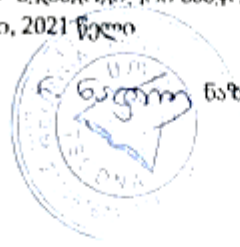


განხილული და დამტკიცებულია
შპს „ცოდნას“ პედაგოგიური საბჭოს სხდომაზე
6 სექტემბერი, 2021 წელი

დირექტორი



ს. ნადირაძე

შპს „ცოდნას“



შინაგანაწესი

2021 – 2022 სასწავლო წელი

შინაგანაწესი

1. ზოგადი დებულებები

- 1.1. საზოგადოების დასახელებაა კერძო სამართლის იურიდიული პირი შპს „ცოდნა“, შემდგომში სკოლა.
- 1.2. სკოლა დამოუკიდებლად ახორციელებს საგანმანათლებლო საქმიანობას და უზრუნველყოფს ზოგადი განათლების მიღებას დაწყებით; საბაზო და საშუალო საფეხურზე, ეროვნული სასწავლო გეგმის შესაბამისად;
- 1.3. სკოლა თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კონსტიტუციით, ზოგადი განათლების შესახებ საქართველოს კანონით, სკოლის წესდებით, სხვა ნორმატიული აქტებით და ამ შინაგანაწესით;
- 1.4. სკოლის ხელმძღვანელობას და წარმომადგენლობას მოქმედი კანონმდებლობით ახორციელებს დირექტორი;
- 1.5. სკოლას ჰყავს მასწავლებელთა თვითმმართველობის ორგანო-პედაგოგიური საბჭო, რომელშიც გაერთიანებულია სკოლის ყველა პედაგოგი. პედაგოგიური საბჭო ასრულებს სკოლის შინაგანაწესით განსაზღვრულ ფუნქცია-მოვალეობებს.
- 1.6. შრომითი ურთიერთობების საფუძველზე სკოლაში დასაქმებულია მასწავლებლები და დამხმარე პერსონალი (შემდგომში – თანამშრომლები);
- 1.7. წინამდებარე შინაგანაწესი წარმოადგენს სკოლის მარეგლამენტირებელ დოკუმენტს, რომელიც არეგულირებს სკოლის დირექტორსა და დასაქმებულთა შორის წარმოშობილ შრომით ურთიერთობებს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად;
- 1.8. სკოლის თანამშრომელთა შრომის პირობები, რომლებიც არ რეგულირდება შრომის ხელშეკრულებით, ან წინამდებარე შინაგანაწესით, რეგულირდება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით.

2. ნებადართული საქმიანობა

- 2.1. ეროვნული სასწავლო გეგმის მიხედვით სასწავლო პროცესის წარმართვა;
- 2.2. სკოლაში სტანდარტგარეშე სწავლების ნებაყოფლობითი განხორციელება;
- 2.3. სასკოლო და კლასგარეშე ღონისძიებების გამართვა;
- 2.4. მოსწავლეთა კლუბების, სახელობო და სპორტული წრეების ჩამოყალიბება;
- 2.5. გრანტებსა და პროგრამებში მონაწილეობა.

3. საშემსრულებლო საკითხები

- 3.1. სასწავლო პროცესის გამართული საქმიანობისთვის შესაბამისი პირობების შექმნა;
- 3.2. სკოლის წლიური სამუშაო გეგმის შედგენა;
- 3.3. სკოლის სტრატეგიული განვითარების გეგმის შედგენა -კორექტირება;
- 3.4. პედსაბჭოს, დირექტორის, მისი მოადგილეებისა და დამხმარე ტექპერსონალის სამუშაო გეგმების დამტკიცება;
- 3.5. გაკვეთილების ცხრილის დამტკიცება (სემესტრულად);
- 3.6. მასწავლებელთა მორიგეობის ცხრილის დამტკიცება (სემესტრულად);
- 3.7. ახალმიღებული მოსწავლეების შესაბამის კლასებში ჩარიცხვის ორგანიზება;
- 3.8. საგნობრივი მონიტორინგის ჩატარება;
- 3.9. სკოლის მიერ არჩეული სახელმძღვანელოების გაცნობა_ პრეზენტაცია;
- 3.10. პორტფოლიოების წარმოება (მასწავლებლების);

- 3.11. უსაფრთხოების უზრუნველსაყოფად პრევენციული ზომების გატარება;
- 3.12. სტატისტიკური ანგარიშების წარმოება.

4. სასწავლო სააღმზრდელო საკითხები

- 4.1. სკოლა ვალდებულია სასწავლო-სააღმზრდელო ფუნქციები სრულდებოდეს გამართულად;
- 4.2. სკოლა ვალდებულია განუხრელად ზრუნავდეს პედაგოგთა მაღალკვალიფიცირებული კადრების მოზიდვაზე;
- 4.3. სკოლა ვალდებულია ხელი შეუწყოს საგნობრივი კათედრების საქმიანობის გაუმჯობესებას;
- 4.4. სკოლა ვალდებულია უზრუნველყოს ინოვაციების დანერგვის პროცესი და მოახდინოს სწავლა-სწავლების თანამედროვე მეთოდების რეალიზება;
- 4.5. სკოლა ვალდებულია ხელი შეუწყოს საგნობრივი ოლიმპიადების, პროექტების, შემოქმედებითი კონფერენციების, სპორტული შეჯიბრებების, წარმოდგენების, ვიქტორინების, ექსკურსიების და სხვა კლასგარეშე საქმიანობათა განხორციელებას.

5. საფინანსო_სამეურნეო საკითხები

- 5.1. დამფუძნებელი ვალდებულია აწარმოოს ყოველწლიური გეგმიური ინვენტარიზაცია;
- 5.2. სასკოლო - საკანცელარიო საქონლით სკოლის უზრუნველყოფა;
- 5.3. სანიტარულ – ჰიგიენური პირობების დაცვა;
- 5.4. მატერიალური ბაზის მომზადება ახალი სასწავლო წლისათვის;
- 5.5. ზამთრის სეზონისათვის სკოლის მომზადება;
- 5.6. ხანძარსაწინააღმდეგო პრევენციული ზომების გატარება;
- 5.8. საფინანსო-საბუღალტრო და იურიდიული დოკუმენტაციის მოწესრიგება.

6. სამუშაოზე მიღება

- 6.1. შრომითი ურთიერთობა წარმოიქმნება მხარეთა თანასწორუფლებიანობის და ხელშეკრულების თავისუფალი პრინციპის საფუძველზე;
- 6.2. ყველა თანამშრომლის (მათ შორის მაძიებლის და მოწვეული მასწავლებლის) სამუშაოზე მიღება ხდება წერილობითი ხელშეკრულების საფუძველზე შესაბამისი ბრძანებით;
- 6.3. კანონის წინაშე თანასწორობის პრინციპებიდან გამომდინარე დაუშვებელია რაიმე სახის დისკრიმინაცია სკოლაში მიღებისას. ეს ნორმა არ გამოორიცხავს შესარჩევი კონკურსის ჩატარების შესაძლებლობას;
- 6.7. შრომითი ურთიერთობისას მხარეებმა უნდა დაიცვან საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული ადამიანის ძირითადი უფლებები და თავისუფლებები;
- 6.8. სკოლის მიერ გამოცხადებული ვაკანსიის შემთხვევაში (<http://teacherjobs.ge/>) მასწავლებლის სამუშაოზე მიღება ხორციელდება შემდეგნაირად:
სამუშაოს მაძიებელმა პირმა უნდა წარმოადგინოს:
 - ა) წერილობით განცხადება;
 - ბ) ავტობიოგრაფია (CV);
 - გ) განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი(დამოწმებული ნოტარიულად);
 - დ) პირადობის მოწმობა;
 - ე) ცნობა ნასამართლეობის შესახებ.
- 6.9. სამუშაოზე მიღების დროს უპირატესობა ენიჭება შესაბამისი კვალიფიკაციის (მაგისტრს, სერთიფიცირებულს) სპეციალობის მიხედვით მუშაობის გამოცდილებას.
- 6.10. დირექტორი უფლებამოსილია სკოლის პერსონალი, გარდა მასწავლებლისა, მიიღოს კონკურსის გარეშე.

6.11. სკოლაში შექმნილია დასასაქმებელ კანდიდატთა შერჩევის კომისია, რომლის შემადგენლობას განისაზღვრება დირექტორი ბრძანებით.

კანდიდატთა შერჩევის კონმისიის საქმიანობა:

- აპლიკანტების განცხადების განხილვა - გადარჩევა;
- შერჩეულ კანდიდატთა/ კანდიდატებთან/ ვიზიტის დაგეგმვა;
- გასაუბრების ორგანიზება;
- გამოვლენილი კანდიდატის/კანდიდატების/ დირექტორთან წარდგენა.

6.12. თანამშრომლის დასაქმების დროს დირექტორი მას აცნობს შინაგანაწესს, ხელშეკრულების პირობებს, სასკოლო სასწავლო გეგმებს, სკოლაში სანიტარიის, შრომის, ჰიგიენის, ხანძარსაწინააღმდეგო წესების დაცვის საკითხებს.

7. თანამშრომელთა უფლება-მოვალეობანი

7.1. სკოლის თანამშრომლების უფლება-მოვალეობები განსაზღვრულია „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, სარგებლობდეს სკოლის მიერ აღიარებული ყველა უფლებითა და თავისუფლებით, აგრეთვე სკოლაში მოქმედი განმკარგულებითი დოკუმენტებითა და შრომითი კანონმდებლობით დადგენილი ყველა უფლებით;

7.2. თანამშრომელი უფლებამოსილია:

- ა) შესრულებული სამუშაოს სანაცვლოდ ყოველთვიურად მიიღოს ხელშეკრულებით გათვალისწინებული საზღაური;
- ბ) ისარგებლოს ანაზღაურების გარეშე შვებულებით;
- გ) ფლობდეს ინფორმაციას თავისი უფლებებისა და თავისუფლებების, აგრეთვე მათი შეზღუდვის საფუძვლების შესახებ;
- დ) მონაწილეობა მიიღოს სკოლის მართვაში;
- ე) თავისი უფლებებისა და თავისუფლებების დასაცავად მიმართოს ამისათვის კომპეტენტურ ორგანოს;
- ვ) უფლება აქვს საქველმოქმედო მიზნებისათვის, დადგენილი წესით მოიზიდოს ნებაყოფლობითი შემოწირულობები;
- ზ) უფლება აქვს სწავლებისა და კვლევის აკადემიური თავისუფლებისა იმ ფარგლებში, რომელიც არ ეწინააღმდეგება ეროვნული სასწავლო გეგმით დასახული მიზნების მიღწევას;
- თ) კანონმდებლობის შესაბამისად სკოლის ტერიტორიაზე შეკრებების და გაერთიანებების ორგანიზების.
- ი) აიმაღლოს კვალიფიკაცია;
- კ) მისი ან კოლეგის უფლებათა დარღვევის ან შეზღუდვის შემთხვევაში, აღნიშნული ფაქტიდან ორი კვირის ვადაში უფლება აქვს ზეპირი ან წერილობითი საჩივრის ფორმით მიმართოს სკოლის დირექტორს ან მისი მითითებით იურიდიულ მრჩეველს
- ლ) გაასაჩივროს დირექტორის გადაწყვეტილება, ქმედება ან უმოქმედობა;

7.3. თანამშრომელი ვალდებულია:

- ა) თანამშრომელი თავის მხრივ, იღებს ვალდებულებას შეასრულოს ის სამუშაო რაც გათვალისწინებულია შრომითი ხელშეკრულებით;
- ბ) კეთილსინდისიერად შეასრულოს შინაგანაწესით, სკოლის წესდებით და სხვა შიდა სამსახურებრივი აქტებით განსაზღვრული მოვალეობანი;
- გ) თავისი ქმედებით ხელი არ შეუშალოს სასწავლო პროცესის ფუნქციონირებას;
- დ) შინაგანაწესით დადგენილ საათებში იმყოფებოდეს სამსახურში.
- ე) შრომისუუნარობისა და ავადმყოფობის დროს წინასწარ, ან იმავე დღეს შეატყობინოს სკოლის დირექტორს სამუშაოზე გამოუცხადებლობის შესახებ და მოთხოვნის შემთხვევაში წარმოადგინოს ზემოაღნიშნული ფაქტის დამადასტურებელი საბუთი;

ვ) გაუფრთხილდეს სკოლის ქონებას, აღჭურვილობას, ინვენტარს, ხოლო მისი მიზეზით ქონების დაზიანების, დანაკლისის ან დაკარგვის შემთხვევაში იკისროს მატერიალური პასუხისმგებლობა მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად;

ზ) თანამშრომელი ვალდებულია დაიცვას ეთიკის ნორმები, გაუფრთხილდეს საკუთარსა და კოლეგის ღირსებას. დაუშვებელია კოლეგის მიერ კოლეგის ღირსების შელახვა. აღნიშნული ქმედების დადასტურების შემთხვევაში პედაგოგს შეუჩერდება შრომითი ხელშეკრულება და საკითხი განსახილველად გადაეცემა პედაგოგიურ საბჭოს განსახილველად.

8. კლასის დამრიგებელი.

8.1. დამრიგებელს ნიშნავს და ათავისუფლებს სკოლის დირექტორი;

8.2. დამრიგებლის შრომის ანაზღაურება (დამატებითი სახელფასო სარგო), დამოკიდებულია სკოლის ბიუჯეტზე და მისი დაწესების საკითხს ყოველი სასწავლო წლის დამდეგისათვის აწესებს დამფუძნებელი;

8.3. დამრიგებელი ვალდებულია გამოცხადდეს სკოლაში 15 წუთით ადრე და იყოს სკოლაში 16 საათამდე.

8.4. დამრიგებელი ვალდებულია ქონდეს ინდივიდუალური სადამრიგებლო კალენდარული გეგმა.

8.5. დამრიგებელი ვალდებულია გაკვეთილების დამთავრების შემდეგ, კლასი ჩააცილოს გასასვლელთან ან ჩააბაროს აღმზრდელს;

8.6. სასწავლო პროცესის მსვლელობისას, მოსწავლის გათავისუფლების შემთხვევაში (შეუძლოდ ყოფნა ან სხვა რაიმე საპატიო მიზეზი), მოსწავლე გასასვლელამდე უნდა მიაცილოს კურატორმა ან მორიგე მასწავლებელმა (იმ შემთხვევაში, თუ დამრიგებელი დაკავებულია), წინააღმდეგ შემთხვევაში დაცვას არა აქვს უფლება მოსწავლე გაუშვას სკოლის შენობიდან.

8.7. დამრიგებელი ეცნობა მოსწავლეთა ოჯახურ პირობებს, არის შუალედური რგოლი მასწავლებელსა და მშობელს შორის, ატარებს მოსწავლეთა მშობლებთან ინდივიდუალურ საუბრებს, ყოველი თვის ბოლოს მშობლებს აცნობს მოსწავლის ყოფაქცევისა და აკადემიური მოსწრების შედეგებს ელ-ჟურნალის ან სხვა ონლაინ საშუალებით;

8.8. აწარმოებს სადამრიგებლო კლასის პირად საქმეებს, სისტემატურად აკონტროლებს მოსწავლეთა შედეგებს;

8.9. დამრიგებელი სასწავლო წლის ბოლოს სკოლის დირექციას წარუდგენს მოკლე წერილობით ანგარიშს ჩატარებული მუშაობის შესახებ, ადგენს მოსწავლეთა დახასიათებებს;

8.10. პასუხისმგებელია სადამრიგებლო კლასში არსებული სასკოლო ქონების მოვლა პატრონობაზე;

8.11. სადამრიგებლო საათი ტარდება ორ კვირაში ერთხელ;

„კლასის საათის“ მიზანია მოსწავლის კრიტიკული, ანალიტიკური და შემოქმედებითი აზროვნების განვითარება. დამრიგებელმა ასაკის შესაბამისად უნდა იმუშაოს შემდეგ მიმართულებებზე:

- პიროვნული და მორალური განვითარება - მე - პიროვნება, სოციალური ჩემ გარშემო, ურთიერთობა თანატოლებთან და უფროსებთან, ტოლერანტობა, ადამიანთა უფლებები, ზოგადსაკაცობრიო ღირებულებები, ეტიკეტი და სხვა;
- გარემოსდაცვითი კულტურის განვითარება - გარემოს მნიშვნელობის გაცნობა, გარემოს და ბუნების მოფრთხილება;
- მეწარმეობის უნარების განვითარება - ასაკის შესაბამისი ბიზნეს უნარების განვითარება;

- დაეხმაროს მოსწავლეს საკუთარი შესაძლებლობებისა და მიდრეკილებების გამოვლენასა და გააზრებაში;
- გააცნოს მოსწავლეს პროფესიათა სამყარო, ცალკეული პროფესიის თავისებურებები ;
- გააცნოს კონკრეტული პროფესიით დასაქმების შესაძლებლობები;
- დასაბუთებული რეკომენდაციის საშუალებით დაეხმაროს მოსწავლეს პროფესიის სწორად არჩევაში;
- o ჯანსაღი ცხოვრების წესის პოპულარიზაცია - პირადი ჰიგიენა, ავადმყოფობის გავრცელების წყაროები, სასარგებლო საკვები, დროის ორგანიზება, დღის რეჟიმი, სპორტის მნიშვნელობა, მავნე ჩვევების საფრთხე; (განსაკუთრებული ყურადღება მიექცეს პანემიის შემთხვევაში)
- o უსაფრთხოება და ძალადობისგან თავისუფალი სკოლის პოპულარიზაცია - ფიზიკური და ფსიქიკური ძალადობის ფენომენი; კინოფლიქტების არაძალადობრივი მეთოდებით გადაჭრის გზების ძიება; '
- o მოქალაქეობრივ-პატრიოტული ცნობიერების ამაღლება - ჩემი სკოლა, ჩემი ქალაქი/სოფელი, ჩემი სამშობლო, ისტორია, გამოჩენილი პიროვნებები, მნიშვნელოვანი მოვლენები, ტრადიციები, წესები და კანონები;
- o თვალსაწიერის გაფართოება - ხელოვნების, ლიტერატურის, ტექნოლოგიური და სამეცნიერო მიღწევების მნიშვნელობა.
- o I-IV კლასებში დამრიგებელი ვალდებულია არანაკლებ კვირაში ერთხელ ჩაატაროს კითხვის საათი, რომელიც ორიენტირებული იქნება წიგნიერების კომპეტენციის გაძლიერებაზე შემდეგი მეთოდებით:
 - კითხვის ტექნიკის გაძლიერებით;
 - წაკითხულის განხილვა-გააზრებით;
 - ანალიზის უნარის განვითარებით;
 - მსჯელობის უნარის განვითარებით;
 - პრეზენტაციის უნარის განვითარებით;
 - შემოქმედებითი უნარების განვითარებით და სხვ.

9. საგნის მასწავლებელი

- 9.1. სკოლა ითვალისწინებს მშობელთა შეხედულებებსა და მოთხოვნებს მოსწავლეთათვის საგნის მასწავლებლის შერჩევის საქმეში;
- 9.2. საგნის მასწავლებელი ვალდებულია ითანამშრომლოს შესაბამის კათედრასთან;
- 9.3. საგნის მასწავლებელი ვალდებულია ჰქონდეს შესაბამისი სასწავლო საგნობრივი გეგმები;
- 9.4. საგნის მასწავლებელი ვალდებულია ზრუნავდეს საკუთარ პროფესიულ ზრდაზე;
- 9.5. საგნის მასწავლებელი ვალდებულია მოემზადოს ყოველი გაკვეთილისათვის, ისე აწარმოოს სასწავლო პროცესი, რომ სრულყოფილად შეასრულოს ეროვნული სასწავლო გეგმითა და სახელმწიფო სტანდარტით გათვალისწინებული მოთხოვნები, მისცეს მოსწავლეს ხარისხიანი განათლება;
- 9.6. მასწავლებელი ვალდებულია დაიცვას მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსის მოთხოვნები;

10. მასწავლებლის სამუშაო დრო ხანგრძლივობა და შესვენების დრო

- 10.1. სამუშაო დრო იწყება 9 საათსა და მთავრდება 16 სთ-ზე, ხოლო მასწავლებლის თანამემწის სამუშაო დრო განისაზღვრება 15:00 საათიდან 18:00 საათამდე.
- 10.2. მასწავლებლის სავალდებულო სამუშაო დრო იწყება:
 - ა) სკოლაში პირველი გაკვეთილის დაწყებამდე 15 წუთით ადრე;

ბ) არდადეგების დღეებში მასწავლებლის სამუშაო დროს განსაზღვრავს სკოლის დირექცია;

გ) სკოლას შესაძლოა დასაბუთებულად დასჭირდეს მასწავლებლის (თანამშრომლის) სამსახური (შაბათი და კვირის ჩათვლით) გარდა შრომის უუნარობისა, ავადმყოფობისა და რომელიმე უბედური შემთხვევის დროს. ასეთ შემთხვევებში მასწავლებელმა (თანამშრომელმა) წინასწარ ან/და იმავე დღეს უნდა შეატყობინოს სკოლას შრომისუუნარობის შესახებ მოთხოვნის შემთხვევაში წარმოადგინოს ამის დამამტკიცებელი საბუთი, თუ არა და სკოლა უფლებამოსილია ცალმხრივად შეწყვიტოს დასაქმებულთან ხელშეკრულება;

10.3. დასაქმებულისათვის კვირეული სამუშაო დრო არ უნდა აღემატებოდეს 40 საათს, სამუშაო დროში არ ითვლება შესვენებისა და დასვენების დრო;

10.4. შესვენების დრო განსაზღვრულია დამტკიცებული სკოლის გაკვეთილების ცხრილის მიხედვით, რომელიც წარმოადგენს წინამდებარე შინაგანაწესის განუყოფელ ნაწილს.

11. არდადეგების ხანგრძლივობა

უქმე და სადღესასწაულო დღეებად ითვლება საქართველოს კონსტიტუციით, “შრომის კოდექსით” დადგენილი დღეებითა და სასკოლო სასწავლო გეგმით.

12. შვებულება

12.1. შვებულების ხანგრძლივობა: თანამშრომელს უფლება აქვს ისარგებლოს ანაზღაურების გარეშე შვებულებით წელიწადში არაუმეტესი 15 კალენდარული დღისა.

12.2. შვებულების მიცემის წესი: მუშაობის მეორე წლიდან მხარეთა შეთანხმებით თანამშრომელს შეიძლება მიეცეს უხელფასო შვებულება სამუშაო წლის ნებისმიერ დროს;

12.3. ანაზღაურების გარეშე შვებულების აღებისას თანამშრომელი ვალდებულია ორი კვირით ადრე გააფრთხილოს სკოლის დირექტორი;

12.4. შვებულება ორსულობისა, მშობიარობის და ახალშობილის შვილად აყვანის გამო განისაზღვრება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით;

12.5. დასაქმებულს ანაზღაურებადი შვებულებით სარგებლობის უფლება აქვს დასაქმებიდან 11 თვის შემდეგ სასკოლო არდადეგების პერიოდში. განსხვავებულ პერიოდში შვებულებით სარგებლობის შესახებ შესაძლოა მხარეთა შეთანხმებით.

13. ანაზღაურების გაცემის დრო, ოდენობა და ფორმა

13.1. სკოლის თანამშრომელთა შრომის ანაზღაურების მინიმალური ოდენობა და ფორმა განისაზღვრება მოქმედი კანონმდებლობითა და ნორმატიული აქტებით, სახელფასო სარგო კი რეგულირდება შრომითი ხელშეკრულების საშუალებით, სკოლაში დადგენილი თითოეული ჩატარებული გაკვეთილის ღირებულებიდან გამომდინარე, სკოლის თანამშრომელთა ხელფასის რაოდენობის საკითხს წყვეტს სკოლის დამფუძნებელი და აისახება შრომით ხელშეკრულებაში;

13.2. სკოლაში შრომის ანაზღაურება გაცივმა თვეში ერთხელ, ყოველი თვის, 20 რიცხვიდან 30-31 რიცხვის ჩათვლით. თანამშრომლის პირად ანგარიშზე, სახელფასო თანხის ჩარიცხვის გზით;

13.3. სკოლის დირექტორს შეუძლია დაადგინოს წახალისებების ფორმები დასაქმებულის დაჯილდოვება ხდება გარკვეული პერიოდის მუშაობის მონაცემების მიხედვით.

13.4. სკოლის ადმინისტრაციის ბრალით გამოწვეული იძულებითი მოცდენისას, თანამშრომელს, მიეცემა ანაზღაურება, სრული ოდენობით;

13.5. არასაპატიო მოცდენა არ ანაზღაურდება;

13.6. სკოლის დირექტორს უფლება აქვს დაქვითოს შრომითი ანაზღაურებასთვის ზედმეტად გაცემული თანხა, რომელიც შრომითი ურთიერთობიდან გამომდინარე თანამშრომელს სკოლისთვის აქვს გადასახდელი;

14. შრომის პირობების დაცვა

სკოლის დირექტორი ვალდებულია უზრუნველყოს სიცოცხლისა და ჯანმრთელობისათვის უსაფრთხო სამუშაო გარემო და თანამშრომლებს მიაწოდოს მის ხელთ არსებული ყველა ინფორმაცია იმ ფაქტორის შესახებ, რომლებმაც შესაძლოა იმოქმედოს თანამშრომლის სიცოცხლესა და ჯანმრთელობაზე.

15. შრომის დისციპლინა (წახალისება და სახდელი)

15.1. მუშაობაში მოპოვებული წარმატებისათვის სკოლის დირექტორმა შეიძლება გამოიყენოს თანამშრომლის წახალისების შემდეგი ფორმები:

- ა) მადლობის გამოცხადება;
- ბ) პრემიის გაცემა;
- გ) ფასიანი საჩუქარი.

15.2. დასაქმებულის დისციპლინური გადაცდომაა:

- ა) სამსახურებრივ მოვალეობათა ან/და შინაგანაწესის შეუსრულებლობა ან არაჯეროვანი შესრულება;
- ბ) სამსახურებრივი მოვალეობისადმი დაუდევარი დამოკიდებულება;
- გ) დასაქმებულის, მოსწავლის ან სკოლის დისკრედიტაციისაკენ მიმართული უღირსი საქციელი, ზნეობრივ - ეთიკური ნორმების დარღვევა;
- დ) ქმედება, რომელიც ლახავს სკოლის რეპუტაციას/ავტორიტეტს;
- ე) მასწავლებლის მიერ მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსის დარღვევა;
- ვ) მოსწავლეზე/დასაქმებულზე ფსიქოლოგიური ზეწოლა;
- ზ) მოსწავლის/დასაქმებულის პირად ცხოვრებაში ჩარევა, გარდა მოსწავლის მშობლისათვის/კანონიერი წარმომადგენლისათვის მოსწავლი პირადი ცხოვრების შესახებ ინფორმაციის მიწოდებისა;
- თ) კანონმდებლობის მოთხოვნათა დარღვევით პერსონალური მონაცემების გამჟღავნება ან/და კონფიდენციალობის დარღვევა;
- ი) სკოლისათვის შეგნებულად ან დაუდევრობით ზიანის მიყენება ან ასეთი ზიანის წარმოშობის საშიშროების შექმნა;
- კ) სკოლის ტექნიკის, აღჭურვილობისა ან/და დოკუმენტების უნებართვოდ ან არასათანადოდ გამოყენება ან/და სკოლის ტერიტორიის გარეთ გატანა;
- ლ) სკოლის ტერიტორიაზე ან სასკოლო დროს უსაფრთხოების წესების დარღვევა;
- მ) სკოლის ტერიტორიაზე თამბაქოს/ელექტრონული სიგარეტის მოხმარება;
- ნ) მოსწავლის/დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის/სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის სიტყვიერი ან/და ფიზიკური შეურაცხყოფა ან/და მოსწავლის ფიზიკური დასჯა;
- ო) სამსახურში დაგვიანება ან გაუფრთხილებლად სამუშაოს გაცდენა ან სამუშაო დროის განმავლობაში სამუშაო ადგილის გაუფრთხილებლად დატოვება;
- პ) სკოლის დოკუმენტაციის (კათედრის პორტფოლიო, სხდომის ოქმები და სხვა) წარმოების წესის დარღვევა;
- ჟ) საგაკვეთილო პროცესის შეგნებულად მიტოვება ან ჩაშლა ან ჩაშლის მცდელობა, გაკვეთილზე დაგვიანება, საგაკვეთილო პროცესიდან მოსწავლეების ჯგუფურად გაშვება.
- რ) დისციპლინური გადაცდომის შესახებ ინფორმაციის დამალვა;
- ს) სკოლაში კონფლიქტური სიტუაციების შექმნა;

ტ) ელექტრონული ჟურნალის შეუვსებლობა.

15.3. გარდა ამ მუხლის მეორე პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომებისა, დასაქმებულის დისციპლინური გადაცდომაა უსაფრთხოების წესის ნორმების დარღვევა, მათ შორის:

ა) საგანგებო სიტუაციების დროს:

ა.ა) კლასის დამრიგებლის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;

ა.ბ) სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენლის/დირექტორის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;

ა.გ) უფლებამოსილი პირის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;

ბ) საზოგადოებრივი ჯანმრთელობისათვის რისკის შემცველი გადამდები დაავადების შემთხვევის დროს:

ბ.ა) კლასის დამრიგებლის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;

ბ.ბ) სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენლის/დირექტორის/სკოლის ექიმის/ექთნის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;

ბ.გ) უფლებამოსილი პირის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;

გ) სუიციდური აზრის/სუიციდის მცდელობის/სუიციდის დროს უფლებამოსილი პირის/სკოლის ადმინისტრაციის/სკოლის დირექტორის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;

დ) თვითდაზიანების დროს უფლებამოსილი პირის/სკოლის ადმინისტრაციის/კლასის დამრიგებლის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;

ე) ფეთქებადი ნივთიერებების სკოლაში აღმოჩენის დროს/სკოლაში ფეთქებადი ნივთიერებების არსებობის შესახებ შეტყობინების დროს კლასის დამრიგებლის/უფლებამოსილი პირის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;

ვ) მოსწავლის მიერ საქართველოს კანონმდებლობით აკრძალული ნივთის ქონის დროს უფლებამოსილი პირის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;

ზ) მოსწავლის/მასწავლებლის/სკოლის სხვა თანამშრომლის მიერ ალკოჰოლის ან/და ნარკოტიკული საშუალების, მისი ანალოგის, პრეკურსორის, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერების, ფსიქოტროპული ნივთიერების, მისი ანალოგის ან ძლიერმოქმედი ნივთიერების შეტანის, რეალიზაციის, სკოლის ტერიტორიაზე მოხმარების ან/და მათი ზემოქმედების ქვეშ ყოფნის დროს:

ზ.ა) უფლებამოსილი პირის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;

ზ.ბ) სკოლის ადმინისტრაციის/მასწავლებლის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;

ზ.გ) იმ მასწავლებლის/სკოლის სხვა თანამშრომლის პასუხისმგებლობა, ვისაც აღმოაჩნდა ზემოაღნიშნული ნივთიერებები;

თ) იმ შემთხვევაში, როდესაც მოსწავლის მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი არ არის ინფორმირებული, მოსწავლის საგაკვეთილო პროცესზე გამოუცხადებლობის ან/და საპატიო მიზეზის გარეშე დაგვიანების დროს უფლებამოსილი პირის/საგნის მასწავლებლის/კლასის დამრიგებლის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;

ი) შესაბამისი საფუძვლისა და ნებართვის გარეშე მოსწავლის მიერ საგაკვეთილო/სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას კლასის ან/და სკოლის დატოვების დროს საგნის მასწავლებლის/კლასის დამრიგებლის/სკოლის ადმინისტრაციის/უფლებამოსილი პირის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;

კ) მასწავლებლის/დასაქმებულის მიერ მოსწავლის მიმართ ნებისმიერი სახის ძალადობის დროს;

ლ) მოსწავლის მიერ/მოსწავლის მიმართ ჩადენილი საქართველოს სისხლის სამართლის კოდექსითა და საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით გათვალისწინებული ნებისმიერი სამართალდარღვევის დროს უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაციის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;

მ) ბულინგის/კიბერბულინგის დროს უფლებამოსილი პირის/სკოლის ადმინისტრაციის/კლასის დამრიგებლის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;

- ნ) მოსწავლის მიერ/მოსწავლის მიმართ განხორციელებული დისკრიმინაციის დროს უფლებამოსილი პირის/სკოლის ადმინისტრაციის/კლასის დამრიგებლის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;
- ო) მოსწავლის დესტრუქციული ქცევის დროს უფლებამოსილი პირის/სკოლის ადმინისტრაციის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;
- პ) მოსწავლის მიერ ფულის/ნივთის უნებართვოდ აღების, ფულის შეგროვების, ფულის/ნივთის სხვა მოსწავლისათვის იძულების ნებისმიერი ფორმით გამორთმევის დროს უფლებამოსილი პირის/სკოლის ადმინისტრაციის/კლასის დამრიგებლის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;
- ჟ) მოსწავლის/მასწავლებლის/სკოლის თანამშრომლის/სკოლის ქონების ხელყოფის დროს უფლებამოსილი პირის/სკოლის ადმინისტრაციის/კლასის დამრიგებლის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;
- რ) მოსწავლის/მოსწავლეების განცალკევების დროს უფლებამოსილი პირის/სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენლის/ მასწავლებლის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;
- ს) უფლებამოსილი პირის მიერ შედგენილ დარღვევის აღრიცხვის ფურცლებზე, შინაგანაწესის მე-20 მუხლით დადგენილ ვადაში, დირექციის მხრიდან შესაბამისი რეაგირების გაუტარებლობა;
- ტ) სკოლის ადმინისტრაციის/სკოლის დირექციის/მასწავლებლების პასუხისმგებლობა იმ შემთხვევაში თუ მათ მიერ ადგილი ჰქონდა დაცული/კონფიდენციალური/პერსონალური ინფორმაციის/მონაცემების გაჟღერებას/გაცემას/არადანიშნულებისამებრ გამოყენებას;
- უ) დასაქმებულისათვის შეუფერებელი სხვა ქმედება.

15.4. შრომის დისციპლინის დარღვევისათვის გათვალისწინებული სახდელებია:

- ა) შენიშვნა;
- ბ) გაფრთხილება;
- გ) საყვედური;
- დ) სასტიკი საყვედური;
- ე) არაუმეტეს ათი სამუშაო დღის ხელფასის დაკავება;
- ვ) სამსახურიდან გათავისუფლება.

15.5. დისციპლინური სახდელის სახით შენიშვნა შესაძლებელია გამოყენებულ იქნეს:

- ა) სამსახურში დაგვიანებისას;
- ბ) სკოლის ტექნიკის, აღჭურვილობისა და დოკუმენტების უნებართვოდ ან არასათანადოდ გამოყენების ან/და სკოლის ტერიტორიის გარეთ გატანისას;
- გ) სამსახურებრივი მოვალეობისადმი დაუდევარი დამოკიდებულებისას.

15.6. დისციპლინური სახდელის სახით გაფრთხილება შეიძლება გამოყენებულ იქნეს:

- ა) ამ მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ დასაქმებულის მიმართ უკვე გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (შენიშვნა), რის გამოც მიზანშეწონილია მის მიმართ დისციპლინური სახდელის სახით გაფრთხილების გამოყენება;
- ბ) გაუფრთხილებლად სამუშაოს გაცდენისას ან სამუშაო დროის განმავლობაში სამუშაო ადგილის გაუფრთხილებლად დატოვება;
- გ) სკოლის დოკუმენტაციის (კათედრის პორტფოლიო, სხდომის ოქმების და სხვა) წარმოების წესის დარღვევისას;
- დ) სკოლის ტერიტორიაზე თამბაქოს/ელექტრონული სიგარეტის მოხმარებისას;
- ე) ელ. ჟურნალის შეუვსებლობისას.
- ვ) სკოლისათვის შეგნებულად ან დაუდევრობით ზიანის წარმოშობის საშიშროების შექმნისას.

15.7. დისციპლინური სახდელის სახით საყვედური შეიძლება გამოყენებულ იქნეს:

- ა) ამ მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ დასაქმებულის მიმართ უკვე გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (გაფრთხილება) ან შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის

სისტემატურად ჩადენისას, რის გამოც მიზანშეწონილია მის მიმართ დისციპლინური სახდელის სახით საყვედურის გამოყენება დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომის გამოყენების გარეშე;

- ბ) სკოლაში კონფლიქტური სიტუაციების შექმნისას;
- გ) მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსის დარღვევისას;
- დ) დისციპლინური გადაცდომის შესახებ ინფორმაციის დამალვისას;
- ე) საგაკვეთილო პროცესის შეგნებულად მიტოვების ან ჩაშლის ან ჩაშლის მცდელობისას;
- ვ) დასაქმებულის ან მოსწავლის ან სკოლის დისკრედიტაციისაკენ მიმართული უღირსი საქციელი, ზნეობრივ - ეთიკური ნორმების დარღვევისას;
- ზ) სკოლის ტერიტორიაზე ან სასკოლო დროს უსაფრთხოების წესების დარღვევისას;
- თ) ელ. ჟურნალის შეუვსებლობისას
- ი) ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომების შემთხვევაში;
- კ) უსაფრთხოების წესით გათვალისწინებული საგანმანათლებლო-საინფორმაციო კამპანიების ჩაუტარებლობის შემთხვევაში კამპანიის ჩატარებაზე ვალდებული პირ(ებ)ის მიმართ;
- ლ) უფლებამოსილი პირის მიერ ელექტრონულ საინფორმაციო ბაზაში ინფორმაციის შემთხვევითი ან უკანონო განადგურების, შეცვლის, გამჟღავნების ან ნებისმიერი სხვა უკანონო დამუშავებისათვის;
- მ) უსაფრთხოების წესის მიხედვით დადგენილი ვალდებულებების შეუსრულებლობისას ან არაჯეროვნად შესრულებისას.

15.8. დისციპლინური სახდელის სახით სასტიკი საყვედური შეიძლება გამოყენებულ იქნეს:

- ა) ამ მუხლის მე-7 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მის მიმართ გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (საყვედური) ან შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის სისტემატურად ჩადენისას, რის გამოც მიზანშეწონილია მის მიმართ დისციპლინური სახდელის სახით სასტიკი საყვედურის გამოყენება დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომის გამოყენების გარეშე;
- ბ) ისეთი ქმედების ჩადენისას, რომელიც ლახავს სკოლის რეპუტაციას/ავტორიტეტს;
- გ) მოსწავლეზე/ დასაქმებულზე ფსიქოლოგიური ზეწოლისას;
- დ) მოსწავლის/სკოლაში დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის ან კანონიერი წარმომადგენლის/სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის სიტყვიერი შეურაცხყოფისას;
- ე) მოსწავლის პირად ცხოვრებაში ჩარევისას, გარდა მოსწავლის მშობლისათვის/კანონიერი წარმომადგენლისათვის მოსწავლი პირადი ცხოვრების შესახებ ინფორმაციის მიწოდებისას;
- ვ) სკოლის ტერიტორიაზე ან სასკოლო დროს უსაფრთხოების წესების უხეში დარღვევისას;
- ზ) სკოლის დოკუმენტაციის (კათედრის პორტფოლიო და სხვა) წარმოების წესის დარღვევას, რამაც მნიშვნელოვანი ზიანი გამოიწვია.
- თ) კანონმდებლობის მოთხოვნათა დარღვევით პერსონალური მონაცემების გამჟღავნება ან/და კონფიდენციალობის დარღვევა.

15.9. დისციპლინური სახდელის სახით არაუმეტეს ათი სამუშაო დღის ხელფასის დაკავება შეიძლება გამოყენებულ იქნეს დასაქმებულის მიერ შინაგანაწესის ამ მუხლის მე-8 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მის მიმართ გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (სასტიკი საყვედური) ან პირდაპირ, დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომების გამოყენების გარეშე სკოლისათვის მატერიალური/ ქონებრივი ზიანის მიყენებისათვის.

15.10. დისციპლინური სახდელის სახით სამსახურიდან გათავისუფლება გამოიყენება იმ შემთხვევაში, თუ დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომებმა შედეგი არ გამოიღო ან/და დასაქმებულის მიერ ჩადენილი გადაცდომის ხასიათიდან ან/და სიმძიმეიდან გამომდინარე მიზანშეწონილია მისი გათავისუფლება. დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომების გამოყენების გარეშე დასაქმებული სამსახურიდან პირდაპირ გათავისუფლდება:

- ა) მოსწავლის/დირექციის წევრის/დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის ან კანონიერი წარმომადგენლის/სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის ფიზიკური შეურაცხყოფისათვის;
- ბ) სკოლის ტერიტორიაზე აღკვეთის ან/და ნარკოტიკული საშუალების, მისი ანალოგის, პრეკურსორის, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერების, ფსიქოტროპული ნივთიერების, მისი ანალოგის ან ძლიერმოქმედი ნივთიერების შეტანის, რეალიზაციის, სკოლის ტერიტორიაზე მოხმარების ან/და მათი ზემოქმედების ქვეშ ყოფნის შემთხვევაში;
- გ) საქართველოს კანონმდებლობის უხეში დარღვევისას, რომელიც პირდაპირ ან ირიბად ზიანს აყენებს სკოლის, მოსწავლის ან/და სკოლის ტერიტორიაზე მყოფი პირების ინტერესებს ან/და წინამდებარე შინაგანაწესის უხეში დარღვევის შემთხვევაში.
- 15.11. ამ მუხლის მე-5-მე-10 პუნქტებით დადგენილი წესის გაუთვალისწინებლად, დასაქმებულს შესაძლებელია დაეკისროს ამავე მუხლის მე-4 პუნქტით დადგენილი დისციპლინური სახდელები კონკრეტული შემთხვევის ხასიათის, დასაქმებულისა და სკოლის ინტერესებიდან გამომდინარე.
- 15.12. დისციპლინარული სახდელის დადებისას გათვალისწინებული უნდა იქნას ჩადენილი გადაცდომის სიმძიმე, მისი ჩადენის გარემოებები, თანამშრომლის წინანდელი მუშაობა და ყოფაქცევა;
- 15.13. წახალისება გამოიყენება სკოლის დირექტორის ბრძანებით.
- 15.14. დისციპლინარული სახდელის გამოყენების საკითხს წყვეტს დისციპლინური კომიტეტი დირექტორთან შეთანხმებით, რომლის თაობაზეც ფორმდება შესაბამისი ოქმი და ბრძანება.
- 15.15. დისციპლინარული სახდელი პირს შესაძლოა დაეკისროს ფაქტის გამოვლენიდან არა უგვიანეს ერთი თვისა;
- 15.16. სამსახურეობრივი დისციპლინის დარღვევის ყოველი შემთხვევის გამო შეიძლება მხოლოდ ერთი დისციპლინარული სახდელის გამოყენება;
- 15.17. დისციპლინარული სახდელი თანამშრომლის მიმართ ითვლება მოხსნილად, თუ სახდელის შეფარდებიდან ერთი წლის განმავლობაში მას არ შეეფარდა ახალი სახდელი. ვადაზე ადრე სახდელის მოხსნა ხდება წახალისების სახით სკოლის დირექტორის მიერ.

მუხლი 16. დასაქმებულის მიმართ დისციპლინური წარმოება.

- 16.1. დასაქმებულისათვის დისციპლინური სახდელის შეფარდება:
- 16.1.1. დასაქმებულის მიმართ დისციპლინური სახდელის შეფარდების საკითხის დაყენება შეუძლია ნებისმიერ პირს წერილობითი ფორმით დისციპლინური გადაცდომის შესახებ, რასაც თან უნდა ახლდეს ფაქტის ამსახველი დასაბუთება; აღნიშნული წარდგინება უნდა განიხილოს დირექტორმა.
- 16.1.2. დირექტორის ბრძანება დისციპლინური სახდელის შეფარდების თაობაზე შეიტანება დასაქმებულის პირად საქმეში;
- 16.1.3. დისციპლინარული გადაცდომის დაუდასტურებლობის შემთხვევაში, დისციპლინურ დევნას წყვეტს სკოლის დირექტორი.

მუხლი 17. დისციპლინური სახდელის შეფარდების დაუშვებლობა

- 17.1. დისციპლინური სახდელი არ შეიძლება გამოყენებული იქნეს გადაცდომის ჩადენის დღიდან ერთი წლის გასვლის შემდეგ;
- 17.2. ხანდაზმულობის ვადის დინება იწყება დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის დღიდან და წყდება დისციპლინური წარმოების დაწყებისას.

17.3. დასაქმებულისათვის დისციპლინური სახდელის დაკისრება დაუშვებელია შრომითი ურთიერთობის შეჩერების დროს.

18. შრომითი ურთიერთობების შეჩერება და შეწყვეტა

18.1. შრომითი ურთიერთობის შეჩერებასა და შეწყვეტასთან დაკავშირებით მოქმედებს საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსის“ შესაბამისი მუხლები.

18.2. შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის წესი რეგულირდება საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსის“ 48-ე მუხლის შესაბამისად.

18.3. დასაქმებულის ინიციატივით შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტისას, დასაქმებული ვალდებულია, 30 კალენდარული დღით ადრე წერილობითი ფორმით გააფრთხილოს დამსაქმებელი. თუ აღნიშნულს ადგილი აქვს სასწავლო წლის განმავლობაში, დასაქმებული ვალდებულია დამსაქმებელს გადაუხადოს ხელშეკრულების შეწყვეტის გამო 1 (ერთი) თვის შრომის ანაზღაურების ოდენობის კომპენსაცია.

18.4. შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტისას დამსაქმებელი ვალდებულია დასაქმებულთან მოახდინოს საბოლოო ანგარიშსწორება არა უგვიანეს 7 კალენდარული დღისა.

19. სკოლაში მოსწავლეთა ჩარიცხვის, კლასიდან კლასში გადაყვანისა და დათხოვნის პირობები

19.1. სკოლის პირველ კლასში მიიღებიან მოსწავლეები, რომელთაც აქვთ საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ასაკი.

19.2. კლასში მოსწავლეთა ჩარიცხვა წარმოებს შემდეგი დოკუმენტაციის საფუძველზე:

- მშობლის ან კანონიერი წარმომადგენლის განცხადება სკოლის დირექტორის სახელზე;
- დაბადების მოწმობის ასლი;
- ბავშვის სამედიცინო ფორმა _ #100;
- მშობელთა (მეურვის) რეგისტრაციის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი. (პირ.მოწ.ქსეროასლი)
- ორი ფოტოსურათი, ზომით 3X4;

19.3. სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან გადმოსვლის შემთხვევაში:

- მოსწავლის პირადი საქმე;
- ბავშვის სამედიცინო ფორმა _ #100;
- მიმდინარე შეფასება. (თუ მოსწავლე სხვა სასწავლო დაწესებულებიდან გადმოდის სასწავლო პროცესის პერიოდში)
- ბრძანების ამონაწერი ამორიცხვის შესახებ;
- ყველა ახალი მოსწავლე, საბაზო და საშუალო საფეხურზე მიიღება სკოლის მიერ შემუშავებული ტესტირების საფუძველზე, ხოლო დაწყებით საფეხურზე გასაუბრებით;

19.4. სკოლაში ჩარიცხულ ყველა მოსწავლეზე იხსნება პირადი საქმე, რომელშიც დაცული უნდა იყოს:

- მშობლის განცხადება სკოლის დირექტორის სახელზე;
- დაბადების მოწმობის დედანის ასლი ნოტარიუსით დამოწმებული;
- ორი ფოტოსურათი, ზომით 3X4;
- მშობელთა (კანონიერი წარმომადგენლის) რეგისტრაციის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
- მოსწავლის აკადემიური მოსწრებისა და პედაგოგიური დაკვირვების შედეგები;

19.5. შპს „ცოდნაში“ კლასებში მოსწავლეთა მაქსიმალური რაოდენობაა - 23 მოსწავლე.

19.6. მოსწავლის ჩარიცხვაზე მშობელს შეიძლება უარი ეთქვას, მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ სკოლის მოსწავლეთა რეგლამენტი ამოწურულია.

19.7. სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან გადმოსვლის შემთხვევაში დაწყებითი და საბაზო საფეხურის მოსწავლეს ჩაუტარდება გასაუბრება, ხოლო საშუალო საფეხურის მოსწავლეებს ტესტირება;

19.8. ადმინისტრაცია ვალდებულია სკოლაში ჩარიცხვისას მოსწავლესა და მის მშობელს გააცნოს მოსწავლეთა ქცევის კოდექსი.

მუხლი 20. მოსწავლის ქცევის წესი

20.1. მოსწავლის მოვალეობაა პატივი სცეს დაწესებულებას. დაიცვას მოსწავლის ქცევის კოდექსი და დაწესებულებაში მოქმედი სხვა აქტების მოთხოვნები, ხელი შეუწყოს დაწესებულების ავტორიტეტის ამაღლებას. მოსწავლე ვალდებულია დაიცვას, როგორც ზემოაღნიშნული ეთიკის ნორმები და პრინციპები მათი შინაარსის გათვალისწინებით, ასევე დაიცვას შემდეგი წესები:

ა) პატივი სცეს დაწესებულების პერსონალს და სხვა მოსწავლეებს, არ მიაყენოს მათ შეურაცხყოფა;
ბ) პირადი სარგებლის სანაცვლოდ, პერსონალის წარმომადგენლებს არ შესთავაზოს ფასიანი საჩუქარი ან ფულადი თანხა;

გ) არ ჩაიდინოს აკადემიური სიყალბე/პლაგიატობა. კერძოდ:

გ.ა.) გადაიწეროს სხვა მოსწავლის ნამუშევრიდან;

გ.ბ) სხვა მოსწავლის ნაცვლად ჩააბაროს გამოცდა ან სთხოვოს სხვა პირს მის მაგივრად გამოცდის ჩაბარება;

გ.გ) მოიპოვოს კონფიდენციალური ინფორმაცია გამოცდის შესახებ;

გ.დ) სხვა პირის ნამუშევარი წარმოაჩინოს როგორც საკუთარი;

გ.ე) შესაბამისი წყაროს მითითების გარეშე მოახდინოს სხვისი ნაშრომის ან გამონათქვამის ციტირება;

გ.ვ) გააყალბოს თავისი მონაცემები;

გ.ზ) გაანადგუროს ან შეცვალოს სხვა მოსწავლის ნამუშევარი;

გ.თ) ხელი შეუშალოს სხვა მოსწავლეებს სწავლის პროცესში საჭირო რესურსებით სარგებლობაში, დამალვით, დაუფლებით ან განადგურებით;

20.2. მოსწავლეს ეკრძალება:

ა) დაწესებულების შინაგანაწესით დადგენილი ნორმების დარღვევა;

ბ) გაკვეთილებზე დაგვიანება და უმიზეზოდ გაცდენა;

გ) სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას გაკვეთილებიდან მასწავლებლის ნებართვის გარეშე გამოსვლა;

დ) საგაკვეთილო პროცესში მობილური ტელეფონის გამოყენება;

20.3. მოსწავლეს ეკრძალება დაწესებულებაში შემდეგი ნივთების შემოტანა და გამოყენება:

ა) ცივი (სხვა სახის ბასრი) და ცეცხლსასროლი იარაღი;

ბ) ასაფეთქებელი ნივთიერებები;

გ) ნარკოტიკული საშუალებები;

დ) თამბაქოს ნაწარმი/ელ. სიგარეტი;

ე) აღმგზნები საშუალებები;

ვ) ალკოჰოლის შემცველი სასმელები;

ზ) ტექნიკური საშუალებები, არასასწავლო დანიშნულების ნივთები, რომლებმაც შეიძლება ხელი შეუშალოს სასწავლო პროცესის სრულყოფილად მიმდინარეობას.

20.4. დაწესებულებაში იკრძალება ყველა სახის სამოსი და აქსესუარები, რომელიც ხელს შეუშლის საგანმანათლებლო პროცესის ნორმალურ მიმდინარეობას:

ა) სამოსი, რომელზეც წერია შეურაცმყოფელი სიტყვები ან გამოსახულია ვულგარული სურათი თუ კარიკატურა;

ბ) სამოსი, რომელიც რეკლამირებას უკეთებს სხვადასხვა ნივთიერებების გამოყენებას (მაგ: თამბაქო, ალკოჰოლი, ნარკოტიკი და სხვა);

გ) ქუდის, კეპის, ბენდენის, შარფის და ნებისმიერი სახის თავსახვევის ტარება.

20.5. მოსწავლეს ეკრძალება დაწესებულებაში წამლის მოტანა და მიღება თუ მას არა აქვს ექიმის მიერ გამოწერილი ცნობა ან მშობლის შეტყობინება დაწესებულების დირექტორისადმი მისი მიღების შესახებ; იმ შემთხვევაში, თუ მოსწავლემ წამალი უნდა მიიღოს დაწესებულებაში ყოფნის პერიოდში:

ა) წამალი უნდა გადასცეს სამედიცინო სამსახურის თანამშრომელს ან მისი არყოფნის შემთხვევაში დამრიგებელს (მშობლის მიერ დაწერილ წერილთან ერთად);

ბ) წამლის მიღება უნდა ხდებოდეს სამედიცინო სამსახურის თანამშრომლის ზედამხედველობის ქვეშ.

მუხლი 21. მოსწავლის დისციპლინური პასუხისმგებლობის საფუძვლები

21.1. მოსწავლის დისციპლინური პასუხისმგებლობის საფუძველი, გარდა შინაგანაწესის მე-18 მუხლით გათვალისწინებული ნორმების დარღვევისა, შეიძლება იყოს, ასევე, შემდეგი დისციპლინური გადაცდომები:

ა) გაკვეთილზე ზედიზედ არაერთგზის დაგვიანება;

ბ) საგაკვეთილო პროცესის დროს მობილური ტელეფონით ან/და ნებისმიერი სხვა სახის ტექნიკური საშუალებით არასასწავლო მიზნით სარგებლობა;

გ) მოსწავლის მიერ სკოლის შინაგანაწესით დადგენილი ჩაცმულობის წესის (სამოსი, იერსახე და სხვა) დაუცველად სკოლის ტერიტორიაზე გამოცხადება. გამონაკლისი დაიშვება სკოლის მიერ წინასწარ განსაზღვრულ ღონისძიებებში მონაწილეობისას.

დ) სკოლის ტერიტორიაზე სხვისი ნივთის უნებართვოდ აღება;

ე) სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის გამოცხადება შემდეგი ნივთებით:

ე.ა) თამბაქოს ნაწარმი/ელექტრონული სიგარეტი;

ე.ბ) სანთებელა ან ასანთი;

ე.გ) აზარტული თამაშის საშუალებები;

21.2. დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისათვის მოსწავლის მიმართ გამოიყენება შემდეგი დისციპლინური პასუხისმგებლობის სახე:

ა) შენიშვნა;

ბ) გაფრთხილება;

გ) მკაცრი გაფრთხილება;

დ) საყვედური;

ე) სასტიკი საყვედური;

ვ) სკოლიდან დროებით დათხოვნა;

ზ) სკოლისათვის სასარგებლო საქმიანობის დაკისრება;

თ) მოსწავლის სკოლიდან გარიცხვა (საშუალო საფეხურზე).

21.3. დისციპლინური სახდელის სახით გაფრთხილება შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:

ა) ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მოსწავლის მიმართ უკვე გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (შენიშვნა) ან შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის სისტემატურად ჩადენისას, რის გამოც მიზანშეწონილია მის მიმართ დისციპლინური სახდელის

სახით გაფრთხილების გამოყენება დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომის გამოყენების გარეშე;

ბ) გაკვეთილის ჩაშლა ან ჩაშლის მცდელობა;

გ) გაკვეთილის თვითნებურად მიტოვება;

დ) სკოლისათვის მატერიალური/ქონებრივი ზიანის მიყენება ან ასეთი ზიანის წარმოშობის საშიშროების შექმნა;

ე) სკოლაში დასაქმებული პირების კანონიერი მოთხოვნის დაუმორჩილებლობა;

ვ) მოსწავლის სიტყვიერი შეურაცხყოფა;

ზ) სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის გამოცხადება შემდეგი ნივთებით:

ზ.ა) ალკოჰოლური საშუალებები;

ზ.ბ) უხამსობის ამსახველი ნივთები/საშუალებები.

თ) არაფხიზელ მდგომარეობაში სკოლაში გამოცხადება.

21.4. დისციპლინური სახდელის სახით მკაცრი გაფრთხილება შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:

ა) ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მოსწავლის მიმართ უკვე გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (გაფრთხილება) ან შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის სისტემატურად ჩადენისას, რის გამოც მიზანშეწონილია მის მიმართ დისციპლინური სახდელის სახით მკაცრი გაფრთხილების გამოყენება დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომის გამოყენების გარეშე;

ბ) სკოლის უსაფრთხოების წესების დარღვევა, რომელმაც ზიანი გამოიწვია;

გ) მოსწავლის ფიზიკური შეურაცხყოფა;

დ) მოსწავლის დისკრიმინაცია;

ე) მოსწავლის ან/და სკოლაში დასაქმებული პირის პირად ცხოვრებაში ჩარევა;

ვ) სკოლის დოკუმენტაციის ხელყოფა;

ზ) სკოლის ტერიტორიაზე სხვისი ნივთის დაკარგვა ან/და დაზიანება.

21.5. დისციპლინური სახდელის სახით საყვედური შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:

ა) ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მოსწავლის მიმართ უკვე გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (მკაცრი გაფრთხილება) ან შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის სისტემატურად ჩადენისას, რის გამოც მიზანშეწონილია მის მიმართ დისციპლინური სახდელის სახით საყვედურის გამოყენება დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომის გამოყენების გარეშე;

ბ) მოსწავლის ან/და სკოლაში დასაქმებული პირის მიმართ ფსიქოლოგიური ზეწოლა;

გ) სკოლის საქმიანობისთვის განკუთვნილი კომპიუტერული მონაცემის მიღება ან/და კომპიუტერული სისტემის უნებართვოდ ან სკოლის ინტერესების საწინააღმდეგოდ გამოყენება;

დ) მოსწავლის მიერ სკოლის ტერიტორიაზე ალკოჰოლური საშუალებების გამოყენება;

ე) სკოლის ტერიტორიაზე ექიმის შესაბამისი ნებართვის გარეშე, ფსიქოტროპული საშუალებებით მოსწავლის გამოცხადება.

21.6. დისციპლინური სახდელის სახით სასტიკი საყვედური შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:

ა) ამ მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მოსწავლის მიმართ უკვე გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (საყვედური) ან შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის სისტემატურად ჩადენისას, რის გამოც მიზანშეწონილია მის მიმართ დისციპლინური სახდელის

სახით სასტიკი საყვედურის გამოყენება დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომის გამოყენების გარეშე;

ბ) სკოლაში დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის/სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის სიტყვიერი შეურაცხყოფა;

გ) სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის გამოცხადება შემდეგი ნივთებით:

გ.ა) ნებისმიერი სახის იარაღი, კასტეტი ან ბასრი ნივთი, რომელიც შეიძლება გამოყენებულ იქნეს იარაღად;

გ.ბ) ელექტრომოკური მოწყობილობა;

გ.გ) ნებისმიერი სხვა ნივთი, რომელიც შეიძლება საფრთხეს უქმნიდეს სიცოცხლესა და ჯანმრთელობას.

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

ა) ამ მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მოსწავლის მიმართ უკვე გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (სასტიკი საყვედური) ან შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის სისტემატურად ჩადენისას, რის გამოც მიზანშეწონილია მის მიმართ დისციპლინური სახდელის სახით სასტიკი საყვედურის გამოყენება დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომის გამოყენების გარეშე;

ბ) სკოლაში დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის/სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის ფიზიკური შეურაცხყოფა;

გ) მოსწავლის მიერ სკოლის ტერიტორიაზე ექიმის შესაბამისი ნებართვის გარეშე ფსიქოტროპული საშუალებების გამოყენება;

დ) სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის გამოცხადება შემდეგი ნივთებით:

დ.ა) ნარკოტიკული საშუალებები;

დ.ბ) ასაფეთქებელი და მომწამლავი ნივთიერებები.

21.8. დისციპლინური სახდელის სახით სკოლიდან დათხოვნა, დროებით, 5-დან 10 სასწავლო დღემდე დისციპლინური კომიტეტის მიერ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:

ა) ამ მუხლის მე-7 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მოსწავლის მიმართ უკვე გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (სკოლიდან დროებით დათხოვნა - 5 სასწავლო დღემდე) ან შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის სისტემატურად ჩადენისას, რის გამოც მიზანშეწონილია მის მიმართ დისციპლინური სახდელის სახით სასტიკი საყვედურის გამოყენება დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომის გამოყენების გარეშე;

ბ) ფულის ან სხვა ნივთების გამოძალვა;

გ) მოსწავლის მიერ სკოლის ტერიტორიაზე შემდეგი ნივთების გამოყენება:

გ.ა) ნებისმიერი სახის იარაღი, კასტეტი ან ბასრი ნივთი, რომელიც შეიძლება გამოყენებულ იქნეს იარაღად;

გ.ბ) ელექტრომოკური მოწყობილობა;

გ.გ) ნარკოტიკული საშუალებები;

გ.დ) ნებისმიერი სხვა ნივთი, რომელიც შეიძლება საფრთხეს უქმნიდეს სიცოცხლესა და ჯანმრთელობას.

21.9. მოსწავლის სკოლიდან დროებით დათხოვნის შემთხვევაში დაუყოვნებლივ უნდა ეცნობოს მის მშობელს. სკოლა ვალდებულია მოსწავლე სკოლიდან დროებით დათხოვნის შემთხვევაში თავისი მზრუნველობის ქვეშ ჰყავდეს.

- 21.10. მოსწავლისთვის შეუფერებელი სხვა ქმედების ჩადენის ან მოსწავლეთა ქცევის კოდექსის დარღვევის შემთხვევაში მოსწავლეს შინაგანაწესის ამ მუხლის მე-2 პუნქტით დადგენილი დისციპლინური სახდელი დაეკისრება კონკრეტული შემთხვევის სიმძიმის გათვალისწინებით.
- 21.11. წინამდებარე შინაგანაწესის ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული გადაცდომის ჩადენის შემთხვევაში, დისციპლინური სახდელის სახით, 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.
- 21.12. დისციპლინური სახდელის სახით, საშუალო საფეხურზე მოსწავლის სკოლიდან გარიცხვა, სკოლის დისციპლინური კომიტეტის მიერ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს: მოსწავლის მიერ შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისას, თუ მის მიმართ გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (სკოლიდან დროებით დათხოვნა 5-დან 10 სასწავლო დღემდე) ან პირდაპირ, დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომების გამოყენების გარეშე, თუ მოსწავლის მიერ ჩადენილი ქმედება განზრახ არსებით ზიანს აყენებს სკოლის ინტერესებს, თუ საფრთხე ექმნება სხვა მისწავლი ან სკოლაში დასაქმებული პირის ჯანმრთელობას ან/და უსაფრთხოებას.
- 21.13. ამ მუხლის პირველი-მეშვიდე პუნქტებით დადგენილი წესის გაუთვალისწინებლად, მოსწავლეს შესაძლებელია დაეკისროს ამავე შინაგანაწესის ამ მუხლის მე-2 პუნქტით დადგენილი დისციპლინური სახდელები კონკრეტული შემთხვევის ხასიათის, მოსწავლისა და სკოლის ინტერესებიდან გამომდინარე.
- 21.14. დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისათვის მოსწავლის მიმართ სკოლიდან დროებით დათხოვნის ან სკოლიდან გარიცხვის (საშუალო საფეხურზე) გამოყენების შემთხვევაში, აღნიშნულის თაობაზე სკოლამ დაუყოვნებლივ უნდა აცნობოს სსიპ სოციალური მომსახურების სააგენტოს.
- 21.15. მოსწავლეთა დისციპლინურ გადაცდომებს განიხილავს სკოლის დისციპლინური კომიტეტი, რომელიც იქმნება დირექტორის ბრძანებით სკოლის დისციპლინური კომიტეტის დებულების (მუშაობის წესის) შესაბამისად.
- 21.16. დისციპლინური კომიტეტის საქმიანობა, მოსწავლისთვის დისციპლინური წარმოების დაწყების საფუძველი, დისციპლინური სახდელის დაკისრებისა და მოხსნის წესი, სამართალწარმოების ეტაპები და ვადები, კომიტეტის მიერ გადაწყვეტილების მიღების წესი და გადაწყვეტილების შემადგენელი ნაწილები, ასევე, დისციპლინური სახდელის მოქმედების ვადა განისაზღვრება სკოლის დისციპლინური კომიტეტის დებულების (მუშაობის წესის) შესაბამისად.

22. მოსწავლის წახალისება წარმატებისათვის მოსწავლის აკადემიური მიღწევის აღიარება

22.1. შეფასების მაღალი დონე (ქულები 9-დან 10-ის ჩათვლით) გულისხმობს სასწავლო წლის ან საფეხურის წარჩინებით დამთავრებას. შპს „ცოდნას“ შინაგანაწესით დამტკიცებული და კათედრების მიერ დადგენილი წახალისების ფორმები:

22.2. დაწყებით , საბაზო და საშუალო საფეხურზე V-IX კლასებში, მაღალი აკადემიური მოსწავლის მქონე მოსწავლეებს, წახალისების ფორმად გადაეცემათ დიპლომები: მოსწავლეთა აკადემიური მიღწევის აღიარებისათვის სკოლაში დამკვიდრებულია I II III ხარისხის დიპლომები:

- I -ხარისხი: მაღალი აკადემიური მოსწავლის მქონე მოსწავლეთათვის სრული (10) ქულა.

- II-ხარისხი: წარმატებული მიღწევის მქონე მოსწავლეთათვის(9,5)
- III-ხარისხი: სასკოლო ცხოვრებაში აქტიურად ჩართულ მოსწავლეებისათვის.

22.3. ასევე, მოსწავლე, რომლის საშუალო საფეხურის საერთო ქულა არის 10, დამრგვალების გარეშე, იღებს ოქროს მედალს.

22.4. მოსწავლე, რომლის საშუალო საფეხურის საერთო ქულა არის 9.8 ან მეტი, იღებს ვერცხლის მედალსა .

22.5. პირზე, რომელმაც ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის კლასის/კლასების, ან საშუალო საფეხურის ცალკეულ კლასში შემავალი საგნის/საგნების ზოგადსაგანმანათლებლო სასწავლო პროგრამა/პროგრამები წარჩინებით დაძლია ექსტერნატის ფორმით, ოქროსა და ვერცხლის მედალი და შესაბამისი სერტიფიკატები არ გაიცემა.

23. მოსწავლეთა თვითმმართველობა

23.1. მოსწავლეთა თვითმმართველობა საბაზო და საშუალო საფეხურის მიხედვით დელეგირებული არჩევითი ორგანოა.

23.2. წარმოადგენს სკოლის მართვის სტრუქტურულ დანაყოფს და უზრუნველყოფს მოსწავლეთა მონაწილეობას, როგორც თავისი კლასის, ასევე სკოლის მართვაში.

23.3. თვითმმართველობის სტრუქტურის მოდელს საფუძვლად უდევს საქართველოს კანონი “ზოგადი განათლების შესახებ”

23.4. მოსწავლეთა თვითმმართველობის არჩევნები ტარდება თანასწორობის საფუძველზე ფარული კენჭისყრით, გამჭვირვალობისა და კლასების მიხედვით მოსწავლეთა თანაბარი წრმომადგენლობის პრინციპების დაცვით

23.5. მოსწავლეთა თვითმმართველობას ხელმძღვანელობს თვითმმართველობის მიერ არჩეული თავჯდომარე.

23.6. სკოლის თვითმმართველობის არჩევნები ტარდება სასწავლო წლის დაწყებიდან ორი თვის ვადაში.

24. მოსწავლეთა თვითმმართველობის ფუნქციები მოსწავლეთა თვითმმართველობა:

- ა) შეიმუშავებს რეკომენდაციებს სკოლის შინაგანაწესის შესახებ;
- ბ) უფლებამოსილია დირექციას წარუდგენოს წინადადებები სკოლისათვის მნიშვნელოვან ყველა საკითხთან დაკავშირებით;
- გ) თვითმმართველობა ეხმარება თითოეული მოსწავლეს უნარ-ჩვევებისა და შესაძლებლობების მაქსიმალურად გამოვლენაში, პიროვნების თავისუფალ განვითარებასა და თვითგამორკვევაში
- დ) სკოლის წესდებით დადგენილი წესით და საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად მონაწილეობს მოპოვებული გრანტის განკარგვაში;
- ე) ქმნის სასკოლო კლუბებს.

25. მოსწავლის მშობლის (კანონიერი წარმომადგენლის) უფლება _ მოვალეობები

25.1. სასწავლო წლის დასაწყისში მოსწავლის მშობელთან (კანონიერ წარმომადგენელთან) ფორმდება ხელშეკრულება;

25.2. მშობელი ვალდებულია ხელი შეუწყოს შვილს სწავლაში, შეუქმნას სწავლის პირობები, დაესწროს მშობელთა შეხვედრებს, კლასის დამრიგებლის მეშვეობით გაეცნოს შვილის აკადემიურ მოსწრებას, ყოფაქცევას და მიიღოს ზომები მისი გაუმჯობესებისათვის;

25.3. დაუშვებელია მშობელთა უსამართლო და უნებართვო ჩარევა ისეთ საკითხებში, რომლებიც მასწავლებლის პროფესიული პასუხისმგებლობის სფეროს განეკუთვნება;

25.4. მშობლის მიერ მასწავლებლის მისამართით აღძრული საჩივრის განხილვისას მასწავლებელს უნდა მიეცეს საკუთარი აზრის დაცვის კანონიერი შესაძლებლობა და განხილვის პროცესი არ უნდა გახდეს საჯარო;

26. სკოლის შიდა კონტროლის განხორციელების წესი და ფორმები

26.1. სკოლის შიდა კონტროლის სისტემას შეიმუშავებს დირექტორი და ასახავს მის მიერ გამოცემულ თანამდებობრივ ინსტრუქციებსა და სხვა ნორმატიულ აქტებში;

26.2. სკოლის შიდა კონტროლის მექანიზმებია:

- სასწავლო – აღმზრდელობითი პროცესის მიმდინარეობისა და საგანმანათლებლო მიზნების შესრულების შესწავლა და შედეგების განხილვა თათბირზე, პედაგოგიურ და კათედრის სხდომებზე;

- სამოდულო გაკვეთილების ორგანიზება – ჩატარება და პედაგოგთა მეთოდოლოგიებისა დაგამოცდილების წარმოჩენა – განზოგადება;

- დაკვირვება პედაგოგზე, რაც გამოიხატება გაკვეთილზე დასწრებითა და მასზე დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულების აღრიცხვით.

- ცალკეულ საგნებში მოსწავლეთა მოსწრების პერიოდული მონიტორინგის გეგმა ისაზღვრება სასწავლო წლის დასაწყისში, რაც გამოიხატება: შიდა სასკოლო წერის, ტესტირების, პროექტების მომზადება-პრეზენტაციის, სასკოლო ოლიმპიადებისა და კონფერენციების ორგანიზებითა და მისგან გამომდინარე შედეგების ანალიზით;

- მოსწავლეთა და მშობელთა მიზნობრივი გამოკითხვითა და ანკეტირებით;

27. გარდამავალი დებულებები

27.1. შინაგანაწესი ძალაშია პედაგოგიური საბჭოს მიერ სხდომის ოქმით დამტკიცებისა და მასზე დამფუძნებლის ხელმოწერის დღიდან;

27.2. შინაგანაწესის გაუქმება, მასში ცვლილებების შეტანა ხდება პედაგოგიური საბჭოს მეშვეობით.