

შინაგანაწესში  
ცვლილების შეტანის თარიღი  
ბრძანება №9/003 12.02.2024წ.

ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულება  
ა(ა)იპ წყალტუბოს წმინდა გაბრიელ ეპისკოპოსის სახელობის  
მართლმადიდებლური სკოლა - გიმნაზია

# შინაგანაწესი

# დოკუმენტის შინაარსი

თავი I. ზოგადი დებულებები .....	3
მუხლი 1. მოქმედების სფერო .....	3
მუხლი 2. შინაგანაწესში გამოყენებული ტერმინთა განმარტებანი .....	3
მუხლი 3. შინაგანაწესის მიზნები .....	5
მუხლი 4. შრომითი ურთიერთობის პრინციპები .....	6
თავი II . უსაფრთხოება და სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი ნორმები .....	6
მუხლი 5. შრომის პირობების დაცვა .....	6
მუხლი 6. დასაქმებულის და მოსწავლის მატერიალური პასუხისმგებლობა .....	7
მუხლი 7. სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი ნორმები .....	7
თავი III. შრომითი ურთიერთობის წარმოშობა .....	8
მუხლი 9 . წინასახელშეკრულებო ურთიერთობა .....	8
მუხლი 10. დასაქმებულის დანიშვნა .....	8
მუხლი 11. სკოლა-გიმნაზიის მასწავლებლის უფლებები, მოვალეობები, ვალდებულებები .....	9
IV თავი. სამუშაო ადგილი, სამუშაო და დასვენების დრო .....	10
მუხლი 12. სამუშაო კვირის ხანგრძლივობა, სამუშაო და დასვენების დრო .....	10
მუხლი 13. სამუშაო ადგილი .....	11
მუხლი 14. სკოლა-გიმნაზიაში დაგვიანებით გამოცხადება და გამოუცხადებლობის შეტყობინების წესი .....	11
V თავი . შრომის ანაზღაურება .....	12
მუხლი 15. შრომის ანაზღაურების გაცემა .....	12
მუხლი 16. ზეგანაკვეთური სამუშაო .....	12
VI თავი. შვებულების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი .....	12
მუხლი 17. ანაზღაურებადი შვებულების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი .....	13
მუხლი 18. საშვებულებო ანაზღაურება .....	13
მუხლი 19. ანაზღაურების გარეშე შვებულების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი .....	13
მუხლი 20. შვებულება ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო .....	13
თავი VII. წახალისების სისტემა და დისციპლინული პასუხისმგებლობა .....	14
მუხლი 21. დასაქმებულის/მასწავლებლის წახალისების ფორმები და გამოყენების წესი .....	14
მუხლი 22. წახალისების გამოყენების წესი .....	14
მუხლი 23. დისციპლინური დევნა .....	15
მუხლი 24 . დასაქმებულის დისციპლინური გადაცდომა .....	15
მუხლი 25 . დასაქმებულთა დისციპლინური გადაცდომების განხილვაზე უფლებამოსილი ორგანოები და დისციპლინური წარმოების დაწყება .....	19
მუხლი 26 . მასწავლებლის დისციპლინური წარმოების წესი .....	19
მუხლი 27. დისციპლინური სახდელის ვადაზე ადრე მოხსნა და მოქმედების ვადა .....	19
VIII თავი. სკოლა-გიმნაზიის მოსწავლე .....	20

მუხლი 28. სკოლა- გიმნაზიაში მოსწავლის ჩარიცხვის წესი.....	20
მუხლი-29 მოსწავლის მშობლის/მშობლის კანონიერი წარმომადგენლის/მეურვის ვალდებულებები .....	21
მუხლი 30. რეკომენდაცია მშობლებისთვის სკოლა-გიმნაზიაში მოსწავლეთა მობილობის შემთხვევაში. 21	
მუხლი 31. სკოლა-გიმნაზიის მოსწავლეს უფლება აქვს: .....	22
მუხლი 32. სკოლა-გიმნაზიის მოსწავლე ვალდებულია: .....	22
თავი IX . მოსწავლის წახალისება და დისციპლინარული პასუხისმგებლობა.....	23
მუხლი 33. მოსწავლის წახალისების ფორმები და გამოყენების წესი .....	23
მუხლი 34. მოსწავლის დისციპლინური გადაცდომა და პასუხისმგებლობის სახეები .....	23
მუხლი 35. მოსწავლის მიერ დისციპლინური გადაცდომა და პასუხისმგებლობის სახეები .....	24
მუხლი 36. სახდელის დაკისრება ერთზე მეტი გადაცდომის ჩადენის დროს.....	27
მუხლი 37. მოსწავლეთა მიმართ დისციპლინური წარმოების წესი.....	27
თავი X. შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა/საბოლოო ანგარიშსწორება.....	28
მუხლი 38. შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა.....	28
მუხლი 39. განცხადებებისა და საჩივრის განხილვის წესი, ადმინისტრაციული სახდელები.....	29
მუხლი 40 ექსკურსიის ორგანიზების წესი .....	29
თავი XI. სკოლა-გიმნაზიის ურთიერთობა სასკოლო საზოგადოებასთან.....	30
მუხლი 41. სკოლა-გიმნაზიასა და მოსწავლის მშობლის/მშობლის კანონიერ წარმომადგენელს შორის ურთიერთობა.....	30
შინაგანაწესის გაცნობა და მასში ცვლილებების შეტანა.....	30

# თავი I. ზოგადი დებულებები

## მუხლი 1. მოქმედების სფერო

1. ა(ა) იპ წყალტუბოს წმინდა გაბრიელ ეპისკოპოსის სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა გიმნაზიის (შემდგომში „სკოლა-გიმნაზია“) შინაგანაწესი (შემდგომში „შინაგანაწესი“) შემუშავებულია საქართველოს ორგანული კანონის „შრომის კოდექსის“, „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, „ეროვნული სასწავლო გეგმის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2016 წლის 18 მაისის №40/ნ ბრძანებისა და საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, რომელთა გათვალისწინებაც აუცილებელია ყველა საგანმანათლებლო დაწესებულებისათვის, რომლებიც სასწავლო-სააღმზრდელო პროცესს ახორციელებენ. შინაგანაწესი თანაბრად ვრცელდება „სკოლა-გიმნაზიაში“ დასაქმებულ პირებზე, მოსწავლეებსა და მათ კანონიერ წარმომადგენლებზე, ასევე სკოლა-გიმნაზიის ტერიტორიაზე მყოფ პირებზე და სავალდებულოა შესასრულებლად.
2. შინაგანაწესი განსაზღვრავს დაწესებულების პერსონალისა და მოსწავლეთა ქცევის ისეთ სტანდარტებს, რომლებიც შეესაბამება დაწესებულების მისიას.
3. შინაგანაწესი ხელმისაწვდომია ყველა დაინტერესებულ პირთათვის.
4. სკოლა ვალდებულია შინაგანაწესი განათავსოს თვალსაჩინო ადგილას.
5. დამრიგებელი ველდებულია სასწავლო წლის დაწყებისას შინაგანაწესი გააცნოს მოსწავლესა და მის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს. შინაგანაწესში განხორციელებული ცვლილებების გაცნობა ასევე უნდა მოხდეს არაუგვიანეს 5 დღის ვადაში.
6. შინაგანაწესის მოთხოვნების დარღვევის შემთხვევაში, ამ შინაგანაწესის მოქმედების სუბიექტების მიმართ გამოიყენება მოქმედი კანონმდებლობითა და ამ შინაგანაწესით გათვალისწინებული პასუხისმგებლობის ზომები.
7. შინაგანაწესი წარმოადგენს „სკოლა-გიმნაზიას“ და დასაქმებულებს შორის გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილს. დასაქმებული ვალდებულია გაეცნოს შინაგანაწესს და აღნიშნული დაადასტუროს საკუთარი ხელმოწერით. სკოლა ვალდებულია დასაქმებულს გააცნოს შრომის შინაგანაწესში შეტანილი ცვლილება მისი შეტანიდან 14 კალენდარული დღის ვადაში.

## მუხლი 2. შინაგანაწესში გამოყენებული ტერმინთა განმარტებანი

1. შინაგანაწესში გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ შემდეგი მნიშვნელობა:
  - 1.1. **სკოლა-გიმნაზიის ადმინისტრაცია** - სკოლა- გიმნაზიის სამტატო ნუსხით გათვალისწინებული პირები (გარდა მასწავლებლისა), ასევე სკოლაში შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირები;
  - 1.2. **სკოლა-გიმნაზიის დირექცია** – სკოლა-გიმნაზიის მმართველი დირექტორი და მისი მოადგილე/მოადგილეები, სასწავლო პროცესის კოორდინატორი; ხარისხის მართვის მენეჯერი.
  - 1.3. **სასკოლო დრო** – სასკოლო სასწავლო გეგმით განსაზღვრული პროცესის, აგრეთვე სკოლის მიერ ინიცირებული, ორგანიზებული, კონტროლირებული, დაფინანსებული ნებისმიერი ღონისძიების მიმდინარეობის დრო.
  - 1.4. **უფლებამოსილი პირი** – სკოლა-გიმნაზიის მმართველი დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული პირი, რომელიც სკოლის ტერიტორიაზე, სასკოლო დროს უზრუნველყოფს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვას.
  - 1.5. **ავტორიზაცია** -ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მოპოვების პროცედურა, რომლის მიზანია სახელმწიფოს მიერ აღიარებული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის გასაცემად შესაბამისი საქმიანობის განხორციელებისათვის აუცილებელი სტანდარტების დაკმაყოფილების უზრუნველყოფა;
  - 1.6. **მმართველი დირექტორი** - სასწავლებლის დამფუძნებლის დავალებათა და გადაწყვეტილებათა

- (ბრძანებების,განკარგულებების, საგანმანათლებლო საქმიანობის განხორციელებისათვის აუცილებელი სამართლებრივი აქტებისა და რეგულაციებს) აღსრულებას;
- 1.7. **დამატებითი ინდივიდუალური მუშაობა** – ეროვნული და სასკოლო სასწავლო გეგმებით დადგენილი გაკვეთილების (საათების) გარდა, მასწავლებლის მუშაობა ეროვნული სასწავლო გეგმის მიზნების მისაღწევად;
  - 1.8. **დამხმარე და ტექნიკური პერსონალი** - სამტატო განრიგით გათვალისწინებული დანარჩენი პერსონალი, რომელიც ეხმარება დირექციას ან/და ადმინისტრაციას,საგანმანათლებლო პერსონალს მოსწავლეებთან მუშაობის პროცესში, რუტინული აქტივობების მართვაში;
  - 1.9. **იდისციპლინური გადაცდომა** - სკოლა-გიმნაზიის შინაგანაწესით განსაზღვრული წესების დარღვევა;
  - 1.10. **დისციპლინური სახდელი** - სკოლა-გიმნაზიის შინაგანაწესით განსაზღვრული წესების გადაცდომისათვის გათვალისწინებული ზემოქმედების ზომა;
  - 1.11. **ეროვნული სასწავლო გეგმა** – დოკუმენტი, რომელიც მოიცავს ზოგადი განათლების ყველა საფეხურისათვის საათების განაწილებას, სასწავლო გარემოს ორგანიზების პირობებსა და რეკომენდაციებს, მოსწავლეთა აუცილებელ და მაქსიმალურ დატვირთვას, იმ მიღწევების (უნარ-ჩვევებისა და ცოდნის) ჩამონათვალს, რომელთაც მოსწავლე უნდა ფლობდეს ყოველი საფეხურის დამთავრებისას და ამ უნარ-ჩვევებისა და ცოდნის შეძენის საშუალებების აღწერას;
  - 1.12. **ექსტერნატი** – პირის მიერ ზოგადი განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტის მიღების წესი, რომელმაც დამოუკიდებლად აითვისა ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამები საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ დადგენილი წესით;
  - 1.13. **ვაუჩერი** – სახელმწიფოს მიერ მოსწავლისათვის გადაცემული, მიმოქცევადი ფინანსური ინსტრუმენტი, რომელიც შეიძლება გამოშვებული იქნეს როგორც მატერიალიზებული, ისე არამატერიალიზებული ფორმით და რომელიც განკუთვნილია პროგრამის ათვისების დასაფინანსებლად;
  - 1.14. **ზეგანაკვეთური სამუშაო** - მხარეთა შეთანხმებით დასაქმებულის მიერ სამუშაოს შესრულება დროის იმ მონაკვეთში, რომლის ხანგრძლივობა სრულწლოვანისთვის აღემატება კვირაში 40 საათს;
  - 1.15. **ზოგადი განათლება** – განათლება, რომლის მიზანია საქართველოს მოქალაქის აღზრდა დამომზადება ზოგადი განათლების შემდგომი პროფესიული და საზოგადოებრივი ცხოვრებისათვის, საქართველოში სრული ზოგადი განათლება მოიცავს 12 წელს;
  - 1.16. **ზოგადი განათლების ეროვნული მიზნები** - საქართველოს ზოგადი განათლების სისტემა უზრუნველყოფს პიროვნული, ეროვნულ-სახელმწიფოებრივი, პატრიოტული,ზოგადსაკაცობრიო ზნეობრივი და მორალური ღირებულებების მქონე, ღირსეული ცხოვრებისთვის მომზადებული, კონკურენტუნარიანი, თავისუფალი მოქალაქის აღზრდას, რომელსაც გაცნობიერებული ექნება ადამიანის ძირითადი უფლებებისა და ვალდებულებების პატივისცემა, დემოკრატიული, სამართლებრივი და სოციალური სახელმწიფოს მშენებლობის არსი, მუდმივად ცვალებად გარემოში საზოგადოებრივ, პოლიტიკურ, კულტურულ და ეკონომიკურ ცხოვრებაში სათანადო ჩართულობის მნიშვნელობა, მდგრადი განვითარების,მშვიდობიანი საზოგადოების მშენებლობის ფუნდამენტური პრინციპების შესაბამისად მოქმედება;
  - 1.17. **თვითშეფასება** – სკოლა-გიმნაზიის მიერ მიმდინარე სასწავლო პროცესის ზოგადი განათლების
  - 1.18. **ინკლუზიური განათლება** – სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მოსწავლეთა ჩართვა ზოგადსაგანმანათლებლო პროცესში სხვა მოსწავლეებთან ერთად;
  - 1.19. **კვალიფიკაცია** – კონკრეტულ შრომით საქმიანობაში პროფესიული ცოდნის, უნარ-ჩვევებისა და კომპეტენციათა ფლობის დონე.
  - 1.20. **კვალიფიკაციის ამაღლება** – სწავლის პროცესი, რომლის მიზანია გარკვეულ სფეროში კვალიფიკაციის მქონე პირის მიერ დამატებით ახალი პროფესიული ცოდნის შეძენა და უნარ-ჩვევების დახვეწა;

- 1.21. **კლასი** – ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების მოსწავლეთა დროებითი, სულ მცირე ერთი სასწავლო წლის განმავლობაში შენარჩუნებული ერთიანობა, რომელიც შედგენილია ეროვნულ სასწავლო გეგმებში მოცემული რეკომენდაციებისა და ამ დაწესებულების წესდების მიხედვით და რომელში გაერთიანებული მოსწავლეებიც ძირითადად ერთად სწავლობენ ზოგადი განათლების რომელიმე საფეხურის ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამებს;
- 1.22. **მასწავლებელი/პედაგოგი** – მასწავლებლის პროფესიული სტანდარტით განსაზღვრული პროფესიული ცოდნის, უნარ-ჩვევებისა და შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე პირი, რომელიც ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში ერთ საგანს მაინც ასწავლის;
- 1.23. **სპეციალური მასწავლებელი**; შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე დაქირავებული პირი, რომელიც პედაგოგიურ საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კანონის „ზოგადი განათლების შესახებ“ შესაბამისად, პირი, რომელსაც მიენიჭა პროფესიული განათლების ერთ-ერთი საფეხურის კვალიფიკაციის დამადასტურებელი პროფესიული დიპლომი (სერთიფიკატი).
- 1.24. **მასწავლებლის პროფესიული განვითარების პორტფოლიო** – მასწავლებლის პროფესიული მომზადების, უწყვეტი პროფესიული განვითარების, პრაქტიკული საქმიანობის ანალიზის, შეფასებისა და პროფესიული წარმატებების დამადასტურებელი დოკუმენტების ერთობლიობა;
- 1.25. **მასწავლებლის პროფესიული სტანდარტი** – პროფესიული ცოდნის, უნარ-ჩვევების, ღირებულებებისა და ვალდებულებების ჩამონათვალი, რომელსაც უნდა აკმაყოფილებდეს ყველა მასწავლებელი;
- 1.26. **დასაქმებული** - შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე დაქირავებული პირი;
- 1.27. **პედაგოგიური საქმიანობა** – მასწავლებლის მიერ მოსწავლეებთან საგაკვეთილო და დამატებითი ინდივიდუალური მუშაობა;
- 1.28. **პროფესიული გადამზადება** – სწავლების პროცესი, რომლის მიზანია მოიცვას ადრე მიღებულისაგან განსხვავებული პროფესიული ცოდნის შეძენა და შესაბამისი უნარ-ჩვევების გამომუშავება, რაც განპირობებულია პროფესიული საქმიანობის ხასიათისა და შინაარსის შეცვლის აუცილებლობით;
- 1.29. **სასკოლო სასწავლო გეგმა** – სასწავლო გეგმა, რომელიც კონკრეტული ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებისთვის აზუსტებს ეროვნულ სასწავლო გეგმაში მოცემულ დატვირთვას აუცილებელი და მაქსიმალური დატვირთვის ფარგლებში; განსაზღვრავს ეროვნული სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ დამატებით საგანმანათლებლო მომსახურებას და გაუთვალისწინებელ დამატებით საგანმანათლებლო და საადმინისტრაციო მომსახურებას, აგრეთვე სკოლა-გიმნაზიაში მიმდინარე საგანმანათლებლო ღონისძიებებს;
- 1.30. **სერტიფიცირება** – მასწავლებლისათვის პედაგოგიური საქმიანობის განხორციელების უფლების მინიჭება ან/და განახლება;
- 1.31. **სკოლა-გიმნაზიის პედაგოგიური საბჭო** – სკოლა-გიმნაზიის მასწავლებელთა თვითმმართველობის ორგანო;
- 1.32. **სპეციალისტი** - პირი, რომელსაც მიენიჭა პროფესიული კვალიფიკაციის დამადასტურებელი უმაღლესი პროფესიული განათლების დიპლომი (სერთიფიკატი).
- 1.33. **შრომითი ხელშეკრულება** - ვადიანი, უვადო, წერილობითი ან ზეპირი ფორმა, რომელიც იდება დამსაქმებელსა და დასაქმებულს შორის.

### **მუხლი 3. შინაგანაწესის მიზნები.**

1. შინაგანაწესის მიზნებია:
  - 1.1. „სკოლა-გიმნაზიის“ მიერ გაცხადებული მისის შესრულება, საქართველოს განათლების სისტემაში მიმდინარე რეფორმის ხელშეწყობა, სკოლა-გიმნაზიაში დასაქმებული აკადემიური რესურსის მუდმივი განვითარება.
  - 1.2. სკოლა-გიმნაზიაში უსაფრთხო, პოზიტიური, მზრუნველობითი, თანამშრომლობითი, წამახალისებელი სასწავლო-საადმინისტრაციო გარემოს შექმნა და ჩამოყალიბება;
  - 1.3. სკოლა-გიმნაზიაში დასაქმებულ პირთა შრომითი და მისის თანმდევი ურთიერთობის მოწესრიგება, კონტროლი და პოზიტიურად განვითარების ხელშეწყობა;

- 1.4. „სკოლა-გიმნაზიაში“ დისციპლინის დაცვის უზრუნველყოფა, მოსწავლის ქცევის ასაკობრივი თავისებურებების გათვალისწინებითა და სასკოლო თემის (მოსწავლე, მასწავლებელი, მშობელი) წარმომადგენელთა ღირსების დაცვის პირობით;
- 1.5. სასწავლო-სამუშაო დროის სწორად რეგულირება და მისი რაციონალურად, ეფექტურად გამოყენება;
- 1.6. „სკოლა-გიმნაზიაში“ სასწავლო-სააღმზრდელო პროცესის ხარისხიანად წარმართვის, მოსწავლეზე მუდმივი ზრუნვითა (განვითარების ასაკობრივი თავისებურებების გათვალისწინებით) და დისციპლინის განმტკიცებისათვის ქცევის წესების შესრულების უზრუნველყოფა;
- 1.7. ინტელექტუალური რესურსის შექმნა და მასზე ხელმისაწვდომობის გაზრდა საზოგადოების ნებისმიერი პირისთვის;
- 1.8. მასწავლებლის, მოსწავლის, მშობლისა და სკოლა-გიმნაზიის ურთიერთობის მრავალმხრივი მიმართულებით ჩამოყალიბება;

#### **მუხლი 4. შრომითი ურთიერთობის პრინციპები**

1. სკოლა-გიმნაზიაში დაუშვებელია ნებისმიერი სახის დისკრიმინაცია რასის, კანის ფერის, ენის, ეთნიკური და სოციალურ კუთვნილების, ეროვნების, წარმოშობის, ქონებრივი და წოდებრივი მდგომარეობის, საცხოვრებელი ადგილის, ასაკის, სქესის, და სხვა შეხედულებების გამო.
2. დასაქმებულისა და დასაქმებულის შრომითი ურთიერთობები ეფუძნება თანასწორობის, თანადგომის, ურთიერთპატივისცემის, კეთილსინდისიერების და კოლეგიალობის პრინციპებს.

### **თავი II . უსაფრთხოება და სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი ნორმები**

#### **მუხლი 5. შრომის პირობების დაცვა**

1. სკოლა - გიმნაზია ვალდებულია შექმნას შრომის ჯანსაღი და უსაფრთხო გარემო, შეასრულოს შრომის უსაფრთხოების დაცვის წესები, განახორციელოს ღონისძიებები უსაფრთხოებისა და სანიტარულ - ჰიგიენური ნორმების დაცვის მიზნით.
2. სკოლა - გიმნაზია ვალდებულია დაიცვას საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 29 იანვრის №06/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესი და პირობების საფუძველზე .
3. სკოლა-გიმნაზიის ტერიტორიაზე სასკოლო დროს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის მიზნით სკოლაში განთავსებულია:
  - 3.1. სკოლის შიდა (ყველა დერეფანი, შესასვლელი (ფოიე) და კიბის უჯრედი) და გარე პერიმეტრის დათვალიერების მიზნით ვიდეოსათვალთვალო სისტემა; (ვიდეოსათვალთვალო კამერები)
  - 3.2. ხანძარსაწინააღმდეგო ინვენტარი;
  - 3.3. ევაკუაციის გეგმა, რომელიც გამოკრულია თვალსაჩინო ადგილზე ყველა სართულზე.
4. დასაქმებულის, მოსწავლის, მშობლისა და სკოლის ტერიტორიაზე მყოფი პირებისათვის შესასრულებლად სავალდებულოა უსაფრთხოებისა და შრომის პირობების დაცვის წესები, რომლებიც გათვალისწინებულია საქართველოს კანონმდებლობით.
5. დასაქმებული ვალდებულია:
  - 5.1. გაუფრთხილდეს მასზე მინდობილ სკოლა-გიმნაზიის ქონებას;
  - 5.2. მოწესრიგებული ჰქონდეს თავისი სამუშაო ადგილი და დაიცვას სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმები.

## **მუხლი 6. დასაქმებულის და მოსწავლის მატერიალური პასუხისმგებლობა**

1. დასაქმებული და მოსწავლე პასუხისმგებელი არიან სკოლა-გიმნაზიის ქონების სათანადო გამოყენებასა და დაცვაზე.
2. დასაქმებული და მოსწავლე ვალდებულია:
  - 1.1. სკოლა-გიმნაზიის ქონება გამოიყენონ მხოლოდ დანიშნულების მიხედვით;
  - 1.2. ქონების ნებისმიერი სახის დაზიანების, განადგურების ან დაკარგვის შესახებ აცნობონ კლასის დამრიგებელს და წესისამებრ შეძლოს ანაზღაურება.(დამრიგებელმა შედეგები მოასხენოს სკოლა-გიმნაზიის ადმინისტრაციას მმართველ დირექტორს);
3. დასაქმებული, მოსწავლე და კანონით განსაზღვრულ შემთხვევებში მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი ვალდებულია აანაზღაურონ სკოლა-გიმნაზიისთვის მიყენებული მატერიალური ზიანი საქართველოს სამოქალაქო კოდექსით დადგენილი წესით.

## **მუხლი 7. სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი ნორმები**

1. სკოლა-გიმნაზიაში სასწავლო პროცესის დაწყებისა და დასრულების დრო განისაზღვრება მმართველი დირექტორის ბრძანებით.
2. აკრძალულია სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის დროს გარეშე პირთა სკოლა-გიმნაზიის შენობაში ან მის ტერიტორიაზე შესვლა სკოლის ადმინისტრაციასთან შეთანხმების გარეშე. მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის მიღების დღეებია ყოველი პარასკევი 12:00 საათიდან 15:00 საათამდე (გარდა წინასწარ მოწვეული პირებისა). სხვა დღეებში მოსწავლის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს ეზღუდება თავისუფალი გადაადგილება სკოლა-გიმნაზიის შენობაში, ადმინისტრაციასთან შეთანხმების გარეშე. ნებისმიერ საკითხზე დირექციასთან ვიზიტი დასაშვებია ყოველდღე (ორშაბათი-პარასკევი) 12:00 საათიდან 16:00 საათამდე. შეზღუდვა არ ვრცელდება სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მოსწავლის მშობელზე/კანონიერ წარმომადგენელზე, (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)რომლებიც სკოლის შენობაში საჭიროებისამებრ დაიშვებიან სასწავლო პროცესის განმავლობაში ნებისმიერ დროს.
3. მასწავლებელი ვალდებულია სკოლა-გიმნაზიაში გამოცხადდეს სკოლის საათობრივი ბადით გათვალისწინებული მის მიერ ჩასატარებელი გაკვეთილის დაწყებამდე 15 წუთით ადრე.
4. სკოლა-გიმნაზიის ყველა მასწავლებელი, მიუხედავად მათი დატვირთვისა, ვალდებულია სასწავლებელში იყოს ყოველ პარასკევს 13:00 საათიდან 15:00 საათამდე და მიაწოდოს ინფორმაცია სკოლაში მოსულ მშობლებს/კანონიერ წარმომადგენლებს მათი შვილების აკადემიური მოსწრების შესახებ.
5. სკოლა-გიმნაზიის დამრიგებელი ვალდებულია თავისი სადამრიგებლო კლასისათვის გაკვეთილების ცხრილით განსაზღვრული გაკვეთილების დასრულებამდე იმყოფებოდეს სკოლა-გიმნაზიაში.
6. სკოლა-გიმნაზიაში იზღუდება მოსწავლის გაკვეთილებიდან გათავისუფლება. მოსწავლის გაკვეთილებიდან გათავისუფლება შესაძლებელია სკოლა-გიმნაზიის დირექტორის/მოადგილის გადაწყვეტილებით, რომელიც ეფუძნება მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის თხოვნას ან/და სკოლა-გიმნაზიის ექიმის რეკომენდაციას გაშვების შესახებ, რომელიც დაუყოვნებლივ უნდა ეცნობოს მოსწავლის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს.
7. საგანმანათლებლო პროცესის ორგანიზებასთან დაკავშირებული სხვა საკითხები რეგულირდება ეროვნული სასწავლო გეგმისა და მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

## **მუხლი 8. სკოლა-გიმნაზიაში დასაქმებულისა და მოსწავლის ჩაცმულობის წესი**

1. დასაქმებული, სკოლა-გიმნაზიაში რეკომენდირებულია იმოსებოდეს აკადემიურად. დაუშვებელია, სკოლა-გიმნაზიის სპეციფიკისა და მასწავლებელთა პროფესიული ეთიკის

- კოდექსიდან გამომდინარე მასწავლებლისათვის შეუფერებელი და გამომწვევი ჩაცმულობა;
2. დაუშვებელია იმგვარი სამოსის ტარება, რომელზეც წერია შეურაცხმყოფელი გამონათქვამი, გამოსახულია ვულგარული სურათი ან/და კარიკატურა.
  3. სკოლა-გიმნაზიის მოსწავლე (I-XII კლასები) ვალდებულია საგაკვეთილო პროცესზე გამოცხადდეს სკოლა-გიმნაზიის მიერ დადგენილი სასკოლო ფორმით, ვაჟები მუქი-ლურჯი შარვლითა და თეთრი პერანგით, გარედან სკოლა-გიმნაზიის ლოგოიანი ჟილეტით, მოწესრიგებული იერ-სახითა და მოკლედ შეჭრილი თმით. გოგონები, მუქი-ლურჯი ზოლებიანი ქვედაბოლოთი, (რომლის სიგრძე მუხლს უნდა ფარავდეს), თეთრი პერანგითა და ასევე გარედან სკოლა-გიმნაზიის ლოგოიანი ჟილეტით, შესაბამისი, ლამაზი ვარცხნილობით, შეკრული თმით, ყოველგვარი სამკაულების გარეშე, მოწესრიგებული, დასაშვები სიგრძის ფრჩხილებით.

### თავი III. შრომითი ურთიერთობის წარმოშობა

#### მუხლი 9 . წინასახელშეკრულებო ურთიერთობა

1. შრომითი ურთიერთობის გაფორმებამდე კანდიდატი ვალდებულია სკოლა-გიმნაზიაში წარადგინოს:
  - 1.1. განცხადება სკოლა-გიმნაზიაში დასაქმების თაობაზე
  - 1.2. პირადობის/პასპორტის/ბინადრობის მოწმობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
  - 1.3. ავტობიოგრაფია/CV;
  - 1.4. ფოტოსურათი 3X4
  - 1.5. განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
  - 1.6. კვალიფიკაციის ამაღლების დამადასტურებელი დოკუმენტები, ასეთის არსებობის შემთხვევაში;
  - 1.7. საგნის ჩაბარების დამადასტურებელი სერტიფიკატი/ცნობა, ასეთის არსებობის შემთხვევაში;
  - 1.8. სტატუსის შესაბამისი სერტიფიკატის ასლი (მოქმედი მასწავლებლის შემთხვევაში);
  - 1.9. ცნობა ნასამართლობის შესახებ (მხოლოდ მასწავლებლებზე)
  - 1.10. ცნობა სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის ჩადენისთვის ნასამართლობის შესახებ; და ცნობა უფლების ჩამორთმევის შესახებ.
  - 1.11. რეზიუმე (ე.წ. CV)
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტების გარდა, სკოლა-გიმნაზია უფლებამოსილია საჭიროების შემთხვევაში კანდიდატისაგან გამოითხოვოს სხვა დოკუმენტების წარდგენა, შეამოწმოს მათი სისწორე ან მოიპოვოს დამატებითი ინფორმაცია, რომელიც ესაჭიროება შრომითი ურთიერთობის წარმოშობისათვის გადაწყვეტილების მისაღებად.
3. დასაქმებულის პირად საქმეში შენახული დოკუმენტები შეიცავს დასაქმებულის პერსონალურ მონაცემს, რომლის უსაფრთხოდ შენახვის ვალდებულება აკისრია დამსაქმებელს.
4. დამსაქმებელმა, მისი სპეციფიკიდან გამომდინარე, შეიძლება უპირატესობა მიანიჭოს მოძღვრის რეკომენდაციით წარდგენლ კანდიდატს, შესაბამისი კვალიფიკაციით.

#### მუხლი 10. დასაქმებულის დანიშვნა

1. სკოლა-გიმნაზიის თანამშრომელი არის საქართველოს შრომის კოდექსით გათვალისწინებული სკოლა-გიმნაზიაში დასაქმებული აკადემიური და არაკადემიური პერსონალი.
  - 1.1. სკოლა-გიმნაზიაში ახალი თანამშრომლის დასაქმება ხდება კონკურსის წესით , ობიექტურობის თანასწორობის, არადისკრიმინაციული და კოლეგიალურობის პრინციპისა დაცვით. (ტექნიკური პერსონალის ადმინისტრაციასთან გასაუბრებით).
  - 1.2. კონკურსი მოიცავს -განცხადებების მიღება, შეფასება/გადარჩევისა და გასაუბრების ეტაპებს.
  - 1.3. კონკურსის თაობაზე ინფორმაცია არის საჯარო და იგი ქვეყნდება Teachers.gov.ge-ზე და სკოლა-გიმნაზიის ოფიციალურ ვებ - გვერდზე ან ვრცელდება საჯარო ფორმით.

- 1.4. დასაქმებულთა ფუნქცია - მოვალეობები განისაზღვრება მათთან გაფორმებული ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულებით.
- 1.5. დასაქმებულის ადაპტაციის პროცესს ხელს უწყობს სკოლა-გიმნაზიის ადმინისტრაციის მითითებით შესაბამისი საგნობრივი კათედრა/კათედრის წევრები.

### **მუხლი 11. სკოლა-გიმნაზიის მასწავლებლის უფლებები, მოვალეობები, ვალდებულებები მასწავლებლის უფლებები**

- 11.1 მასწავლებლის პირადი ცხოვრება ხელშეუხებელია, მასწავლებელს უფლება აქვს;
  - 11.2 ისარგებლოს საქართველოს კონსტიტუციით მინიჭებული უფლებებით;
  - 11.3 გამოხატოს საკუთარი აზრი და მოითხოვოს მისი პატივისცემა;
  - 11.4 ისარგებლოს ანაზღაურებადი, დეკრეტული (დადგენილი წესით) და ანაზღაურების გარეშე შვებულებით, წელიწადში არანაკლებ 15 კალენდარული დღისა და არაუმეტეს 1 წლისა;
- მასწავლებლის საქმიანობის დაწყება, პროფესიული განვითარება და კარიერული წინსვლა ხორციელდება საქართველოს მთავრობის მიერ „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად დამტკიცებული მასწავლებლის საქმიანობის დაწყების, პროფესიული განვითარებისა და კარიერული წინსვლის სქემის შესაბამისად.

### **მასწავლებლის მოვალეობები**

- 11.5 გაეცნოს სკოლა-გიმნაზიის შინაგანაწესს;
- 11.6 დაიცვას მასწავლებლის ეთიკის კოდექსით, „სკოლა-გიმნაზიის“ შინაგანაწესით, დებულებით, სამსახურებრივი ინსტრუქციითა და ხელშეკრულებით გათვალისწინებული მოთხოვნები;
- 11.7 დაიცვას შრომისა და საშემსრულებლო დასციპლინა;
- 11.8 „სკოლა-გიმნაზიაში“ გამოცხადდეს გაკვეთილების დაწყებამდე 15 წუთით ადრე, ხოლო მორიგე მასწავლებლის სტატუსის შემთხვევაში საგაკვეთილო პროცესის დაწყებამდე მინიმუმ 20 წუთით ადრე;
- 11.9 იზრუნოს სწავლის ხარისხის გაუმჯობესებაზე, ხელი შეუწყოს მშობელთა ჩართულობას სასკოლო და სკოლისგარეშე ღონისძიებებში;
- 11.10 სასწავლო წლის დასაწყისისათვის მოამზადოს საგნის კურიკულუმები, შემდგომში საგნის/საგნობრივი ჯგუფის კთედრის სხდომაზე განხილვის მიზნით, რომელსაც განიხილავს პედაგოგიური საბჭო მმართველი დირექტორის მონაწილეობით და დაამტკიცებს მმართველი დირექტორი.
- 11.11 განახორციელოს ის ფუნქციები, რაც გათვალისწინებულია “ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, ხელშეკრულებით და „სკოლა-გიმნაზიის“ მმართველი დირექტორის ინდივიდუალური აქტებით/ბრძანებებით;
- 11.12 გაკვეთილის დაწყებიდან 1-10 წუთის განმავლობაში მოახდინოს მოსწავლეთა აღრიცხვა და მონაცემების ელექტრონულ ჟურნალში დაფიქსირება;
- 11.13 იზრუნოს თითოეული მოსწავლის პიროვნულ განვითარებაზე და მისი მოქალაქეობრივი ცნობიერების ჩამოყალიბებაზე, სასწავლო პროცესის განმავლობაში მოსწავლის ჯანმრთელობის პირადი უსაფრთხოებისა და საკუთრების დაცვაზე;
- 11.14 დაიცვას მოსწავლის უფლებები და ინტერესები, იყოს თავაზიანი, თავი შეიკავოს ცილისმწამებლური ან/და დამცინავი, დემაგოგიური განცხადებებისაგან;
- 11.15 მოემზადოს თითოეული გაკვეთილისათვის, ეფექტურად განახორციელოს სასწავლო პროცესი;
- 11.16 იზრუნოს პროფესიული კვალიფიკაციის ამაღლებაზე, იყოს კორექტული, დაიცვას და უზრუნველყოს ეროვნულ სასწავლო გეგმაში მითითებული მოთხოვნები, ითანამშრომლოს კოლეგებთან, მშობლებთან საგანმანათლებლო სფეროს, სხვადასხვა ორგანიზაციებთან და წარმომადგენლებთან;

- 11.17 .მზრუნველობით, პატივისცემით, პასუხისმგებლობით და სიფრთხილით მიუდგეს მოსწავლეებს, მშობლებს, კოლეგებს, „სკოლა-გიმნაზიაში“ დასაქმებულ პერსონალს;
- 11.18 . გაუფრთხილდეს „სკოლა-გიმნაზიის“ ქონებას, დაიცვას სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმები, მიზანმიმართულად გამოიყენოს „სკოლა-გიმნაზიის“ სასწავლო რესურსები- ეკომონიურად ხარჯოს ელექტროენერგია, წყალი და „სკოლა-გიმნაზიის“ სხვადასხვა სახის მატერიალური რესურსი;
- 11.19 . დაიცვას „სკოლა-გიმნაზიასთან“ დაკავშირებული ინფორმაციის კონფიდენციალობა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, წინააღმდეგ შემთხვევაში მისი ქმედება ჩაითვლება „სკოლა-გიმნაზიის“ კონფიდენციალობის დარღვევად, „სკოლა-გიმნაზიის“ რეპუტაციის შელახვის მცდელობად, რაც შესაძლოა გახდეს დავის საგანი; იზრუნოს „სკოლა-გიმნაზიის“ იმიჯისათვის;
- 11.20. განახორციელოს „სკოლა-გიმნაზიის“ წესდებით, შინაგანაწესით, მმართველი დირექტორის/ დირექტორის მოადგილის/ეების დავალებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებები კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობის დაცვით;
- 11.21 მასწავლებლის კვირეული დატვირთვა და ცვლილებები ახალი სასწავლო წლისათვის განისაზღვრება „სკოლა-გიმნაზიის“ საგნის/საგნობრივი ჯგუფის კათედრის მიერ ეროვნული სასწავლო გეგმის შესაბამისად შედგენილი სასკოლო- სასწავლო გეგმით, ტარიფიკაციის შედგენისას მხედველობაში მიიღება მასწავლებლის მიერ წინა სასწავლო წელს მიღებული შედეგები, თითოეული მასწავლებლის კვირეული დატვირთვა მმართველი დირექტორის/მოადგილის მონაწილეობით განიხილება პედაგოგიურ საბჭოზე, რომელსაც ამტკიცებს მმართველი დირექტორი;
- 11.22 მასწავლებლის სამუშაო საათები იწყება საგაკვეთილო ცხრილის მიხედვით და მთავრდება ჩატარებული გაკვეთილის/გაკვეთილების შემდეგ.

#### **მასწავლებლის ვალდებულებები**

##### **მასწავლებელს ეკრძალება:**

- 11.23 მოსწავლის, მშობლის/მშობლის კანონიერი წარმომადგენლის, თანამშრომლების, სიტყვიერი და ფიზიკური შეურაცხყოფა;
- 11.24 მოსწავლეზე ემოციური და ფსიქოლოგიური ზეწოლა;
- 11.25 „სკოლა-გიმნაზიის“ ეზოს ტერიტორიასა და სასწავლო კორპუსში თამბაქოსა და ალკოჰოლური სასმელის შემოტანა-მოხმარება;
- 11.26 საგაკვეთილო პროცესის მიმდინარეობისას მობილური ტელეფონით სარგებლობა;
- 11.27 მოსწავლის პირად ცხოვრებაში ჩარევა;
- 11.28 ურთიერთკონფლიქტი, არაკორექტულად საუბარი, სასკოლო სივრცესა და კლას-კაბინეტებში.
- 11.29 გაკვეთილზე დაგვიანება ან/და არასაპატიო მიზეზით გაცდენა;
- 11.30 პირადი შეხედულებისამებრ, თვითნებურად, შეუთანხმებლად სამუშაო გრაფიკის და საგაკვეთილო ცხრილის, გაკვეთილებისა და გაკვეთილებს შორის შესვენების ხანგრძლივობის შეცვლა, წინააღმდეგ შემთხვევაში „სკოლა-გიმნაზია“ მის მიმართ გაატარებს შინაგანაწესით განსაზღვრულ ადმინისტრაციულ ზომებს.

## **IV თავი. სამუშაო ადგილი, სამუშაო და დასვენების დრო**

### **მუხლი 12. სამუშაო კვირის ხანგრძლივობა, სამუშაო და დასვენების დრო .**

1. სამუშაო დრო წარმოადგენს კალენდარული დროის ნაწილს, რომლის განმავლობაშიც დასაქმებული ვალდებულია განახორციელოს თავისი სამსახურებრივი უფლება - მოვალეობები.

2. სკოლა-გიმნაზიაში სასწავლო წლის დაწყების თარიღი განისაზღვრება „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად. არდადეგების დაწყების და დასრულების, ასევე, სწავლის დასრულების თარიღები, რომელიც განისაზღვრება სასკოლო სასწავლო გეგმის შესაბამისად.
3. სამუშაო კვირა, ისევე როგორც სასწავლო კვირა, განისაზღვრება ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით, 5 დღით. სამუშაო დროში არ შედის შესვენების პერიოდი, დასვენებისა (შაბათი-კვირა) და საქართველოს ორგანული კანონით „საქართველოს შრომის კოდექსით“ განსაზღვრული უქმე დღეები, ასევე საუფლო და რელიგიური დღესასწაულები, რომლის დროსაც სკოლა-გიმნაზია ისვენებს.
4. სკოლა-გიმნაზიაში საგაკვეთილო პროცესი იწყება 09:00 სთ-ზე, მოსწავლეები კი ცხადდებიან 08:45 საათზე.
5. გაკვეთილის ხანგრძლივობა და დასვენების დრო განისაზღვრება სასკოლო სასწავლო გეგმით.
6. დასაქმებულებისთვის (გარდა მასწავლებლებისა) სამუშაო კვირის ხანგრძლივობა განისაზღვრება 40 სამუშაო საათით, რომელშიც არ შედის შესვენების და დასვენების დრო. სამუშაო დროის დასაწყისია **08:30 საათი**, ხოლო დასასრული - **16:30 საათი**. დასაქმებულს უფლება აქვს სამუშაო დღის განმავლობაში ისარგებლოს შესვენებით 1 საათის განმავლობაში.
7. დასაქმებული, რომელიც მეტუძური დედაა და კვებას ერთ წლამდე ასაკის ბავშვს, მისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა დამატებითი შესვენება დღეში არანაკლებ 1 (ერთი) საათისა, რომელიც შეუძლია გამოიყენოს სამუშაო დღის ნებისმიერ მონაკვეთში. აღნიშნული ითვლება სამუშაო დროში და ანაზღაურდება.
8. სკოლა-გიმნაზიაში დასაქმებულებისთვის ამ მუხლისაგან განსხვავებული სამუშაო კვირის ხანგრძლივობა, შესვენების, დასვენებისა და სამუშაო დრო შეიძლება განისაზღვროს მხარეთა შორის შეთანხმებითა და გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულებით.

### **მუხლი 13. სამუშაო ადგილი**

დასაქმებულის სამუშაო ადგილია დაწესებულების იურიდიული მისამართი: ქ. წყალტუბო, 9 აპრილის ქუჩა, მე -3 შესახვევი N-12;

### **მუხლი 14. სკოლა-გიმნაზიაში დაგვიანებით გამოცხადება და გამოუცხადებლობის შეტყობინების წესი**

1. წინასწარ ცნობილი მიზეზით, სკოლა-გიმნაზიაში გამოუცხადებლობის ან სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის დატოვების შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია წინასწარ (წინა დღეს, განსაკუთრებულ შემთხვევებში კი სამუშაოს დაწყებამდე მინიმუმ 1(ერთი) საათით ადრე), გააფრთხილოს სკოლა-გიმნაზიის მმართველი დირექტორის მოადგილე გამოუცხადებლობის შესახებ, სამუშაო ადგილზე არყოფნის სავარაუდო პერიოდის თაობაზე, შესაბამისი აუცილებლობისა და მიზეზების მითითებით.
2. გადაუდებელი აუცილებლობისას (ჯანმრთელობის მდგომარეობის/ოჯახური პირობების/სხვა ობიექტური გარემოებების გამო) სამუშაოზე გამოუცხადებლობა ან სამუშაო დროის განმავლობაში სამუშაო ადგილის დატოვების შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია გონივრულ ვადაში, შესაძლებლობისთანავე აცნობოს მმართველი დირექტორის მოადგილეს გამოუცხადებლობის /სამუშაო ადგილის დატოვების შესახებ შესაბამისი აუცილებლობისა და მიზეზების მითითებით.
3. სკოლა-გიმნაზიის ადმინისტრაცია აკონტროლებს დასაქმებულთა სამუშაო ადგილზე დროულად გამოცხადებას, სამუშაო დროის განმავლობაში სამუშაო ადგილის დატოვებას და სამუშაო ადგილის დატოვებას/დაგვიანებას.
4. დასაქმებულის გამოუცხადებლობის ან/და/სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის დატოვების მიზეზის საპატიოდ ჩათვლის თაობაზე გადაწყვეტილებას იღებს მმართველი დირექტორი/მის მიერ უფლებამოსილი პირი.

5. დასაქმებულის სამუშაო ადგილზე გამოუცხადებლობის/სამუშაო დროის განმავლობაში სამუშაო ადგილის საპატიო მიზეზით დატოვების შემთხვევაში დასაქმებულზე არ ვრცელდება დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები და არც ხელფასიდან უკავდება გაცდენილი სამუშაო დროის შესაბამისი ანაზღაურება.
6. არასაპატიო მიზეზით სკოლა-გიმნაზიაში გამოუცხადებლობა ან სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის დატოვება განიხილება დისციპლინურ გადაცდომად და დასაქმებულზე გავრცელდება დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები შინაგანაწესით დადგენილი წესით. ასევე, დასაქმებულს ხელფასიდან დაუკავდება გაცდენილი სამუშაო დროის შესაბამისი ანაზღაურება.

## V თავი . შრომის ანაზღაურება

### მუხლი 15. შრომის ანაზღაურების გაცემა

1. დასაქმებულის შრომის ანაზღაურების ოდენობა განისაზღვრება დასაქმებულთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულებით. დასაქმებულის შრომის ანაზღაურება ხორციელდება ყოველთვიურად, ყოველი თვის 28-30 რიცხვამდე, უნაღდო ანგარიშსწორების ფორმით, თანხის მის მიერ მითითებულ პირად საბანკო ანგარიშზე შეტანის გზით.
2. ანგარიშსწორების ვალუტაა ლარი.
3. სკოლა-გიმნაზიის ადმინისტრაციის მიზეზით გამოწვეული იძულებითი მოცდენისას თანამშრომელს მიეცემა ანაზღაურება სრული ოდენობით.
4. მასწავლებლის ან თანამშრომლის მივლინება ითვლება აგრეთვე დამატებით სამუშაოდ და ბიუჯეტის შესაძლებლობის გათვალისწინებით ანაზღაურდება.
5. თანამშრომლის მიზეზით გამოწვეული მოცდენა არ ანაზღაურდება. მასწავლებლის ბრალით გაცდენილი საგაკვეთილო საათის საფასური აუნაზღაურდება მის შემცველ მასწავლებელს.
6. სკოლა-გიმნაზიას უფლება აქვს დაუქვითოს თანამშრომელს შრომითი ანაზღაურებიდან ზედმეტად გაცემული თანხა „სკოლა-გიმნაზიას“ უფლება აქვს ხელფასიდან დაუქვითოს თანხა, რომელიც თანამშრომელს შრომითი ურთიერთობიდან / ან/და შრომის ხელშეკრულებიდან გამომდინარე ფულადი ვალდებულების სახით წარმოეშვება „სკოლა-გიმნაზიის“ წინაშე.
7. სკოლა-გიმნაზია ანგარიშსწორების დაყოვნების ყოველი დღისათვის თანამშრომელს გადაუხადოს დაყოვნებული თანხის 0,007 %;
8. შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტისას დამსაქმებელი („სკოლა-გიმნაზია“) ვალდებულია დასაქმებულთან მოახდინოს საბოლოო ანგარიშსწორება არაუგვიანეს 10 (ათი) სამუშაო დღისა, თუ შრომითი ხელშეკრულებით ან კანონით სხვა რამ არა არის გათვალისწინებული.

### მუხლი 16. ზეგანაკვეთური სამუშაო

1. ზეგანაკვეთურ სამუშაოდ მიიჩნევა მხარეთა შეთანხმებით დასაქმებულის მიერ სამუშაოს შესრულება დროის იმ მონაკვეთში, რომლის ხანგრძლივობა აღემატება ნორმირებულ სამუშაო დროს.
2. დასაქმებულის მიერ ზეგანაკვეთურად ნამუშევარი დრო ანაზღაურდება მისი ხელფასის საათობრივი განაკვეთის არანაკლებ 10 (ათი) პროცენტით გაზრდილი ოდენობით.
3. ზეგანაკვეთური სამუშაოს ანაზღაურების სანაცვლოდ, დასაქმებულს, მისივე თანხმობით, შესაძლებელია, მიეცეს დამატებითი დასვენების ან/და შესვენების დრო, რისი მოთხოვნის თაობაზეც დასაქმებულმა განცხადებით უნდა მიმართოს სკოლა-გიმნაზიის მმართველ დირექტორს.
4. დასაქმებულის მიერ, არასამუშაო დროს საკუთარი ინიციატივით (უფლებამოსილი პირის დავალების გარეშე) სამუშაოს შესრულება არ განიხილება ზეგანაკვეთურ სამუშაოდ.

## VI თავი. შვებულების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი

## **მუხლი 17. ანაზღაურებადი შვებულების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი**

1. დასაქმებულს (მასწავლებლის გარდა) უფლება აქვს ისარგებლოს ანაზღაურებადი შვებულებით წელიწადში 24 სამუშაო დღით.
2. მასწავლებლის შვებულების ხანგრძლივობა განისაზღვრება სკოლა-გიმნაზიასა და მასწავლებელს შორის გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულებით.
3. დასაქმებულის შვებულებით სარგებლობის უფლება წარმოიშობა მუშაობის 11 თვის შემდეგ. დასაქმებულს შეიძლება მიეცეს ანაზღაურებადი შვებულება აღნიშნული ვადის გასვლამდეც, სკოლა-გიმნაზიის ადმინისტრაციასთან შეთანხმებით.
4. დასაქმებულმა, ანაზღაურებადი შვებულებით სარგებლობის თხოვნით უნდა მიმართოს მმართველ დირექტორს შვებულებაში გასვლამდე არანაკლებ 5 (ხუთი) სამუშაო დღით ადრე, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც არსებობს ობიექტური გარემოება, რომელიც ამართლებს შვებულების ამ ვადის დაცვის გარეშე მოთხოვნას.
5. დასაქმებულს ანაზღაურებადი შვებულების მოთხოვნის უფლება აქვს არდადეგების დროს. მხარეთა შეთანხმებით, ანაზღაურებადი შვებულებით სარგებლობა შესაძლებელია სასწავლო პროცესის პერიოდში.
6. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ანაზღაურებადი შვებულების გარდა, დაქორწინების ან ოჯახის წევრის გარდაცვალების შემთხვევაში, დასაქმებულს პირს წერილობითი მოთხოვნის საფუძველზე, მიეცემა დამატებითი ანაზღაურებადი შვებულება არაუმეტეს 5 (ხუთი) სამუშაო დღის ოდენობით.
7. მხარეთა შეთანხმებით შეიძლება შვებულების ნაწილ-ნაწილ გამოყენება.
8. შრომითი ხელშეკრულებით შეიძლება განისაზღვროს ამ მუხლით გათვალისწინებულისგან განსხვავებული ვადები და პირობები. ეს ვადები და პირობები არ უნდა აუარესებდეს დასაქმებულის მდგომარეობას.

## **მუხლი 18. საშვებულებო ანაზღაურება**

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

## **მუხლი 19. ანაზღაურების გარეშე შვებულების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი**

1. დასაქმებულს უფლება აქვს, ისარგებლოს ანაზღაურების გარეშე შვებულებით – წელიწადში სულ მცირე 15 კალენდარული დღით.
2. ანაზღაურების გარეშე შვებულების აღებისას დასაქმებული ვალდებულია 2 კვირით ადრე გააფრთხილოს დამსაქმებელი შვებულების აღების შესახებ, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც არსებობს ობიექტური გარემოება, რომელიც ამართლებს შვებულების ამ ვადის დაცვის გარეშე მოთხოვნას.

## **მუხლი 20. შვებულება ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო**

1. დასაქმებულს, მისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა ორსულობისა და მშობიარობის გამო ანაზღაურებადი შვებულება 126 კალენდარული დღის ოდენობით, ხოლო მშობიარობის გართულების ან ტყუპის შობის შემთხვევაში – 143 კალენდარული დღის ოდენობით.
2. დასაქმებულს უფლება აქვს, ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული შვებულება,

- თავისი შეხედულებისამებრ, გადაანაწილოს ორსულობისა და მშობიარობის შემდგომ პერიოდებზე.
3. დასაქმებულს, მისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა ბავშვის მოვლის გამო შვებულება 604 კალენდარული დღის ოდენობით, ხოლო მშობიარობის გართულების ან ტყუპის შობის შემთხვევაში – 587 კალენდარული დღის ოდენობით. ამ შვებულებიდან ანაზღაურებადია 57 კალენდარული დღე;
  4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული ბავშვის მოვლის გამო შვებულება შეუძლია მთლიანად ან ნაწილობრივ გამოიყენოს ბავშვის დედამ ან მამამ. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ორსულობისა და მშობიარობის გამო შვებულებით სარგებლობა ბავშვის დედის ექსკლუზიური უფლებაა, თუმცა ბავშვის მამას უფლება აქვს, ისარგებლოს აღნიშნული შვებულების იმ დღეებით, რომლებიც ბავშვის დედას არ გამოუყენებია.
  5. ბავშვის მოვლის გამო შვებულების აღებისას დასაქმებული ვალდებულია 2 კვირით ადრე გააფრთხილოს დამსაქმებელი აღნიშნული შვებულების აღების შესახებ. დასაქმებული ორსულობისა და მშობიარობის გამო შვებულებასა და ბავშვის მოვლის გამო შვებულების ანაზღაურებად ნაწილს იყენებს თანამიმდევრობით, შესაბამისად, 183 ან 200 კალენდარული დღის განმავლობაში.

## **თავი VII. წახალისების სისტემა და დისციპლინული პასუხისმგებლობა**

### **მუხლი 21. დასაქმებულის/მასწავლებლის წახალისების ფორმები და გამოყენების წესი.**

1. პროფესიულ საქმიანობაში მოპოვებული წარმატებისათვის ან/და შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ვალდებულებების მაღალი პროფესიონალიზმით შესრულებისათვის ან/და დიდი მოცულობის, განსაკუთრებული სირთულის ან/და მნიშვნელობის სამუშაოს შესრულებისათვის, ხანგრძლივი და კეთილსინდისიერი სამსახურისთვის ან /და საგანმანათლებლო პროცესში განსაკუთრებულად თავის გამოჩენისათვის, სკოლა-გიმნაზია უფლებამოსილია დასაქმებულის მიმართ გამოიყენოს წახალისების სისტემა.
2. წახალისების სისტემის მიზანია:
  - 2.1. „სკოლა-გიმნაზიის“ შიგნით ჯანსაღი, კონკურენტული გარემოს შექმნა
  - 2.2. წარმატებული საქმიანობის წარმოჩენა-წახალისება
  - 2.3. შეფასებისა და თვითშეფასების უნარების განვითარება
  - 2.4. ინდივიდის აღიარება, დაფასება და წარმოჩენა;
3. სკოლა-გიმნაზია ასეთ შემთხვევაში უფლებამოსილია დასაქმებულის მიმართ გამოიყენოს წახალისების შემდეგი ფორმები:
  - 3.1. მაღლობის გამოცხადება;
  - 3.2. სიგელით დაჯილდოება;
  - 3.3. ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება;
  - 3.4. ერთჯერადი (ფულადი) პრემიის გაცემა;
  - 3.5. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის ვადაზე ადრე მოხსნა.
4. დასაქმებულის მიმართ შეიძლება ერთდროულად გამოყენებულ იქნეს წახალისების რამდენიმე ფორმა.

### **მუხლი 22. წახალისების გამოყენების წესი**

1. დასაქმებულის წახალისების შესახებ გადაწყვეტილება ფორმდება მმართველი დირექტორის /მისგან უფლებამოსილი პირის, ინდივიდუალური ადმინისტრაციული-სამართლებრივი აქტით.
2. მმართველი დირექტორის მოადგილე/მოადგილეები, სასწავლო პროცესის კოორდინატორი, შესაბამისი საგნობრივი კათედრა /პედაგოგიური საბჭო /მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის კოორდინატორი უფლებამოსილია წერილობით მიმართონ მმართველ დირექტორს დასაქმებულის/დასაქმებულების წახალისების თხოვნით.

3. დასაქმებულის მიმართ შეიძლება ერთდროულად გამოყენებული იქნეს წახალისების რამდენიმე ფორმა.
4. დასაქმებულთა მოტივაციის ამაღლების მიზნით, სკოლა-გიმნაზიის ბიუჯეტის შესაძლებლობიდან გამომდინარე სკოლა-გიმნაზიის მმართველი დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციული-სამართლებრივი აქტით შესაძლოა კალენდარული წლის განმავლობაში გაიცეს სადღესასწაულო პრემია, ან/და წახალისდნენ სხვა აქტივობებით.

### **მუხლი 23. დისციპლინური დევნა**

1. დისციპლინური დევნა არის სკოლა-გიმნაზიის მიერ ჩატარებულ ღონისძიებათა ერთობლიობა, რომელთა მიზანია დასაქმებულის მიერ ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომის გამოვლენა
2. სასკოლო დისციპლინა დაცული უნდა იქნეს იმ მეთოდების მეშვეობით, რომლებიც ეფუძნება მოსწავლის და მასწავლებლის თავისუფლებისა და ღირსების პატივისცემას.
3. სკოლა-გიმნაზიის მიერ შინაგანაწესით დადგენილი მოთხოვნები, დისციპლინური დევნა და სახდელი უნდა იყოს გონივრული, დასაბუთებული და პროპორციული.
4. დისციპლინური დევნა შეიძლება განხორციელდეს მხოლოდ შინაგანაწესით გათვალისწინებულ შემთხვევებში და დადგენილი წესით, ჯეროვანი და სამართლიანი პროცედურებით.
5. დისციპლინური დევნისას სკოლა-გიმნაზია ვალდებულია განუმარტოს დასაქმებულს მის მიერ ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომის არსი.
6. დაუშვებელია სასტიკი ან ისეთი დისციპლინური სახდელის გამოყენება, რომელიც ლახავს პირის პატივსა და ღირსებას.
7. ერთი დისციპლინური გადაცდომისათვის შეიძლება დაკისრებულ იქნეს დისციპლინური სახდელის მხოლოდ ერთი სახე.
8. დისციპლინური სახდელის დაკისრებისას გათვალისწინებული უნდა იქნეს ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომის შინაარსი, სიმძიმის ხარისხი და შედეგი, რაც პირდაპირ მიზეზობრივ კავშირშია ჩადენილ დისციპლინურ გადაცდომასთან.

### **მუხლი 24 . დასაქმებულის დისციპლინური გადაცდომა**

1. დასაქმებულის (მასწავლებლის) დისციპლინური გადაცდომაა:
  - 1.1. „მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 14 ივლისის N57/ნ ბრძანების პირველი პუნქტით დამტკიცებული „მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსის“ დარღვევა;
  - 1.2. სამსახურებრივ მოვალეობათა ან/და სკოლა-გიმნაზიის შინაგანაწესით გათვალისწინებულ მოთხოვნათა შეუსრულებლობა ან არაჯეროვანი შესრულება;
  - 1.3. სამსახურებრივი მოვალეობისადმი დაუდევარი დამოკიდებულება;
  - 1.4. სკოლა-გიმნაზიის ტერიტორიაზე ალკოჰოლის, ნარკოტიკული ან სხვა ტოქსიკური საშუალებების მიღება, ასევე სკოლა-გიმნაზიის ტერიტორიაზე თამბაქოს მოხმარება;
  - 1.5. სკოლა-გიმნაზიის ტერიტორიაზე/სასკოლო დროს უსაფრთხოების წესების დარღვევა.
  - 1.6. დასაქმებულის, მოსწავლის ან სკოლა-გიმნაზიის დისკრედიტაციისაკენ მიმართული უღირსი საქციელი, ზნეობრივ - ეთიკური ნორმების დარღვევა;
  - 1.7. ქმედება, რომელიც ლახავს სკოლა-გიმნაზიის რეპუტაციას/ავტორიტეტს;
  - 1.8. მასწავლებლის მიერ მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსის დარღვევა;
  - 1.9. მოსწავლეზე/დასაქმებულზე ფსიქოლოგიური ზეწოლა;
  - 1.10. მოსწავლის/დასაქმებულის პირად ცხოვრებაში ჩარევა, გარდა მოსწავლის მშობლისათვის/კანონიერი წარმომადგენლისათვის მოსწავლი პირადი ცხოვრების შესახებ ინფორმაციის მიწოდებისა;
  - 1.11. კანონმდებლობის მოთხოვნათა დარღვევით პერსონალური მონაცემების გამჟღავნება ან/და კონფიდენციალობის პრინციპების დარღვევა;

- 1.12. სკოლა-გიმნაზიისათვის შეგნებულად ან დაუდევრობით ზიანის მიყენება ან ასეთი ზიანის წარმოშობის საშიშროების შექმნა;
- 1.13. სკოლა-გიმნაზიის ტექნიკის, აღჭურვილობისა ან/და დოკუმენტების უნებართვოდ ან არასათანადოდ გამოყენება ან/და სკოლა-გიმნაზიის ტერიტორიის გარეთ გატანა;
- 1.14. მოსწავლის/დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის/სკოლა-გიმნაზიის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის სიტყვიერი ან/და ფიზიკური შეურაცხყოფა ან/და მოსწავლის ფიზიკური დასჯა;
- 1.15. სკოლა-გიმნაზიაში დაგვიანება ან გაუფრთხილებლად სამუშაოს გაცდენა ან სამუშაო დროის განმავლობაში სამუშაო ადგილის გაუფრთხილებლად დატოვება;
- 1.16. სკოლა-გიმნაზიის დოკუმენტაციის (საკლასო ელექტრონული ჟურნალი, კათედრის პორტფოლიო, სხდომის ოქმები და სხვა) წარმოების წესის დარღვევა, ან/და არასათანადოდ წარმოება;
- 1.17. საგაკვეთილო პროცესის შეგნებულად მიტოვება ან ჩაშლა ან ჩაშლის მცდელობა, გაკვეთილზე დაგვიანება, საგაკვეთილო პროცესიდან მოსწავლეების ჯგუფურად გაშვება.
- 1.18. დისციპლინური გადაცდომის შესახებ ინფორმაციის დამალვა;
- 1.19. სკოლა-გიმნაზიაში კონფლიქტური სიტუაციების შექმნა;
2. გარდა ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომებისა, დასაქმებულის დისციპლინური გადაცდომა უსაფრთხოების წესის ნორმების დარღვევა, მათ შორის:
  - 2.1. საგანგებო სიტუაციების დროს;
  - 2.2. კლასის დამრიგებლის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;
  - 2.3. სკოლა-გიმნაზიის ადმინისტრაციის წარმომადგენელთა მხრიდან ვალდებულების შეუსრულებლობა;
3. საზოგადოებრივი ჯანმრთელობისათვის რისკის შემცველი გადამდები დაავადების შემთხვევის დროს:
  - 3.1. კლასის დამრიგებლის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა; სკოლა-გიმნაზიის ადმინისტრაციის წარმომადგენლის/დირექტორის/სკოლის ექიმის/ექთნის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა
  - 3.2. თვითდაზიანების დროს კლასის დამრიგებლის მიერ/სკოლა-გიმნაზიის ადმინისტრაციის/ მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;
  - ა) ფეთქებადი ნივთიერებების სკოლა-გიმნაზიაში აღმოჩენის დროს/სკოლა-გიმნაზიაში ფეთქებადი ნივთიერებების არსებობის შესახებ შეტყობინების დროს კლასის დამრიგებლის/უფლებამოსილი პირის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;
  - ბ) მოსწავლის მიერ საქართველოს კანონმდებლობით აკრძალული ნივთის ქონის დროს უფლებამოსილი პირის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;
  - გ) 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;
  - დ) სკოლა-გიმნაზიის ადმინისტრაციის/მასწავლებლის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;
  - ე) იმ მასწავლებლის/სკოლა-გიმნაზიის სხვა თანამშრომლის პასუხისმგებლობა, ვისაც აღმოაჩნდა ზემოაღნიშნული ნივთიერებები;
  - ვ) ბულინგის ან/და კიბერბულინგის ჩადენა;
  - ზ) დისკრიმინაციის განხორციელება ნებისმიერი ნიშნის მიხედვით;
  - თ) პედაგოგიური საბჭოს, საგნობრივი კათედრის სხდომებზე, სამუშაო შეხვედრებზე არასაკატიო მიზეზით დაუსწრებლობა/დასწრებისთვის თავის არიდება;
  - ი) მმართველი დირექტორის /მის მიერ უფლებამოსილი პირის კანონიერი დავალებებისა და მითითებების შეუსრულებლობა;
4. იმ შემთხვევაში, როდესაც მოსწავლის მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი არ არის ინფორმირებული, მოსწავლის საგაკვეთილო პროცესზე გამოუცხადებლობის ან/და საკატიო მიზეზის გარეშე დაგვიანების საგნის მასწავლებლის/კლასის დამრიგებლის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;

5. შესაბამისი საფუძვლისა და ნებართვის გარეშე მოსწავლის მიერ საგაკვეთილო/სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას კლასის ან/და სკოლა-გიმნაზიის დატოვების დროს საგნის მასწავლებლის/კლასის დამრიგებლის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;
6. მასწავლებლის/დასაქმებულის მიერ მოსწავლის მიმართ ნებისმიერი სახის ძალადობა;
7. ბულინგის/ვიბერბულინგის დროს /სკოლა-გიმნაზიის ადმინისტრაციის/ კლასის დამრიგებლის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;
8. მოსწავლის მიერ/მოსწავლის მიმართ განხორციელებული დისკრიმინაციის დროს დამრიგებლის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;
9. სკოლა-გიმნაზიის ადმინისტრაციის/ სკოლა-გიმნაზიის მასწავლებლების პასუხისმგებლობა იმ შემთხვევაში თუ მათ მიერ ადგილი ჰქონდა დაცული/კონფიდენციალური/პერსონალური ინფორმაციის/მონაცემების გაჟღერებას/გაცემას/არადანიშნულებისამებრ გამოყენებას;
10. დასაქმებულისათვის შეუფერებელი სხვა ქმედება.
11. დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისათვის, დასაქმებულის მიმართ გამოიყენება შემდეგი დისციპლინური პასუხისმგებლობის სახე:
  - 11.1. შენიშვნა;
  - 11.2. გაფრთხილება;
  - 11.3. საყვედური;
  - 11.4. სასტიკი საყვედური;
  - 11.5. არაუმეტეს ათი სამუშაო დღის ხელფასის დაკავება;
  - 11.6. სამსახურიდან გათავისუფლება.
12. დისციპლინური სახდელის სახით **შენიშვნა** შესაძლებელია გამოყენებულ იქნეს:
  - 12.1. სამსახურში დაგვიანებისას;
  - 12.2. სკოლა-გიმნაზიის ტექნიკის, აღჭურვილობისა და დოკუმენტების უნებართვოდ ან არასათანადოდ გამოყენების ან/და სკოლა-გიმნაზიის ტერიტორიის გარეთ გატანისას;
  - 12.3. სამსახურებრივი მოვალეობისადმი დაუდევარი დამოკიდებულებისას
13. დისციპლინური სახდელის სახით **გაფრთხილება** შეიძლება გამოყენებულ იქნეს:
  - 13.1. ამ მუხლის მე-4 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;
  - 13.2. გაუფრთხილებლად სამუშაოს გაცდენისას ან სამუშაო დროის განმავლობაში სამუშაო ადგილის გაუფრთხილებლად დატოვება;
  - 13.3. სკოლა-გიმნაზიის დოკუმენტაციის (საკლასო ჟურნალი, კათედრის პორტფოლიო, სხდომის ოქმების და სხვა) წარმოების წესის დარღვევისას;
  - 13.4. სკოლა-გიმნაზიის ტერიტორიაზე თამბაქოს/ელექტრონული სიგარეტის მოხმარებისას;
  - 13.5. სკოლა-გიმნაზიისთვის შეგნებულად ან დაუდევრობით ზიანის წარმოშობის საშიშროების შექმნისას.
14. დისციპლინური სახდელის სახით **საყვედური** შეიძლება გამოყენებულ იქნეს:
  - 14.1. ამ მუხლის მე-5 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;
  - 14.2. სკოლა-გიმნაზიაში კონფლიქტური სიტუაციების შექმნისას;
  - 14.3. მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსის დარღვევისას;
  - 14.4. მოსწავლის/სკოლა-გიმნაზიაში დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის ან კანონიერი წარმომადგენლის/სკოლა-გიმნაზიის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის სიტყვიერი შეურაცხყოფისას;

- 14.5. დისციპლინური გადაცდომის შესახებ ინფორმაციის დამალვისას;
  - 14.6. საგაკვეთილო პროცესის შეგნებულად მიტოვების ან ჩაშლის ან ჩაშლის მცდელობისას;
  - 14.7. დასაქმებულის ან მოსწავლის ან სკოლა-გიმნაზიის დისკრედიტაციისაკენ მიმართული უღირსი საქციელი, ზნეობრივ - ეთიკური ნორმების დარღვევისას;
  - 14.8. სკოლა-გიმნაზიის ტერიტორიაზე ან სასკოლო დროს უსაფრთხოების წესების დარღვევისას;
  - 14.9. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომების შემთხვევაში;
  - 14.10. უსაფრთხოების წესით გათვალისწინებული საგანმანათლებლო-საინფორმაციო კამპანიების ჩაუტარებლობის შემთხვევაში კამპანიის ჩატარებაზე ვალდებული პირ(ებ)ის მიმართ;
  - 14.11. უფლებამოსილი პირის მიერ ელექტრონულ საინფორმაციო ბაზაში ინფორმაციის შემთხვევითი ან უკანონო განადგურების, შეცვლის, გამჟღავნების ან ნებისმიერი სხვა უკანონო დამუშავებისათვის;
  - 14.12. უსაფრთხოების წესის 37-ე მუხლით განსაზღვრული ელექტრონული საინფორმაციო ბაზის წარმოების წესის დარღვევისას;
  - 14.13. უსაფრთხოების წესის 42-ე მუხლით გათვალისწინებული სკოლა-გიმნაზიის ვიდეოთვალთვალის სისტემის ადმინისტრირების წესის დარღვევისას;
15. დისციპლინური სახდელის სახით **სასტიკი საყვედური** შეიძლება გამოყენებულ იქნეს:
    - 15.1. ამ მუხლის მე-6 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;
    - 15.2. ისეთი ქმედების ჩადენისას, რომელიც ლახავს სკოლა-გიმნაზიის რეპუტაციას/ავტორიტეტს;
    - 15.3. მოსწავლეზე/ დასაქმებულზე ფსიქოლოგიური ზეწოლისას;
    - 15.4. მოსწავლის პირად ცხოვრებაში ჩარევისას, გარდა მოსწავლის მშობლისათვის/კანონიერი წარმომადგენლისათვის მოსწავლი პირადი ცხოვრების შესახებ ინფორმაციის მიწოდებისას;
    - 15.5. სკოლა-გიმნაზიის ტერიტორიაზე ან სასკოლო დროს უსაფრთხოების წესების უხეში დარღვევისას;
    - 15.6. სკოლა-გიმნაზიის დოკუმენტაციის (საკლასო ჟურნალი, კათედრის პორტფოლიო და სხვა) წარმოების წესის დარღვევას, რამაც მნიშვნელოვანი ზიანი გამოიწვია.
    - 15.7. კანონმდებლობის მოთხოვნათა დარღვევით პერსონალური მონაცემების გამჟღავნება ან/და კონფიდენციალობის დარღვევა.
  16. 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 სკოლა-გიმნაზიისათვის მატერიალური/ქონებრივი ზიანის მიყენებისათვის.
  17. 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 სიმძიმიდან გამომდინარე მიზანშეწონილია მისი გათავისუფლება. დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომების გამოყენების გარეშე დასაქმებული სამსახურიდან პირდაპირ გათავისუფლდება:
    - 17.1. მოსწავლის/სკოლა-გიმნაზიის ადმინისტრაციის წევრის/დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის ან კანონიერი წარმომადგენლის/სკოლა-გიმნაზიის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის ფიზიკური შეურაცხყოფისათვის;
    - 17.2. სკოლა-გიმნაზიის ტერიტორიაზე 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 შემთხვევაში;

- 17.3. საქართველოს კანონმდებლობის უხეში დარღვევისას, რომელიც პირდაპირ ან ირიბად ზიანს აყენებს სკოლა-გიმნაზიის, მოსწავლის ან/და სკოლა-გიმნაზიის ტერიტორიაზე მყოფი პირების ინტერესებს ან/და წინამდებარე შინაგანაწესის უხეში დარღვევის შემთხვევაში.
18. ამ მუხლის მე-4-მე-10 პუნქტებით დადგენილი წესის გაუთვალისწინებლად, დასაქმებულს შესაძლებელია დაეკისროს ამავე მუხლის მე-3 პუნქტით დადგენილი დისციპლინური სახდელები კონკრეტული შემთხვევის ხასიათის, დასაქმებულისა და სკოლა-გიმნაზიის ინტერესებიდან გამომდინარე.
19. დასაქმებულისთვის დისციპლინური სახდელის დაკისრება ფორმდება სკოლა-გიმნაზიის მმართველი დირექტორის ბრძანებით;

## **მუხლი 25 . დასაქმებულთა დისციპლინური გადაცდომების განხილვაზე უფლებამოსილი ორგანოები და დისციპლინური წარმოების დაწყება**

1. დასაქმებულთა დისციპლინურ გადაცდომებს განიხილავს სკოლა-გიმნაზიის მმართველი დირექტორი სკოლა-გიმნაზიის ადმინისტრაციასთან ერთად. სკოლა-გიმნაზიის მმართველი დირექტორის გადაწყვეტილებით დასაქმებულთა დისციპლინური გადაცდომა შეიძლება განიხილოს დისციპლინურმა კომიტეტმა.
2. დისციპლინური წარმოების დაწყების საფუძველი შეიძლება იყოს:
  - მოსწავლის, მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის, ნებისმიერი სხვა პირის, სკოლა-გიმნაზიაში დასაქმებული პირის, აგრეთვე, იმ პირის წერილობითი მიმართვა ან ინფორმაცია, რომლის სამსახურებრივ მოვალეობასაც წარმოადგენს სკოლა-გიმნაზიაში საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის უზრუნველყოფა;
  - დისციპლინური გადაცდომის ფაქტის აღმოჩენა ან სხვა გარემოება, რომელიც იწვევს ეჭვს, რომ ადგილი აქვს დასაქმებულის მიერ დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის ფაქტს, მათ შორის მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებით გავრცელებული ინფორმაცია, დასაქმებულის მიერ ისეთი ქმედების ჩადენის შესახებ, რომელიც შეიძლება დისციპლინურ გადაცდომად ჩაითვალოს.
3. ამ მუხლის მე-3 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში დისციპლინური წარმოება იწყება:
  - სკოლა-გიმნაზიის მშობელთა სათათბიროს მიმართვის საფუძველზე
  - სკოლა-გიმნაზიის ადმინისტრაციის წევრის წერილობითი მიმართვის საფუძველზე.
4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული პირები დისციპლინური წარმოების დაწყების მიზნით წერილობით მიმართავენ დისციპლინურ კომიტეტს, რომელიც საქმიანობს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.
5. დისციპლინური სახდელის მოქმედების პერიოდში დასაქმებულის მიმართ არ გამოიყენება წახალისების ფორმები. გამონაკლისი შეიძლება დადგინდეს სკოლა-გიმნაზიის ადმინისტრაციის დასაბუთებული გადაწყვეტილებით.
6. დასაქმებულის მიმართ დისციპლინური წარმოება შეიძლება დაიწყოს დისციპლინური გადაცდომის ჩადენიდან ან დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის ფაქტის გამოვლენიდან არაუგვიანეს ერთი წლისა.

## **მუხლი 26 . მასწავლებლის დისციპლინური წარმოების წესი**

მასწავლებლის მიმართ დისციპლინური წარმოება მიმდინარეობს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2014 წლის 30 დეკემბრის №167/ნ ბრძანებით დამტკიცებული მასწავლებელთა დისციპლინური წარმოების შესაბამისად.

## **მუხლი 27. დისციპლინური სახდელის ვადაზე ადრე მოხსნა და მოქმედების ვადა**

1. დასაქმებულის დისციპლინური სახდელის მოქმედების ვადაა ერთი წელი.
2. დისციპლინური სახდელი შეიძლება ვადაზე ადრე იქნას მოხსნილი, თუ დასაქმებულმა არ ჩაიდინა ახალი გადაცდომა და თავი გამოიჩინა როგორც კეთილსინდისიერმა თანამშრომელმა და სახდელის დადებიდან გასულია სულ მცირე 1 თვე მაინც.
3. ამ მუხლის მეორე პუნქტით განსაზღვრული წესის გარდა, სკოლა-გიმნაზიის მმართველი დირექტორის მიერ დისციპლინური სახდელი ვადაზე ადრე შეიძლება მოიხსნას განსაკუთრებული დამსახურებისათვის;
4. დასაქმებულისათვის დისციპლინური სახდელის ვადაზე ადრე მოხსნა ფორმდება სკოლა-გიმნაზიის მმართველი დირექტორის ბრძანებით.
5. თუ დასაქმებულს ერთი წლის ვადაში არ შეეფარდა ახალი დისციპლინური სახდელი, იგი ითვლება დისციპლინური პასუხისმგებლობის არმქონედ.

## VIII თავი. სკოლა-გიმნაზიის მოსწავლე

### მუხლი 28. სკოლა-გიმნაზიაში მოსწავლის ჩარიცხვის წესი

1. სკოლა-გიმნაზიის პირველ კლასში მოსწავლის ჩარიცხვა იწარმოებს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
2. პირველ კლასში მოსწავლეთა ჩარიცხვა ხდება მშობლის(ან/და კანონიერი წარმომადგენლის) განცხადების საფუძველზე; განცხადებასთან ერთად მშობლმა (კანონიერმა წარმომადგენლმა) უნდა წარმოადგინოს:
  - 2.1. განცხადება სკოლა-გიმნაზიის მმართველი დირექტორის სახელზე;
  - 2.2. მოსწავლის ორი ფოტოსურათი 3 მოსწავლის ფოტოსურათი დისკზე
  - 2.3. დაბადების მოწმობის სანოტარო წესით დამოწმებული ასლი
  - 2.4. სამოქალაქო რეესტრის სააგენტოს ან მისი ტერიტორიული სამსახურის მიერ გაცემული დოკუმენტი, რომლითაც დასტურდება საქართველოს მოქალაქის, საქართველოში ბინადრობის ნებართვის, ან ბინადრობის მოწმობის მქონე მოსწავლეთათვის პირადი ნომრის მინიჭება
  - 2.5. ბავშვის სამედიცინო ფორმა № 26
  - 2.6. მშობელთა (კანონიერი წარმომადგენლის) რეგისტრაციის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი. (პირ.მოწ.ასლები)
  - 2.7. სსსმ მოსწავლის გადმოსვლის შემთხვევაში შესაბამისი ჯანმრთელობის ცნობა.
3. მოსწავლის სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან მობილობით გადმოსვლის შემთხვევაში წარმოსადგენი დოკუმენტაცია:
  - 3.1. მშობლის (კანონიერი წარმომადგენლის) განცხადება სკოლა-გიმნაზიის მმართველი დირექტორის სახელზე;
  - 3.2. მოსწავლის პირადი საქმე;
  - 3.3. მოსწავლის მიმდინარე შეფასება
  - 3.4. ცნობა საგნების მიხედვით გაცდენილი საათების შესახებ
  - 3.5. ბრძანების ამონაწერი საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან ამორიცხვის შესახებ;
  - 3.6. დაბადების მოწმობის ნოტარიულად დამოწმებული ასლი.
  - 3.7. სამოქალაქო რეესტრის სააგენტოს ან მისი ტერიტორიული სამსახურის მიერ გაცემული დოკუმენტი, რომლითაც დასტურდება საქართველოს მოქალაქის, საქართველოში ბინადრობის ნებართვის, ან ბინადრობის მოწმობის მქონე მოსწავლეთათვის პირადი ნომრის მინიჭება.
  - 3.8. მშობელთა (კანონიერი წარმომადგენლის) რეგისტრაციის დამადასტურებელი დოკუმენტის

## **მუხლი-29 მოსწავლის მშობლის/მშობლის კანონიერი წარმომადგენლის/მეურვის ვალდებულებები**

1. სკოლა-გიმნაზიის მოსწავლის მშობელს/მშობლის კანონისმიერ წარმომადგენელს უფლება აქვს მოითხოვოს და მიიღოს ყველა ინფორმაცია, რომელიც უკავშირდება სწავლების ხარისხის გაუმჯობესებისა და შვილის აკადემიური მოსწრების საკითხებს;
2. მოსწავლის მშობელი/მშობლის კანონიერი წარმომადგენელი ვალდებულია:
  - 2.1. დაიცვას სკოლა-გიმნაზიის შინაგანაწესი;
  - 2.2. ითანამშრომლოს მასწავლებლებთან, სკოლა-გიმნაზიის დირექციასა და ადმინისტრაციასთან;
  - 2.3. დამრიგებლის შეტყობინებებთანავე გამოცხადდეს სკოლა-გიმნაზიაში;
  - 2.4. მოითხოვოს სწავლების მაღალი ხარისხი;
  - 2.5. იზრუნოს სკოლა-გიმნაზიაში შვილის დროულად/დაუგვიანებლად, მასთან შეთანხმებული და სკოლა-გიმნაზიის მიერ დადგენილი ფორმით, მოწესრიგებულად, ჩანთითა და სასწავლო პროცესისათვის საჭირო ნივთებით გაკვეთილებისათვის მომზადებულად გამოცხადებაზე, რათა თავიდან აიცილოს მოსწავლის მიმართ დისციპლინურ სახდელებში გათვალისწინებული „აკრძალვები“;
  - 2.6. არ დაუშვას შვილის მიერ გაკვეთილების გაცდენა არგუმენტირებული მიზეზის გარეშე.
  - 2.7. შვილის ავადმყოფობის შესახებ დაუყოვნებლივ მიაწოდოს ინფორმაცია კლასის დამრიგებელს, წარმომადგენელს ავადმყოფობის ცნობა, რომელსაც თან უნდა ერთვოდეს მშობლის განცხადება;
  - 2.8. აანაზღაუროს შვილის მიერ სკოლა-გიმნაზიისათვის მიყენებული მატერიალური ზარალი; ნებისმიერი სასწავლო-სააღმზრდელო ინვენტარის დაზიანების შემთხვევაში, მშობელი ვალდებულია აანაზღაუროს სასწავლო რესურსების საბაზრო ღირებულება;
  - 2.9. ინფექციური დაავადების, სიცხის ან/და სხვა ნიშნის გამოვლენის შემთხვევაში მოსწავლე არ გაუშვას სკოლა-გიმნაზიაში, რის შესახებაც აცნობოს კლასის დამრიგებელს და დაიცვას სასწავლებლის მიერ შემუშავებული რეკომენდაციები.

## **მუხლი 30. რეკომენდაცია მშობლებისთვის სკოლა-გიმნაზიაში მოსწავლეთა მობილობის შემთხვევაში.**

1. სკოლა-გიმნაზია უფლებამოსილია, თავისუფალი ადგილების არსებობის შემთხვევაში, მობილობის განხორციელებამდე, ჩაატაროს მისაღებ მოსწავლესთან სარეკომენდაციო გასაუბრება/ტესტირება სკოლა-გიმნაზიის მიერ განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსთან შეთანხმებული საათობრივი ბადის ფარგლებში პრიორიტეტული/ გამლიერებული სტატუსის მქონე საგნებში. კერძოდ, სკოლა-გიმნაზიაში გადმოსვლის მსურველი მოსწავლის სასკოლო-სასწავლო გეგმით დადგენილი მიღწევის დონესთან მოსწავლის ცოდნისა და უნარების თავსებადობის დადგენის მიზნით. მასალებს შორის მნიშვნელოვანი შეუსაბამობის შემთხვევაში, გაეწიოს რეკომენდაციები ინდივიდუალური მუშაობისათვის, რათა არ აღმოჩნდეს რთული და საჭიროებისა და მიხედვით გააუმჯობესოს მისი აკადემიური მაჩვენებლები. დადებითი გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში, მოსწავლის გადმოყვანამდე, სკოლა-გიმნაზია ვალდებულია, მშობელს გააცნოს სასკოლო-სასწავლო გეგმა და სკოლა-გიმნაზიის შინაგანაწესი.
2. სკოლა-გიმნაზიაში სწავლება ხორციელდება დაწყებით(I-VI კლ), საბაზო(VII-IX, ხოლო 2025 წლის ივლისიდან VII-X კლ) და საშუალო (X- XII ხოლო 2025 წლის ივლისიდან XI-XII კლ). თითოეულ კლასში მოსწავლეთა რაოდენობა განისაზღვრება არაუმეტეს 25 მოსწავლით.
3. დასაშვებია მოსწავლის პარალელურ კლასში გადასვლა. ამ საკითხს მშობლის განცხადების

საფუძველზე წყვეტს სკოლა-გიმნაზიის მმართველი დირექტორი სკოლა-გიმნაზიის ადმინისტრაციასთან ერთად.

- სკოლა-გიმნაზიაში ჩარიცხულ ყველა მოსწავლეზე იხსნება პირადი საქმე, რომელშიც ზემოთ ჩამოთვლილ საბუთებთან ერთად დაცული უნდა იყოს მშობელთან(კანონიერწარმომადგენელთან) გაფორმებული ხელშეკრულება.
- მოსწავლის კლასიდან კლასში გადაყვანა ხდება სკოლა-გიმნაზიის მმართველი დირექტორის ბრძანებით, დადებითი საბოლოო აკადემიური შედეგებისა და სასწავლო წლის შემაჯამებელი გამოცდების შედეგების საფუძველზე (VII–IX კლასები). შეფასების ათქულიანი სისტემით. სკოლა-გიმნაზიაში მოსწავლის წარმატების შიგა მინიმალურ ბარიერად ითვლება საგანში სემესტრული, წლიური, საერთო წლიური და საფეხურის შეფასება „5,0“ ქულა, ან მეტი;
- სკოლა-გიმნაზიაში სწავლა ფასიანია, რომლის ოდენობა საფეხურების მიხედვით განისაზღვრება მშობელთან/კანონიერ წარმომადგენელთან გაფორმებული ხელშეკრულებით. სკოლა-გიმნაზიის მხრიდან საფასურის გადახდასთან/ან მის ოდენობასთან დაკავშირებით. შეღავათები ძირითადად ვრცელდება მრავალშვილიანი ოჯახის შვილებზე, ოჯახებზე, რომელთა ორი ან მეტი შვილი სწავლობს სკოლა-გიმნაზიაში, ასევე სკოლა-გიმნაზიის თანამშრომელთა შვილებსა და მოძღვრის შვილებზე.

### **მუხლი 31. სკოლა-გიმნაზიის მოსწავლეს უფლება აქვს:**

- მიიღოს განათლება საგანმანათლებლო დაწესებულებაში მისთვის მისაღები და სკოლა-გიმნაზიის წესდებითა და შინაგანაწესის განსაზღვრული ფორმით.
- მოითხოვოს სასწავლო პროცესში მონაწილეობის მათთვის დაკისრებული მოვალეობის შესრულება
- მიიღოს ინფორმაცია მასწავლებლისაგან აკადემიური მოსწრების შესახებ.
- მიიღოს ინფორმაციები ოლიმპიადების, კონფერენციების, სხვადასხვა სახის აკადემიური თუ შემოქმედებითი კონკურსების პირობების შესახებ, მათში მონაწილეობის მიღების მიზნით.
- ისარგებლოს სკოლა-გიმნაზიის უძრავ-მოძრავი ქონებით განათლების მიღების მიზნით სასკოლო-სასწავლო გეგმითა და შინაგანაწესის განსაზღვრული ფორმით.
- ისარგებლოს სკოლა-გიმნაზიის კაბინეტ-ლაბორატორიებით, საკლასო ოთახებით, ბიბლიოთეკით, სპორტული დარბაზითა და სკოლა-გიმნაზიის სხვა რესურსებით.
- გამოთქვას საკუთარი აზრი და შეხედულებები მისთვის საჭირო და საინტერესო საკითხებზე.
- მოითხოვოს ნებისმიერი საკითხის განხილვა კლასის მშობელთა კრებაზე და პედსაბჭოს სხდომაზე. თუ მოთხოვნა დაკმაყოფილდა მას შეუძლია დაესწროს აღნიშნული საკითხის განხილვას.
- იყოს სრულად ჩართული სასწავლო პროცესში და ხელმისაწვდომი იყოს მისთვის სკოლა-გიმნაზიაში არსებული ყველა სახის ღონისძიება და რესურსი.
- იყოს დაცული სამედიცინო თვალსაზრისით და ყოველგვარი ძალადობისგან, ისე რომ სასკოლო გარემო მისთვის იყოს არა მხოლოდ ფიზიკურად უსაფრთხო, არამედ ემოციურად და ფსიქოლოგიურადაც.

### **მუხლი 32. სკოლა-გიმნაზიის მოსწავლე ვალდებულია:**

- გაეცნოს სკოლა-გიმნაზიის შინაგანაწესს და ბრძანებებს.
- შეასრულოს მოსწავლეთა ეთიკის კოდექსის, სკოლა-გიმნაზიის შინაგანაწესის, დებულებისა და ბრძანებების მოთხოვნები.
- მზრუნველად მოექცეს სკოლა-გიმნაზიის ქონებას. დაზიანების შემთხვევაში აღადგინოს თავად ან მშობლის დახმარებით.
- პატივისცემით მოეპყრას სკოლა-გიმნაზიის სხვა მოსწავლეების, დასაქმებულების პიროვნულ ღირსებებს როგორც სკოლა-გიმნაზიის შიგნით ისე მის ფარგლებს გარეთ.
- მოსწავლე ვალდებულია სკოლა-გიმნაზიაში-საგაკვეთილო პროცესზე გამოცხადდეს მოწესრიგებული იერსახით, ვაჟები ლამაზად მოკლედ შეჭრილი თმით ხოლო გოგონები შეკრული თმით, სკოლა-გიმნაზიის მიერ დადგენილი სასკოლო ფორმით:-ვაჟები მუქი ლურჯი შარვლითა და თეთრი

პერანგით, გარედან სკოლა-გიმნაზის ლოგოიანი ჟილეტით, ხოლო გოგონები მუქი ლურჯი ზოლებიანი ქვედაბოლოთი, ასევე გარედან ანალოგიურად ჟილეტით შესაბამისი ვარცხნილობით, შეკრული თმებით, ზედმეტი სამკაულებისა და გაკეთებული ფრჩხილების გარეშე;

6. მოსწავლე ვალდებულია, ყოველდღიურად, სასწავლო პროცესის დაწყებამდე მობილური ან სხვა სახის ელექტრომონოწილობა ჩააბაროს დამრიგებელს, სპეციალურად მათთვის განკუთვნილ კარადაში შესანახად და გაკვეთილების დასრულებისას ჩვეულებრივ დაიბრუნოს ის. იმ შემთხვევაში, თუ მასწავლებელი მობილურ ტელეფონს გამოიყენებს გაკვეთილზე, როგორც სასწავლო რესურსს, კონკრეტული მასწავლებელი გაკვეთილის დაწყებისას ურიგებს მოსწავლეებს მობილურებს, სამუშაოს დასრულების შემდეგ მობილურების გამორთულ მდგომარეობაში დამრიგებლისთვის ჩაბარება, რომელიც მათ ასევე შეინახავს კარადაში გაკვეთილების დასრულებამდე.

## თავი IX . მოსწავლის წახალისება და დისციპლინარული პასუხისმგებლობა

### მუხლი 33. მოსწავლის წახალისების ფორმები და გამოყენების წესი

1. დაწყებითი, საბაზო ან/და საშუალო საფეხურის წარმატებით დასრულებისათვის, ეროვნულ ან/და საერთაშორისო ოლიმპიადებში წარმატებით მონაწილეობისათვის, საგანმანათლებლო პროცესში განსაკუთრებულად თავის გამოჩენისათვის, სანიმუშო სწავლისათვის ან სხვა გარემოების არსებობისას მმართველი დირექტორის გადაწყვეტილებით სკოლა-გიმნაზია უფლებამოსილია მოსწავლეთა მიმართ გამოიყენოს წახალისების შემდეგი ფორმები:
  - მაძლობის გამოცხადება;
  - სიგელით დაჯილდოება;
  - ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება.
2. მოსწავლის მიმართ შეიძლება ერთდროულად გამოყენებულ იქნეს წახალისების რამდენიმე ფორმა.
3. წახალისების შესახებ გადაწყვეტილება ფორმდება სკოლა-გიმნაზია მმართველი დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ - სამართლებრივი აქტით და ინახება მოსწავლის პირად საქმეში.

### მუხლი 34. მოსწავლის დისციპლინური გადაცდომა და პასუხისმგებლობის სახეები

1. მოსწავლის დისციპლინურ გადაცდომად ითვლება:
  - გაკვეთილზე არაერთგზის, 3-ჯერ და მეტჯერ დაგვიანება;
  - გაკვეთილის ჩაშლა ან ჩაშლის მცდელობა;
  - გაკვეთილის თვითნებურად მიტოვება;
  - სასწავლო პროცესის დროს მობილური ტელეფონით, ელექტრონული მოწყობილობის ან/და ნებისმიერი სხვა სახის ტექნიკური საშუალებით არასასწავლო მიზნით გამოყენება;
  - სკოლა-გიმნაზიისთვის მატერიალური/ქონებრივი ზიანის მიყენება ან ასეთი ზიანის წარმოშობის საშიშროების შექმნა;
  - მოსწავლის მიერ შინაგანაწესით დადგენილი ჩაცმულობის წესის დაუცველად სკოლა-გიმნაზიაში საგაკვეთილო პროცესზე გამოცხადება, გარდა სკოლა-გიმნაზიის მიერ წინასწარ განსაზღვრულ ღონისძიებაში მონაწილეობის მიღების მიზნით გამოცხადებისა;
  - მოსწავლის, სკოლა-გიმნაზიაში დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის/ სკოლა-გიმნაზიის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის სიტყვიერი შეურაცხყოფა;
  - მოსწავლის/ სკოლა-გიმნაზიაში დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის/სკოლა-გიმნაზიის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის ფიზიკური შეურაცხყოფა;
  - სკოლა-გიმნაზიის ტერიტორიაზე მოსწავლის შემდეგი ნივთებით გამოცხადება ან/და მათი გამოყენება:

- თამბაქოს ნაწარმი/ელექტრონული სიგარეტი;
- ალკოჰოლური საშუალებები;
- ნარკოტიკული საშუალებები და ნარკოტიკული საშუალებების მოხმარებისათვის საჭირო ნივთები;
- ფსიქოტროპული საშუალებები, ექიმის შესაბამისი ნებართვის გარეშე;
- ასაფეთქებელი და მომწამვლავი ნივთიერებები;
- ნებისმიერი სახის იარაღი, კასტეტი ან ბასრი ნივთი, რომელიც შეიძლება გამოყენებულ იქნეს იარაღად;
- სანთებელა ან ასანთი;
- აზარტული თამაშის საშუალებები;
- უხამსობის ამსახველი ნივთები/საშუალებები;
- ელექტრომოკური მოწყობილობა;
- ნებისმიერი სხვა ნივთი, რომელიც შეიძლება საფრთხეს უქმნიდეს სიცოცხლესა და ჯანმრთელობას.

**მოსწავლის დისკრიმინაცია;**

- მოსწავლის ან/და სკოლა-გიმნაზიაში დასაქმებული პირის პირად ცხოვრებაში ჩარევა;
- ფულის ან სხვა ნივთების გამოძალვა;
- სკოლა-გიმნაზიაში დასაქმებული პირების კანონიერი მოთხოვნის დაუმორჩილებლობა;
- სკოლა-გიმნაზიის ტერიტორიაზე სხვისი ნივთის უნებართვოდ აღება, დაკარგვა ან/და დაზიანება;
- სკოლა-გიმნაზიის უსაფრთხოების წესების დარღვევა, რომელმაც ზიანი გამოიწვია;
- მოსწავლეთა ქცევის კოდექსის დარღვევა;
- მოსწავლის ან/და სკოლა-გიმნაზიაში დასაქმებული პირის მიმართ ფსიქოლოგიური ზეწოლა;
- სკოლა-გიმნაზიის დოკუმენტაციის ხელყოფა;
- სკოლა-გიმნაზიის საქმიანობისთვის განკუთვნილი კომპიუტერული მონაცემის მიღება ან/და კომპიუტერული სისტემის უნებართვოდ ან სკოლა-გიმნაზიის ინტერესების საწინააღმდეგოდ გამოყენება;
- არაფხიზელ მდგომარეობაში სკოლა-გიმნაზიაში გამოცხადება;
- მოსწავლისთვის შეუფერებელი სხვა ქმედების ჩადენა.

**2. დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისათვის მოსწავლის მიმართ გამოიყენება შემდეგი დისციპლინური პასუხისმგებლობის სახე:**

- შენიშვნა;
- გაფრთხილება;
- მკაცრი გაფრთხილება;
- საყვედური;
- სასტიკი საყვედური;
- სკოლიდან დროებით დათხოვნა;
- სკოლა-გიმნაზიისათვის სასარგებლო საქმიანობის დაკისრება;
- მოსწავლის სკოლა-გიმნაზიიდან გარიცხვა (საშუალო საფეხურზე).

**მუხლი 35. მოსწავლის მიერ დისციპლინური გადაცდომა და პასუხისმგებლობის სახეები**

**1. დისციპლინური სახდელის სახით შენიშვნა შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:**

- გაკვეთილზე ზედიზედ არაერთგზის, 3-ჯერ დაგვიანება;
- საგაკვეთილო პროცესის დროს მობილური ტელეფონით ან/და ნებისმიერი სხვა სახის ტექნიკური საშუალებით არასასწავლო მიზნით სარგებლობა;
- მოსწავლის მიერ სკოლა-გიმნაზიის შინაგანაწესით დადგენილი ჩაცმულობის წესის (სამოსი, იერსახე და სხვა) დაუცველად სკოლა-გიმნაზიის ტერიტორიაზე გამოცხადება. გამონაკლისი დაიშვება სკოლა-გიმნაზიის მიერ წინასწარ განსაზღვრულ ღონისძიებებში მონაწილეობისას.
- სკოლა-გიმნაზიის ტერიტორიაზე სხვისი ნივთის უნებართვოდ აღება;

- სკოლა-გიმნაზიის ტერიტორიაზე მოსწავლის გამოცხადება შემდეგი ნივთებით:
  - თამბაქოს ნაწარმი/ელექტრონული სიგარეტი;
  - სანთებელა ან ასანთი;
2. დისციპლინური სახდელის სახით **გაფრთხილება** შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:
- ამ მუხლის პირველი 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;
  - გაკვეთილის ჩაშლა ან ჩაშლის მცდელობა;
  - გაკვეთილის თვითნებურად მიტოვება;
  - სკოლა-გიმნაზიისათვის მატერიალური/ქონებრივი ზიანის მიყენება ან ასეთი ზიანის წარმოშობის საშიშროების შექმნა;
  - სკოლა-გიმნაზიაში დასაქმებული პირების კანონიერი მოთხოვნის დაუმორჩილებლობა;
  - მოსწავლის ან დასაქმებულის (მასწავლებლის) სიტყვიერი შეურაცხყოფა;
  - სკოლა-გიმნაზიის ტერიტორიაზე მოსწავლის გამოცხადება შემდეგი ნივთებით:
    - ალკოჰოლური საშუალებები;
    - უხამსობის ამსახველი ნივთები/საშუალებები.
    - ✓ არაფხიზელ მდგომარეობაში სკოლა-გიმნაზიაში გამოცხადება.
3. დისციპლინური სახდელის სახით მკაცრი გაფრთხილება შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:
- ამ მუხლის მე-2 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;
  - სკოლა-გიმნაზიის უსაფრთხოების წესების დარღვევა, რომელმაც ზიანი გამოიწვია;
  - მოსწავლის ან სკოლა-გიმნაზიაში დასაქმებულის (მასწავლებლის) ფიზიკური შეურაცხყოფა;
  - მოსწავლის ან მასწავლებლის დისკრიმინაცია;
  - მოსწავლის ან/და სკოლა-გიმნაზიაში დასაქმებული პირის პირად ცხოვრებაში ჩარევა;
  - სკოლა-გიმნაზიის დოკუმენტაციის ხელყოფა;
  - სკოლა-გიმნაზიის ტერიტორიაზე სხვისი ნივთის დაკარგვა ან/და დაზიანება.
4. დისციპლინური სახდელის სახით **საყვედური** შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:
- ამ მუხლის მე-3 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;
  - მოსწავლის ან/და სკოლა-გიმნაზიაში დასაქმებული პირის მიმართ ფსიქოლოგიური ზეწოლა;
  - სკოლა-გიმნაზიაში საქმიანობისთვის განკუთვნილი კომპიუტერული მონაცემის მიღება ან/და კომპიუტერული სისტემის უნებართვოდ ან სკოლა-გიმნაზიის ინტერესების საწინააღმდეგოდ გამოყენება;
  - მოსწავლის მიერ სკოლა-გიმნაზიის ტერიტორიაზე ალკოჰოლური საშუალებების გამოყენება;
  - სკოლა-გიმნაზიის ტერიტორიაზე ექიმის შესაბამისი ნებართვის გარეშე, ფსიქოტროპული საშუალებებით მოსწავლის გამოცხადება.

5. დისციპლინური სახდელის სახით **სასტიკი საყვედური** შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:
- ამ მუხლის მე-4 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;
  - სკოლა-გიმნაზიის ტერიტორიაზე მოსწავლის გამოცხადება შემდეგი ნივთებით:
    - ნებისმიერი სახის იარაღი, კასტეტი ან ბასრი ნივთი, რომელიც შეიძლება გამოყენებულ იქნეს იარაღად;
    - ელექტროშოკური მოწყობილობა;
    - ნებისმიერი სხვა ნივთი, რომელიც შეიძლება საფრთხეს უქმნიდეს სიცოცხლესა და ჯანმრთელობას.
6. დისციპლინური სახდელის სახით **სკოლა-გიმნაზიიდან დათხოვნა, დროებით, 5 სასწავლო დღემდე** სკოლა-გიმნაზიის მმართველი დირექტორის მიერ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:
- ამ მუხლის მე-5 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;
  - სკოლა-გიმნაზიაში დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის/სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის ფიზიკური შეურაცხყოფა;
  - მოსწავლის მიერ სკოლა-გიმნაზიის ტერიტორიაზე ექიმის შესაბამისი ნებართვის გარეშე ფსიქოტროპული საშუალებების გამოყენება;
  - სკოლა-გიმნაზიის ტერიტორიაზე მოსწავლის გამოცხადება შემდეგი ნივთებით:
    - ნარკოტიკული საშუალებები;
    - ასაფეთქებელი და მომწამლავი ნივთიერებები.
7. დისციპლინური სახდელის სახით **სკოლიდან დათხოვნა, დროებით, 5-დან 10 სასწავლო დღემდე** შეიძლება გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში
- ამ მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მოსწავლის მიმართ უკვე გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (სკოლა-გიმნაზიიდან 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;
  - ფულის ან სხვა ნივთების გამოძალვა;
  - ელექტროშოკური მოწყობილობა;
  - ნარკოტიკული საშუალებები;
  - ნებისმიერი სხვა ნივთი, რომელიც შეიძლება საფრთხეს უქმნიდეს სიცოცხლესა და ჯანმრთელობას.
8. მოსწავლის სკოლა-გიმნაზიიდან დროებით დათხოვნის შემთხვევაში დაუყოვნებლივ უნდა ეცნობოს მის მშობელს.
9. სკოლა-გიმნაზია ვალდებულია მოსწავლე სკოლა-გიმნაზიიდან დროებით დათხოვნის შემთხვევაში მოსწავლე თავისი მზრუნველობის ქვეშ ჰყავდეს.
10. მოსწავლისთვის შეუფერებელი სხვა ქმედების ჩადენის ან მოსწავლეთა ქცევის კოდექსის დარღვევის შემთხვევაში მოსწავლეს შინაგანაწესის მე-16 მუხლის მე-2 პუნქტით დადგენილი დისციპლინური სახდელი დაეკისრება კონკრეტული შემთხვევის სიმძიმის გათვალისწინებით.

11. წინამდებარე შინაგანაწესის მე-16 მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული გადაცდომის ჩადენის შემთხვევაში, დისციპლინური სახდელის სახით, სასარგებლო საქმიანობის დაკისრება შეიძლება გამოყენებულ იქნეს, თუ სკოლა-გიმნაზია მიიჩნევს, რომ სასარგებლო საქმიანობის დაკისრებით მეტად არის შესაძლებელი მოსწავლის დისციპლინის გაუმჯობესება და განმეორებით დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის პრევენცია.
12. დისციპლინური სახდელის სახით, საშუალო საფეხურზე მოსწავლის მშობელთან ხელშეკრულება შეიძლება შეწყდეს თუ სკოლა-გიმნაზიაში: მოსწავლის მიერ შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისას, თუ მის მიმართ გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (სკოლა-გიმნაზიიდან დროებით დათხოვნა 5-დან 10 სასწავლო დღემდე) ან პირდაპირ, დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომების გამოყენების გარეშე, თუ მოსწავლის მიერ ჩადენილი ქმედება განზრახ არსებით ზიანს აყენებს სკოლა-გიმნაზიის ინტერესებს, თუ საფრთხე ექმნება სხვა მოსწავლის ან სკოლა-გიმნაზიაში დასაქმებული პირის ჯანმრთელობას ან/და უსაფრთხოებას.
13. ამ მუხლის პირველი-მეშვიდე პუნქტებით დადგენილი წესის გაუთვალისწინებლად, მოსწავლეს შესაძლებელია დაეკისროს ამავე შინაგანაწესის მე-16 მუხლის მე-2 პუნქტით დადგენილი დისციპლინური სახდელები კონკრეტული შემთხვევის ხასიათის, მოსწავლისა და სკოლა-გიმნაზიის ინტერესებიდან გამომდინარე.
14. დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისათვის მოსწავლის მიმართ სკოლა-გიმნაზიიდან დროებით დათხოვნის ან სკოლა-გიმნაზიასთან ხელშეკრულების შეწყვეტის (საშუალო საფეხურზე) გამოყენების შემთხვევაში, აღნიშნულის თაობაზე სკოლა-გიმნაზიამ დაუყოვნებლივ უნდა აცნობოს სსიპ სოციალური მომსახურების სააგენტოს.

### **მუხლი 36. სახდელის დაკისრება ერთზე მეტი გადაცდომის ჩადენის დროს**

გადაცდომათა ერთობლიობის დროს, სკოლა-გიმნაზიაში დასაქმებულ პირს/მოსწავლეს დაეკისრება უფრო მძიმე გადაცდომისთვის გათვალისწინებული სახდელი. გადაცდომათა ერთობლიობა გულისხმობს რამდენიმე გადაცდომის ჩადენას, რომლებიც გამოვლენილია, მაგრამ ჯერ არ მომხდარა მასზე დისციპლინური სახდელის დაკისრება.

### **მუხლი 37. მოსწავლეთა მიმართ დისციპლინური წარმოების წესი**

1. მოსწავლეთა მიმართ დისციპლინური წარმოების დაწყების საფუძველი შეიძლება იყოს:
  - მოსწავლის, მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის, დამრიგებლის, სკოლა-გიმნაზიაში დასაქმებული სხვა პირის, მოსწავლეთა თვითმართველობის, აგრეთვე, იმ პირის წერილობითი მიმართვა ან ინფორმაცია, რომლის სამსახურებრივ მოვალეობასაც წარმოადგენს სკოლა-გიმნაზიაში საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის უზრუნველყოფა;
  - დისციპლინური გადაცდომის ფაქტის აღმოჩენა ან სხვა გარემოება, რომელიც ექვს იწვევს, რომ ადგილი აქვს მოსწავლის მიერ დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის ფაქტს, მათ შორის მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებით გავრცელებული ინფორმაცია, მოსწავლის მიერ ისეთი ქმედების ჩადენის შესახებ, რომელიც შეიძლება დისციპლინურ გადაცდომად ჩაითვალოს.
2. დაუშვებელია სკოლა-გიმნაზიის მიერ მოსწავლის დისციპლინური დევნა იმ ქმედებისთვის, რომელიც მან სკოლა-გიმნაზიის ტერიტორიის გარეთ ჩაიდინა.
3. დაუშვებელია დაწყებით და საბაზო საფეხურზე მოსწავლის სკოლა-გიმნაზიიდან გარიცხვა.
4. მოსწავლის მიმართ დისციპლინური სახდელის გამოყენების, აგრეთვე დისციპლინური დევნის დაწყების შესახებ დაუყოვნებლივ უნდა ეცნობოს მის მშობელს ან/და კანონიერ წარმომადგენელს. მოსწავლეს უფლება აქვს მასთან დაკავშირებული საკითხის გადაწყვეტისას მშობელთან ან/და კანონიერ წარმომადგენელთან ერთად წარდგეს.

5. დისციპლინური სახდელის დადებამდე მოსწავლეს, მისი მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის თანდასწრებით, უნდა ჩამოერთვას წერილობითი ახსნა-განმარტება. თუ მხარე უარს ამბობს ახსნა-განმარტების მიცემაზე ან შეუძლებელია მისი ჩამორთმევა, შედგება აქტი, რომელსაც ხელს მოაწერენ დამსწრე პირები.
6. მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის წერილობითი ფორმით გაცხადებული უარი მოსწავლისათვის ახსნა-განმარტების ჩამორთმევის თაობაზე, არ საჭიროებს ამ მუხლის მე-7 პუნქტით გათვალისწინებული აქტის შედგენას.
7. სკოლა-გიმნაზია ვალდებულია მიიღოს ზომები, რათა დისციპლინურმა სახდელმა არ გამოიწვიოს მოსწავლის არსებითი ჩამორჩენა სასწავლო პროცესისგან.
8. მოსწავლისთვის დისციპლინური სახდელის დაკისრების შესახებ გადაწყვეტილება ფორმდება სკოლა-გიმნაზიის მმართველი დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.
9. მოსწავლეს დისციპლინური სახდელი ვადაზე ადრე შეიძლება მოეხსნას თუ 1 თვის ვადაში:
  - მან არ ჩაიდინა ახალი გადაცდომა;
  - გამოირჩევა სანიმუშო ყოფაქცევით;
  - აქვს გარკვეული მიღწევები.
10. დისციპლინური სახდელის ვადაზე ადრე მოხსნის თაობაზე გადაწყვეტილებას იღებს სკოლა-გიმნაზიის მმართველი დირექტორი. გადაწყვეტილება ფორმდება სკოლა-გიმნაზიის მმართველი დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.
11. მოსწავლის მიმართ დისციპლინური წარმოების დაწყება შესაძლებელია გადაცდომის ჩადენის დღიდან 3 (სამი) თვის განმავლობაში.
12. მოსწავლის დისციპლინური სახდელის მოქმედების ვადაა 3 თვე. თუ მოსწავლემ სახდელის დაკისრებიდან 3 თვის ვადაში არ ჩაიდინა ახალი დისციპლინური გადაცდომა, რისთვისაც არ დაკისრებია ახალი დისციპლინური სახდელი, იგი ითვლება დისციპლინური სახდელის არ მქონედ. მოსწავლის მიმართ დისციპლინური წარმოება მიმდინარეობს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2014 წლის 30 დეკემბრის №167/ნ ბრძანებით დამტკიცებული მასწავლებელთა დისციპლინური წარმოების წესის შესაბამისად.

## **თავი X. შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა/საბოლოო ანგარიშსწორება**

### **მუხლი 38. შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა**

1. სკოლა-გიმნაზია უფლებამოსილია დასაქმებულთან შეწყვიტოს შრომითი ხელშეკრულება შემდეგი საფუძველებით:
  - 1.1. ეკონომიკური გარემოებები, ტექნოლოგიური ან ორგანიზაციული ცვლილებები, რომლებიც აუცილებელს ხდის სამუშაო ძალის შემცირებას;
  - 1.2. შრომითი ხელშეკრულების ვადის გასვლა;
  - 1.3. შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სამუშაოს შესრულება;
  - 1.4. დასაქმებულის მიერ სამუშაოს საკუთარი ნებით, წერილობითი განცხადების საფუძველზე დატოვება;
  - 1.5. მხარეთა წერილობითი შეთანხმება;
  - 1.6. დასაქმებულის კვალიფიკაციის ან პროფესიული უნარ-ჩვევების შეუსაბამობა მის მიერ დაკავებულ თანამდებობასთან/შესასრულებელ სამუშაოსთან;
  - 1.7. დასაქმებულის მიერ მისთვის ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულებით ან კოლექტიური ხელშეკრულებით ან/და შრომის შინაგანაწესით დაკისრებული ვალდებულების დარღვევა, თუ დასაქმებულის მიმართ ბოლო 1 (ერთი) კალენდარული წლის განმავლობაში უკვე გამოყენებულ იქნა ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულებით ან/და შრომის შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური პასუხისმგებლობის რომელიმე ზომა;
  - 1.8. დასაქმებულის მიერ მისთვის ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულებით ან კოლექტიური ხელშეკრულებით ან/და შრომის შინაგანაწესით დაკისრებული ვალდებულების უხეში დარღვევა;
  - 1.9. დასაქმებულის მიერ მისთვის ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულებით ან კოლექტიური

ხელშეკრულებით ან/და შრომის შინაგანაწესით დაკისრებული ვალდებულების დარღვევა, თუ დასაქმებულის მიმართ ბოლო 1 (ერთი) კალენდარული წლის განმავლობაში უკვე გამოყენებულ იქნა ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულებით ან/და შრომის შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური პასუხისმგებლობის რომელიმე ზომა;

- 1.10. ხანგრძლივი შრომისუუნარობა – თუკი შრომისუუნარობის ვადა აღემატება ზედიზედ 40 კალენდარულ დღეს, ან 6 თვის განმავლობაში საერთო ვადა აღემატება 60 კალენდარულ დღეს, ამასთანავე, დასაქმებულს გამოყენებული აქვს საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსით“ გათვალისწინებული შვებულება;
- 1.11. მასწავლებლის მიერ საადმინისტრაციო საქმიანობისათვის შეუფერებელი ქმედების ჩადენის ან კანონმდებლობით გათვალისწინებული წესით არაკვალიფიციურობის დადასტურების შემთხვევაში;
- 1.12. საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა შემთხვევებში. შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტისას დამსაქმებელი ვალდებულია დასაქმებულთან მოახდინოს საბოლოო ანგარიშსწორება არაუგვიანეს 10 კალენდარული დღისა.
- 1.13. დასაქმებული, მოსწავლე და კანონით განსაზღვრულ შემთხვევებში მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი ვალდებულია აანაზღაუროს სკოლა-გიმნაზიისთვის მიყენებული მატერიალური ზიანი, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

### **მუხლი 39. განცხადებებისა და საჩივრის განხილვის წესი, ადმინისტრაციული სახდელები**

1. განცხადების/საჩივრის განხილვა სკოლა-გიმნაზიაში ხორციელდება განცხადების /საჩივრის რეგისტრაციიდან ერთი თვის განმავლობაში საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობის დაცვით. ადმინისტრაციული სახდელის შესახებ, სკოლა-გიმნაზიაში დასაქმებულთა მიმართ, გადაწყვეტილებას იღებს მმართველი დირექტორი, დარღვევის სიმძიმის შესაბამისად;
2. ადმინისტრაციული სახდელის დადებამდე, შრომის დისციპლინის დამრღვევ პირს მოეთხოვება ახსნა-განმარტება დარღვევის ფაქტზე;
3. ადმინისტრაციული სახდელების სახეები და გამოყენების წესი დანართის სახით ერთვის შინაგანაწესს.
4. დამრღვევი პირის მიმართ, ბრძანებაში მითითებული ვადის განმავლობაში, არ გამოიყენება წახალისების მექანიზმები.

### **მუხლი 40 ექსკურსიის ორგანიზების წესი**

ექსკურსიის ორგანიზება

1. „სკოლა-გიმნაზია“ ექსკურსიის დაგეგმვისას ხელმძღვანელობს, „საგზაო მოძრაობის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების მოსწავლეთა ექსკურსიების განხორციელების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 31 მაისის N719 ბრძანების შესაბამისად;
2. სასწავლო-შემეცნებითი ექსკურსია შესაძლოა მოეწყოს კლასის დამრიგებლის ინიციატივით, სკოლა-გიმნაზიის მმართველი დირექტორის თანხმობით, შესაბამისი დოკუმენტაციის წარდგენის შემდეგ.
3. სასწავლო-შემეცნებითი ექსკურსიის შესათანხმებლად კლასის დამრიგებელი წერილობით, არანაკლებ 5 დღით ადრე მიმართავს სკოლა-გიმნაზიის მმართველ დირექტორს/მოადგილეს და ავსებს სპეციალურ ბლანკში მითითებულ მონაცემებს, რომელსაც ერთვის მძღოლის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტისა და შესაბამისი კატეგორიის ავტომანქანის მართვის უფლების დამადასტურებელი მოწმობის ასლი, ტრანსპორტის გამართულობისა და ტექნიკური გამართვიანობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;

4. პასუხისმგებლობა სასწავლო-შემეცნებითი ექსკურსიის ორგანიზებულად ჩატარებასა და მოსწავლეთა უსაფრთხოებაზე ეკისრება დამრიგებელს და მის თანმხლებ პირებს/მასწავლებლებს, მშობლებს, ასეთის არსებობის შემთხვევაში;
5. სასწავლო-შემეცნებითი ექსკურსიის ორგანიზატორს უნდა ჰქონდეს მოსწავლის მშობლის წერილობითი თანხმობა ექსკურსიაში მოსწავლის მონაწილეობის შესახებ, თუ მოსწავლის წარმომადგენელი არ ახლავს მას მოლოცვა-ექსკურსიაზე;
6. სატრანსპორტო საშუალებაში უნდა იყოს განთავსებული პირველადი სამედიცინო დახმარების ჩანთა. კლასგარეშე ღონისძიებების მაღალი ხარისხით განხორციელების ორგანიზებაზე, რისთვისაც:
  - ✓ თანამშრომლობს სკოლა-გიმნაზიის მასწავლებლებთან, მოსწავლეთა მშობლებთან / კანონიერ წარმომადგენელთან და დასაქმებულ პერსონალთან და აწყობს მათთან ინდივიდუალურ ან/და ჯგუფურ შეხვედრებს;

## **თავი XI. სკოლა-გიმნაზიის ურთიერთობა სასკოლო საზოგადოებასთან**

### **მუხლი 41. სკოლა-გიმნაზიისა და მოსწავლის მშობლის/მშობლის კანონიერ წარმომადგენელს შორის ურთიერთობა**

1. სკოლა-გიმნაზია ზრუნავს მოსწავლის, მასწავლებლის, მშობლის/ კანონიერ წარმომადგენელს შორის თანამშრომლობასა და საქმიან ურთიერთობაზე, საჭირო ადამიანური, მატერიალური და ფინანსური რესურსებით უზრუნველყოფაზე;
2. სკოლა-გიმნაზიას შემუშავებული აქვს მშობლის/მშობლის კანონიერ წარმომადგენელს შორის ურთიერთობის მექანიზმები;
3. მასწავლებელს, მშობელს თუ მოსწავლეს უფლება აქვთ მონაწილეობა მიიღონ ადმინისტრაციის მიერ ორგანიზებულ კლასგარეშე, სასწავლო პროცესისათვის მნიშვნელოვან ღონისძიებებზე.

### **თავი XII დასკვნითი დებულებები**

#### **მუხლი 42. განცხადების/საჩივრის განხილვის წესი**

1. სკოლა-გიმნაზიაში შემოსული სასწავლო-სააღმზრდელო პროცესის მონაწილეთა განცხადება/საჩივარი, რომელიც შედგენილია მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, რეგისტრაციაში უნდა გატარდეს დადგენილი წესით;
2. განცხადების/საჩივრის განხილვის ვადაა 1 თვე. მმართველი დირექტორის დასაბუთებული გადაწყვეტილების საფუძველზე შესაძლებელია გაიზარდოს 3 თვემდე.

#### **შინაგანაწესის გაცნობა და მასში ცვლილებების შეტანა**

1. შინაგანაწესს განიხილავს სკოლა-გიმნაზიის პედაგოგიური საბჭო და ბრძანებით ამტკიცებს მმართველი დირექტორი.
2. წინამდებარე შინაგანაწესი წარმოადგენს სკოლასა და სკოლაში დასაქმებულ პირთა შორის დადებული შრომითი ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილს და მისი მოთხოვნათა შესრულება სავალდებულოა სკოლა-გიმნაზიის მასწავლებლებისათვის, თანამშრომლებისათვის და მოსწავლეებისათვის.
3. მოსწავლე და მისი მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი, ასევე სკოლაში დასაქმებული მასწავლებელი/თანამშრომელი ვალდებულია გაეცნოს შინაგანაწესს და აღნიშნული დაადასტუროს საკუთარი ხელმოწერით ხელშეკრულების დადებისას.
4. შინაგანაწესში ცვლილების შეტანა ხდება სკოლა-გიმნაზიის მმართველი დირექტორის ბრძანებით.
5. ყველა საკითხი, რომელიც შინაგანაწესით არ არის განსაზღვრული და მოწესრიგებული, განიხილება და წყდება:
  - ა) დასაქმებულსა და სკოლა-გიმნაზიის შორის დადებული ხელშეკრულებით;
  - ბ) მოსწავლის მშობელსა/კანონიერ წარმომადგენელსა და სკოლა-გიმნაზია შორის დადებული

ხელშეკრულებით;

გ) მოსწავლეთა ქცევის კოდექსით;

დ) მასწავლებელთა ეთიკის კოდექსით;

ე) საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისდ.