

სკოლა გიმნაზია პირველი

დამტკიცებულია 8.09.2020

სკოლის დირექტორის ბრძანებით 2-75

## შინაგანაწესი

-2020-

თავი 1. ზოგადი დებულებები

## **მუხლი 1. მოქმედების სფერო**

- 1.1 სკოლა გიმნაზია „პირველის“ შინაგანაწესი შემუშავებულია საქართველოს კონსტიტუციის, საქართველოს კანონის „ზოგადი განათლების შესახებ“, ზოგადი განათლების ეროვნული მიზნების", საქართველოს შრომის კოდექსისა და საკუთარი წესდების შესაბამისად.
- 1.2 შინაგანაწესი ადგენს სკოლაში სასწავლო-აღმზრდელობითი პროცესის ორგანიზაციის ფორმებს, კანონმდებლობის შესაბამისად განსაზღვრავს ამ პროცესის მონაწილეთა უფლებებსა და მოვალეობებს, აგრეთვე სკოლასა და მოსწავლეთა მშობლებს (კანონიერ წარმომადგენლებს) შორის ურთიერთობათა პირობებს.
- 1.3 შინაგანაწესი აწესრიგებს სკოლის შრომითი კოლექტივის მიერ სამუშაო დროის რაციონალურად გამოყენებას, ხელს უწყობს მათი შრომის ხარისხისა და ეფექტურობის ამაღლებას, დისციპლინის განმტკიცებას.
- 1.4 სკოლის შინაგანაწესით დადგენილი მოთხოვნების დაცვა სავალდებულოა სკოლის ყველა მუშაკის, მოსწავლის, მშობლისა (კანონიერი წარმომადგენლების) და ყველა იმ პირისათვის, ვინც სხვადასხვა პირობით თანამშრომლობს სკოლასთან.
- 1.5 სასწავლო წლის დაწყებამდე არაუგვიანეს ერთი კვირით ადრე, გარდა ესგ-ს 42-ე მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევებისა, სკოლის პედაგოგიური საბჭო განიხილავს და ამტკიცებს სასკოლო სასწავლო გეგმას, რომელიც განთავსდება სკოლის ვებგვერდზე.
- 1.6 სკოლა გიმნაზია „პირველი" კერძო სამართლის იურიდიული პირია.
- 1.7 სკოლაში სასწავლე პროცესი მიმდინარეობს დაწყებით, საბაზო და საშუალო საფეხურებზე. სკოლის I-XII კლასებში მოსწავლეთა მაქსიმალური რაოდენობაა 18(±2).
- 1.8 ახალი კორონავირუსის (SARS-CoV-2) პანდემიიდან გამომდინარე სკოლა შეიძლება გადავიდეს სწავლების ელექტრონულ მოდელზე( სრულად ან ნაწილობრივ). საქართველოს განათლების, მეცნიერების და სპორტის სამინისტროს რეკომენდაციების გათვალისწინებით სკოლა შეიმუშავებს ონლაინ სწავლების მარეგულირებელ წესებს.
- 1.9 სკოლას ხელმძღვანელობს გენერალური დირექტორი.

## თავი 2. სასწავლო პროცესის მონაწილეთა უფლებები და მოვალეობები.

### მუხლი 2. სკოლის თანამშრომლები

2.1 სკოლის თანამშრომლები თავიანთ საქმიანობას წარმართავენ საქართველოს შრომის კოდექსის მოთხოვნათა შესაბამისად, სკოლის გენერალურ დირექტორთან დადებული შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე.

2.2 სკოლის თანამშრომლებთან შრომითი ხელშეკრულება იდება ერთი წლის ვადით, ხელშეკრულების მოთხოვნათა დაცვის შემთხვევაში, ვადის გაგრძელების შესაძლებლობით.

2.3 სკოლაში პედაგოგის მიღება ხდება კონკურსის ან გასაუბრების გზით.

სკოლაში მასწავლებლის ვაკანტური ადგილის (საგნის ვაკანტური საათების) არსებობის შემთხვევაში, ვაკანსია შეივსება შიდა კონკურსის საფუძველზე. შიდა კონკურსით ვაკანსიის ვერშევსების შემთხვევაში, სკოლა აცხადებს ღია კონკურსი.

2.4. საკონკურსო პირობებს, კანონმდებლობის საფუძველზე, ადგენს სკოლის დირექტორი.

2.5. განცხადება ღია კონკურსის გამოცხადების შესახებ გამოქვეყნდება საჯაროდ, ინტერნეტსივრცეში არსებულ დასაქმების ვებგვერდზე - (მასწავლებლის ვაკანსიის შემთხვევაში - [www.pedagogi.ge/](http://www.pedagogi.ge/) [www.teacherjobs.ge-](http://www.teacherjobs.ge/)ზე), ხოლო განცხადება შიდა კონკურსის შესახებ გამოქვეყნდება სკოლაში დასაქმებულთათვის ხელმისაწვდომ ადგილას.

2.6. სკოლაში ძირითადი მასწავლებლისთვის დროებით შრომითი ურთიერთობის შეჩერების შემთხვევაში, სასწავლო პროცესის ნორმალურად წარმართვისთვის, სკოლის დირექტორი, დროებით არმყოფი პირის ჩანაცვლების მიზნით, ვაკანტური ადგილს შეავსებს კონკურსის გამოცხადების გარეშე. მოცემულ შემთხვევაში, დროებით არმყოფი მასწავლებლის ნაცვლად მიღებულ მასწავლებელთან ფორმდება შრომითი ხელშეკრულება დროებით არმყოფი პირის ჩანაცვლების მიზნით, ძირითადი მასწავლებლის სამსახურში გამოცხადებამდე.

2.7. შიდა და ღია კონკურსების ეტაპებია:

- ა) საკვალიფიკაციო მოთხოვნების მიხედვით მიღებული განაცხადების გადარჩევა;
- ბ) გასაუბრება (საჩვენებელი გაკვეთილის ჩატარება, საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილებით).

2.8. საკონკურსო კომისია განიხილავს ვაკანტურ პოზიციაზე შესულ განცხადებებს და გადაარჩევს იმ კანდიდატებს, რომელთა მიერ წარდგენილი დოკუმენტაცია შეესაბამება ვაკანტური ადგილისათვის განსაზღვრულ მოთხოვნებს.

2.9. გადარჩეული განაცხადებებიდან კანდიდატის შერჩევა ხდება გასაუბრების საშუალებით. მოწმდება პედაგოგიური და საგნობრივი კომპეტენცია. (შეიძლება საკონკურსო კომისიამ მოსთხოვოს საჩვენებელი გაკვეთილის ჩატარება)

2.10. საკონკურსო კომისია უნდა შედგებოდეს არანაკლებ 3 წევრისაგან. საკონკურსო კომისია შეიძლება შედგებოდეს სკოლის თანამშრომლებისაგან, ასევე, მოწვეული წევრებისაგან.

2.11. კომისიის მუშაობას წარმართავს „ვაკანტური ადგილის დასაკავებლად კონკურსის გამოცხადებისა და ჩატარების წესი“-ს შესაბამისად.

2.12. თანამშრომლის სამუშაოზე მიღების შესახებ გენერალური დირექტორი გამოსცემს შესაბამის ბრძანებას. ყველა დასაქმებულთან ფორმდება შრომითი ხელშეკრულება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

2.13 სკოლაში მიღებულ თანამშრომელზე იხსნება პირადი საქმე, რომელშიც იხსნება ავტობიოგრაფია/CV, ფოტო-სურათით, პირადობის მოწმობისა და განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტების, სერტიფიკატების ასლები (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).წახალისების(მადლობის გამოცხადება, საპატიო სიგელი), დისციპლინური სახდელების, სახდელის მოხსნისა და გათავისუფლების შესახებ ბრძანების ასლები. მძღოლების შემთხვევაში, სატრანსპორტი საშუალების მართვის მოწმობა და ავტომობილის ტექნიკური დათვალიერების მოწმობა.

2. 14. დასაქმებულს უფლება აქვს შეთავსებით ეკავოს სხვა თანამდებობა და ასრულებდეს ანაზღაურებად სამუშაოს, თუ ამ სამუშაოს შესრულება არ ეწინააღმდეგება მოქმედ კანონმდებლობას.

2.15. სხვა დამსაქმებელთან მუშაობის შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია საქმის კურსში ჩააყენოს სკოლის დირექტორი. შეთავსება დასაშვებია დირექტორის თანხმობის საფუძველზე, რომლის დროსაც განისაზღვრება დასაქმებულის განსხვავებული სამუშაო დრო.

2.16 მოქმედი კანონმდებლობით, შესაძლებელია თანამშრომლის გამოსაცდელი ვადით მიღება სამუშაოზე. გამოსაცდელი ვადა და პირობები მითითებული უნდა იყოს შრომით ხელშეკრულებაში. გამოსაცდელი ვადა არ უნდა აღემატებოდეს 6 თვეს. გამოსაცდელი ვადის განმავლობაში მუშაკზე მთლიანად ვრცელდება საქართველოს შრომის კოდექსითა და წინამდებარე შინაგანაწესით დადგენილი წესები.

2.17 თუ გამოსაცდელი ვადის მიმდინარეობა არადაამაკმაყოფილებელია, ადმინისტრაციას უფლება აქვს, შესაბამისი ბრძანებით (მიზეზის მითითებით) შეწყვიტოს მუშაკთან გამოსაცდელი ვადით დადებული შრომითი ხელშეკრულება და წერილობით/ბრძანების გაცნობით გააფრთხილოს იგი ამის თაობაზე, ხელშეკრულების შეწყვეტამდე არაუგვიანეს სამი დღისა. თუ გამოსაცდელ ვადაში მუშაკი მივა იმ დასკვნამდე, რომ შეთავაზებული სამუშაო არ არის მისთვის შესაფერისი ან აქვს სხვა ობიექტური მიზეზები, უფლება აქვს შეწყვიტოს შრომითი ხელშეკრულება საკუთარი სურვილით, რის შესახებაც მან ადმინისტრაციას წერილობით უნდა აცნობოს ხელშეკრულების შეწყვეტამდე ორი კვირით ადრე.

2.18 თანამშრომლის სამუშაოზე მიღებისას ადმინისტრაცია ვალდებულია, გააცნოს მას სკოლის დებულება და შინაგანაწესი, შრომის ანაზღაურების პირობები, განუმარტოს მისი

უფლებები და მოვალეობები, შრომის უსაფრთხოების დაცვისა და ხანძარსაწინააღმდეგო წესები, აგრეთვე ბავშვთა ჯანმრთელობისა და სიცოცხლის დაცვის საკითხები.

თანამშრომლის ინიციატივით შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტისა, დასაქმებული ვალდებულია არანაკლებ 30კალენდარული დღით ადრე გააფრთხილოს დამსაქმებელი წინასწარი წერილობითი შეტყობინების გაგზავნით.

2.19 სკოლის თანამშრომელთა შრომის ანაზღაურების ოდენობა განისაზღვრება შრომითი ხელშეკრულებით კვალიფიკაციის, სტატუსის, სტაჟის, გამოცდილების გათვალისწინებით. სკოლის დირექტორის მიერ განსაზღვრული ერთი საგაკვეთილო საათის ღირებულებით, ფაქტიურად ჩატარებული საათების გათვალისწინებით.

2.20 სკოლაში თანამშრომლებზე შრომის ანაზღაურება გაიცემა თვეში ერთხელ, თანამშრომლის პირად ანგარიშზე სახელფასო თანხის ჩარიცხვით. გამონაკლისის სახით შესაძლებელია თანამშრომელთა შრომის ანაზღაურება მოხდეს ნაღდი ანგარიშსწორებით.

2.21 სკოლის ადმინისტრაციის მიზეზით (ღონისძიება, კონფერენცია, ოლიმპიადა და სხვა) გამოწვეული იძულებითი მოცდენისას თანამშრომელს მიეცემა ანაზღაურება სრული ოდენობით.

2.22 თანამშრომლის მიზეზით სამუშაო დღის ან გაკვეთილების გაცდენა არ ანაზღაურდება. გაცდენილი საგაკვეთილო საათის საფასური აუნაზღაურდება შემცვლელ მასწავლებელს.

2.23 სკოლის ძირითად (მხოლოდ სკოლა გიმნაზია პირველში დასაქმებული) პედაგოგებს ეძლევათ ანაზღაურებადი საზაფხულო შვებულება, ვაუჩერული დაფინანსების შესაძლებლობის გათვალისწინებით.

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

### **მუხლი 3. მასწავლებლის ვალდებულებები**

3.1 მასწავლებელი უნდა აკმაყოფილებდეს მასწავლებლის პროფესიული სტანდარტით განსაზღვრულ მოთხოვნებს, შესაბამისი სტატუსისი მიხედვით.

3.2 მასწავლებელმა უნდა შეასრულოს ეროვნული სასწავლო გეგმით, შინაგანაწესითა და შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული მოთხოვნები.

3.3 მასწავლებელმა უნდა ითანამშრომლოს სკოლის დირექციასთან და თავისი წვლილი შეიტანოს სკოლის განვითარებისათვის დაგეგმილ ღონისძიებებში.

3.4 მასწავლებელმა უნდა დაიცვას პროფესიული ეთიკის კოდექსი, რომლის თანახმადაც:

- პროფესიული ვალდებულების შესრულებისას მასწავლებელი დამოუკიდებელი, კეთილსინდისიერი და მიუკერძოებელია;

- პედაგოგიური საქმიანობის განხორციელებისას მასწავლებელი ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობით, ეთიკის კოდექსის ნორმებითა და სკოლის შინაგანაწესით;
- მასწავლებელი ხელს უწყობს მოსწავლეებში დემოკრატიული და პატრიოტული ღირებულებების ჩამოყალიბებას;
- მასწავლებელი თავისი პროფესიული საქმიანობისას სამართლიანობის, ურთიერთპატივისცემის, ადამიანის უფლებათა დაცვის, ჯანსაღი ცხოვრების წესისა და გარემოს დაცვის მაგალითს აძლევს მოსწავლეებს;
- მასწავლებელი იცავს მოსწავლეებთან, მშობლებთან, მასწავლებლებსა და სკოლაში დასაქმებულ სხვა პირებთან დაკავშირებული ინფორმაციის კონფიდენციალობას, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
- მასწავლებელი თავისი საქმიანობისას ყოველთვის პუნქტუალურია და გარეგნულად მოწესრიგებული. იგი ვალდებულია, გაკვეთილის დაწყებამდე სკოლაში 15 წუთით ადრე გამოცხადდეს, გარდა გაუთვალისწინებელი (გაკვეთილის გაცდენის ან დაგვიანების) შემთხვევებისა, რომელთა შესახებაც მან წინასწარ უნდა გააფრთხილოს ადმინისტრაცია;
- მასწავლებელი მეტყველებს ეთიკური ნორმების შესაბამისად, გამართული და მოსწავლეებისათვის გასაგები ენით;
- ეროვნული სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული სასწავლო მიზნებისა და ამოცანების მისაღწევად, მასწავლებელი ეფექტურად იყენებს პედაგოგიური საქმიანობისათვის განკუთვნილ დროს;
- მასწავლებელი ვალდებულია, დროულად და ზუსტად აწარმოოს სკოლის დოკუმენტაცია, ყოველდღიურად აღრიცხოს მოსწავლეთა გაცდენები;
- მასწავლებელი უფრთხილდება სკოლის ქონებას და მიზანმიმართულად იყენებს სკოლის რესურსებს, არ აყენებს მორალურ ზიანს სკოლას;
- მასწავლებელი არ იყენებს პროფესიულ ან ინსტიტუციურ პრივილეგიებს პირადი მიზნებისათვის;
- მასწავლებელს ეკრძალება სკოლის ტერიტორიაზე ალკოჰოლისა და თამბაქოს მოხმარება; არაფხიზელ მდგომარეობაში სკოლაში გამოცხადება; მოსწავლისაგან ან მშობლისაგან საჩუქრების მიღება; გაკვეთილიდან მოსწავლის ზედამხედველის გარეშე გაძევება, თავისი შეხედულებისამებრ გაკვეთილების ცხრილისა და მუშაობის გრაფიკის შეცვლა;
- მასწავლებელი უწყვეტად ზრუნავს საკუთარ პროფესიულ განვითარებაზე;
- მასწავლებელი ითავსებს მოსწავლის მრჩევლის ფუნქციას სასწავლო პროცესში წარმოქმნილი სირთულეების გადასაღებად და მოსწავლის სურვილის შემთხვევაში, ეხმარება პირადი პრობლემების მოგვარებაში;
- მასწავლებელი არ აყენებს მოსწავლეს სიტყვიერ ან ფიზიკურ შეურაცხყოფას და არ ახდენს მასზე ემოციურ და ფსიქოლოგიურ ზეწოლას;

- მასწავლებელი ინარჩუნებს სიმშვიდეს კონფლიქტურ სიტუაციებში, ისმენს მოსწავლის აზრს, იღებს ობიექტურ და სამართლიან გადაწყვეტილებებს;
- სასწავლო პროცესის განმავლობაში მასწავლებელი ზრუნავს მოსწავლის ჯანმრთელობის, პირადი უსაფრთხოებისა და საკუთრების დაცვაზე;
- მასწავლებელი მოსწავლეებთან ურთიერთობის დროს იცავს მორალურ და ზნეობრივ ნორმებს;
- მასწავლებელი პატივს სცემს მოსწავლეთა აზრებს, უქმნის მათ ყველა პირობას იდეებისა და შეხედულებების თავისუფლად გამოხატვისთვის;
- მასწავლებელი არ ეწევა მოსწავლეებთან რელიგიურ და პოლიტიკურ პროპაგანდას.
- მასწავლებელი არ იყენებს მოსწავლის ფიზიკურ, ინტელექტუალურ შრომას ან პოტენციალს პირადი მიზნებისათვის;
- მასწავლებელი იჩენს თანაბარ ყურადღებას ყველა მოსწავლის მიმართ; მათი სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროებისა და შეზღუდული შესაძლებლობის მიუხედავად, ზრუნავს, რომ ყველა მოსწავლემ მიიღოს ხარისხიანი განათლება;
- მასწავლებელი თანამშრომლობს მოსწავლის მშობელთან, თავაზიანია ურთიერთობისას და საჭიროების შემთხვევაში აწყობს ინდივიდუალურ შეხვედრებს;
- მასწავლებელი სასწავლო წლის დასაწყისში აძლევს მშობლებს ინფორმაციას სასკოლო სასწავლო გეგმისა და მის მიერ არჩეული სწავლების მეთოდების შესახებ;
- მასწავლებელი მშობელს დროულად აწვდის ინფორმაციას მოსწავლის აკადემიური მოსწრების შესახებ.
- მასწავლებელი თანაბარი პატივისცემით ეპყრობა სკოლის ადმინისტრაციას, მასწავლებლებსა და სკოლაში დასაქმებულ სხვა პირებს, მიუხედავად მათი თანამდებობისა, პროფესიული გამოცდილებისა თუ პიროვნული თავისებურებებისა;
- მასწავლებელი კოლეგებს უზიარებს შექმნილ ცოდნას, გამოცდილებას და თანამშრომლობს მათთან.

#### **მუხლი 4. მასწავლებლის უფლებები**

- 4.1 მასწავლებელს უფლება აქვს კომპეტენციის ფარგლებში მიიღოს მონაწილეობა სკოლის მართვაში.
- 4.2 დაესწროს და მონაწილეობა მიიღოს სკოლის პედაგოგიური საბჭოსა და კრებების მუშაობაში.
- 4.3 დაიცვას საკუთარი პროფესიული პატივი და ღირსება.

4.4 მიიღოს დროული ინფორმაცია, როგორც მოსწავლეთა, ასევე მასწავლებელთა ოლიმპიადების, კონფერენციების, სხვადასხვა აკადემიური თუ შემოქმედებითი კონკურსების ჩატარების პირობების შესახებ.

4.5 სკოლაში დაიბაროს მოსწავლის მშობელი.

4.6 მონაწილეობა მიიღოს სკოლის შინაგანაწესისა და სასკოლო სასწავლო გეგმის შემუშავებაში.

4.7 შესაბამის საგნობრივ კათედრებზე შეიმუშაოს საგნის სწავლებისა და აღზრდის მეთოდოლოგიები, ასევე აირჩიოს გრიფინიჭებული სახელმძღვანელოები და დამხმარე მასალა.

4.8 საკუთარი პროფესიული მოვალეობის შესასრულებლად, ისარგებლოს სკოლის უძრავ-მოძრავი ქონებით, სასწავლო რესურსებით.

#### მუხლი 5. კლასის დამრიგებელი

- ზრუნვა ჯანსაღი საკლასო გარემოს შექმნისათვის.
- სასწავლო პროცესის დაწყებამდე 15 წუთით ადრე სკოლაში გამოცხადება, მოსწავლეთა მიღებისა და გაკვეთილების დამთავრების შემდეგ მათი გაცილების ორგანიზაცია.
- მშობლის დაუყოვნებლივ ინფორმირება თუ მოსწავლის ჯანმრთელობას და პირად უსაფრთხოებას საშიშროება დაემუქრა.
- მოსწავლის მიერ დისციპლინური დარღვევის შესახებ მშობლის ოპერატიულად შეტყობინება.
- გაკვეთილებზე დასწრება, მოსწავლეთა აკადემიურ მაჩვენებლებზე დაკვირვება, საჭიროების შემთხვევაში დახმარების გაწევა საგნის მასწავლებლებთან ერთად.
- საკლასო ჟურნალის აკურატულად წარმოების უზრუნველყოფა და სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის დროს შენახვაზე პასუხისმგებლობა.
- მოსწავლეთა ქცევაზე დაკვირვება, საჭიროების შემთხვევაში სათანადო ზომების მიღება. საკლასო კონფლიქტების დარეგულირება. რეგულარულად სააღმზრდელო საათის ჩატარება.
- მოსწავლისა და მისი მშობლისათვის (კანონიერი წარმომადგენლისათვის) მათი უფლებებისა და მოვალეობის, სკოლის შინაგანაწესის, მოსწავლის ქცევის კოდექსის, სასკოლო სასწავლო გეგმის შესაბამისი საკითხების გაცნობა.

დაწყებით საფეხურზე ჩაატაროს სადამრიგებლო საათი არანაკლებ ორ კვირაში ერთხელ, საბაზო-საშუალო საფეხურებზე - არანაკლებ თვეში ერთხელ. სადამრიგებლო საათის ფარგლებში დამრიგებელმა მოსწავლის ასაკის შესაბამისად უნდა იმუშაოს სხვადასხვა უნარის განვითარებაზე (მაგ.: კითხვის უნარის განვითარება (დაწყებით საფეხურზე), გარემოსდავითი კულტურის განვითარება და სხვ.) სხვადასხვა აქტივობის მეშვეობით

- მშობლებთან მუშაობა, შვილის აკადემიური მიღწევის, დისციპლინის, პიროვნული პრობლემებისა და წარმატების შესახებ მშობლის რეგულარულად ინფორმირება (დღიური, ელექტრონული ჟურნალი, ინდივიდუალური შეხვედრები, მშობელთა კრებები).
- საგნის მასწავლებლებთან ერთად ზრუნვა ნიჭიერ მოსწავლეთა გამოსავლენად და მათთან ინდივიდუალური მუშაობის უზრუნველყოფა.

სასწავლო წლის ბოლოს გააანალიზოს სადამრიგებლო კლასის თითოეული მოსწავლის მიღწევები, გაკვეთილებზე დასწრება და ქცევა მასწავლებლებისგან მიწოდებული ინფორმაციის საფუძველზე, მოამზადოს თითოეული მოსწავლის მოკლე დახასიათება ძლიერი და სუსტი მხარეების შესახებ და მიაწოდოს მშობელს და შეინახოს თავადაც, მოსწავლის განვითარებაზე შემდგომი დაკვირვების მიზნით;

მოსწავლის სხვა სკოლაში გადასვლის შემთხვევაში, დამრიგებელმა უნდა მოამზადოს ინფორმაცია მისი აკადემიური მიღწევისა და გაკვეთილებზე დასწრების შესახებ და მოათავსოს მოსწავლის პირად საქმეში

- დირექციასთან შეთანხმებით სასწავლო ექსპურსიების ორგანიზაცია, რომლის დროსაც დამრიგებელი ხელმძღვანელობს შემდეგი წესებით:

ექსპურსიის ხელმძღვანელი პასუხისმგებელია მგზავრობის პროცესში და ექსპურსიის ლოკაციაზე მოსწავლეთა უსაფრთხოებაზე, რისთვისაც იგი სკოლის დირექტორს/ დირექტორის მოვალეობის შემსრულებელს ექსპურსიამდე არანაკლებ 10 დღით ადრე წარუდგენს ტრანსპორტის გამართულობის დამადასტურებელ დოკუმენტს, მძღოლის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტისა და შესაბამისი კატეგორიის ავტომანქანის მართვის უფლების დამადასტურებელი მოწმობის ასლს, ინფორმაციას ექსპურსიის მიზნების, დაგეგმილი აქტივობების, მონაწილე პირების (მათ შორის, მცირეწლოვნების), პასუხისმგებელი პირების, ექსპურსიის თარიღისა და ლოკაციის შესახებ. ასევე ექსპურსიაში მშობელთა მონაწილეობის შესახებ.

სკოლის დირექტორი განიხილავს წარდგენილ ინფორმაციას/ დოკუმენტებს და იღებს გადაწყვეტილებას ექსპურსიის განხორციელების შესახებ.

ექსპურსიის ხელმძღვანელი ვალდებულია მოსწავლეს, მის წარმომადგენელს და ექსპურსიაში მონაწილე სხვა პირებს მიაწოდოს სრულყოფილი ინფორმაცია ექსპურსიის თარიღის, ლოკაციის, დაგეგმილ ღონისძიებათა მიზნების, აქტივობების და მონაწილე და პასუხისმგებელი პირების შესახებ.

ექსპურსიის ხელმძღვანელს უნდა ჰქონდეს მოსწავლის მშობლის წერილობითი თანხმობა ექსპურსიაში მოსწავლის მონაწილეობის შესახებ, თუ მოსწავლის მშობელი არ ახლავს მას ექსპურსიაზე.

ექსპურსიაში მონაწილე სრულწლოვან პირთა შორის უნდა იყოს სულ მცირე ერთი ქმედუნარიანი პირი, რომელსაც აქვს პირველადი სამედიცინო დახმარების აღმოჩენის უნარ-ჩვევები.

ექსპურსიის ხელმძღვანელს სრულყოფილად უნდა ჰქონდეს მონაწილე მოსწავლეებისა და მშობლების მონაცემები, მათ შორის, ინფორმაცია მონაწილე მოსწავლის სპეციალური საჭიროებების შესახებ.

მოსწავლეების, მშობლებისა და მასწავლებლების ექსკურსიაზე ტრანსპორტირება უნდა განხორციელდეს კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნების დაცვით, ფიზიკური ან იურიდიული პირის მიერ იმ სატრანსპორტო საშუალებით, რომელსაც გავლილი აქვს ტექდათვალიერება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

სატრანსპორტო საშუალებას უნდა მართავდეს შესაბამისი გამოცდილებისა და სათანადო კატეგორიის მართვის მოწმობის მქონე მძღოლი.

სატრანსპორტო საშუალებაში უნდა იყოს განთავსებული პირველადი სამედიცინო დახმარების ჩანთა.

მოსწავლეთა ტრანსპორტირებისას მათი კვების მიზნით საკვები პროდუქტების ტრანსპორტირება უნდა განხორციელდეს სანიტარული პირობების დაცვით.

შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე არასრულწლოვანთათვის ტრანსპორტირება უზრუნველყოფილი უნდა იყოს მათი საჭიროების გათვალისწინებით.

- მშობელთა კრებების ჩატარება.
- საკლასო დოკუმენტაციის წარმოება. ყოველი სემესტრის დასაწყისში კლასში განსახორციელებელი საადმინისტრაციო პროგრამის შედგენა და მისი შესრულების უზრუნველყოფა.
- ზრუნვა საკლასო ოთახში მყუდრო ესთეტიკური გარემოს შესაქმნელად.
- კლასგარეშე და სკოლისგარეშე ღონისძიებების ჩატარების საკითხს დამრიგებელ წინასწარ ათანხმებს სკოლის ადმინისტრაციასთან.

## **მუხლი 6. პასუხისმგებლობა მოქმედი კანონმდებლობის, მასწავლებლის ეთიკის კოდექსისა და სკოლის შინაგანაწესის მოთხოვნათა დარღვევისათვის**

6.1 სკოლის შინაგანაწესით, შრომითი ხელშეკრულებითა და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული მოთხოვნებისა და მოვალეობების შეუსრულებლობის შემთხვევაში, დგება მუშაკის დისციპლინური პასუხისმგებლობის საკითხი. სამსახურში დაგვიანება, არასაპატიო მიზეზით სამსახურის გაცდენა, სამსახურის თვითნებური მიტოვება, სასკოლო დოკუმენტაციის უხარისხოდ წარმოება, გაკვეთილიდან მოსწავლის ზედამხედველის გარეშე გაძევება, სწავლების დაბალი ხარისხი, მოსწავლის, მშობლის ან თანამშრომლის შეურაცხყოფა და კონფლიქტის გაღვივება და სკოლისათვის მორალური ზიანის მიყენება, უსაფრთხოების წესების დარღვევა, ასევე მასწავლებლის ეთიკის კოდექსის მოთხოვნების დარღვევა ითვლება დისციპლინურ გადაცდომად და ითვალისწინებს დისციპლინური ზემოქმედების შემდეგ სახეებს:

- შენიშვნა;
- სიტყვიერი ან წერილობითი გაფრთხილება
- საყვედური;
- სასტიკი საყვედური;
- სამსახურიდან გათავისუფლება.

6.2 დისციპლინური გადაცდომის შედეგებიდან გამომდინარე, თანამშრომელს შეიძლება შეეფარდოს დისციპლინური ზემოქმედების ერთ-ერთი სახე.

6.3 დისციპლინური ზემოქმედების გამოყენება შეუძლია სკოლის დირექციას-ადმინისტრაციის წევრის, დამრიგებლის, საგნის მასწავლებლის, მშობლის, მოსწავლის, სკოლის სხვა თანამშრომლის მიერ წარდგინებისა და დარღვევაში შემჩნეული პირის წერილობითი ახსნა- განმარტების საფუძველზე, საკითხის შესწავლის შედეგად.

6.4 ბრძანებას დისციპლინური ზემოქმედების გამოყენების შესახებ თანამშრომელი უნდა გაეცნოს სამი დღის ვადაში და დაადასტუროს ხელმოწერით.

6.5 დისციპლინური ზემოქმედების პერიოდში, თუ თანამშრომელი კეთილსინდისიერად შეასრულებს მასზე დაკისრებულ მოვალეობას და მიაღწევს წარმატებას, სკოლის დირექციას უფლება აქვს ვადაზე ადრე მოუხსნას დისციპლინური ზემოქმედების სახე.

6.6 დისციპლინური სახდელის სახით შენიშვნა შესაძლებელია გამოყენებულ იქნას:

ა) დაგვიანების შემთხვევაში;

6.7 დისციპლინური სახდელის სახით გაფრთხილება შეიძლება გამოყენებულ იქნას:

ა) შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისას, თუ დასაქმებულის მიმართ გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (შენიშვნა), რის გამოც მიზანშეწონილია მის მიმართ დისციპლინური სახდელის სახით გაფრთხილების გამოყენება;

ბ) გაკვეთილის გაუფრთხილებლად გაცდენისას.

გ) სკოლის დოკუმენტაციის (საკლასო ჟურნალი, კათედრის პორტფოლიო, სხდომის ოქმების და სხვა ) წარმოების წესის დარღვევისას;

დ) გაკვეთილიდან მოსწავლის ზედამხედველის გარეშე გაძევება,

6.8 დისციპლინური სახდელის სახით საყვედური შეიძლება გამოყენებულ იქნას:

ა) შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისას, თუ დასაქმებულის მიმართ გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (გაფრთხილება) ან შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის სისტემატიურად ჩადენისას, რის გამოც მიზანშეწონილია მის მიმართ დისციპლინური სახდელის სახით საყვედურის გამოყენება დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომის გამოყენების გარეშე.

ბ) წერილობითი გაფრთხილების შემდეგ დასაქმებულის მიერ იგივე სახის გადაცდომის ჩადენისას;

გ) ხუთი და მეტი დაგვიანებისას ან ორზე მეტი გაკვეთილის არასაკმატო მიზეზით გაცდენისათვის

დ) მასწავლებლის ეთიკის ნორმების დარღვევისათვის;

ე) განმეორებითი შემთხვევა – სკოლის დოკუმენტაციის (საკლასო ჟურნალი, კათედრის პორტფოლიო და სხვა ) წარმოების წესის დარღვევა;

6.9 დისციპლინური სახდელის სახით სასტიკი საყვედური შეიძლება გამოყენებულ იქნეს:

ა) დასაქმებულის მიერ შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისას, თუ მის მიმართ გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (საყვედური) ან პირდაპირ, დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომების გამოყენების გარეშე;

ბ) სამი და მეტი შემთხვევა სკოლის დოკუმენტაციის (საკლასო ჟურნალი, კათედრის პორტფოლიო და სხვა ) წარმოების წესის დარღვევისას;

გ) გაკვეთილიდან მოსწავლის ზედამხედველის გარეშე გაძევების ორი ან მეტი შემთხვევა,

დ) მოსწავლის/სკოლაში დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის ან კანონიერი წარმომადგენლის/სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის სიტყვიერი შეურაცხყოფისათვის;

ე) გაკვეთილის შეგნებული ჩაშლისათვის;

ვ) სისტემატურად გაკვეთილების გაცდენისათვის;

ზ) უსაფრთხოების წესების უხეში დარღვევისათვის;

თ) სკოლის დოკუმენტაციის (საკლასო ჟურნალი, კათედრის პორტფოლიო და სხვა ) წარმოების წესის დარღვევა, რამაც მნიშვნელოვანი ზიანი გამოიწვია;

6.10 დირექციის ინიციატივით მუშაკი სამუშაოდან შეიძლება განთავისუფლდეს:

- სასტიკი საყვედურის მიღების შემდეგ ისეთი ქმედების ჩადენისათვის, რაც იმსახურებს უფრო მკაცრი დისციპლინური ზემოქმედების ღონისძიებას;
- მასწავლებლის ეთიკის კოდექსის უხეში დარღვევისათვის.
- მოსწავლის ან კოლეგის ფიზიკური შეურაცხყოფისათვის.
- სისტემატიური გაცდენებისა და დაგვიანებისათვის.
- სკოლისათვის მნიშვნელოვანი მატერიალური და მორალური ზარალის მიყენებისათვის.
- მეცადინეობის სისტემატიური ჩაშლისათვის.
- უსაფრთხოების წესების ისეთი უხეში დარღვევისათვის, რაც მოსწავლის ან კოლეგის დაზიანების მიზეზი გახდა.
- არასაკმარისი კვალიფიკაციისა და შესაბამისად დაბალი ხარისხობრივი მაჩვენებლების გამო.

- სამსახურში არაფხიზელ მდგომარეობაში ან ნარკოტიკული ნივთიერებათა ზემოქმედების ქვეშ გამოცხადების გამო.

## **მუხლი 7. თანამშრომელთა წახალისება წარმატებისათვის**

7.1 სწავლებასა და აღზრდაში მიღწეული წარმატებისა და პედაგოგიურ საქმიანობაში მოპოვებული სხვა მიღწევებისათვის სკოლის დირექციის მიერ გამოიყენება შემდეგი სახის წახალისება:

- მადლობის გამოცხადება;
- სიგელით დაჯილდოება;
- ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება;
- პრემია ან ფულადი ჯილდო;

7.2 წახალისება ფორმდება დირექტორის ბრძანებით, გაეცნობა სკოლის კოლექტივს და შეტანილ იქნება მუშაკის პირად საქმეში.

7.3. დასაქმებულის მიმართ შეიძლება ერთდროულად გამოყენებული იქნეს წახალისების რამდენიმე ფორმა

## **მუხლი 8. სკოლის მოსწავლეები**

8.1 სკოლის მოსწავლეთა უფლება–მოვალეობანი განისაზღვრება სკოლის შინაგანაწესითა და მოსწავლის ქცევის კოდექსით.

8.2 სკოლის პირველ კლასში ჩაირიცხებიან ის მოსწავლეები, რომლებსაც სასწავლო წლის დასაწყისისათვის შეუსრულდათ 6 წელი.

8.3 მოსწავლეები I-IV კლასებში მიიღებიან ფსიქოლოგთან გასაუბრების შედეგად,

8.4 სკოლის I კლასში ჩასარიცხად მოსწავლეთა მშობლები (კანონიერი წარმომადგენლები) წარმოადგენენ შემდეგ საბუთებს;

- განცხადება სკოლის დირექტორის სახელზე;
- ორი ფოტოსურათი ( 3 X 4 );
- ბავშვის დაბადების მოწმობის ნოტარიულად დამოწმებული ასლი;
- ბავშვის სამედიცინო ცნობა;
- მშობლების პირადობის მოწმობების ქსეროასლები.

8.5 I-XII კლასებში სხვა სკოლიდან გადმოსულ მოსწავლეთა მიღება ხდება შემდეგი საბუთების საფუძველზე: სკოლის დირექტორის ხელმოწერითა და ბეჭდით დამოწმებული მიმდინარე შეფასება ყველა საგანში, საგნების წლიური შეფასებები და საფეხურის დამთავრების ქულა. საკითხის დადებითად გადაწყვეტის შემდეგ:

- განცხადება სკოლის დირექტორის სახელზე;
- მოსწავლის პირადი საქმე;
- მოსწავლის დაბადების მოწმობის ნოტარიულად დამოწმებული ასლი;
- სკოლის დირექტორის ბრძანების ამონაწერი მოსწავლის სიიდან ამოღების შესახებ;
- ცნობა ჯანმრთელობის შესახებ.

სსსმ მოსწავლის გადმოსვლის შემთხვევაში, აუცილებელია შესაბამისი ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა და ჯანმრთელობის ცნობა

8.6 სკოლის დირექცია ვალდებულია, სკოლაში ჩარიცხვისას მოსწავლესა და მის მშობელს (კანონიერ წარმომადგენელს) გააცნოს სკოლის შინაგანაწესი და სასკოლო სასწავლო გეგმა.

8.7 მოსწავლის კლასიდან კლასში გადაყვანა ხდება სკოლის დირექტორის ბრძანებით, დადებითი საბოლოო აკადემიური შედეგების საფუძველზე. მოსწავლის წარმატების მინიმალურ ბარიერად ითვლება საგანში წლიური, და საფეხურის შეფასება (დამრგვალების შემდეგ) „5,0“ ქულა.

## **მუხლი 9. მოსწავლის ვალდებულებები**

9.1 მოსწავლეები ვალდებულები არიან შეასრულონ სკოლის შინაგანაწესითა და მოსწავლეთა ქცევის კოდექსით გათვალისწინებული მოთხოვნები.

9.2 მოსწავლის ქცევის კოდექსი არეგულირებს მოსწავლის ქცევის წესებს, რომლებსაც მოსწავლე იცავს სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას სკოლაში, აგრეთვე სკოლის მიერ ორგანიზებულ ღონისძიებებში მონაწილეობის დროს.

9.3 ქცევის კოდექსი ვრცელდება ყველა მოსწავლეზე.

9.4 მოსწავლე ყოველთვის თავაზიანია მასწავლებელთან და სკოლაში დასაქმებულ სხვა პირთან ურთიერთობაში და არ აყენებს მათ რაიმე სახის შეურაცხყოფას.

9.5 მოსწავლე ემორჩილება სკოლის დირექტორის, მასწავლებლებისა და სკოლაში დასაქმებული სხვა პირის კანონიერ მოთხოვნებს და მითითებებს.

9.6 მოსწავლე თავაზიანად ეპყრობა სხვა მოსწავლეებს, თავს იკავებს მათთან ძალადობის, მუქარის, ცილისმწამებლური ან დამცინავი განცხადებებისაგან და არ აყენებს მათ შეურაცხყოფას რაიმე სახის ქმედებით.

9.7 მოსწავლე სკოლაში ცხადდება: ლურჯი ქვედაბოლო (გოგონები) და შარვალი (ბიჭები) თეთრი პერანგი ან მაისურეი, ლურჯი ჟაკეტი ან ჟილეტები

9.8 მოსწავლე დროულად ცხადდება გაკვეთილზე ან სკოლის მიერ ორგანიზებულ სხვა საგანმანათლებლო ღონისძიებაზე. არ აცდენს გაკვეთილებს არასაპატიო მიზეზით.

9.9 გაკვეთილზე ყოფნისას მოსწავლეს აქვს სასწავლო პროცესისათვის აუცილებელი სასწავლო ნივთები მოსწავლეები ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით ტოვებენ სკოლაში, მათთვის განკუთვნილ კარადებში.

9.10 მოსწავლე გამოხატავს აზრებს და შეხედულებებს, სხვა პირთა უფლებების შელახვის გარეშე.

9.11 სასწავლო პროცესის დროს მოსწავლე არ იყენებს მობილურ ტელეფონს და/ან სხვა ტექნიკურ საშუალებებს. გაკვეთილების დაწყებამდე მობილურ ტელეფონს აბარებს კარისკაცს, რომელსაც მიიღებს გაკვეთილების დამთავრების შემდეგ.

9.12 მოსწავლე ხელს არ უშლის მასწავლებელსა და სხვა მოსწავლეებს სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას.

9.13 მოსწავლე პატივს სცემს სხვის აზრს და აკადემიურ ნაშრომს, სხვისი ინტელექტუალური საქმიანობის შედეგად შექმნილ პროდუქტს არ ასაღებს თავისად.

9.14 მოსწავლე არ ტოვებს გაკვეთილს მასწავლებლის ნებართვის გარეშე.

9.15 მოსწავლე უფრთხილდება და არ აზიანებს საკუთარ, სხვა პირთა და სკოლის ქონებას. დაზიანების შემთხვევაში აღადგენს თავად ან სხვათა დახმარებით.

9.16 მოსწავლე იცავს სისუფთავეს სკოლაში და მის მიმდებარე ტერიტორიაზე.

9.17 მოსწავლეს ეკრძალება სკოლაში შემდეგი ნივთების შემოტანა: თამბაქოს ნაწარმი, ყველანაირი სახის იარაღი ან ისეთი ბასრი ნივთები, რომლებიც შეიძლება გამოყენებულ იქნას იარაღად, სანთებელა ან ასანთი, ალკოჰოლური საშუალებები, ისეთი ტექნიკური საშუალებები, რომლებმაც შეიძლება ხელი შეუშალოს სასწავლო პროცესს, ძვირადღირებული ნივთები ან დიდი ოდენობის ფული, უხამსობის ამსახველი ნივთები, ნარკოტიკული საშუალებები და მომწამლავი ნივთიერებები, ფსიქოტროპული საშუალებები ექიმის შესაბამისი ნებართვის გარეშე.

#### **მუხლი 10. მოსწავლის დისციპლინური პასუხისმგებლობა სკოლის შინაგანაწესისა და მოსწავლის ქცევის კოდექსის დარღვევისათვის**

10.1 მოსწავლის მიერ ქცევის კოდექსის, შინაგანაწესის მოთხოვნების, დირექციის მიერ მიღებული გადაწყვეტილებების დარღვევისა და სკოლის თანამშრომლების დაუმორჩილებლობის შემთხვევაში, შინაგანაწესი ითვალისწინებს დისციპლინური ზემოქმედების სახეებს:

10.2 მოსწავლის დისციპლინურ გადაცდომად ითვლება:

ა) არაერთგზის დაგვიანება;

ბ) გაკვეთილის ჩაშლა ან ჩაშლის მცდელობა;

- გ) გაკვეთილის თვითნებურად მიტოვება
- დ) მობილური ტელეფონით ან/და ნებისმიერი სხვა სახის ტექნიკური საშუალებით არასასწავლო მიზნით სარგებლობა;
- ე) სკოლისათვის მატერიალური/ქონებრივი ზიანის მიყენება ან ასეთი ზიანის წარმოშობის საშიშროების შექმნა;
- ზ) მოსწავლის/სკოლაში დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის/წარმომადგენლის/სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის სიტყვიერი შეურაცხყოფა;
- თ) მოსწავლის/სკოლაში დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის/წარმომადგენლის/სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის ფიზიკური შეურაცხყოფა;
- ი) სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის გამოცხადება შემდეგი ნივთებით:
- ი.ა) თამბაქოს ნაწარმი/ელექტრონული სიგარეტი;
  - ი.ბ) ალკოჰოლური საშუალებები;
  - ი.გ) ნარკოტიკული საშუალებები;
  - ი.დ) ფსიქოტროპული საშუალებები, ექიმის შესაბამისი ნებართვის გარეშე;
  - ი.ე) ასაფეთქებელი და მომწამვლავი ნივთიერებები;
  - ი.ვ) ძვირადღირებული ნივთები ან დიდი ოდენობის ფული;
  - ი.ზ) ნებისმიერი სახის იარაღი ან ბასრი ნივთი, რომელიც შეიძლება გამოყენებულ იქნეს იარაღად;
  - ი.თ) სანთებელა ან ასანთი;
  - ი.ი) აზარტული თამაშის საშუალებები;
  - ი.კ) უხამსობის ამსახველი ნივთები/საშუალებები;
  - ი.ლ) ელექტრომედიკური მოწყობილობა;
  - ი.მ) ნებისმიერი სხვა ნივთი, რომელიც შეიძლება საფრთხეს უქმნიდეს სიცოცხლესა და ჯანმრთელობას.
- კ) მოსწავლის დისკრიმინაცია;
- ლ) კონფიდენციალურობის დარღვევა;
- მ) ფულის ან სხვა ნივთების გამოძალვა;
- ნ) მოსწავლის მიერ წინამდებარე პუნქტის „ი“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული ნივთის/ნივთების გამოყენება;

- ო) ყურსასმენების გამოყენება არასასწავლო მიზნით;
- პ) სკოლაში დასაქმებული პირების კანონიერი მოთხოვნის დაუმორჩილებლობა;
- ჟ) სკოლის ტერიტორიაზე სხვისი ნივთის უნებართვოდ აღება, დაკარგვა ან/და დაზიანება;
- რ) სკოლის უსაფრთხოების წესების დარღვევა;
- ს) ფსიქოლოგიური ზეწოლა;
- ტ) სკოლის დოკუმენტაციის ხელყოფა;
- უ) სკოლის საქმიანობისთვის განკუთვნილი კომპიუტერული მონაცემის მიღება ან/და კომპიუტერული სისტემის უნებართვოდ გამოყენება;
- ფ) არაფხიზელ მდგომარეობაში სკოლაში გამოცხადება;
- ქ) მოსწავლისთვის შეუფერებელი სხვა ქმედების ჩადენა.

10.3. დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისათვის მოსწავლის მიმართ გამოიყენება შემდეგი დისციპლინური სახდელები:

- 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).

10.4. დისციპლინური სახდელის სახით შენიშვნა შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:

- ა) დაგვიანება;
- ბ) არასასწავლო მიზნით მობილური ტელეფონით ან/და რაიმე სხვა ნებისმიერი სახის ტექნიკური საშუალებით სარგებლობა;
- გ) ყურსასმენების არასასწავლო მიზნით გამოყენება;
- დ) სკოლის ტერიტორიაზე სხვისი ნივთის უნებართვოდ აღება;

ე) სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის გამოცხადება შემდეგი ნივთებით:

ვ.ა) თამბაქოს ნაწარმი/ელექტრონული სიგარეტი;

ვ.ბ) ძვირადღირებული ნივთები ან დიდი ოდენობის ფული;

ვ.გ) სანთებელა ან ასანთი;

ვ.დ) აზარტული თამაშის საშუალებები;

10.5 დისციპლინური გადაცდომის შემთხვევაში, თუ მოსწავლის მიმართ გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (შენიშვნა), დისციპლინური სახდელის სახით გაფრთხილება შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს შინაგანაწესით გათვალისწინებულ შემდეგ შემთხვევებში:

ა) გაკვეთილის ჩაშლა ან ჩაშლის მცდელობა;

ბ) გაკვეთილის თვითნებურად მიტოვება;

გ) სკოლაში დასაქმებული პირების კანონიერი მოთხოვნის დაუმორჩილებლობა;

დ) მოსწავლის სიტყვიერი შეურაცხყოფა;

ე) სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის გამოცხადება შემდეგი ნივთებით:

ე.ა) ალკოჰოლური საშუალებები;

ე.ბ) უხამსობის ამსახველი ნივთები/საშუალებები.

ვ) მოსწავლის მიერ სკოლის ტერიტორიაზე შემდეგი ნივთების გამოყენება:

ვ.ა) თამბაქოს ნაწარმი/ელექტრონული სიგარეტი;

ვ.ბ) ძვირადღირებული ნივთები ან დიდი ოდენობის ფული

ვ.გ) სანთებელა ან ასანთი;

ვ.დ) აზარტული თამაშის საშუალებები;

ზ) არაფხიზელ მდგომარეობაში სკოლაში გამოცხადება.

10.6 დისციპლინური გადაცდომის შემთხვევაში, თუ მოსწავლის მიმართ გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (გაფრთხილება) დისციპლინური სახდელის სახით მკაცრი გაფრთხილება შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს შინაგანაწესით გათვალისწინებულ შემდეგ შემთხვევებში:

ა) სკოლის უსაფრთხოების წესების დარღვევა, რომელმაც ზიანი გამოიწვია;

ბ) მოსწავლის ფიზიკური შეურაცხყოფა;

გ) მოსწავლის დისკრიმინაცია;

დ) კონფიდენციალურობის დარღვევა;

ე) სკოლის დოკუმენტაციის ხელყოფა;

ვ) სკოლის ტერიტორიაზე სხვისი ნივთის დაკარგვა ან/და დაზიანება;

ზ) მოსწავლის მიერ სკოლის ტერიტორიაზე ალკოჰოლური საშუალებების გამოყენება.

თ) სკოლისათვის მატერიალური/ქონებრივი ზიანის წარმოშობის საშიშროების შექმნა;

10.7. დისციპლინური გადაცდომის შემთხვევაში, თუ მოსწავლის მიმართ გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (მკაცრი გაფრთხილება) დისციპლინური სახდელის სახით საყვედური შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს შინაგანაწესით გათვალისწინებულ შემდეგ შემთხვევებში:

ა) ფსიქოლოგიური ზეწოლა;

ბ) სკოლის საქმიანობისთვის განკუთვნილი კომპიუტერული მონაცემის მიღება ან/და კომპიუტერული სისტემის უნებართვოდ გამოყენება;

გ) მოსწავლის მიერ სკოლის ტერიტორიაზე ალკოჰოლური საშუალებების გამოყენება;

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

10.8. დისციპლინური გადაცდომის შემთხვევაში, თუ მოსწავლის მიმართ გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (საყვედური) დისციპლინური სახდელის სახით სასტიკი საყვედური შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს შინაგანაწესით გათვალისწინებულ შემდეგ შემთხვევებში:

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

ბ) სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის გამოცხადება შემდეგი ნივთებით:

ბ.ა) ნებისმიერი სახის იარაღი ან ზასრი ნივთი, რომელიც შეიძლება გამოყენებულ

იქნეს იარაღად;

ბ.გ) ელექტროშოკური მოწყობილობა;

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

10.9. დისციპლინური სახდელის სახით სკოლიდან დათხოვნა, დროებით, 5 სასწავლო დღემდე სკოლის დირექციის მიერ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს:

მოსწავლის მიერ შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისას, თუ მის მიმართ გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა

(სასტიკი საყვედური) ან პირდაპირ, დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომების გამოყენების გარეშე:

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

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

გ) სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის გამოცხადება შემდეგი ნივთებით:

გ.ა) ნარკოტიკული საშუალებები;

გ.ბ) ასაფეთქებელი და მომწამლავი ნივთიერებები.

დ) სკოლისათვის მატერიალური/ქონებრივი ზიანის მიყენება;

10.10. დისციპლინური სახდელის სახით სკოლიდან დათხოვნა, დროებით, 5-დან 10 სასწავლო დღემდე სკოლის დირექციის მიერ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს:

მოსწავლის მიერ შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისას, თუ მის მიმართ გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (სკოლიდან დროებით დათხოვნა 5 სასწავლო დღემდე) ან პირდაპირ, დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომების გამოყენების გარეშე:

ა) ფულის ან სხვა ნივთების გამოძალვა;

ბ) მოსწავლის მიერ სკოლის ტერიტორიაზე შემდეგი ნივთების გამოყენება:

ბ.ბ) ნებისმიერი სახის იარაღი ან ბასრი ნივთი, რომელიც შეიძლება გამოყენებულ იქნეს იარაღად;

ბ.გ) ელექტროშოკური მოწყობილობა;

ბ.დ) ნარკოტიკული საშუალებები;

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

10.11 შინაგანაწესის განსაზღვრული, დისციპლინური სახდელი, სასარგებლო საქმიანობის დაკისრება შეიძლება გამოყენებულ იქნეს, თუ სკოლა მიიჩნევს, რომ სასარგებლო საქმიანობის დაკისრებით მეტად არის შესაძლებელი მოსწავლის დისციპლინის გაუმჯობესება და განმეორებით დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის პრევენციაა.

10.12 დისციპლინური სახდელის სახით, საშუალო საფეხურზე მოსწავლის სკოლიდან გარიცხვა, სკოლის დირექციის 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 ქმედება ჩადენილია განზრახ ან/და არსებით ზიანს აყენებს სკოლის ინტერესებს.

### **მუხლი 11. მოსწავლის უფლებები**

11.1 მოსწავლეებს უფლება აქვთ მიიღონ საგანმანათლებლო სტანდარტების შესაბამისი დაწყებითი, საბაზო, საშუალო განათლება და სკოლის სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული სტანდარტსწევით საგანმანათლებლო მომსახურება.

11.2 მიიღონ ინფორმაცია მასწავლებლისაგან საკუთარი აკადემიური მოსწრების შესახებ.

11.3 მიიღონ ინფორმაცია ოლიმპიადების, კონფერენციების, სხვადასხვა სახის აკადემიური თუ შემოქმედებითი კონკურსების პირობების შესახებ, მათში მონაწილეობის მიზნით.

11.4 ისარგებლონ სკოლის ბიბლიოთეკით, კომპიუტერული ტექნიკით, სამედიცინო მომსახურებით, სკოლის ბუფეტით, სკოლის სატრანსპორტო მომსახურებით.

11.5 ჰქონდეთ სწავლებისათვის შესაფერისი გარემო და ფსიქოლოგიური მომსახურების პირობები.

11.6 ნებაყოფლობით დაესწრონ და მიიღონ მონაწილეობა ღონისძიებებში, რომლებიც არ არის გათვალისწინებული სასწავლო გეგმაში.

### **მუხლი 12. მოსწავლის წახალისების მექანიზმი**

12.1 სწავლაში მიღწეული მაღალი შედეგების, სხვადასხვა სასკოლო და სკოლისგარეშე ღონისძიებებში მოპოვებული წარმატებებისათვის, მოსწავლე ჯილდოვდება:

- სიგელით;
- ფასიანი საჩუქრით;
- შესაბამისი ბრძანებით მადლობის გამოცხადებით;

12.2 გადაწყვეტილებას მოსწავლეთა წახალისების შესახებ იღებს სკოლის დირექცია პედაგოგიური საბჭოს, საგნობრივი კათედრის გამგის, კლასის დამრიგებლის, სკოლის ადმინისტრაციის წარდგინების საფუძველზე.

12.3 საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს მიერ დამტკიცებული დებულების შესაბამისად, საწავლო წლის შედეგებით წარჩინებული კურსდამთავრებული ჯილდოვდება ოქროს ან ვერცხლის მედლით.

### **მუხლი 14. სკოლის დირექციის უფლებები და მოვალეობანი**

14.1 სკოლის დირექცია უზრუნველყოფს:

- სასწავლო-აღმზრდელობითი პროცესის ორგანიზებულად წარმართვას. ქმნის პედაგოგიური კოლექტივის ნაყოფიერი საქმიანობისათვის ხელისშემწყობ გარემოს;

- ქმნის პირობებს მუშაობის ხარისხის ამაღლებისათვის;

- ზრუნავს პედაგოგების პროფესიული განვითარებისათვის;

- აკონტროლებს თანამშრომელთა მიერ დაკისრებული მოვალეობის შესრულებას, შრომის დისციპლინას;

განიხილავს დისციპლინური გადაცდომისა და დისციპლინური სახდელის დაკისრების ფორმებს.

- მხარს უჭერს და ხელს უწყობს პედაგოგების ინიციატივას;

- სკოლის დირექცია იჩენს თანაბარ ყურადღებას მოსწავლის, მშობლის, მასწავლებლის ან სკოლაში დასაქმებული სხვა პირის მიმართ, განურჩევლად სქესის, რასის, ენის, რელიგიური, ეროვნული, ეთნიკური ან სოციალური კუთვნილებისა, ქონებრივი მდგომარეობისა, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების, შეზღუდული შესაძლებლობისა თუ სხვა ნიშნისა.

სკოლის დირექცია უზრუნველყოფს სასკოლო დისციპლინის დაცვას ისეთი მეთოდების საშუალებით, რომლებიც არ ეწინააღმდეგება მოსწავლის, მშობლის, მასწავლებლისა და სკოლაში დასაქმებული სხვა პირების თავისუფლებისა და ღირსების პატივისცემას.

სკოლის დირექცია უზრუნველყოფს ეფექტური, ორგანიზებული და კეთილგანწყობილი სასწავლო და სამუშაო გარემოს შექმნას სკოლაში.

სკოლის დირექცია უზრუნველყოფს სკოლაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის საკითხების განხილვასა და შესაბამისი ღონისძიებების გატარებას.

სკოლის დირექცია ხელს უწყობს სკოლაში ინკლუზიური განათლების დანერგვას.

#### 14.2 სკოლის დირექციის გადაწყვეტილებით:

პედაგოგები, რომელთა შვილი (შვილები) ან შვილიშვილი (შვილიშვილები) სწავლობენ სკოლა გიმნაზია პირველში, სარგებლობენ გარკვეული შეღავათებით სწავლის საფასურის გადახდის დროს, რაც აისახება მშობლებთან დადებული ხელშეკრულებაში.

მშობლებს, რომლებსაც ჰყავთ სკოლა გიმნაზია პირველში ორი ბავშვი სარგებლობენ 15% ფასდაკლებით. 3 და მეტი შვილი, აგრეთვე ტყუპი შვილების მშობლები კი სარგებლობენ 30% ფასდაკლებით.

### **მუხლი 15. სკოლის მუშაობის რეჟიმი**

15.1 სასწავლო წლის ხანგრძლივობა, სემესტრის დაწყებისა და დამთავრების დრო, განისაზღვრება საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის ბრძანებით, სასწავლო წელი იყოფა ორ სემესტრად. სკოლა იტოვებს უფლებას არდადებების საკითხი გადაწყვიტოს სკოლის სპეციფიკის გათვალისწინებით, მაგრამ

აუცილებლად შეასრულოს ეროვნული სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული სასწავლო კვირების რაოდენობა.

სასწავლო კვირა ხუთდღიანია. სწავლა იწყება 9 სთ. 30 წთ.

15.2 სკოლის თანამშრომელთა სამუშაო დრო არ აღემატება კვირაში 40 საათს. საგნის მასწავლებელთა სამუშაო დრო განისაზღვრება მათი საგაკვეთილო საათობრივი დატვირთვის შესაბამისად, ეს არ ნიშნავს, რომ მასწავლებელი სამუშაო საათებში (საგაკვეთილო საათების გარდა) აუცილებლად იმყოფებოდეს სკოლაში. მასწავლებელს უფლება აქვს საერთო სამუშაო (პედაგოგის განათლების დონის ამაღლება, სასწავლო მასალის მომზადება და სხვა) შეასრულოს სახლში.

15.3. დასვენების დღეები, რომლებიც არ მოექცა არდადეგებში:

14 ოქტომბერი - **სვეტიცხოვლობა**

3 მარტი - **დედის დღე**

9 აპრილი - **საქართველოს დამოუკიდებლობის აღდგენის დღე**

12 მაისი - **წმინდა ანდრია პირველწოდებულის ხსენების დღე**

26 მაისი - **საქართველოს დამოუკიდებლობის დღე**

**აღდგომა**

15.4 სასწავლო წლის კალენდარს, გაკვეთილების ცხრილსა და დღის რეჟიმს ადგენს სკოლის დირექცია და ამტკიცებს სკოლის გენერალური დირექტორი.

15.6 სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის დროს სკოლის სასაბუღალტროში პირველ, მეორე, მესამე და მეოთხე სართულებზე მორიგეობენ სკოლის თანამშრომლები წესრიგის დაცვისა და მოსწავლეთა უსაფრთხოების უზრუნველყოფის მიზნით. I-VI კლასების მოსწავლეთა კვების ორგანიზაციას ეწევიან შესაბამისი კლასების დამრიგებლები და გახანგრძლივებული ჯგუფის პედაგოგები.

15.7 მოსწავლის მშობლის თხოვნით ან სხვა ობიექტური მიზეზით სასწავლო პროცესის დროს მოსწავლის გათავისუფლება ხდება დირექციის ნებართვით.

სკოლაში მოსწავლის გამოუცხადებლობის შემთხვევაში კლასის დამრიგებელი ადგენს გაცდენის მიზეზს.

15.8 სკოლაში ორმაზათიდან პარასკევის ჩათვლით 13-დან 17.00 საათამდე მუშაობს გახანგრძლივებული დღის ჯგუფი I-VII კლასების იმ მოსწავლეებისათვის, რომლებიც მოითხოვენ აღნიშნულ მომსახურებას.

**მუხლი 16. სკოლის მოსწავლეთა მშობლების უფლებები და ვალდებულებები**

16.1 სკოლასა და მოსწავლის მშობელს (კანონიერ წარმომადგენელს) შორის ურთიერთობა რეგულირდება ვადიანი ხელშეკრულების საშუალებით.

16.2 მშობელი (კანონიერი წარმომადგენელი) ვალდებულია:

- შექმნას ბავშვის სწორი აღზრდისა და მისთვის ზოგადი განათლების მიღების ხელშემწყობი გარემო;
- შეასრულოს სკოლის დირექტორთან დადებული ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ყველა პირობა;
- მხარი დაუჭიროს მოსწავლეს და სკოლის დირექცია სკოლის შინაგანანაწესისა და სკოლაში დადგენილი სხვა წესების დაცვის საქმეში;
- დაესწროს მშობელთა კრებებს;
- უზრუნველყოს შვილის სკოლაში დროული გამოცხადება, სასწავლო ნივთებითა და სახელმძღვანელოებით;
- შვილის სკოლაში გამოუცხადებლობის ან დაგვიანების შემთხვევაში დაუყოვნებლივ შეატყობინოს დამრიგებელს. არ დაუშვას მოსწავლის მიერ გაკვეთილების არასაპატიო მიზეზით გაცდენის შემთხვევები;
- თავი შეიკავოს ბავშვის თანდასწრებით სკოლის ადმინისტრაციისა და მასწავლებლების კრიტიკისაგან

16.3 მშობელს (კანონიერ წარმომადგენელს) უფლება აქვს:

- დაიცვას ბავშვის კანონიერი უფლებები და ინტერესები;
- ბავშვის უფლებების დარღვევის შემთხვევაში, წერილობითი განცხადებით მიმართოს სკოლის დირექტორს;
- გამოთქვას საკუთარი აზრი მშობელთა კრებაზე, აგრეთვე სკოლის ადმინისტრაციაში;
- გაეცნოს სასკოლო სასწავლო გეგმას, შინაგანანაწესსა და შვილის აკადემიურ მოსწრებას, ასევე სასწავლო-აღზრდობით პროცესთან დაკავშირებულ საკითხებს;
- მოითხოვოს გაკვეთილების მაღალ დონეზე ჩატარება;
- საჭიროების შემთხვევაში გამოთქვას დასაბუთებული აზრი მასწავლებელთა შესახებ;

### **თავი 3. შრომის პირობების დაცვასთან დაკავშირებული ზოგადი ინსტრუქციები**

1. სკოლა ვალდებულია თანამშრომლებს შეუქმნას შრომის ჯანსაღი და უსაფრთხო გარემო-პირობები, შეასრულოს შრომის დაცვის წესები. განახორციელოს ღონისძიებები უსაფრთხოების ტექნიკისა და სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვის სფეროში.
2. სკოლის დირექცია პასუხისმგებელია მოსწავლეთა სიცოცხლისა და ჯამრთელობაზე, სკოლაში მათი ყოფნისა და სკოლის მიერ ორგანიზებულ ღონისძიებებში მონაწილეობის დროს.

3. სკოლა ვალდებულია დაიცვას, უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესი და პირობები, საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 29 იანვრის N06/ნ ბრძანების პირველი მუხლით დამტკიცებული „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესი და პირობები“-ს შესაბამისად და შეიმუშაოს სკოლის ტერიტორიაზე, სასკოლო დროს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის მიზნით განსახორციელებელ პრევენციულ ღონისძიებები. ამ წესის მიზანია:

ა) ბავშვთა უფლებების დაცვა და ბავშვთა საუკეთესო ინტერესების გათვალისწინება;

ბ) სკოლის ტერიტორიაზე სასკოლო დროს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის მიზნით პრევენციული ღონისძიებების განხორციელება;

გ) სკოლის ტერიტორიაზე სასკოლო დროს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დარღვევაზე ეფექტური რეაგირება;

დ) ფიზიკურად, ფსიქოლოგიურად და ემოციურად უსაფრთხო სასკოლო გარემოს უზრუნველყოფა

ე) სკოლის სტრუქტურული ერთეულებისა და უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელი პირის კოორდინირებული მოქმედების ხელშეწყობა.

4. დასაქმებული ვალდებულია:

ა) დაიცვას შინაგანაწესის პირობები;

ბ) შეასრულოს სკოლის დირექციის მითითებები;

გ) გაუფრთხილდეს მასზე მინდობილ დაწესებულების ქონებას;

დ) კეთილსინდისიერად შეასრულოს მასზე დაკისრებული მოვალეობანი;

ე) მოწესრიგებული ჰქონდეს თავისი სამუშაო ადგილი, დაიცვას სისუფთავე და სიმშვიდე დაწესებულებაში;

ვ) იყოს კოლეგიალური, თავაზიანი, კორექტული თანამშრომლებთან, მოსწავლეებთან და მშობლებთან/კანონიერ წარმომადგენლებთან;

5. დასაქმებულების, მოსწავლეების, მშობლებისა და სკოლის ტერიტორიაზე მყოფი პირებისათვის შესასრულებლად სავალდებულოა ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოებისა და შრომის პირობების დაცვის წესები, რომლებიც გათვალისწინებულია საქართველოს შრომის კოდექსით და სხვა ნორმატიული აქტებით.

#### **უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის მექანიზმები**

1. უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვისთვის სკოლა გიმნაზია „პირველი“ ვალდებულია:

ა) განახორციელოს პრევენციული ღონისძიებები;

ბ) უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დარღვევისას უზრუნველყოს შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელება.

2. სკოლის ტერიტორიაზე სასკოლო დროს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვას უზრუნველყოფს უფლებამოსილი პირი.

3. სკოლის ტერიტორიაზე სასკოლო დროს უსაფრთხოებასა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვაზე პასუხისმგებელი არიან, სკოლის დირექცია და უფლებამოსილი პირი

4. უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის უზრუნველსაყოფად, სკოლაში საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით განთავსებულია ხანძარსაწინააღმდეგო ინვენტარი, (დაფა: ნიჩაბი, სათლი, წერაქვი, ლომი) ევაკუაციის გეგმა (სართულების მიხედვით-4 ცალი) და ცეცხლმაქრები-8ცალი, რომლის სარგებლობის ვადაც კონტროლდება მკაცრად.

5. სკოლის შენობის დაცვას უზრუნველყოფს, დღისით -სკოლის კარისკაცი და ღამით-125 დაცვის პოლიცია

#### **თავი 4. დასკვნითი დებულებანი**

შინაგანაწესის გაცნობა მასში ცვლილებების შეტანა:

1. შინაგანაწესს ამტკიცებს სკოლის გენერალური დირექტორი.

2. შინაგანაწესის მოთხოვნათა შესრულება სავალდებულოა მოსწავლეებისათვის, სკოლაში დასაქმებული და სკოლის ტერიტორიაზე მყოფი ნებისმიერი პირისათვის.

3. შინაგანაწესის გაუქმება ან მასში ცვლილების შეტანა ხდება გენერალური დირექტორის ბრძანებით.

4. დასაქმებული ვალდებულია გაეცნოს შინაგანაწესს და აღნიშნული დაადასტუროს საკუთარი ხელმოწერით. დაწესებულების დირექცია ვალდებულია გააცნოს პერსონალს და მოსწავლეებს წინამდებარე შინაგანაწესი. გაცნობად ჩაითვლება აგრეთვე შინაგანაწესის დაწესებულების ვებ-გვერდზე გამოქვეყნება