკვეთილის შეფასების;
- ◆ პედაგოგთა შეფასებისა და წახალისების;
- ◆ მოსწავლესა და მასწავლებელზე დაკვირვების;

სხდომაზე ოქმი

დამტკიცებულია

სკოლის დირექტორის

მიერ ბრძანება N2-03

06.09.2024 წელი

„იმედი“

- ◆ მონიტორინგისა და შედეგების დემონსტრირების.

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

5.11. შექმნას პედაგოგთა შემოქმედებითი და სამეცნიერო მოღვაწეობისათვის ხელშემწყობი გარემო, მოაწყოს წარმატებული გამოცდილების შესწავლა და დანერგვა;

5.12. იზრუნოს სკოლის თანამშრომელებს, მშობლებსა და მოსწავლეებს შორის პარმონიული, უკონფლიქტო და საქმიანი გარემოს ჩამოყალიბებაზე;

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

5.14. შექმნას სწავლა-სწავლების, სიცოცხლისა და ჯანმრელობისათვის უსაფრთხო გარემო;

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

თავი VI.

მუშაკის წახალისება და დისციპლინური პასუხისმგებლობა

6.1. მუშაკის წახალისება:

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

- ◆ მაღლობის გამოცხადება;
- ◆ პრემიის გაცემა;
- ◆ ყოველთვიური დანამატი ხელფასზე განსაზღვრული ვადით;
- ◆ ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება.

გადაწყვეტილებას პედაგოგის წახალისების შესახებ იღებს სკოლის ადმინისტრაცია შესაბამის საგნობრივ კათედრასთან კონსულტაციის შემდეგ.

სხდომაზე ოქმი

დამტკიცებულია

სკოლის დირექტორის

მიერ ბრძანება N2-03

06.09.2024 წელი

„იმედი“

კათედრას საკუთარი ინიციატივითაც შეუძლია, ადმინისტრაციის 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.

6.2. 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 საპატივსაცემო ღონისძიებებს:

6.2.ა. მასწავლებელს შეიძლება გამოეცხადოს:

ა) გაფრთხილება

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

◆ 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 და კოლეგიალური ეთიკის ნორმების დარღვევისათვის; მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსის ნორმების დარღვევისათვის.

◆ პედსაბჭოს ერთი სხდომის არასაპატიო მიზეზით გაცდენისათვის;

◆ დირექციის მიერ მიცემულ დავალების არაკეთილსინდისიერ, უხარისხოდ ან დაგვიანებით შესრულებისათვის ;

◆ უსაფრთხოების წესების დარღვევისათვის;

სხდომაზე ოქმი
დამტკიცებულია
სკოლის დირექტორის
მიერ ბრძანება N2-03
06.09.2024 წელი

„იმედი“

ბ) საყვედური

- ◆ სასკოლო/საკლასო დოკუმენტაციის არწარმოებისა ან უხარისხოდ და არადროულად წარმოებისათვის;
- ◆ მეორე გაფრთხილების (სიტყვიერი ან წერილობითი) მიღებისას;
- ◆ სამსახურში გამოცხადებისას თვეში ხუთზე მეტი დაგვიანებისა ან არასაპატიო გაცდენისათვის;
- ◆ გაკვეთილის თვითნებურად მიტოვებისათვის;
- ◆ პედაგოგიური და კოლეგიალური ეთიკის ნორმების დარღვევისათვის; მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსის ნორმების დარღვევისათვის.
- ◆ მოსწავლის ან კოლეგის სიტყვიერი ან ფიზიკური შეურაცხყოფისათვის;
- ◆ სკოლისათვის მატერიალური ზარალის მიყენებისათვის, კარდა მიყენებული ზარალის ანაზღაურებისა; სკოლისათვის მატერიალური ზარალის მიყენების ერთერთი ფორმაა სამსახურში გამოუცხადებლობა საყვედურთან ერთად მასწავლებლს ამ გადაცდომისათვის ექვითება ხელფასიდან შესაბამისი თანხა დადგენილი ოდენობით .
- ◆ 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;
- ◆ მასწავლებლისთვის/დამრიგებლისთვის დაკისრებულ მოვალეობათა შეუსრულებლობისათვის;

გ) სასტიკი საყვედური

- ◆ ერთ სასწავლო წელს ორი საყვედურის ან ერთ სემესტრში გაფრთხილებისა და საყვედურის მიღების შემდეგ დაკისრებული ნებისმიერი სახდელისათვის;

სხდომაზე ოქმი

დამტკიცებულია

სკოლის დირექტორის

მიერ ბრძანება N2-03

06.09.2024 წელი

„იმედი“

- ◆ 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;
- ◆ კორუფციულ ურთიერთობებში მონაწილეობისათვის;
- ◆ დამრიგებლისათვის დაკისრებულ მოვალეობათა არაერთგზის შეუსრულებლობისათვის, რაც მიიჩნევა სამსახურებრივ გულგრილობად ან დაუდევრობად;
- ◆ მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსის ნორმების არაერთგზის დარღვევისათვის, რაც ასახული უნდა იყოს სიტყვიერ ან წერილობით გაფორმებულ ადმინისტრაციულ სახდელებში.

დ) მასწავლებელი სამუშაოდან შეიძლება განთავისუფლდეს:

- ◆ 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;
- ◆ 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 და ინფექციის გადადების მიზეზი გახდა;
- ◆ კორუფციულ ურთიერთობებში არაერთგზის მონაწილეობისათვის;
- ◆ თუ სკოლაში ჩატარებული კვლევები მოსწავლეთა ცოდნის დონე გაირკვევა, რომ მისი კვალიფიკაცია და მიღწეული შედეგები არ შეესაბამება სკოლს მიერ დადგენილ სტანდარტებს;
- ◆ მეცადინეობების სისტემატური ჩაშლისათვის;
 - ◆ მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსის სისტემატური დარღვევისათვის.

სხდომაზე ოქმი
დამტკიცებულია
სკოლის დირექტორის
მიერ ბრძანება N2-03
06.09.2024 წელი

თავი VII.

სკოლაში მოსწავლეთა ჩარიცხვა და კლასიდან კლასში გადაყვანა

1. I კლასში ჩასარიცხად საჭიროა განაცხადის გაკეთება სკოლის ადმინისტრაციაში.
სკოლაში მოსწავლის ჩასარიცხად წარსადგენი აუცილებელი დოკუმენტების ნუსხა განისაზღვრება განათლების მინისტრის ბრძანებით. დაწყებით საფეხურზე სწავლის დაწყების ასაკია 6 წელი.
 - 1.1. სკოლას უფლება აქვს წინა სასკოლო მომზადებისათვის სასწავლებლად მოსამზადებელ ჯგუფებში მიიღოს 5 /ხუთი/ წლის მოსწავლეები.
2. ჩარიცხვა ხდება შემდეგი დოკუმენტების წარმოდგენის საფუძველზე:
 - ◆ მშობლის განცხადება სკოლის დირექტორის სახელზე;
 - ◆ მშობლების (კანონიერი წარმომადგენლის) პირადობის მოწმობის ასლები;
 - ◆ ბავშვის დაბადების მოწმობის ასლი ნოტარიულად დამოწმებული ასლი;
 - ◆ სამედიცინო ბარათი;
 - ◆ 2 ფოტოსურათი 3X4 (ფერადი);
 - ◆ მოსწავლის აკადემიური მოსწრებისა და პედაგოგიური დაკვირვების შედეგები (ასეთის არსებობის შემთხვევაში). დოკუმენტების მიღების ვადას ადგენს სკოლის ადმინისტრაცია;
 - ◆ არასრულწლოვნის ბარათი იუსტიციიდან;
 - ◆ კანონიერი წარმომადგენლის უფლებამოსილების დამადასტურებელი დოკუმენტი (არსებობის შემთხვევაში).
3. ადმინისტრაცია სკოლაში ჩარიცხვისას მშობელთან დებს ხელშეკრულებას, აგრეთვე მოსწავლესა და მის მშობელს აცნობს სკოლის შინაგანაწესს, რაც დასტურდება მშობლის ხელმოწერით ხელშეკრულებაზე ან სპეციალურ ფორმაში.
4. მოსწავლის კლასიდან მომდევნო კლასში გადასაყვანად სკოლა აწესებს განსაზღვრულ მინიმალურ ბარიერს ყველა საგანში, რომლის დაძლევაც აუცილებელი პირობაა მომდევნო კლასში გადასასვლელად.
(მინიმალური ბარიერი გულისხმობს მინიმალურ საგნობრივ სტანდარტს შესაბამისი ქულით, ესგ-ს შესაბამისად).
5. კლასიდან კლასში გადასაყვანი წლიური ქულებია:
 - V კლასიდან VI კლასში - 5 და მეტი (დამრგვალების შემთხვევაში);

სხდომაზე ოქმი
დამტკიცებულია
სკოლის დირექტორის
მიერ ბრძანება N2-03
06.09.2024 წელი

„იმედი“

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

7. საშემოდგომო გამოცდა

✚ თუ მოსწავლემ რომელიმე საგანში გადაბარების შემდეგ მიიღო შეფასება 4.0 (დამრგვალების შემთხვევაში) ან მასზე დაბალი მას ენიშნება საშემოდგომო გამოცდა;

✚ საშემოდგომო გამოცდა ინიშნება ახალი სასწავლო წლის დაწყებამდე სულ მცირე ორი კვირით ადრე.

✚ მოსწავლეებს კონსულტაციები ენიშნებათ სკოლის დებულების მუხლი 5.8.3 და სკოლის შინაგანაწესის მუხლი 4.21 მიხედვით დადგენილი წესით.

✚ 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.

✚ საგნის მასწავლებელი ვალდებულია, ჩაუტაროს კონსულტაცია მოსწავლეს.

8. საფეხურიდან საფეხურზე გადასვლა:

საფეხურის წარმატებით დასრულება აუცილებელია იმისათვის, რომ მოსწავლეს შემდეგ საფეხურზე სწავლის გაგრძელების უფლება ჰქონდეს. მომდევნო საფეხურზე გადასვლის დამატებითი პირობებს განსაზღვრავს პედსაბჭო დირექციასთან ერთად.

◆ დაწყებითი საფეხური დაძლეულად ჩაითვლება, თუ მოსწავლის საფეხურის ნიშანი (დამრგვალების შემდეგ) იქნება არანაკლებ 5.0-ისა;

◆ საბაზო საფეხური დაძლეულად ჩაითვლება, თუ მოსწავლის საფეხურის ნიშანი (დამრგვალების შემდეგ) იქნება არანაკლებ 5.0-ისა;

◆ საშუალო საფეხური დაძლეულად ჩაითვლება, თუ მოსწავლის საფეხურის ნიშანი (დამრგვალების შემდეგ) იქნება არანაკლებ 5.0-ისა;

სხდომაზე ოქმი
დამტკიცებულია
სკოლის დირექტორის
მიერ ბრძანება N2-03
06.09.2024 წელი

თავი VIII. მშობლის უფლება-მოვალეობები

1. სკოლაში მოსწავლის ჩარიცხვისას მოსწავლის მშობელთან (კანონიერ წარმომადგენელთან) ფორმდება ხელშეკრულება. მასში ასახულია სკოლისა და მშობლის ურთიერთვალდებულებები, პასუხისმგებლობები და დავის წარმოშობის შემთხვევაში გასაჩივრების მექანიზმები;
2. ხელშეკრულების შეწყვეტა შესაძლებელია მხარეთა ურთიერთშეთანხმებით ან/და თუ ერთ-ერთი მხარე არღვევს ხელშეკრულებას ან/და ერთ-ერთი მხარე არ შეასრულებს ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ პირობებს, ან ერთერთ მხარეს აღარ შეუძლია ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულების შესრულება.

მშობელს უფლება აქვს:

- 8.1. მოითხოვოს სასწავლო პროცესის მონაწილეთაგან მათთვის დაკისრებული მოვალეობების შესრულება;
- 8.2. მიიღოს ინფორმაცია მასწავლებლისა და სკოლის ადმინისტრაციისაგან სკოლის ფუნქციონირების ნებისმიერ საკითხზე;
- 8.3. მიიღოს მონაწილეობა სკოლის საქმიანობაში (ინიციატივებები, პროექტები და ა.შ.);
- 8.4. ტელეფონით დაუკავშირდეს კლასის დამრიგებელს შვილის აკადემიური მოსწრებისა და ყოფაქცევის შესახებ ინფორმაციის მისაღებად, ასევე შეუთანხმდეს მას შესვენდრაზე.
- 8.5. მშობელს უფლება აქვს, სურვილის შემთხვევაში, გარკვეული ფულადი შემოწირულობა შეიტანოს სკოლის ანგარიშზე ან სკოლას შესთავაზოს გარკვეული სახის მომსახურება.

მშობელი ვალდებულია:

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

სხდომაზე ოქმი
დამტკიცებულია
სკოლის დირექტორის
მიერ ბრძანება N2-03
06.09.2024 წელი

8.6.¹ მოსწავლეთა მობილობისას სწავლის ქირის გადახდასთან დაკავშირებით მშობელი ვალდებულია გაითვალისწინოს შემდეგი პირობები:

ა) სკოლის მიერ ორგანიზებული საგანმანათლებლო მომსახურება(I- II-III) ფასიანია;
ბ) ყოველი თვის ექვსი რიცხვის ჩათვლით მოსწავლის სხვა სკოლაში გადაყვანის და/ან 25 რიცხვიდან სხვა სკოლიდან გადმოყვანის შემთხვევაში არ იხდის აღნიშნული თვის სწავლის საფასურს;

8.8. უზრუნველყოს შვილისთვის სწავლისა და აღზრდის ნორმალური პირობების შექმნა;

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

8.10. პირადად წარმოადგინოს განცხადება მოსწავლის სკოლიდან განთავისუფლების 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.

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

8.12. აანაზღაუროს სკოლისათვის მისი შვილის მიერ მიყენებული მატერიალური ზარალი;

8.13. სკოლის ადმინისტრაციასა და მასწავლებლებთან ურთიერთობისას დაიცვას ეთიკის ნორმები.

8.14. დაესწროს მშობელთა კრებას, რომელიც, როგორც წესი, გაიმართება ყოველი სემესტრში ერთხელ მაინც. პერიოდულად გაეცნოს შვილის შესახებ ინფორმაციას მასწავლებლის/დამრიგებლის ვებ-გვერდზე.

სხდომაზე ოქმი
დამტკიცებულია
სკოლის დირექტორის
მიერ ბრძანება N2-03
06.09.2024 წელი

„იმედი“

თავი IX. სკოლის მოსწავლეთა უფლება-მოვალეობანი

მოსწავლეს უფლება აქვს:

- 9.1. განათლების მიღება: მიიღოს განათლება საგანმანათლებლო დაწესებულებაში მისთვის მისაღები და სკოლის წესდებით, შინაგანაწესით განსაზღვრული ფორმით;
- 9.2. ღირსეული მოპყრობა: მოითხოვოს სასწავლო პროცესში მონაწილეობა მათთვის დაკისრებული მოვალეობის შესრულება; დაცული იყოს არასათანადო მოპყრობის, უეჭურადღებობისა 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 აკადემიური თუ 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, სასადილოს მომსახურებით და სპორტულ-გამაჯანსაღებელი საშუალებებით.
- 9.7. განხილვაში მონაწილეობა: მოითხოვოს მასთან დაკავშირებული ნებისმიერი საკითხის განხილვა კლასის მშობელთა კრებაზე, პედსაბჭოსა და

სხდომაზე ოქმი
დამტკიცებულია
სკოლის დირექტორის
მიერ ბრძანება N2-03
06.09.2024 წელი

„იმედი“

ადმინისტრაციის (დირექციის) სხდომაზე. თუ მოთხოვნა დაკმაყოფილდა, მას შეუძლია დაესწროს აღნიშნული საკითხის განხილვას.

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

9.9. დახმარების თხოვნა: მიმართოს დირექტორს ან ადმინისტრაციის წარმომადგენელს 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 (აღნიშნული ქმედების განხორციელება შეიძლება მხოლოდ პედაგოგიკური და აღმზრდელობითი მიზნებისათვის, მიღებული ინფორმაციის გამოყენება მოსწავლის ინტერესების საზიანოდ დაუშვებელია).

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

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

სხდომაზე ოქმი
დამტკიცებულია
სკოლის დირექტორის
მიერ ბრძანება N2-03
06.09.2024 წელი

„იმედი“

9.16. დუმილის უფლება: მოსწავლეს უფლება აქვს, დისციპლინური წარმოებისას ისარგებლოს დუმილის უფლებით, ასევე დისციპლინური წარმოებისას წარდგეს მშობელთან ერთად (საქართველოს კონსტიტუციის, ბავშვთა უფლებების დეკლარაციის, საერთაშორისო შეთანხმებებისა და მოქმედი კანონმდებლობის მოთხოვნათ დაცვით.)

მოსწავლე ვალდებულია:

9.17. პატივისცემით მოპყრობა: პატივისცემით მოექცეს თანაკლასელებს და მასწავლებლებს;

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

9.19. ზიანის ანაზღაურება: გამოასწოროს სკოლისათვის მიყენებული ზიანი და აანაზღაუროს მატერიალური ზარალი (მშობლის ან, და კანონიერი წარმომადგენლის მიერ);

9.20. თანამშრომლებისადმი დამორჩილება: შეასრულოს მასწავლებლებისა (სკოლის მორიგის) და ადმინისტრაციის წევრების მოთხოვნები, თუ ეს მოთხოვნები შეთავსებადია მოქმედ კანონმდებლობასთან, წესებთან, შინაგანაწესსა, მშობელსა (ან კანონიერ წარმომადგენელს) და ადმინისტრაციას შორის დადებულ ხელშეკრულებასთან.

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

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

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

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

სხდომაზე ოქმი
დამტკიცებულია
სკოლის დირექტორის
მიერ ბრძანება N2-03
06.09.2024 წელი

„იმედი“

9.25. მოსწავლე ვალდებულია ატაროს კლასიკური სტილის ჩასაცმელი (თეთრი პერანგი, შავი/ლურჯი შარვალი ან ქვედაბოლო). დასაშვებია ამ სტილთან მიახლოებული, შავი ფერის ჯინსი, თეთრი ფერის პერანგი წარწერებისა და ნახატების გარეშე. ნებისმიერი განსხვავებული ფორმისა და ფერის სამოსით სკოლაში გამოცხადების შემთხვევაში მოსწავლეს გამოეწერება დისციპლინური სახდელი, რამდენჯერმე უფორმოდ გამოცხადების შემთხვევაში შესაბამისი კლასის დამრიგებელი უფლებამოსილია სასწავლო პროცესის დაწყებისას დაუკავშირდეს მშობელს და მოსთხოვოს მას სკოლაში გამოცხადება მოსწავლისათვის ფორმის გამოცვლის მიზნით.

9.26 დაიშვას პანდემიის პირობებში სკოლაში შემოდებული დროებითი წესები კერძოდ პირბადის ტარება, დისტანციის დაცვა და სხვა;

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

9.28. წესრიგის დაცვა: პატივისცემით მოეპყრას ტექნიკური პერსონალის შრომას, გაითვალისწინოს მათი კანონიერი შენიშვნები, დაიცვას წესრიგის უფუთავე;

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

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

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

სხდომაზე ოქმი
დამტკიცებულია
სკოლის დირექტორის
მიერ ბრძანება N2-03
06.09.2024 წელი

„იმედი“

თავი X.

სკოლაში აკრძალული წესები და მოსწავლეთა პირადი გასინჯვა.

მოსწავლეს ეკრძალება:

- 10.1. სკოლაში მოსვლა მოუწესრიგებელი და არააკურატული ეარცხნილობით ან გამომწვევი, აშკარად გამოსასვლელი ღღის ტანსაცმლით (არასასკოლო ფორმით), მაკიაჟით;
- 10.2. გაკვეთილის თვითნებურად მიტოვება, როგორც ინდივიდუალურად, ისე ჯგუფურად (ე. წ. „შატალო“);
- 10.3. გაკვეთილის გაცდენა დოკუმენტურად გაფორმებული სააკტო მიზეზის გარეშე; ასევე გაკვეთილზე დაგვიანება არასაკატო 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, სირბილი, ჩხუბი და ჭიდაობა, ძაღალობის ელემენტების შემცველი თამაშები;
- 10.7. ჯანმრთელობისათვის საშიში ნივთების (ცივი იარაღი-ნებისმიერი სახის და ზომის დანა ან საჩხვლეტი, ცეცხლსასროლი იარაღი, ასაფეთქებელი) ფლობა, ხმარება, შენახვა, სხვისთვის გადაცემა.
- 10.8. შესვენების ან/და თავისუფალი გაკვეთილიდან სკოლის შენობიდან გასვლა დირექტორის ან სასწავლო პროცესის მენეჯერის ნებართვის გარეშე, გარდა იმ შემთხვევისა, როცა ის განთავისუფლებულია რომელიმე გაკვეთილიდან 8.10. წესით.

სხდომაზე ოქმი
დამტკიცებულია
სკოლის დირექტორის
მიერ ბრძანება N2-03
06.09.2024 წელი

„იმედი“

10.9. სკოლის ქონების გაფუჭება/დაზიანება, საკლასო ოთახებისა და კორიდორების დანაგვიანება, კიბეებსა და ფანჯრებზე ნაგვის დატოვება, წარწერების გაკეთება, ამოკაწერა, კედლებზე ფეხსაცმლის მიდგება, სკოლის ტერიტორიაზე სასკოლო დროს “საგარეო” ფეხსაცმლის ტარება;

10.10. სკოლაში საღებულო რეზინის ღეჭვა;

10.11. 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;

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

მოსწავლეთა პირადი გასინჯვა:

10.13. დირექტორს ან დირექტორის მიერ საამისოდ უფლებამოსილ პირს (სასაწავლო პროცესის მენეჯერს, ადმინისტრაციის წვრი.) აქვს სკოლის ტერიტორიაზე სასწავლო პროცესის დროს ჩაატაროს მოსწავდის პირადი გასინჯვა, თუ არსებობს საფუძვლიანი ეჭვი იმისა, რომ მოსწავლე ფლობს სკოლის შინაგანაწესით აკრძალულ ნივთს.

♦ პირადი გასინჯვის მიზანია დისციპლინური გადაცდომის რარადის, 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.

♦ მოსწავდის პირადი გასინჯვა შეუძლია მხოლოდ სკოლის საამისოდ უფლებამოსილ პირს დირექტორის ან სკოლის დირექციის წარმომადგენლის ნებართვით ან ზედამხედველობით.

10.14. სასკოლო დროს ან სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავდესთან კონტაქტის დამყარებამდე (გარდა კანონით გათვალისწინებული შემთხვევებისა, გადაუდებელი აუცილებლობისას) პოლიციის თანამშრომელი ან სხვა საჯარო მოსამსახურე ვალდებულია, სკოლას შეატყობინოს კონტაქტის მიზანი, საქმის გარემოება და

სხდომაზე ოქმი

დამტკიცებულია

სკოლის დირექტორის

მიერ ბრძანება N2-03

06.09.2024 წელი

„ამელი“

მისი მეშვეობით დაუკავშირდეს მოსწავლეს. სკოლა ვალდებულია, მოსწავლეს განუმარტოს მისი უფლებები და აღნიშნულის შესახებ დაუფორმებლივ აცნობოს მოსწავლის მშობელს, გარდა მშობლის მიერ ბავშვის უფლების ხელყოფის შემთხვევისა.

10.15. 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 იქნას ამ მიზნით). ალკოჰოლი არის - ალკოჰოლი ან მისი შემცველი სასმელები, ნებისმიერი ფორმით.

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, საღეჭი ან სასუნთქი თამბაქო. ეს აკრძალვა ვრცელდება სკოლის ტერიტორიაზე ან სკოლის მიერ ორგანიზებულ ღონისძიებებზე.

სხდომაზე ოქმი
დამტკიცებულია
სკოლის დირექტორის
მიერ ბრძანება N2-03
06.09.2024 წელი

„იმედი“

თავი XI.

დისციპლინური დევნა და პასუხისმგებლობის ზომები

- 11.1. დისციპლინური დევნა შეიძლება განხორციელდეს მხოლოდ სკოლის შინაგანაწესით გათვალისწინებულ შემთხვევებში დადგენილი წესით. შინაგანაწესით დადგენილი პროცედურების შესაბამისად.
- 11.2. 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.
- 11.3. სასკოლო დისციპლინა დაცული უნდა იყოს ისეთი საშუალებებით, რომლებიც ეყრდნობა ბავშვის ღირსების პატივისცემას;
- 11.4. დაუშვებელია მოსწავლის ფიზიკური დასჯა და ფიზიკური ძალის გამოყენება დისციპლინარული სასჯელის სახით;
- 11.5. დაუშვებელია სკოლაში ძალადობა მოსწავლის ან ნებისმიერი სხვა პირის მიმართ. ფიზიკური ან სიტყვიერი შეურაცხყოფისას სკოლა ვადადებულია, მოახდინოს რეაგირება კანონით დადგენილი წესით;
- 11.6. დაუშვებელია მოსწავლეთა ჯგუფის დასჯა ერთი ან რამდენიმე მოსწავლის ქმედების გამო;
- 11.7. 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);
- 11.8. დისციპლინური სახდელით გამოწვეული გაკვეთილების გაცდენა უნდა ჩაითვალოს საპატიოდ;
- 11.9. საპატიო მიზეზის გარეშე ზემოთ აღნიშნული მოვალეობები შეუსრულებლობისათვის (დისციპლინური დარღვევებისათვის) მოსწავლეს შეიძლება

სხდომაზე ოქმი
დამტკიცებულია
სკოლის დირექტორის
მიერ ბრძანება N2-03
06.09.2024 წელი

„იმედი“

დაედოს დისციპლინური სახდელი და სასჯელის განსაკუთრებული ზომა-სკოლიდან გარიცხვა;

დისციპლინურ გადაცდომად ჩაითვლება შემდეგი ხასიათის დარღვევები:

სკოლის/გაკვეთილის არასაპატიო გაცდენა, დაგვიანება სკოლაში გამოცხადებისას ან გაკვეთილის 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.

XI.

ა. მოსწავლის დისციპლინური სახდელებია:

- სიტყვიერი გაფრთხილება/შენიშვნა;
- წერილობითი გაფრთხილება/შენიშვნა;
- საყვედური;
- სასტიკი საყვედური.
- საგაკვეთილო პროცესის დასრულების შემდეგ სკოლაში მოსწავლის დატოვება და დამატებითი დავალების მიცემა მშობლის წინასწარი გაფრთხილებით :
 - სკოლიდან და საგაკვეთილო პროცესიდან მოსწავლის დროებით დათხოვნა.
 - გაკვეთილიდან გაძევება;
 - სკოლიდან გარიცხვა (სკოლიდან გარიცხვის უფლება გააჩნია სკოლის დირექციას, არსებული კანონმდებლობის, საგანმანათლებლო მომსახურების ხელშეკრულების და წინამდებარე შინაგანაწესის შესაბამისად, რომელიც მოიცავს ინფორმაციას ამგვარი გადაწყვეტილების მიზეზების, გასაჩივრების უფლებების, მექანიზმების და გასაჩივრების ვადების შესახებ).
- ◆ მოსწავლის მშობელს აცნობებს მოსწავლის გაკვეთილიდან გაძევების ფაქტსა და მიზეზებს. დაუშვებელია სასწავლო წლის განმავლობაში ერთი და იგივე მოსწავლის სამჯერ მეტად გაძევება 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 ან მის მოადგილეს, მას შემდეგ, რაც მშობელს აცნობებენ მისი შვილის

სხდომაზე ოქმი
დამტკიცებულია
სკოლის დირექტორის
მიერ ბრძანება N2-03
06.09.2024 წელი

„იმედი“

დათხოვნის მიზეზებსა და ხანგრძლივობას. სკოლაში დაბრუნების შემდეგ მოსწავლე ეკლდებულია, ორი დღის განმავლობაში ანაზღაუროს გამოტოვებული მასალა;

XI.

ბ. პრევენციული და პროფილაქტიკური ღონისძიებები:

- კლასის დამრიგებლის დაკავშირება მოსწავლის მშობელთან, მასთან გასაუბრება და შესაბამისი ოფიციალური ჩანაწერის გაფორმება, რაც დასტურდება მშობლის ხელისმწერით;
- 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 სახლით 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;

XI.

გ. 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. უფლებამოსილი პირის კანონიერი მოთხოვნის დაუმორჩილებლობისათვის.

XI.

სხდომაზე ოქმი
დამტკიცებულია
სკოლის დირექტორის
მიერ ბრძანება N2-03
06.09.2024 წელი

„იმედი“

დ. 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. სემესტრში 20-ზე მეტი საათის არასაპატიო მიზეზით გაცდენისას;
8. გაკვეთილის თვითნებურად მიტოვებისათვის (ე. წ. შატალისთვის);
9. სასკოლო ინვენტარის დაზიანებისათვის.

- მოსწავლეს გაფრთხილება, საყვედური და სასტიკი საყვედური შეიძლება გამოეცხადოს საგნის მასწავლებელმა, კლასის დამრიგებელმა, სკოლის დირექტორმა, სასწავლო პროცესის მენეჯერმა.

- გაფრთხილების, საყვედურის ან სასტიკი საყვედურის დაფიქსირება ხდება დირექციის მიერ დისციპლინური სახდელის ოქმის შედგენით, რომელსაც აწარმოებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი და სასწავლო პროცესის მენეჯერი; დოკუმენტში მითითებული უნდა იყოს მოსწავლის სახელი და გვარი, დარღვევის სახე, დარღვევის დრო და ვითარება, ხელმოწერილი უნდა იყოს თავად მოსწავლის, დარღვევის დამფიქსირებლის და ადმინისტრაციის 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.

XI.

ე. დისციპლინარული გადაცდომის წესი :

1. დისციპლინური გადაცდომის განხილავს სკოლის დირექცია ან ამ მიზნით სკოლაში დირექციის მიერ შექმნილი საბჭო (საჭიროების შემთხვევაში), რომლის შემადგენლობაში შედის დირექტორის მიერ ბრძანებით განსაზღვრული პირები.

სხდომაზე ოქმი
დამტკიცებულია
სკოლის დირექტორის
მიერ ბრძანება N2-03
06.09.2024 წელი

„იმედი“

2. მოსწავლეს, მშობელსა და მასწავლებელს უფლება აქვს, წერილობითი საჩივრით მიმართოს სკოლის დირექტორს 30 კალენდარული დღის განმავლობაში, როდესაც მისთვის ცნობილი გახდა უფლების დარღვევის შესახებ.
4. დირექტორი საჩივარს განიხილავს საჩივრის შეტანიდან ერთი თვის ვადაში.
5. დირექტორის 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.

თავი XII. მოსწავლის შეფასება და წახალისება

1. სასწავლო პროგრამით გათვალისწინებული მასალის გავლისას მოსწავლის სასწავლო სამუშაოები/წერიტი ნამუშევრები ფასდება პედაგოგის მიერ, სკოლაში არსებული შეფასების სისტემების მიხედვით.
2. შეფასების კონკრეტულ სისტემას შეიმუშავენ პედაგოგიური საბჭო, 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.
6. 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 ადმინისტრაციასთან შეიტანს წერილობით განაცხადს იმის შესახებ, რომ საგნის მასწავლებლის მიმდინარე შეფასებები მას არაობიექტურად მიაჩნია). შეფასების გადასახედად დირექტორის ბრძანებით იქმნება კომისია.

სხდომაზე ოქმი
დამტკიცებულია
სკოლის დირექტორის
მიერ ბრძანება N2-03
06.09.2024 წელი

„იმედი“

8. თუ მოსწავლე ატყუებს მასწავლებელს და სხვისგან იწერს ნებისმიერი სახის დავალებას, ანუ სარგებლობს ე.წ. „შპარგალკით“, ეს უღირსი საქციელია, რომელიც პირდაპირ არის დაკავშირებული მოსწავლის აკადემიურ მოსწრებასთან და მოცემულ სიტუაციაში მასწავლებლის მიერ არ შეფასდება.
9. მოსწავლეს გაკვეთილების შემდეგ შეუძლია მასწავლებელთან დაკავშირება სკოლაში და სწავლასთან დაკავშირებული საკითხებზე მასთან გასაუბრება.
10. სანიმუშო ყოფაქცევის, სწავლაში მიღწეული მაღალი შედეგებისა და სასკოლო ცხოვრებაში მოპოვებული წარმატებებისათვის მოსწავლე ჯილდოვდება:
- ◆ სიგელით;
 - ◆ დიპლომით;
 - ◆ სხვა სახის ჯილდოებით (ექსკურსიით, თეატრში ან მუზეუმში წაყვანით . . . და ა.შ.)
11. **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.

თავი XIII. დასკვნითი დებულებები

1. სკოლის შინაგანაწესი ძალაში შედის პედსაბჭოს მიერ დამტკიცებისთანავე;
2. სკოლის შინაგანაწესში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის შესახებ გადაწყვეტილების მიღების უფლება აქვს დირექტორს;
3. შინაგანაწესში ცვლილებებისა და დამატებების შესახებ ინიციატივის უფლება აქვს პედსაბჭოს წევრთა 1/3, ადმინისტრაციას;
4. სკოლის შინაგანაწესს უნდა გაეცნოს ყველა მუშაკი, მოსწავლე და მშობელი, კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
5. სკოლის შინაგანაწესი წარმოადგენს მოსწავლის მშობელთა გაფორმებული ხელშეკრულების არსებით შემადგენელ ნაწილს;
6. სკოლის შინაგანაწესის საჯაროობას უზრუნველყოფს სკოლის დირექტორი მისი სკოლის ვებ-გრვერდზე გამოქვეყნებით.

განხილულია პედაგოგიური საბჭოს

სხდომაზე ოქმი
დამტკიცებულია
სკოლის დირექტორის
მიერ ბრძანება N2-03
06.09.2024 წელი

შპს აკადემიკოს ივანე
ჯავახიშვილის სახელობის
საშუალო სკოლა

„იმედი“

სკოლის დირექტორი:
ცოტნე გველესიანი /ც. გველესიანი/.



2024 წელი.