**შ.პ.ს. N 1 სკოლის**

 **შ ი ნ ა გ ა ნ ა წ ე ს ი**

 **თავი I**

 **ზოგადი ნაწილი**

 “მოვალეობის გარეშე უფლება არ არსებობს, ხოლო მო-

 ვალეობა ისაა, რომ პატივი სცე, დაიცვა კიდეც სხვისი უფ-

 ლება და არა დაარღვიო იგი... ერთხელ და ერთხელ გულ-

 დაჯერებულნი უნდა ვიყვნეთ,რომ იმედი - როგორმე თავს

 დავისხლეტ ჩემის მოვალეობისაგან, უკადრისი და მაცდუ-

 რი იმედია და ამაზედ ვერ აშენდება ვერც ეკონომიკური და

 საზოგადოებრივი წყობა და ვერც ცალკე კაცის კეთილდ-

 ღეობა და მისი ეკონომიური მშვიდობითმყოფელობა.“

 ილია ჭავჭავაძე

**მუხლი 1.ზოგადი დებულებები**

1. შ.პ.ს N 1 სკოლის (შემდგომში სკოლა) შინაგანაწესი შედგენილია საქართველოს კონსტიტუ- ციის, საქართველოს კანონის „ზოგადი განათლების შესახებ“, საქართველოს შრომის კოდექ-სის,სკოლის დირექტორის ეთიკის კოდექსის, მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსის, მოსწავლის ქცევის კოდექსის, პედაგოგის პროფესიული სტანდარტის, სკოლის წესდებისა და სხვა ნორმატიული აქტების საფუძველზე.შეესაბამება სკოლის მისიას,ხედვასა და პრინციპებს.

2. შინაგანაწესის შემუშავება - განხილვისა და მიღების პროცედურებია:

* დირექციის მიერ შინაგანაწესის პროექტის მომზადება;
* რეკომენდაციების შემუშავება პედაგოგიური საბჭოს, მშობელთა დარბაზის,მოსწავლეთა თვითმმართველობის მიერ;
* შინაგანაწესის დამტკიცება დირექტორის მიერ.

3. შინაგანაწესის მოთხოვნათა შესრულება სავალდებულოა სკოლაში დასაქმებულ პირთათვის, მოსწავლეებისთვის, მოსწავლის მშობლისთვის/კანონიერი წარმომადგენლისთვის, სკოლის ტე-რიტორიასა და შენობაში მყოფი ნებისმიერი პირისთვის.

4.შინაგანაწესის დარღვევის შემთხვევაში გამოიყენება საქართველოს შრომის კოდექსითა და ამ შინაგანაწესით გათვალისწინებული პასუხისმგებლობის ზომები.

5. შინაგანაწესის გაცნობა შესაძლებელია ნებისმიერ დროს, ნებისმიერი პირისთვის.

**მუხლი 2. სკოლის შინაგანაწესის მიზანი:**

1. სკოლის შინაგანაწესი მიზნად ისახავს:

ა)შრომის დისციპლინის დაცვის უზრუნველყოფას და შრომის ორგანიზებას;

ბ) შრომითი და მისი თანმდევი ურთიერთობის მოწესრიგებას და კონტროლს, შრომის დისციპ-ლინის დაცვის უზრუნველყოფას, სკოლის გამართული მუშაობის ხელშეწყობას.

გ) სკოლაშისამუშაო დროის, ადამიანური და მატერიალური რესურსის სრულ და რაციონალურ გამოყენებას;

დ) სკოლის თანამშრომელთა,მოსწავლეთა,მშობელთა/კანონიერი წარმომადგენლების (შემდგო-მში მშობელი) უფლებების განხორციელების ხელშეწყობას; მათთვის უსაფრთხო და ჯანსაღი გარემოს შექმნას;

ე) სკოლაში ეთიკური ნორმების დაცვის უზრუნველყოფას;

ვ) სკოლის მისიის შესრულებას,სკოლაში მოსწავლეთა აკადემიური წარმატებისა და განვითარე-ბის ხელშეწყობისათვის უსაფრთხო სასწავლო გარემოს შექმნასა და ჩამოყალიბებას;

ზ) შრომის სამართლიან ანაზღაურებას;

2. სკოლა მოქმედი კანონმდებლობისა და საკუთარი წესდების შესაბამისად დამოუკიდებლად წყვეტს საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო პროცესთან, სკოლის მართვასთან და სხვა დაწესებუ-ლებებთან ურთიერთობის საკითხებს.

3. სკოლაში ურთიერთობები მოსწავლეებთან, მათ მშობლებთან რეგულირდება სკოლის წესდე-ბით,სკოლის შინაგანაწესითა და ორმხრივი ხელშეკრულებით.

4. სკოლა უზრუნველყოფს აღსაზრდელთა განათლების, აღზრდა-განვითარებისა და ჯანმრთე-ლობისათვის ოპტიმალური გარემოს შექმნას.

5. სკოლაში დაუშვებულია პოლიტიკური პარტიების,საზოგადოებრივ პოლიტიკური თუ რელი-გიური მოძრაობების ორგანიზაციული სტრუქტურების შექმნა და მათთვის ხელშეწყობა.

6. სკოლაში შიდაორგანიზაციული საკითხები რეგულირდება სკოლის წესდებით, სკოლის შინა-განაწესით, სასკოლო სასწავლო გეგმითა და ნორმატიული აქტებით.

7**.** მისიიდან გამომდინარე, ძირითადი მიზნების მისაღწევად სკოლა უფლებამოსილია განახორ-ციელოს შემდეგი ამოცანები:

ა) ესგ საგანმანათლებლო სტანდარტის მოთხოვნათა შესაბამისად შეიმუშაოს სასკოლო სასწავ-ლო გეგმა;მიიღოს და განახორციელოს ესგ-ით გათვალისწინებული დამატებითი საგანმანათლე-ბლო და გაუთვალისწინებელი საგანმანათლებლო და სააღმზრდელო მომსახურება;

ბ) შეიმუშაოს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმები; სასწავლო სააღმზრდელო რეჟიმი, სამეცა-დინო ცხრილები;

გ) აირჩიოს საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო საშუალებები და მეთოდები, გრიფმინიჭებული სახელმძღვანელოებიდან სასწავლო პროცესში გამოსაყენებელი სახელმძღვანელოები და სხვა რესურსი;

დ) ჩამოაყალიბოს სასკოლო შეფასების სისტემა;

ე) ჩაატაროს სხვადასხვა ტიპის ღონისძიება;

ვ) კანონმდებლობის ფარგლებში იქირაოს საკუთრების ობიექტები და იჯარით გასცეს როგორც საკუთარი, ისე მფლობელობასა და სარგებლობის უფლებით მისთვის გადაცემული ის ქონება, რომელიც აღემატება საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო პროგრამის შესრულებისათვის საჭირო ტექნიკურ-ეკონომიკურ ნორმატივებს;

ზ)არასაბიუჯეტო დაფინანსების წყაროების გამოყენებით დააფუძნოს კლუბები;შექმნას საამქრო-ები,დამხმარე მეურნოებები დ.ა.შ.

თ) გასწიოს კანონმდებლობით დაშვებული სამეწარმეო სქმიანობა;

ი)მოსწავლეთა მაღალგანვითარების მიზნით დაამყაროს ურთიერთობები საქართველოს და უც-ხო ქვეყნების მსგავსი ტიპის დაწესებულებებთან;

კ)ხელი შეუწყოს მოსწავლეთა აქტიურ მონაწილეობას ოლიმპიადებში,კონფერენციებში,სხვადას-ხვა სახის კონკურსში,ღონისძიებაში;

ლ) ხელი შეუწყოს პედაგოგიური კადრის კვალიფიკაციის ამაღლებასა და პროფესიულ ზრდას, თანამშრომელთა და მოსწავლეთა მოტივაციის ამაღლებას;შეიმუშაოს და აამოქმედოს მოსწავლე-თა და მასწავლებელთა სტიმულირებისა და პასუხისმგებლობის მექანიზმები;

მ) რაციონალურად და ოპტიმალურად გამოიყენოს სკოლის სახსრები და რესურსები;

ნ) რაციონალურად და დემოკრატიულად გამოიყენოს ადამიანური, მატერიალური და ფინან-სური რესურსები ოპტიმალური შედეგების მისაღწევად.

8. მხარეთა თანასწორუფლებიანობის საფუძველზე ნების თავისუფალი გამოვლენის შედეგად მიღწეული შეთანხმებით, შრომითი ურთიერთობების საფუძველზე, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად,სკოლაში დასაქმებულნი არიან დირექციის წევრები,მასწავლებლები,დამხმარე პერ-სონალი (შემგომში ზოგადად თანამშრომლები).

9.სკოლას სასწავლო და სამართლებრივი ურთიერთობები აქვს თანამშრომლებთან,მოსწავლეებ-თან,მშობლებთან.

10. სკოლასა და მხარეებს შორის სამართლებრივი ურთიერთობების წარმოშობის თარიღად ითვ-ლება ფაქტობრივი სამუშაოს დაწყების დრო.

11. წინამდებარე შინაგანაწესი წარმოადგენს სკოლის მარეგლამენტირებელ დოკუმენტს,რომელ-იც არეგულირებს სკოლის დირექტორსა და დასაქმებულთა,მოსწავლეთა და მათ მშობელთა შო-რის წარმოშობილ ურთიერთობებს, ადგენს სკოლასა და მოსწავლეს, მათ მშობლებს შორის ურ-თიერთობათა პირობებს ხელშეკრულებებითა და მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

12. სკოლასა და თანამშრომელს შორის ურთიერთობები რეგულირდება ხელშეკრულებით.

13.შინაგანაწესის მოქმედება ვრცელდება სკოლაში დასაქმებულ ნებისმიერ პირზე,სკოლის მოს -წავლეებზე,მოსწავლეთა მშობელზე,სკოლის ტერიტორიაზე მყოფ ყველა პირზე.

14. შინაგანაწესის მოთხოვნათა შეუსრულებლობა იწვევს შესაბამის პასუხისმგებლობას.

15. შინაგანაწესის გაცნობა შეუძლია ნებისმიერ დაინტერესებულ პირს.

 **თავი II**

 **სკოლის კულტურა**

**მუხლი 3. სკოლის კულტურა**

1. ეს არის მრწამსის, ქცევის წესების,განწყობისა და ფასეულობების ერთობლიობა, რომე-ლიც განსაზღვრავს, თუ როგორ უნდა ისწავლონ,იმუშაონ და მოიქცნენ სკოლაში.
2. მართვის ხელმძღვანელობის ეფექტიანობა მნიშვნელოვნად განაპირობებს სკოლის მაღ-ალ კულტურას, რაც ხელს უწყობს მომუშავეთა მიერ სკოლისადმი გულშემატკივრობას; მისი მიზნების გათავისებას;დაინტერესებულ, შემოქმედებით, ინიციატივიან საქმიანობ-ას;ურთიერთპატივისცემისა და თანასწორობის პრინციპების დაცვას;შემოქმედებითი და თანამშრომლობითი გარემოს შექმნას სკოლის საზოგადოების წევრებისთვის; თავიანთი პოტენციალის სრულ გამოვლენას; მშობელთა ჩართულობას სასკოლო ცხოვრებაში; ღი-რებულებათა ერთიანი სისტემის ჩამოყალიბებას.
3. სკოლის ყველა თანამშრომელი სრულად ერკვევა თავიანთ მოვალეობებში და ასრულებს მათ.
4. სკოლა ხელს უწყობს სპორტულ,სახელოვნებო,საკლუბო აქტივობებსა და წრეობრივ მუ-შაობას, სასკოლო პროექტებს, კვლევებს, რომლებშიც სხვადასხვა კლასის მოსწავლეები, მასწავლებლები და მშობლებიც არიან ჩართულნი. მშობელთა ჩართულობა სასკოლო ცხოვრებაში ღირებულებათა სისტემის მნიშვნელოვანი შემადგენელი ნაწილია.
5. მოსწავლეთა განვითარების დონის მუდმივი კვლევა,დიაგნოსტიკა და შესაბამისი ღო-ნისძიებათა გატარება სკოლის კულტურის ნაწილია.
6. სკოლაში დამკვიდრებულია შრომის,სწავლა-სწავლების, ჯანმრთელობის,ზნეობრიობის, ესთეტიკის და ინტელექტის განვითარების/ამაღლების კულტურა.
7. სკოლის კულტურის დედაბოძი ის ფასეულობებია, რომლებსაც მთლიანად იზიარებს სკოლის ყველა წევრი. კერძოდ:

ა) სკოლის მისიის შესრულებისაკენ სწრაფვა;

 ბ) ურთიერთობის მაღალი კულტურა; ურთიერთპატივისცემისა და თანასწორობის პრინცი-პების დაცვა სასწავლო პროცესის მონაწილეთა და საზოგადოების წარმომადგენელთა შორის განურჩევლად მათი სოციალური,ეთნიკური,რელიგიური, ლინგვისტური და მსოფლმხედვე-ლობრივი კუთვნილებისა;

 გ) შემოქმედებითი და თანამშრომლობითი გარემოს შექმნა;

 დ) გულშემატკივრობა;

 ე) განსხვავებული აზრისადმი პატივისცემა;

 ვ) ერთსულოვნება;

 ზ) რაციონალურობა, მოვალეობების გააზრება,შრომისმოყვარეობა და წესრიგის დაცვა;

 თ) მოსწავლეთა მოქალაქეობრივი პასუხისმგებლობის განვითარება და სამოქალაქო ჩართუ-ლობა;

 ი) თანამშრომლობა მშობლებთან, საზოგადოებასთან, ორგანიზაციებთან;

 კ) სასწავლო პროცესის მონაწილეთა ინტერესის დაცვა.

 8. სკოლის კულტურის ნაწილია ასევე:

ა) მოწესრიგებული, ესთეტიკური,სუფთა და დაცული სკოლის შენობა და ტერიტორია; სწავლე-ბისა და აღზრდისათვის მრავალფეროვანი,მშვიდი და საქმიანი გარემოს შექმნა;

ბ) საჯაროდ შემუშავებული,განხილული და მისაწვდომი სასკოლო სასწავლო გეგმა,შინაგანა- წესი,სხვა სასკოლო დოკუმენტაცია;ასევე სხდომის გადაწყვეტილებები,სადაც დაფიქსირებულია ყველა განსხვავებული მოსაზრება,ასეთის არსებობის შემთხვევაში;

გ) დაგეგმილი კვირეულები; მონაწილეობა სხვადასხვა ღონისძიებაში, რომელთა მიზანია ხელი შეუწყოს:

- ისტორიული და კულტურული მემკვიდრეობის დაცვას;

- კულტურული მრავალფეროვნების მიმართ პოზიტიური დამოკიდებულებისა და ტოლერან-ტობის დამკვიდრებას;

- ჯანსაღი ცხოვრების წესის დამკვიდრებასა და უსაფრთხოების დაცვას;

- გარემოსდაცვით განათლებას მდგრადი განვითარებისათვის;

- კონფლიქტების მშვიდობიანად მოგვარების გზების სწავლებას;

- საკუთარი მოვალეობების გააზრების და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის უნარ-ჩვევების განვითარებას;

- ინიციატივების წახალისებას.

დ) აქტიური მონაწილეობა და მაჭღალი შედეგები როგორც ადგილობრივ,ასევე საერთაშორისო პროექტებში, კონკურსებში, ოლიმპიადებში.

ე) მოსწავლეთა და თანამშრომელთა მოტივაციის ამაღლებაზე ზრუნვა;

ვ) პედაგოგთა პროფესიული ზრდისათვის ხელშეწყობა. უახლესი ინფორმაციის მათთვის დრო-ულად და ხარისხიანად მიწოდება;

ზ) ახალგაზრდა და დამწყებ პედაგოგებთან მიზნობრივი მუშაობა;

თ) აღმზრდელობითი მუშაობის პრინციპები:

* ნებაყოფლობა და შემოქმედებითობა;
* ინიციატივა და აქტიურობა; იდეების რეალიზება;
* რომანტიკა და გონივრულობა;
* ზოგადსაკაცობრიო და საზოგადოებრივი ღირებულებები;
* ორგანიზებულობა;
* ძიებითი, კვლევითი ხასიათის საქმიანობა;
* მოტივაციის ამაღლება;
* პიროვნებისადმი პატივისცემა.

9. სკოლის კულტურის განმსაზღვრელია ის, რომ სკოლაში:

* მართვის სტილი დემოკრატიულია; ხელმძღვანელობა სკოლის ამოცანებზეა ორიენტირე-ბული; დირექცია ჩართულია და თანამონაწილე ყველა რგოლის საქმიანობაში; სტრატე-გიის შემუშავება და რეალიზება- ადამიანებზე (ინოვაციების შეთავაზება, პრობლემათა გადაწყვეტა და ადამიანებს შორის თანამშრომლობის ორგანიზება);
* კონტროლი დაფუძნებულია დასახული ამოცანების შესრულებასა და იმ მიზნების მიღ-წევაზე, რომლებიც ერთობლივადაა შემუშავებული;
* სასწავლო პროცესში მონაწილეთა მოტივირება დაფუძნებულია გუნდურობის შეგრძნე-ბაზე, გუნდურ ფასეულობებზე, წინსვლის იმედზე;
* სკოლის სტრუქტურა ფუნქციურია, პრობლემებზე ორიენტირებული;
* მოსწავლეთა ჩართულობა ეროვნულ გამოცდებში და მაღალი შედეგები;
* სხვა დაწესებულებებთან და ორგანიზაციებთან ურთიერთობები აგებულია:
* ერთობლივ ინტერესზე;
* თანამშრომლობასა და შეთანხმებაზე;
* ურთიერთპატივისცემასა და კანონიერების დაცვაზე.

 **თავი III**

 **სწავლის პირობები და სკოლის სტრუქტურა**

**მუხლი 4**. **სასწავლო-სააღმზრდელო პროცესის ორგანიზება და სწავლის პირობები**

1.სკოლა ასრულებს დაწყებით, საბაზო და საშუალო საგანმანათლებლო პროგრამებს ეროვნული სასწავლო გეგმის შესაბამისად.

ა) დაწყებითი - I-VI კლასები;

ბ) საბაზო - VII-IX კლასები;

გ) საშუალო - X-XII კლასები.

2. დაწყებითი და საბაზო განათლება სავალდებულოა.სრული ზოგადი განათლების მიღება შესაძლებელია ზოგადი განათლების სამივე საფეხურის ეროვნული სასწავლო გეგმით დადგენი-ლი მიღწევის დონის დაძლევის შემთხვევაში.

3. დაწყებითი საფეხურის მისიაა:

ა) საგანთა თანმიმდევრული სწავლა-სწავლების გზით მოსწავლის გონებრივი, ფიზიკური, ემო-ციური და სოციალური განვითარების ხელშეწყობა;

 ბ) საბაზისო უნარების წიგნიერებისა და რაოდენობრივი წიგნიერების განვითარების ხელშეწ-ყობა;

გ) სასკოლო გარემოსა და სწავლის მიმართ დადებითი დამოკიდებულების ჩამოყალიბება, ცნო-ბისმოყვარეობის ცოდნისმოყვარეობაში გადაზრდა და მოსწავლის მომზადება საბაზო საფეხუ-რისთვის.

4. დაწყებითი საფეხური:

ა) უქმნის მოსწავლეს პირობებს საკუთარი შესაძლებლობების გამოსავლენად და სწავლისათვის საჭირო უნარ-ჩვევების გამოსამუშავებლად;

ბ) უყალიბებს მოსწავლეს სწავლისადმი პოზიტიურ დამოკიდებულებას და სამყაროს შემეც-ნების მიმართ ინტერესს;

გ) უქმნის მოსწავლეს პირობებს და უყალიბებს საფუძვლებს შემდგომ, საბაზო საფეხურზე სწავ-ლის წარმატებით გასაგრძელებლად;იმ ცოდნის დასაუფლებლად,უნარ-ჩვევების გასავითარებ-ლად და დამოკიდებულებების ჩამოსაყალიბებლად, რომლებიც მას მომავალში დასჭირდება.

5. დაწყებით საფეხურზე სწავლის დაწყების ასაკია 6 წელი,რომელიც პირს 1 ოქტომბრამდე უსრულდება.

6. საბაზო საფეხურის მისიაა საგანთა სწავლა-სწავლების საფუძველზე მყარი, დინამიკური და ფუნქციური ცოდნის კონსტრუირება,მოსწავლის ინტერესებისა და მიდრეკილებების გამოვ-ლენა, მოსწავლის დამოუკიდებელი სწავლისა და შრომის უნარების განვითარება, აქტიური მო-ქალაქის ფორმირების ხელშეწყობა და საფუძვლების შექმნა განათლების მომდევნო საფეხურზე სწავლის გაგრძელებისთვის ან შრომითი საქმიანობისთვის.

7. საბაზო საფეხური:

ა) ეხმარება მოსწავლეს ზოგადი განათლების ეროვნული მიზნების მიღწევაში;

ბ) უქმნის მოსწავლეს პირობებს იმ უნარ-ჩვევების გასავითარებლად, რომლებიც განსაკუთრე-ბით მნიშვნელოვანია მთელი ცხოვრების განმავლობაში;

გ) უქმნის მოსწავლეს წინაპირობას სწავლის გასაგრძელებლად ან შრომით ბაზარზე სწორი არჩე-ვანის გასაკეთებლად.

8. საშუალო საფეხურის მისიაა:

ა) საგანთა გაღრმავებული სწავლების გზით სისტემური ცოდნის კონსტრუირება;

ბ) მოაზროვნე, მაძიებელი, ახლის შემოქმედი, წიგნიერი, ინფორმირებული და პასუხისმგებლო-ბის გრძნობის მქონე მოქალაქის ჩამოყალიბება,რომელსაც შეუძლია გადაწყვეტილების დამოუ-კიდებლად მიღება, საკუთარი მიღწევების გამოყენება ახალი მატერიალური, ინტელექტუალუ-რი თუ სულიერი ღირებულებების შესაქმნელად.

9. საშუალო საფეხური:

ა) უქმნის მოსწავლეს პირობებს თანამედროვე მოთხოვნების შესაბამისი განათლების მისაღებად;

ბ) ეხმარება მოსწავლეს მომავალი არჩევანის გასაკეთებლად (სწავლის გასაგრძელებლად და / ან შრომით საქმიანობაში ჩასაბმელად);

გ) აძლევს მოსწავლეს ხარისხიან სრულ ზოგად განათლებას.

10. სასწავლო-სააღმზრდელო პროცესი მიმდინარეობს პედ. საბჭოს მიერ დამტკიცებული სასკო-ლო სასწავლო გეგმის შესაბამისად და წინამდებარე შინაგანაწესის სრული დაცვით. სასწავლო პროცესი წარიმართება დამტკიცებული საგაკვეთილო ცხრილის შესაბამისად.

11. სკოლა მეთორმეტე კლასის მოსწავლეებს სთავაზობს სააბიტურიენტო მომზადებას ყველა საგანში, ეროვნული გამოცდების მოთხოვნების შესაბამისად.

12. საგნის/საგნების არჩევა ხდება მოსწავლისა და მშობლის განცხადების საფუძველზე.

13. მეცადინეობები მიდინარეობს საგაკვეთილო პროცესის დასრულების შემდეგ.

14. მასწავლებლები მეცადინეობებს წარმართავენ ორგანიზებულად შესაბამისი ლიტერატურის გამოყენებით, მათ შორის თავიანთი შექმნილი და გამოქვეყნებული სააბიტურიენტო სახელმ-ძღვანელოებით, რომელსაც იყენებენ სხვა პედაგოგებიც ქვეყნის მასშტაბით.

15. პერიოდულად გეგმიურად ტარდება ეროვნული გამოცდების იმიტირებული ფორმით ტესტირება, მიღებული ცოდნის შეჯამების, ანალიზისა და ეროვნული გამოცდებისათვის საჭირო უნარების გამომუშავების მიზნით.

16. სასწავლო პროცესის ძირითად ფორმას წარმოადგენს გაკვეთილი.გაკვეთილი არის მასწავლე-ბლის მიერ დაგეგმილი,სადაც დროსა და რესურსს ოპტიმალურად იყენებენ.გაკვეთილის მსვლე-ლობაში ყველა მოსწავლეა ჩართული.

17. გაკვეთილები წარიმართება შემდეგი განრიგით;

I გაკ, 9.00--- 9.45 სთ.

II გაკ. 9.55---10.40 სთ.

III გაკ. 10.50---11.35 სთ.

IV გაკ. 11.45---12.30 სთ.

V გაკ. 12.50---13.35 სთ.

VI გაკ. 13.45---14.30 სთ.

VII გაკ. 14.40---15.25 სთ.

17.1. პირველ კლასში გაკვეთილის ხანგრძლივობა განისაზღვრება 35 წუთით,დარჩენილი 10 წუ-თი გამოიყენება ფიზიკური აქტივობებისა და განმუხტვისათვის;

17.2. მეორე კლასში გაკვეთილის ხანგრძლივობა განისაზღვრება 40 წუთით, დარჩენილი 5 წუ-თი გამოიყენება ფიზიკური აქტივობებისა და განმუხტვისათვის;

17.3 სკოლაში მოსწავლე ცხადდება გაკვეთილების დაწყებიდან მინიმუმ 5 წუთით ადრე.8 საათ-სა და 55 წუთზე ირეკება გამაფრთხილებელი ზარი, მოსწავლე ემზადება პირველი გაკვეთილის-თვის;

18. დისტანციური სწავლების შემთხვევაში სკოლა მუშაობს სასკოლო სასწავლო გეგმით დამტკ-იცებული საათობრივი ბადისა და საგაკვეთილო ცხრილების შესაბამისად, რაზეც სკოლის დი-რექტორი გამოსცემს ბრძანებას.

19. სკოლაში ჩარიცხულ ყველა მოსწავლეს აქვს სწავლის თანაბარი პირობები.

20. სკოლა აღჭურვილია:

ა) ცენტრალური გათბობის სისტემით;

ბ) საკლასო ოთახები და კლას-კაბინეტები შესაბამისი ინვენტარით;

გ) სასკოლო ბიბლიოთეკით;

დ) სასადილოთი შესაფერისი ასორტიმენტის პროდუქტებით;

ე) სამედიცინო კაბინეტით,

ვ) ეზოთი და სხვა.

21. სკოლაში დაცულია უსაფრთხოების ზომები.

22. სასწავლო წლის ორგანიზებულად დაწყების მიზნით, სკოლის დირექტორი გამოსცემს ბრძა-ნებას,სადაც გაწერილია სკოლის სტრუქტურული რგოლების დავალება და პასუხისმგებლობა.

23. სკოლა ზრუნავს მასწავლებელთა პროფესიულ განვითარებასა და კარიერულ წინსვლაზე:

ა) ხელს უწყობს მასწავლებელთა ჩართვას სხვადასხვა ტრენინგებში, პროექტებში, კონფერენციე-ბში,კონკურსებში და ა.შ.

ბ) მხარს უჭერს ყველა ინიციატივას სკოლაში -ტრენინგების,კონფერენციების ჩატარებას, პროექ-ტების განხორციელებას, ურთიერთთანამშრომლობას და ხარისხის მართვის სამსახურთან ერთ-ად უკეთებს ანალიზს, აძლევს საჭირო რეკომენდაციებს.

გ) მიზნობრივად თანამშრომლობს სხვადასხვა სამეცნიერო და აღმზრდელობით დაწესებულებე-ბთან.

**მუხლი 5. სასკოლო კალენდარი**

1. სკოლაში სასწავლო წელი იწყება 15 სექტემბერს.

2.სკოლაში სასწავლო წელი იყოფა ორ სემესტრად.მას სემესტრებად ყოფს ზამთრის არდადეგები.

3. სასწავლო წელი იწყება 2022 წლის 15 სექტემბერს და მთავრდება 2023 წლის 15 ივნისს.

 **I semestri** 15 სექტემბერი - 30 დეკემბერი;

 **II სემესტრი** 15 იანვარი- 15 ივნისი;

სასწავლო წელი მთავრდება:

მეთორმეტე კლასელთათვის - 19 მაისს, პირველკლასელთათვის - 30 მაისს;

4. არდადეგების დრო და ხანგრძლოვობა წლის განმავლობაში განისაზღვრება შემდეგნაირად:

**ზამთრის (საშობაო) არდადეგები:**  2022 წლის 31 დეკემბერი – 2023 წლის14 იანვარი;

**სააღდგომო არდადეგები:** 2023 წლის13 აპრილი - 18 აპრილი;

**საზაფხულო არდადეგები:** 2023 წლის16 ივნისი – 14 სექტემბერი;

**უქმე დღეები:** მცხეთობის (სვეტიცხოვლობის, კვართის დღესასწაულის) დღე-14 ოქტომბერი;

გიორგობის დღე – 23 ნოემბერი;

ნათლისღება - უფლისა ჩვენისა იესო ქრისტეს გაცხადების დღე – 19 იანვარი;

დედის დღე – 3 მარტი;

ქალთა საერთაშორისო დღე – 8 მარტი;

საქართველოს სახელმწიფოებრივი დამოუკიდებლობის აღდგენის აქტის მიღების დღე, საქართ-ველოს ეროვნული ერთიანობის,სამოქალაქო თანხმობისა და სამშობლოსათვის დაღუპულთა მოგონების დღე - 9 აპრილი;

ფაშიზმზე გამარჯვების დღე – 9 მაისი;

ყოვლადწმინდა ღვთისმშობლისადმი საქართველოს წილხვდომილობის დღე; საქართველოს ეკლესიის, როგორც სამოციქულო საყდრის, დამაარსებლის წმინდა ანდრია პირველწოდებუ-ლის ხსენების დღე – 12 მაისი;

საქართველოს დამოუკიდებლობის დღე - 26 მაისი.

**დასვენების dReებია** - შაბათი და kვირა.

5. სასწავლო კვირა ხუთდღიანია. შაბათი ძირითადად გამოიყენება საოლიმპიადო წრეების მაცადინეობებისათვის, დამატებითი საათებისა და საჭიროების შემთხვევაში ბადის განტვირ-თვისათვის; თუ გაუთვალისწინებელი მიზეზების გამო გაცდება სასწავლო დღე/ დღეები, აღ-დგენის ზუსტი თარიღი და მიზეზები აისახება დირექტორის მიერ გამოცემულ შესაბამის ბრძანებაში.

6. გაკვეთილის ხანგრძლივობა განისაზღვრება 45 წუთით. გამონაკლისს წარმოადგენს პირველი კლასი, სადაც გაკვეთილის ხანგრძლივობა 35 წუთია. გაკვეთილების ხანგრძლივობასთან დაკავ-შირებით შესაძლებელია დაშვან გამონაკლისი ექსტრემალური პირობების დროს (ყინვა, განსა-კუთრებული სიცხეები და ა.შ), როდესაც სკოლამ შესაძლოა, ხანმოკლე ვადით შეცვალოს გაკვე-თილების ხანგრძლივობა სასწავლო პროცესის დროის შემცირების მიზნით, რაზეც დირექტორი გამოსცემს ბრძანებას.

7. გაკვეთილებს შორის შესვენების ხანგრძლივობა განისაზღვრება 10 წუთით, დიდი დასვენება- ოთხი გაკვეთილის შემდეგ, 20 წუთით.

**მუხლი 6. სკოლის სტრუქტურა.**

1. სკოლის სტრუქტურა მოიცავს:

ა) პედაგოგიურ საბჭოს; კათედრებს;

ბ) სკოლის დირექციას (დირექტორი, დირექტორის მოადგილე/ხარისხის მართვის მენეჯერი, ბუღალტერი);

გ) მოსწავლეთა თვითმმართველობას;

დ) დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულებს (ტექნიკური მუშაკები, სამედიცინო სამსახური, ბიბ-ლიოთეკა);

2. საშტატო ერთეულებზე მომუშავეთა სამსახურებრივი მოვალეობები გაწერილია თანამდებობ-რივ ინსტრუქციაში.

3**.** დამფუძნებელთა კრებისა და დამფუძნებელთა მოვალეობები გაწერილია წესდებაში.

**მუხლი 7. სკოლის პედაგოგიური საბჭო, კათედრები**

**ა) პედაგოგიური საბჭო**

1. პედაგოგიური საბჭო არის სკოლის მასწავლებელთა თვითმმართველობის ორგანო,რომელშიც შედის სკოლის ყველა მასწავლებელი და მასწავლებლობის მაძიებელი, თანაბარი ხმის უფლებ-ით.პედსაბჭოს სხდომებზე დასწრება სავალდებულოა მისი წევრებისათვის.პედსაბჭოს სხდომის გაცდენა არასაპატიო მიზეზით ითვლება შრომის დისციპლინის დარღვევად.

2. პედაგოგიური საბჭოს ხელმძღვანელობს პედაგოგიური საბჭოს თავმჯდომარე,რომელიც ირ-ჩევა მინიმუმ სამი წლის ვადით ხმათა უმრავლესობით. (ხმათა უმრავლესობით შეიძლება თავმჯდომარე არჩეულ იქნას ზედიზედ სამჯერ. პედ.საბჭო ირჩევს მდივანს.

3. პედაგოგიური საბჭოში ყველა მასწავლებელი და მასწავლებლობის მაძიებელი სარგებლობს თანაბარი ხმის უფლებით.

 4. პედაგოგიური საბჭოს წევრების ერთ მესამედს უფლება აქვს ნებისმიერ დროს მოიწვიოს პე-დაგოგიური საბჭოს სხდომა.

 5. პედაგოგიური საბჭო უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება საბჭოს წევრთა ნახევარზე მეტი.

6. პედაგოგიური საბჭო გადაწყვეტილებას იღებს დამსწრეთა ხმების უმრავლესობით,არანაკლებ საერთო ხმების მესამედისა.

7. თავის საქმიანობას წარმართავს პედაგოგიური საბჭოს მიერ დამტკიცებული გეგმის შესაბა-მისად.

8. პედაგოგიური საბჭოს სხდომის დღის წესრიგი,სხდომაზე დამსწრეთა ვინაობა,კენჭისყრის შე-დეგები და მიღებული გადაწყვეტილება ფორმდება პედაგოგიური საბჭოს სხდომის ოქმით, რო-მელსაც ხელს აწერს თავმჯდომარე და მდივანი.

9. პედაგოგიურ საბჭოში მის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე იქმნება ცალკეული სამუშაო ჯგუფები,რომლებიც ასრულებენ საბჭოს დავალებებს, ანგარიშვალდებულნი არიან მის წინაშე.

 10. პედაგოგიური საბჭო ესგ- ის შესაბამისად დირექტორის მონაწილეობით შეიმუშავებს და ამტკიცებს სასკოლო სასწავლო გეგმას. საჭიროების შემთხვევაში, დირექტორთან შეთანხმებით ამტკიცებს ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას.

11. პედაგოგიური საბჭო ამტკიცებს გრიფმინიჭებული სახელმძღვანელოებიდან კათედრების მი-ერ შერჩეულ სასწ. წლის განმავლობაში გამოსაყენებელი სახელმძღვანელოების ნუსხას.

12. პედაგოგიური საბჭო აჯამებს სემესტრულ და წლიურ შედეგებს,შეიმუშავებს შესაბამის რეკო-მენდაციებს.

13. პედაგოგიური საბჭო ისმენს ანგარიშებს.

**ბ) კათედრები**

1**.** კათედრა არის საგანმანათლებლო პროცესის საკონსულტაციო ორგანო და მიზნად ისახავს სასწავლო-სააღმზრდელო პროცესის სრულყოფას,მოსწავლეთა სწავლა- აღზრდის ხარისხის გაუ-მჯობესების გზების ძიებას,მაღალი შედეგების მიღწევას მოსწავლის სრულფასოვანი განათლე-ბისა და აღზრდის მიზნით; მასწავლებელთა თანამშრომლობისა და პროფესიული ზრდის უზრ-უნველყოფას.

2. სკოლაში შექმნილია შვიდი კათედრა, (ექვსი საგნობრივი და კლასის დამრიგებელთა).

ა) ქართული ენისა და ლიტერატურის;

ბ) მათემატიკის;

გ) უცხოური ენების (პირველი ენა, მეორე ენა);

დ) საზოგადოებრივი მეცნიერებების;

ე) საბუნებისმეტყველო მეცნიერებების;

ვ) ფიზიკური,შრომითი და ესთეტიკური აღზრდის;

ზ) კლასის დამრიგებელთა.

3. კათედრის ფუნქციონირების დეტალები გაწერილია კათედრის დებულებაში.

4. კათედრა ანგარიშვალდებულია პედ.საბჭოს წინაშე.

**მუხლი 8.**  **სკოლის დირექცია:**

1.სკოლის დირექცია შედგება სკოლის დირექტორის,ხარისხის მართვის მენეჯერის,უსაფრთხო სკოლის მენეჯერესია და ბუღალტერისაგან.

2.სკოლის დირექტორად ინიშნება საქართველოს მოქალაქე,რომელსაც აქვს უმაღლესი განათლე-ბა და მუშაობის მინიმუმ 3 წლის სტაჟი.

3. სკოლის დირექტორს ნიშნავს დამფუძნებელთა კრება.

4. სკოლის დირექტორი ბრძანებით ნიშნავს მის მიერ თავისი უფლებამოსილების განხორციე-ლების შეუძლებლობის შემთხვევაში, დირექტორის მოვალეობის შემსრულებელ პირს.

5. სკოლის მართვა ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობის ფარგლებში, დემოკრატიულობის, გამჭვირვალობის,ზოგადსაკაცობრიო ღირებულებათა პრიორიტეტების,ადამიანის ღირსების სი- ცოცხლისა და ჯანმრთელობის დაცვის, პიროვნების თავისუფალი განვითარების პრინციპებზე დაყრდნობით.

6. სკოლას უფლება აქვს მიიღოს ლოკალური აქტები:

ა) მოსწავლეთა ქცევის წესები;

ბ) საკონკურსო წესები;

გ)სკოლის შეფასების წესები;

დ) სტრუქტურული ქვედანაყოფების მუშაობის წესები.

ე) სხვადასხვა სახის შიდასასკოლო ღონისძიებების ჩატარების წესები;

ვ) მატერიალური წახალისების,სტიმულირების და.ა შ. წესები. **.** ზ) თანამდებობრივი ინსტრუქცია;  7**.**სკოლის დირექტორი იღებს გადაწყვეტილებებს, გამოსცემს ბრძანებებს, ამტკიცებს დოკუმენტ-ებს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

**მუხლი 9.**  **მოსწავლეთა თვითმმართველობა**

1. მოსწავლეთა თვითმმართველობა წარმოადგენს სკოლის სტრუქტურულ ერთეულს.

2. საბაზო და საშუალო საფეხურის მოსწავლეები ირჩევენ საკუთარ თვითმმართველობებს.

3. მოსწავლეთა თვითმმართველობის არჩევნები ტარდება თანასწორობის საფუძველზე ფარული კენჭისყრით, გამჭვირვალობისა და კლასების მიხედვით მოსწავლეთა თანაბარი წარმომადგენლ-ობის პრინციპის დაცვით.

4. მოსწავლეთა თვითმმართველობას ხელმძღვანელობს თვითმმართველობის მიერ არჩეული თავმჯდომარე.

5. მოსწავლეთა თვითმმართველობის ფუნქციები

მოსწავლეთა თვითმმართველობა:

ა) შეიმუშავებს რეკომენდაციებს სკოლის შინაგანაწესის შესახებ;

ბ) უფლებამოსილია სკოლის დირექციას, პედაგოგიურ საბჭოს წარუდგინოს წინადადებები სკო-ლისათვის მნიშვნელოვან ყველა საკითხთან დაკავშირებით;

გ) აქტიურად მონაწილეობს სასკოლო ცხოვრებაში, თანამშრომლობს სკოლის ყველა რგოლთან მისი კომპეტენციის ფარგლებში;

დ) წევრთა ერთი მეხუთედის ინიციატივით, სკოლის დირექტორთან შეთანხმებით, ქმნის სას-კოლო კლუბებს და პასუხისმგებელია მის მიზნობრივ მუშაობაზე.

**მუხლი 10.**   **სკოლის დამხმარე საშტატო და სტრუქტურული ერთეულები**

1. სკოლის დამხმარე საშტატო და სტრუქტურული ერთეულებია:

ა)საგნობრივი კათედრები;

ბ)კანცელარია;

გ)საინფორმაციო სამსახური;

დ)ბიბლიოთეკა;

ე) სამედიცინო სამსახური;

ვ)ტექნიკური სამსახური;

ზ)მშობელთა დარბაზი;

2**.** ბიბლიოთეკის მუშაობის წესი განსაზღვრულია ბიბლიოთეკის დებულებით.

3**.** კანცელარია ახორციელებს საქმის წარმოებას.“საქმის წარმოების ერთიანი წესების“ შესაბა-მისად.

4**.** სამედიცინო სამსახური:

ა) სამედიცინო სამსახურის მიზანია მოსწავლეების,თანამშრომლების პირველადი სამედიცინო დახმარების უზრუნველყოფა. სანიტარულ-ჰიგიენური მდგომარეობის სისტემატური კონტრო-ლი;

ბ) სკოლის ადამიანური რესურსისათვის სამედიცინო-საპროფილაქტიკო კონსულტაციის გაწევა;

გ)სამედიცინო სამსახური განთავსებულია მისთვის განკუთვნილ სათანადო ინვენტარით აღჭუ-

რვილ ოთახში.

დ)სისტემატურად აწარმოებს სანიტარულ-ჰიგიენური და ეპიდემიური მდგომარეობის მონი-ტორინგს და განსაზღვრავს სათანადო ღონისძიებებს მათი ნორმებთან შესაბამისობის უზრუნ-ველყოფის მიზნით.

ე) სამედიცინო სამსახურის პერსონალს ნიშნავს სკოლის დირექტორი.

5. ტექნიკური სამსახური უზრუნველყოფს ბაზებისა და ინვენტარის მოვლა-პატრონობას შევსე-

ბას,შეკეთებას,სკოლის ქონების მოვლას;სკოლის შენობაში, ეზოსა და მიმდებარე ტერიტორიაზე

სანიტარულ-ჰიგიენურ ნორმების დაცვას.

6. მშობელთა დარბაზი არის წარმომადგენლობითი ორგანო.მისი წევრი არჩეულია კლასის მშო-ბელთა კრებაზე, თითოეული კლასიდან ერთი მშობელი. მშობელთა დარბაზი ირჩევს თავმ-ჯდომარეს და მდივანს, იკრიბება წელიწადში მინიმუმ ორჯერ (სასწავლო წლის დასაწყისში და ბოლოს).მშობელთა დარბაზი საქმიანობას წარმართავს სკოლის შინაგანაწესისა და მშობელთან ურთიერთობის დებულების შესაბამისად,თანამშრომლობს სკოლასთან სკოლის მისიის შესას-რულებლად.

7. მშობლებთან ურთიერთობა რეგულირდება წინამდებარე შინაგანაწესითა და მშობლებთან ურთიერთობის წესების შესაბამისად.

8**.** საშტატო ერთეულებზე მონაწილეთა მოვალეობები განისაზღვრება თანამდებობრივი ინსტრ-უქციითა და შრომითი ხელშეკრულებით.

9. თანამდებობრივი ინსტრუქცია საშტატო რგოლებთან შეთანხმებით, მოქმედი კანონმდებლო-ბის შესაბამისად, შემუშავებულია დირექციის მიერ, განიხილავს პედაგოგიური საბჭო, ბრძანებას გამოსცემს სკოლის დირექტორი.

**მუხლი 11. სკოლის მართვა**

1. სკოლის მართვა ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში დემოკრატიულობის, გამჭირვალობის, ზოგადსაკაცობრიო ღირებულებათა პრიორი-ტეტების, ადამიანის სიცოცხლის, ჯანმრთელობის დაცვისა და პიროვნების თავისუფალი განვი-თარების პრინციპებზე დაყრდნობით.

**მუხლი 12. სწავლის პირობები**

1. სკოლაში ჩარიცხულ ყველა მოსწავლეს აქვს სწავლის თანაბარი პირობები:

* ადამიანური რესურსი;
* შენობა, გათბობის მოქმედი სისტემით,წყლით და სხვა აუცილებელი მომსახურების ად-გილებით;
* სასწავლო რესურსი;
* მატერიალური რესურსი.
* სასურველი გარემო.

 **თავი IV**

 **სკოლის დაკომპლექტების წესი**

**მუხლი 13. თანამშრომელთა მიღებისა და გათავისუფლების წესი:**

1**.** თანამშრომელთა შტატებს ადგენს და ამტკიცებს სკოლის დირექტორი.

2. დირექტორი უფლებამოსილია გარკვეული სამუშაოს შესასრულებლად, საჭიროების შემთხვე-ვაში,მოიწვიოს სპეციალისტი/სპეციალისტები,რომელთა სამუშაო დრო,პერიოდი,ხელფასი აისა-ხება შრომით ხელშეკრულებაში.

3**.** სკოლაში ახალი თანამშრომლის მიღება ხდება კონკურსის/გასაუბრების/კომპეტენტური პირე- ბის/ ორგანიზაციის რეკომენდაციის საფუძველზე ან/და მოწვევით.ნებისმიერ შემთხვევაში დი-რექტორი საბოლოო გადაწყვეტილების შესახებ გამოსცემს ბრძანებას.

4**.**კონკურსში მონაწილე პერსონებიდან შეიძლება შეირჩეს რეზერვები, რომლებიც ითანამშრომ- მლებენ სკოლასთან ორმხრივი შეთანხმების საფუძველზე.

5**.** სკოლაში მუშაობის დაწყების მსურველებმა გამოცხადებულ ვადებში უნდა წარმოადგინონ შემდეგი დოკუმენტაცია:

**.**განცხადება სამსახურში მიღების თაობაზე;

**.**cv

**.** შრომის წიგნაკი ან ცნობა ადრინდელი საქმიანობის შესახებ;

**.** განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის დედანი ან ნოტარიუსის მიერ დამოწმებული ას-ლი;

**.** პირადობის მოწმობა და ასლი;

**.** სერტიფიკატები,დიპლომები და ასლები;

**.** ფოტოსურათი 3X4;

**.** ბრძანებები მის შესახებ.

6**.** კონკურსის ჩატარების შემთხვევაში კონკურსანტს ეძლევა ინფორმაცია კონკურსის ჩატარების პირობებსა და ვადებზე;

7**.** კონკურსი ტარდება,საკონკურსო დებულების შესაბამისად.

8**.**ახალ თანამშრომელს/რეზერვს დირექტორი აცნობს სკოლის წესდებას,შინაგანაწესს,შრომის ანაზღაურების ოდენობას, მომუშავეთა იმ წრეს, ვისთანაც ექნება უშუალო ურთიერთობა და შრომის პირობებს;აფორმებს მასთან ხელშეკრულებას და გამოსცემს ბრძანებას მისი დანიშვნ- ის თაობაზე;

9**.** ყოველ თანამშრომელზე დგება პირადი საქმე,რომელშიც ინახება მის მიერ სამუშაოზე მიღე-ბისას წარმოდგენილი დოკუმენტები დანიშვნის/გათავისუფლების/გადაყვანის/წახალისების/ დასჯის/შვებულების და ა.შ. ბრძანებები/დამადასტურებელი დოკუმენტაცია;

10**.**თანამშრომელთა სამუშაოდან გათავისუფლების საკითხს,არსებული კანონმდებლობის ფარ-გლებში წყვეტს დირექტორი,რის შესახებაც გამოსცემს ბრძანებას; ხელშეკრულების მოშლის სა-ფუძველი შეიძლება გახდეს შინაგანაწესის დარღვევა, ხელშეკრულების პუნქტის შეუსრულებ-ლობა,პირადი განცხადება.

11. თანამშრომელი აუცილებლად თავისუფლდება სამუშაოდან ხელშეკრულების ვადის გასვ- ვლისას. მისი მუშაობის გაგრძელების შესახებ,სკოლის საჭიროებიდან გამომდინარე, გადაწყვე-ტილებას იღებს სკოლის დირექტორი.

**მუხლი 14. სკოლის მასწავლებელი**

1. პირი მასწავლებლის, მოწვეული ან შემცვლელი მასწავლებლის ვაკანტურ პოზიციაზე ინიშ-ნება და თავისუფლდება საქართველოს კანონის "ზოგადი განათლების შესახებ" შესაბამისად.

2. სკოლის დირექტორი ხელშეკრულებას აფორმებს:

ა) მენტორ და წამყვან მასწავლებელთან 3 წლის ვადით;

ბ) უფროს მასწავლებელთან 2 წლის ვადით;

გ) მაძიებელ და მოწვეულ მასწავლებელთან 1 წლის ვადით.

3. სკოლა მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების ეროვნული ცენტრის თანხმობით, მასწა-ვლებლობის მაძიებელთან აფორმებს ხელშეკრულებას.

4. მასწავლებლობის მაძიებელი სარგებლობს წინამდებარე შინაგანაწესით მასწავლებლისათვის გათვალისწინებული ყველა შეღავათითა და უფლებით.

5.მასწავლებლობის მაძიებლის სტატუსით პირმა სკოლაში შეიძლება იმუშაოს არაუმეტეს 2 წლი-სა. ამ პერიოდში იგი ვალდებულია გაიაროს მასწავლებლობის მაძიებლობის პროგრამა, საქართ-ველოს კანონის "ზოგადი განათლების შესახებ" შესაბამისად.

6. მასწავლებლის მაძიებლობის პერიოდში მასწავლებლის მაძიებლობის ზედამხედველობისთ-ვის პასუხისმგებელია სკოლა.

7. თუ მასწავლებლობის მაძიებელი ვერ დაძლევს მასწავლებლობის მაძიებლობის პროგრამას, მას უწყდება სკოლასთან გაფორმებული ხელშეკრულება.

8. მასწავლებლის / მასწავლებლობის მაძიებლობის დატვირთვას, კათედრებთან შეთანხმებით, ამტკიცებს პედაგოგიური საბჭო,რაზეც დირექტორი გამოსცემს ბრძანებას.

**მუხლი 15.სკოლაში მოსწავლეთა ჩარიცხვის, კლასიდან კლასში გადაყვანის და მოსწავლეთა სიიდან ამორიცხვის წესი.**

1. სკოლის მოსწავლედ ითვლება I - XII კლასებში ჩარიცხული ყველა ბავშვი, რომლებიც ცოდნას იძენს სკოლაში სასკოლო - სასწავლო გეგმის მიხედვით. სკოლის ყველა მოსწავლეს აქვს „მოსწავ-ლის პირადი საქმე“.

2**.**სკოლაში მოსწავლეები ჩაირიცხებიან მშობლის განცხადების საფუძველზე,გასაუბრების, სადი-აგნოსტიკო ტესტირების საფუძველზე; საჭიროების მიხედვით მასთან მუშაობს მასწავლებელი/ მასწავლებლები.

3. სკოლის პირველ კლასში მშობლის განცხადების საფუძველზე, გასაუბრების წესით მიიღებიან ბავშვები, რომლებსაც 1 ოქტომბრამდე შეუსრულდათ 6 წელი.

4**.** სკოლაში ჩასარიცხად მშობელმა უნდა წარმოადგინოს:

ა)მშობლის განცხადება;

ბ) დაბადების მოწმობის დედანი ან ნოტარიუსის მიერ დამოწმებული ასლი;

გ) ცნობა მოსწავლის ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ;

დ) ორი ფოტოსურათი ზომით 3X4 - ზე;

ე) სოციალურად დაუცველის სტატუსის დამადასტურებელი მოწმობის ქსეროასლი (ასეთის არ-

 სებობის შემთხვევაში);

ვ) დევნილის სტატუსის დამადასტურებელი მოწმობის ქსეროასლი (ასეთის არსებობის შემთხ-

ვევაში);

ზ) პირადი ნომერი.

5. სკოლის ყველა მოსწავლეს აქვს "მოსწავლის პირადი საქმე",რომელშიც ინახება:

ა) მშობლის განცხადება და ყველა ზემოთაღნიშნული დოკუმენტი;

ბ) შეფასებები(მიმდინარე, სემესტრული, წლიური,საფეხურის) იმის შესაბამისად, თუ რა პერიო- დში გადმოდის მოსწავლე;

გ) ბრძანება მოსწავლის სკოლიდან ამორიცხვის შესახებ (სხვა სკოლიდან გადმოსვლის შემთხვე-

ვაში);

დ) ყველა ბრძანება მოსწავლის შესახებ.

6**.** მოსწავლის მშობელი ეცნობა სკოლის მოთხოვნებს და შესაბამის დოკუმენტაციას, რის შემდე-გაც მასთან დირექტორი აფორმებს ხელშეკრულებას.

7**.** მოსწავლის სიიდან ამორიცხვა,მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, ხდება:

ა) მშობლის განცხადების საფუძველზე;

ბ) შინაგანაწესით და სასკოლო გეგმით განსაზღვრულ შემთხვევებში.

8. მოსწავლის სიიდან ამორიცხვის შესახებ დირექტორი გამოსცემს ბრძანებას;

9**.** მოსწავლის კლასიდან კლასში გადაყვანა ხდება დადგენილი წესის მიხედვით, წინა კლასის პროგრამის დაძლევის შემთხვევაში, პედაგოგიური საბჭოს გადაწყვეტილებით,რაზეც დირექტო-რი გამოსცემს ბრძანებას.

10**.** მოსწავლის პარალელურ კლასში გადაყვანა ხდება დირექტორის ბრძანების საფუძველზე.

11. მოსწავლის დატოვება იმავე კლასში,კურსის განმეორებით გასავლელად,დასაშვებია პედაგო-გიური საბჭოს გადაწყვეტილების საფუძველზე, რაზეც დირექტორი გამოსცემს ბრძანებას.

12. მოსწავლისათვის სტატუსის შეჩერება ხდება საქართველოს კანონის "ზოგადი განათლების შესახებ" შესაბამისად.

**მუხლი 16. მოსწავლეთა რაოდენობა კლასებში :**

1. კლასში მოსწავლეთა მაქსიმალური რაოდენობა განსაზღვრულია დაწყებით საფეხურზე არაუმეტეს 16 მოსწავლით. ხოლო საბაზო და საშუალო საფეხურზე არაუმეტეს 18 მოსწავლით, რომლებიც საჭიროებისამებრ შეიძლება გაიყოს სხვადასხვა საგანში.

2. პარალელური კლასის არსებობა დასაშვებია იმ შემთხვევაში, თუ კლასში დაწყებით საფეხურზე მოსწავლეთა რაოდენობა გახდება მინიმუმ 17 მოსწავლე, საშუალო საფეხურზე მინიმუმ 19 მოსწავლე.

3. თუ მეორე უცხოურ ენაში ერთი კლასის ფარგლებში განსხვავებულ არჩევანს აკეთებს  ერთი ან რამდენიმე მოსწავლე, მეორე უცხოურ ენაში ერთიანდებიან სხვა პარალელურ კლასელ მოსწავ-ლეებთან.

4. უცხოურ ენებში განაყოფები კომპლექტდება მოსწავლეებით ენის ფლობის დონის გათვალის-წინებით.

5. სპორტისა და ესთეტიკური აღზრდის საგნობრივი ჯგუფის მიკუთვნებული საგნის გაკვეთი-ლებზე შესაძლებელია გაერთიანდეს პარალელური კლასები.

 **თავი V**

 **სამუშაო, შესვენებისა და დასვენების დრო**

**მუხლი 17.სამუშაო დროის ხანგრძლივობა.**

1.სამუშაო დრო წარმოადგენს კალენდარული დროის ნაწილს,რომლის განმავლობაშიც მომსახუ-რე ვალდებულია განახორციელოს თავისი სამართლებრივი უფლება-მოვალეობები;

2. სკოლაში დაწესებულია 5 დღიანი სამუშაო დღე:

ორშაბათი,სამშაბათი,ოთხშაბათი,ხუთშაბათი,პარასკევი. შაბათი გამოიყენება დამატებითი მუშა-ობისა და ღონისძიებებისათვის. დასვენების დღეა კვირა.

3. სკოლაში მასწავლებლის სამუშაო დრო იწყება გაკვეთილის დაწყებამდე მინიმუმ 10 წთ-ით ადრე, კლასის დამრიგებელი ცხადდება გაკვეთილების დაწყებამდე მინიმუმ 20 წუთით ადრე. კონკრეტული პირობები განისაზღვრება მისი საგაკვეთილო საათობრივი დატვირთვის და შრო-მითი ხელშეკრულების შესაბამისად.

4. სკოლის თანამშრომელთა სამუშაო დრო არ აღემატება 40 სთ-ს კვირაში; განსაკუთრებული პი- რობები აისახება ხელშეკრულებაში.

5. დირექციისა და საქმის მწარმოებლის სამუშაო დრო განისაზღვრება დღეში 8 საათი, ერთსაა-თიანი შესვენებით. სკოლაში დასაქმებულ პირებს უფლება აქვთ ისარგებლონ დასვენების დრო-ით დღის განმავლობაში თავისი შეხედულებისამებრ ისე, რომ ხელი არ შეუშალონ სასწავლო პროცესს.

6. განსაკუთრებულ შემთხვევებში,სამუშაო დრო განუსაზღვრელია, რაც შეიძლება ანაზღაურდეს ფინანსურად ან სანაცვლოდ მიეცეს პროპორციული დამატებითი დასვენების დრო, მხარეთა შე-თანხმებით.

7. სკოლაში დასაქმებულ პირებს უფლება აქვთ ისარგებლონ დასვენების დროით.სამუშაო დღეე-ბის მიხედვით შესვენების დრო განსაზღვრულია არანაკლებ 45 წუთით, რომელიც თანამშრომ-ელს შეუძლია გამოიყენოს დღის განმავლობაში თავისი შეხედულებისამებრ ისე, რომ ხელი არ შეუშალოს სასწავლო პროცესს.

8**.** დასვენების დღეები და არდადეგები განისაზღვრება სასკოლო კალენდრით.

 **თავი VI**

 **შრომის დისციპლინის უზრუნველყოფა**

**მუხლი 18. თანამშრომელთა სამუშაოზე გამოცხადებისა და განთავისუფლების წესი.**

1**.** თანამშრომელთა სამსახურში გამოცხადებას აკონტროლებს და აღრიცხავს სკოლის დირექცია.

2**.** სამუშაოზე დაგვიანება/გაცდენა საპატიოდ ჩაითვლება,თუ დირექტორი დააკმაყოფილებს თა-ნამშრომლის განცხადებას (სიტყვიერს/წერილობითს). თუ თანამშრომელი ხუთ დღეზე მეტი პე- რიოდით თვითნებურად მიატოვებს სამსახურს, განთავისუფლებულად ჩაითვლება სამსახურის დატოვების მეორე სამუშაო დღიდან.

3. თანამშრომლს არასაპატიოდ გაცდენის/დაგვიანების შემთხვევაში პასუხისმგებლობა ეკისრება წინამდებარე შინაგანაწესით განსაზღვრული წესის შესაბამისად.

4**.** ნებისმიერი გაცდენის შემთხვევაში (საპატიო / არასაპატიო) თანამშრომლისათვის ხელფასის მიცემის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს დირექტორი.

**მუხლი 19. ანაზღაურების გაცემის დრო, ოდენობა და ფორმა.**

1.სკოლის თანამშრომელთა შრომის ანაზღაურების ოდენობა და ფორმა განისაზღვრება საშტატო განრიგით და შრომითი ხელშეკრულებით.

2.სკოლის მასწავლებელთა შრომის ანაზღაურების ოდენობა და ფორმა განისაზღვრება შრომითი ხელშეკრულებით.

3. სკოლაში ხელფასი გაიცემა თვეში ერთხელ,არაუგვიანეს მომდევნო თვის 1-5 რიცხვში. თანამშ-რომლის პირად ანგარიშზე სახელფასო თანხის ჩარიცხვის გზით.

4.სკოლის ბრალით გამოწვეული იძულებითი მოცდენა თანამშრომელს აუნაზღაურდება სრული ხელფასის ოდენობით.

5. სკოლის დირექტორი უფლებამოსილია:

ა)ხელფასიდან დაქვითოს თანამშრომლის შრომითი ანაზღაურებიდან ზედმეტად გაცემული თა-ნხა ან / და ნებისმიერი სხვა თანხა,რომელიც შრომითი ურთიერთობიდან გამომდინარე თანამშ-რომელს სკოლისთვის აქვს გადასახდელი.

ბ) განსაკუთრებულ შემთხვევაში გადაუხადოს დამატებითი ანაზღაურება, რაზეც გამოსცემს ბრძანებას.

**მუხლი 20. სასკოლო დოკუმენტაცია.**

1. სასკოლო დოკუმენტაცია;

ა) სკოლის წესდება;

ბ) მოწმობა სახელმწიფო რეგისტრაციის შესახებ;

გ) შრომითი ხელშეკრულებები;

დ) სასკოლო სასწავლო გეგმა;

ე) სკოლის შინაგანაწესი;

ვ) სკოლის ერთწლიანი სამოქმედო და განვითარების ექვსწლიანი სტრატეგიული გეგმები;

ზ) დირექტორის ბრძანებები;

თ) ბრძანებები ,შემოსული და გასული კორესპონდენციები და მათი რეგისტრაციის ჟურნალები; ი) ანბანური წიგნი;

კ) მოსწავლეთა პირადი საქმეები;

ლ) თანამშრომელთა პირადი საქმეები;

მ) პედაგოგიური საბჭოს სხდომის ოქმები;

ნ) კათედრების მუშაობის აღრიცხვის დოკუმენტაცია;

ო) საშტატო განრიგი;

პ) სკოლის ბიბლიოთეკის ფონდის საინვენტარო წიგნი;

ჟ) საინვენტარო წიგნი;

რ) საბუღალტრო დოკუმენტაცია;

ს) სასწავლო-სააღმზრდელო პროცესის მარეგულირებელი სხვა დოკუმენტაცია.

**მუხლი 21. ადამიანური რესურსის მართვა.**

1. ადამიანური რესურსის (მასწავლებელი,მოსწავლე,თანამშრომელი,მოსწავლის მშობელი, სა-ზოგადოების წარმომადგენელი-სკოლასთან თანამშრომლობისას) ეფექტური მართვისა და მა- თი მაღალნაყოფიერი მუშაობისათვის სკოლას გააჩნია:

ა) ნათლად ჩამოყალიბებული მისია და სკოლის კულტურა;

ბ) ეფექტური სტრუქტურა;

გ) სამართლიანი დასაქმების პოლიტიკა;

დ) პროფესიული განვითარების პროგრამა;

ე) სასკოლო შეფასების სისტემა;

2. მართვის პროცესში ჩართულია სკოლის ცხოვრებაში მონაწილე ყველა რგოლის წარმომად-გენელი; მიღებული გადაწყვეტილებები პირდაპირ უკავშირდება სწავლებისა და სწავლის ხა-რისხის ამაღლების პროცესს.

3. ადამიანური რესურსის მართვის ამოცანებია:

ა) სკოლის მისიის, მიზნებისა და სტრატეგიული დაგეგმვის საფუძველზე საკადრო პოლიტი- კის ფორმირება; მართვის ერთიანი სისტემის ჩამოყალიბება;

ბ) პერსონალის დაგეგმვა; ფუნქციების განაწილება; რაოდენობრივი და პროფესიულ-კვალიფი-კაციური მოთხოვნების განსაზღვრა;

გ) შტატების დაკომპლექტება და ახალმომუშავეთა ადაპტირება;

დ) პერსონალის სწავლება და განვითარება.(პერსონალის სწავლება,გადამზადება,კვალიფიკა- ციის ამაღლება; რეზერვის ფორმირება და მასთან მუშაობა);

ე) შეფასება და კონტროლი (შედეგების/ სამუშაოს შესრულების შეფასება; შრომისა და საშემს-რულებლო დისციპლინის კონტროლი;პერსონალის მუშაობის ყველა მიმართულების მონიტო-რინგი;

ვ) ადამიანური რესურსის პოტენციალის აქტივიზება (შრომის მატერიალური და მორალური სტიმულირების სისტემა; ინფორმირების სიტემა; ორგანიზაციული კულტურის ფორმირება).

**მუხლი 22. სკოლის შეფასებისა და თვითშეფასების ფორმები**

1.სკოლის კომპლექსურად შეფასება ხდება ხუთი კომპონენტით:

ა) სწავლა-სწავლების პროცესი;

ბ) დისციპლინა;

გ) ადამიანური რესურსი;

დ) ფინანსური რესურსი;

ე) მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა.

2. სკოლის კომპლექსურ შეფასებას ახორციელებს დირექტორის ბრძანებით შექმნილი მონიტო-რინგის კომისია. რომელსაც ამტკიცებს პედაგოგიური საბჭო. სკოლაში შიდა მონიტორინგი ტარ-დება წელიწადში მინიმუმ ერთხელ, სკოლის დირექტორის ბრძანების შესაბამისად;

3. სკოლაში დირექტორის ბრძანებით შექმნილია ხარისხის მართვის ჯგუფი,რომელიც საქმიანო-ბას წარმართავს ხარისხის მართვის დებულების შესაბამისად.

4. ხარისხის მართვის ჯგუფის შემადგენლობა და დებულება განიხილება პედაგოგიურ საბჭოზე და ამტკიცებს სკოლის დირექტორი.

5. სკოლა თვითშეფასების კითხვარს ავსებს ყოველი სასწავლო წლის ბოლოს და წარუდგენს პე-დაგოგიურ საბჭოს.

6. სკოლა თვითშეფასების ანგარიშს წარუდგენს განათლების ხარისხის ეროვნულ ცენტრს, ცენტ-რის მიერ დადგენილ ვადებში.

7. სკოლის თვითშეფასებას ახორციელებს და კითხვარს ავსებს სკოლის დირექტორის ბრძანებით შექმნილი კომისია.

8. სკოლის მონიტორინგი და თვითშეფასება ორიენტირებულია სკოლის განვითარებასა და პრო-გრესზე.

9. ხარისხის მართვის ჯგუფი ახდენს კათედრების,მასწავლებელთა მუშაობის შეფასებას,პედაგო-გთა, მოსწავლეთა, მშობელთა ანკეტურ გამოკითხვას, აანალიზებს შედეგებს, ახდენს რეაგირებას შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობით. ანგარიშს წარუდგენს პედაგოგიურ საბჭოს.

 **თავი V I I**

 **სასკოლო პროცესში მონაწილეთა უფლება- მოვალეობანი**

**მუხლი 23. სკოლის უფლება-მოვალეობები.**

1. სკოლა უფლებამოსილია:

ა) სასკოლო პროცესში მონაწილეებს მოსთხოვოს საქართველოს კანონმდებლობითა და სასკოლო დოკუმენტაციით დამტკიცებული ყველა მოთხოვნისა და პირობის შესრულება;

ბ) სკოლის ვალდებულებების შესასრულებლად ითანამშრომლოს სხვა სკოლებსა და საზოგადო-ებრივ ორგანიზაციებთან;

გ) განახორციელო საქართველოს კანონმდებლობით და სკოლის წესდებით გათვალისწინებული საქმიანობები;

დ) სასკოლო დროს / სკოლის ტერიტორიაზე არადისკრიმინაციულ საფუძველზე შეზღუდოს გა-რეშე პირთა უფლებები და თავისუფლებები.

2. სკოლის დირექტორი უფლებამოსილია:

ა) მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად განახორციელოს მოსწავლის მშობლის და თანამშრო- მლის უფლებებისა და თავისუფლებების ნებისმიერი შეზღუდვა, რომელიც განსაკუთრებული აუცილებლობით არის გამოწვეული;

ბ) საჭიროების შემთხვევაში მოთხოვოს მოსწავლეს და მასწავლებელს გაიაროს სამედიცინო შე-მოწმება დაავადებებზე/ალკოჰოლზე/ნასამართლეობაზე/ნარკოტიკებზე.

3. სკოლა ვალდებულია:

ა) მოსწავლეებს მიაწოდოს თანამედროვე მოთხოვნების შესაბამისი განათლება, რომელიც ეფუძ-ნება ეროვნულ და ზოგადსაკაცობრიო ღირებულებებს, ჯანსაღი ცხოვრების,დემოკრატიისა და

თანასწორობის პრინციპებს;

ბ) შექმნას სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისათვის საჭირო ყველა პირობა;

გ) დაიცვას საქართველოს კანონმდებლობითა და სასკოლო დოკუმენტაციით დამტკიცებული ყველა მოთხოვნა და პირობა;

დ) შექმნას ინკლუზიური განათლების განხორციელების პირობები;

ე) არ დაუშვას არამეცნიერული შეხედულების/თეორიის,როგორც მეცნიერული თეორიის/ ფა-ქტის სწავლება;

ვ) ჰქონდეს ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმები;

ზ) მიიღოს მასწავლებელი/მასწავლებლობის მაძიებელი კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

თ) მის ხელთ არსებული რესურსების ფარგლებში ხელი შეუწყოს მასწავლებელთა პროფესიულ განვითარებას;

ი) უზრუნველყოს მოსწავლეთა ჯანმრთელობის დაცვისა და სრულყოფილი განვითარებისთვის შესაბამისი პირობები.

**მუხლი 24. უსაფრთხო სკოლა**

1. სკოლა, სკოლის დირექტორის მეშვეობით ქმნის ჯანმრთელობის,სიცოცხლისა და საკუთრები-სათვის უსაფრთხო სასკოლო გარემოს სკოლის შენობასა და მის ტერიტორიაზე.

2. გამოყოფილია სამედიცინო მომსახურების სივრცე (კაბინეტი, საიზოლაციო ოთახი, მოსაცდე-ლი სივრცე);

3. დაცულია კვების უსაფრთხო პირობები;

4. სკოლაში ჩართულია ხანძარსაწინააღმდეგო სისტემა, მოწყობილია სახანძრო სტენდები, ყვე-ლა სართულზე განთავსებულია საევაკუაციო გეგმა, დამონტაჟებულია სახანძრო ბალონები. გაკ-რულია სახანძრო ბალონების მოხმარების წესი.

5.სკოლის დირექტორის ბრძანებით ინიშნება პირი, რომელიც პასუხისმგებელია შენობის ხან-ძარსაწინააღმდეგო დაცვის სისტემის ტექნიკური საშუალებების ეფექტური მუშაობის უზრუნვე-ლყოფაზე, სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნების დაცვასა და ხანძარსაწინააღმდეგო დაცვის სისტემების ექსპლუატაციაზე, ტექნიკურ მომსახურებაზე, მათ შეკეთებასა და მზადყოფნაზე.

6. სკოლის შენობასა და ეზოში,დღის განმავლობაში, მორიგეობენ მასწავლებლები წინასწარ შე-თანხმებული განრიგის შესაბამისად.მორიგეობის შეუსრულებლობა მიიჩნევა შინაგანაწესის დარღვევად.

7. სკოლა შეიმუშავებს საგანგებო რეჟიმს სამთავრობო დადგენილებების / გადაწყვეტილებების შესაბამისად, საჭიროებისამებრ გადადის დისტანციური / ჰიბრიდული სწავლების რეჟიმზე, რა-ზეც სკოლის დირექტორი გამოსცემს ბრძანებას.

8. სკოლაში ფუნქციონირებს სკოლის დირექტორის ბრძანებით შექმნილი უსაფრთხოების სამ-სახურის მრჩეველთა საბჭო.

9. სკოლის შიდა და გარე პერიმეტრზე დამონტაჟებულია ვიდეოკამერები, რომლებიც გარკვეუ-ლი დროით უზრუნველყოფენ ინფორმაციის შენახვას.

 10. სკოლის შენობის დაცვა ხორციელდება დაცვის სამსახურ „კასკადთან“ დადებული ხელშეკ-რულების შესაბამისად.

11. სკოლის შენობას და მიმდებარე ტერიტორიას აკონტროლებს ვიდეოთვალები.

12. სკოლაში შემუშავებულია საგანგებო სიტუაციებში სასწავლო პროცესში მონაწილეთა დაცვის მექანიზმები, "უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესები და პირობები" და სხვა მარეგულირებელი დოკუმენტაცია,რომელთა შესრულებაზე პასუხისმგებლობა ევალება კო- ნკრეტულ პირს/ რგოლს.

13. დაუშვებელია სკოლის ტერიტორიაზე სამართლებრივი ურთიერთობების მონაწილე რომე-ლიმე მხარის კანონიერი უფლებისა და თავისუფლების,კანონიერი ინტერესის შეზღუდვა.

14. დაუშვებელია სკოლაში ძალადობა მოსწავლის ან ნებისმიერი სხვა პირის მიმართ ფიზიკური ან/და სიტყვიერი შეურაცხყოფის შემთხვევაში სკოლა დაუყონებლივ სათანადოდ რეაგირებს ში-ნაგანაწესითა და საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

15. დაუშვებელია სკოლის შენობასა და ტერიტორიაზე მოწევა. პირველი შენიშვნის შემდეგ, გამე-ორების შემთხვევაში მოსწავლე / თანამშრომელი ტოვებს სკოლას,რაზეც დირექტორი გამოსცემს ბრძანებას.

16. სხვა საკითხებთან ერთად, უსაფრთხო სკოლის წინამდებარე წესების დაცვასა და შედეგია-ნობაზე,მონიტორინგს აწარმოებს დირექტორის ბრძანებით შექმნილი მონიტორინგის კომისია.

**მუხლი 25. მოსწავლეთა უფლებები და მოვალეობები**

1. სკოლის **მოსწავლეს უფლება აქვს:**

ა) მიიღოს სახელმწიფო სტანდარტების შესაბამისი განათლება მისთვის მისაღები და კანონით დადგენილი წესით; ისარგებლოს დამატებითი საგანმანათლებლო და სააღმზრდელო მომსახუ-რებით;

ბ) მიიღოს ინფორმაცია მასწავლებლისაგან საკუთარი აკადემიური მოსწრებისა და დისციპლი-ნის შესახებ;

გ) ისარგებლოს სკოლის ქონებით განათლების მიღების მიზნით,შინაგანაწესით განსაზღვრული ფორმით;

დ) თავისუფლად გამოთქვას აზრი და სურვილისამებრ მიიღოს მონაწილეობა სასკოლო ცხოვრე- ბაში და სხვადასხვა ღონისძიებაში;

ე) მოითხოვოს საკითხის განხილვა კლასის მშობელთა კრებაზე,პედსაბჭოს სხდომაზე და დაეს-

წროს საკითხის განხილვას თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში;

ვ) დაცული იყოს ყველა ფორმის ფიზიკური და ფსიქოლოგიური ზეწოლისაგან; გააპროტესტოს მის მიმართ უსამართლო მოპყრობა;

ზ) ფლობდეს ინფორმაციას თავისი უფლებებისა და თავისუფლების, აგრეთვე მათი შეზღუდვის საფუძვლების შესახებ;

თ) მოითხოვოს და მიიღოს სკოლის მიერ მათთან დაკავშირებული საკითხის გადაწყვეტისას მა-თი აზრის მოსმენისა და განხილვაში უშუალოდ ან წარმომადგენლის მეშვეობით მონაწილეობის შესაძლებლობა;

ი) თავისი უფლებებისა და თავისუფლების დასაცავად გაასაჩივროს მის მიმართ მასწავლებლი-სა და სკოლის უკანონო და არამართლზომიერი ქმედებები,აგრეთვე მიიღოს მიყენებული ზიანის სრული ანაზღაურება;

კ) საკითხის დასმის/სიტუაციაში გარკვევის/ ინტერესის დაცვის მიზნით მიმართოს მოსწავლეთა თვითმმართველობას.

2. მოსწავლის პირადი ცხოვრება ხელშეუხებელია.

3. მოსწავლეს აქვს რწმენის, აღმსარებლობისა და სინდისის თავისუფლება.

4. **მოსწავლე ვალდებულია:**

ა) დროულად გამოცხადდეს სკოლაში გაკვეთილებსა და სკოლის მიერ ორგანიზებულ საგანმა-ნათლებლო ღონისძიებებზე; ყოველდღიურად მზად იყოს გაკვეთილისათვის და იაქტიუროს გა-კვეთილზე. სკოლის ტერიტორიაზე დაიცვას დისციპლინა საგაკვეთილო და არასაგაკვეთილო პერიოდში.;

ბ) პატივისცემით მოექცეს სხვა მოსწავლეებს და უფროსებს;იყოს ზრდილობიანი და დაიცვას ჰი-გიენური მოთხოვნები; გაუფრთხილდეს სკოლის ქონებას.მისი მიზეზით ან მონაწილეობით სკო-ლისათვის მატერიალური ზიანის მიყენების შემთხვევაში მშობელი ვალდებულია აანაზღაუროს ზარალი.

გ) შეასრულოს მის მიმართ კანონიერი მოთხოვნა; დაიცვას შინაგანაწესი და მოსწავლეთა ქცევის კოდექსი.

დ) ატაროს სასწავლო ნივთები.

ე) სკოლაში არ შემოიტანოს რაიმე სახის იარაღი ან ისეთი ბასრი ნივთები, რომლებიც შეიძლება გამოიყენოს იარაღად,სანთებელა,ასანთი,ალკოჰოლური სასმელები, ძვირადღირებული ნივთები ან დიდი ოდენობის ფული, აზარტული თამაშის საშუალებები, უხამსობის ამსახველი ნივთები, ნარკოტიკული საშუალებები,ასაფეთქებელი ან მომწამლავი ნივთიერებები;არ გამოიყენოს მობი-ლური ტელეფონი სასწავლო პროცესის დროს არასასწავლო მიზნით.

ვ) გაკვეთილების გაცდენის შემთხვევაში წარმოადგინოს ჯანმრთელობის ცნობა / მშობლის გან-ცხადება. (წინააღმდეგ შემთხვევაში გაცდენილი საათები ჩაეთვლება არასაპატიოდ).

**მუხლი 26. მასწავლებლთა უფლებები და მოვალეობები**

1. მასწავლებელი:

ა) არის პირი, რომელიც აკმაყოფილებს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტ-როს მიერ დადგენილ მოთხოვნებს, აღიარებს სკოლის შინაგანაწესს, პრონციპებს და მზად არის სკოლის მისიის შესასრულებლად;

ბ) ასწავლის მოსწავლეს სასკოლო სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ საგანს / საგნებს, ასრუ-ლებს შესაბამის საგნობრივ სტანდარტს;

გ) მუდმივად ზრუნავს კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის;

2**. მასწავლებელს უფლება აქვს**

ა) მოსთხოვოს დირექციას მუშაობისთვის აუცილებელი პირობების შექმნა;ისარგებლოს სკოლის ქონებით საკუთარი პროფესიული მოვალეობის აღსასრულებლად;

ბ) მიიღოს ინფორმაცია მართვის ორგანოებისაგან სკოლის ფუნქციონირების ნებისმიერ საკითხ-ზე;

გ) აირჩიოს სწავლებისა და აღზრდის მეთოდები,მეცადინეობის ფორმები და საშუალებები;

დ) მიიღოს შრომის ანაზღაურება ხელშეკრულებით გათვალისწინებული წესითა და ფორმით;

ე) სკოლაში გამოიძახოს მშობელი სწავლა-სწავლების საკითხებთან დაკავშირებით;

ვ) დასვას საკითხი მოსწავლის დასჯა-წახალისების შესახებ;

ზ) მონაწილეობა მიიღოს სკოლის მართვაში,სასკოლო ცხოვრებაში.შინაგანაწესით განსაზღვრუ-ლი ფორმით.

თ) მოითხოვოს საგანმანათლებლო პროცესთან დაკავშირებული ნებისმიერი საკითხის განხილ-ვა კათედრის/პედ.საბჭოს/მოსწავლეთა თვითმმართველობის სხდომაზე;

ი) ფლობდეს ინფორმაციას თავისი უფლებებისა და თავისუფლების,აგრეთვე მათი შეზღუდვის საფუძვლების შესახებ;

კ) ისარგებლოს საქართველოს კონსტიტუციით მინიჭებული სხვა უფლებებით;

ლ) მოითხოვოს და მიიღოს სკოლის მიერ მასთან დაკავშირებული საკითხის გადაწყვეტისას მა-თი აზრის მოსმენისა და განხილვაში უშუალოდ ან წარმომადგენლის ნეშვეობით მონაწილეობის შესაძლებლობა;

მ) თავისი უფლებებისა და თავისუფლების დასაცავად გაასაჩივროს მის მიმართ მასწავლებლი-სა და სკოლის უკანონო და არამართლზომიერი ქმედებები,აგრეთვე მიიღოს მიყენებული ზიანის სრული ანაზღაურება.

3. მასწავლებლის პირადი ცხოვრება ხელშეუხებელია

4. მასწავლებელს აქვს რწმენის, აღმსარებლობისა და სინდისის თავისუფლება.

5. **მასწავლებელი ვალდებულია;**

ა) ყოველთვის მზად იყოს გაკვეთილისათვის;მისცეს მოსწავლეებს თანამედროვე მოთხოვნების შესატყვისი ხარისხიანი განათლება; იქონიოს ყოველდღიური გაკვეთილის მიზნის შესაბამისი რესურსი;

ბ)საგნის სწავლებასთან ერთად იზრუნოს თითოეული მოსწავლის პიროვნულ განვითარებასა და მოქალაქეობრივი ცნობიერების ჩამოყალიბებაზე;

გ) დაიცვას მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის ნორმები, იყოს მოწესრიგებული;

დ) შეასრულოს შინაგანაწესით,შრომითი ხელშეკრულებით და საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული მოთხოვნები. შეასრულოს განათლების სისტემის და სკოლის მმართველო-ბითი ორგანოების ბრძანებები, განკარგულებები, სხვა კანონიერი მოთხოვნები;

ე) იზრუნოს საკუთარი პროფესიული დონის განვითარებასა და სიახლეების დანერგვაზე;

ვ) გაიაროს ატესტაცია განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ დადგენილი წესით;

ზ) გაუფრთხილდეს სკოლის ქონებას;

თ) სწორად და დროულად აწარმოოს ელექტრონული ჟურნალი და თავისი სამუშაოს აღრიცხვა (პროფესიული საქაღალდე);

ი) აქტიური მონაწილეობა მიიღოს საგნობრივი კათედრის მუშაობაში,სასკოლო ცხოვრებაში. სა-სწავლო წლის ბოლოს კათედრას წარუდგინოს ანგარიში და შედეგების ანალიზი;

კ) იყოს კომუნიკაბელური კოლეგებთან, მოსწავლეებთან და მათ მშობლებთან.

**მუხლი 27. მოსწავლის მშობლის უფლებები და მოვალეობები**

1. **მშობელს უფლება აქვს:**

ა) მოითხოვოს სასწავლო პროცესის მონაწილეებისაგან მათზე დაკისრებული მოვალეობების შესრულება;

ბ) მიიღოს ინფორმაცია სკოლის დირექციისა და მასწავლებლებისაგან

. თავისი უფლებებისა და თავისუფლების, აგრეთვე მათი შეზღუდვის საფუძვლების შესახებ;

. სკოლის ფუნქციონირების ნებისმიერ საკითხზე;

. თავისი შვილის აკადემიური მოსწრებისა და ყოფაქცევის შესახებ;

. სურვილისამებრ მიიღოს მონაწილეობა სასკოლო ცხოვრებაში; სკოლის სტრატეგიის ჩამოყა-ლიბებაში;

. სასწავლო წლის დაწყებამდე 10 დღით ადრე მიიღოს ინფორმაცია თავისი შვილისათვის შესა-ძენი სასკოლო სახელმძღვანელოების შესახებ;

. არჩეულ იქნას მშობელთა დარბაზის შემადგენლობაში.

გ) მოითხოვოს და მიიღოს სკოლის მიერ მათთან დაკავშირებული საკითხის გადაწყვეტისას მა-თი აზრის მოსმენისა და განხილვაში უშუალოდ ან წარმომადგენლის მეშვეობით მონაწილეობის შესაძლებლობა.

დ) თავისი უფლებებისა და თავისუფლების დასაცავად გაასაჩივროს მის მიმართ მასწავლებლი-სა და სკოლის უკანონო და არამართლზომიერი ქმედებები,აგრეთვე მიიღოს მიყენებული ზიანის სრული ანაზღაურება.

2. მშობლის პირადი ცხოვრება ხელშეუხებელია

3. მშობელს აქვს რწმენის, აღმსარებლობისა და სინდისის თავისუფლება.

4. **მშობელი ვალდებულია**

ა) დაემორჩილოს სკოლაში სამოქმედოდ შემოღებულ წესებს, ხელი შეუწყოს სკოლის სასწავლო-აღმზრდელობითი პროცესის ნორმალურ ფუნქციონირებას;

ბ) უზრუნველყოს შვილისთვის სწავლისა და აღზრდის ნორმალური პირობების შექმნა ოჯახში;

გ) გაეცნოს და შეასრულოს სკოლის შინაგანაწესით დაკისრებული მოვალეობები და მასწავლებ-ლის კანონიერი მოთხოვნები;

დ) პერიოდულად გამოცხადდეს სკოლაში და მიიღოს ინფორმაცია შვილის სწავლის ხარისხისა და ყოფა-ქცევის შესახებ;

ე) აანაზღაუროს თავისი შვილის მიერ სკოლისათვის მიყენებული ზარალი;

ვ) დაიცვას ეთიკის ნორმები.

5. მშობელთან ურთიერთობის ფორმებია: მშობელთა კრება, ანკეტირება, ინდივიდუალური შეხ-ვედრები, ელექტრონული ფოსტა,მობილური ტელეფონი, "სქულბუქი",სოციალური ქსელი; მშო-ბელთა დარბაზთან თანამშრომლობა.

6. სკოლაში დაწესებულია მშობლის დღე - პარასკევი;

7. სკოლას მშობელთა დარბაზთან ერთად შემუშავებული აქვს „მშობელთან ურთიერთობის დე-ბულება“ და „მშობლის სამახსოვრო“.

8. ყოველი სასწავლო წლის ბოლოს მშობელთა დარბაზის წარმომადგენელი თითოეული კლასი-დან სკოლის დირექციას წარუდგენს შთაბეჭდილება-შეფასებას მიმდინარე სასწავლო წლის შესა-ხებ და წინადადებებს მომავალი სასწავლო წლის დასაგეგმად. დირექციასთან დათათბირებით მიიღწევა შეთანხმება.

 **თავი VIII**

 **სტიმულირებისა და პასუხისმგებლობის წესი**

**მუხლი 28. მოსწავლეთა სტიმულირების წესი.**

1. მოსწავლე წახალისდება:

ა) მაღალი აკადემიური მოსწრებისათვის; ოლიმპიადებში გამარჯვებისათვის;

ბ) სასკოლო ცხოვრებაში მნიშვნელოვანი წვლილის შეტანისათვის;

გ) განსაკუთრებული ინიციატივისათვის,რაც გამოიწვევს სკოლის/კლასის ავტორიტეტის ამაღ-ლებას.

2. წახალისების ფორმებია:

ა) მადლობის გამოცხადება;

ბ) ფასიანი საჩუქარი:

გ) ფულადი ჯილდო.

3. მოსწავლის წახალისების შესახებ წინადადება შეიძლება დააყენოს მოსწავლემ,კლასმა, მოსწავ-ლეთა თვითმმართველობამ,მასწავლებელმა,კლასის დამრიგებელმა,პედ.საბჭომ. გადაწყვეტილე-ბის შემდეგ დირექტორი გამოსცემს ბრძანებას.

4. განსაკუთრებულ შემთხვევაში შეიძლება დაჯილდოვდეს მშობელი, გადაწყვეტილებას იღებს პედ. საბჭო, რაზეც სკოლის დირექტორი გამოსცემს ბრძანებას.

**მუხლი 29. თანამშრომელთა სტიმულირების წესი**.

1. მასწავლებელი წახალისდება:

ა) საგანში განსაკუთრებით მაღალი შედეგებისათვის;

ბ) კონფერენციებში,კონკურსებში,ოლიმპიადებში მნიშვნელოვანი წარმატებისათვის;

გ) სასკოლო ცხოვრებაში მნიშვნელოვანი წვლილის შეტანისათვის;

დ) განსაკუთრებული ინიციატივისათვის,რაც გამოიწვევს სკოლის ავტორიტეტის ამაღლებას.

2. მასწავლებლის წახალისების ფორმები:

ა) მადლობის გამოცხადება პირად საქმეში;

ბ) ფასიანი საჩუქარი;

გ) პრემია.

დ) დისციპლინარული პასუხისმგებლობის ვადამდე მოხსნა.

3, მასწავლებლის წახალისების საკითხი შეიძლება დააყენოს მოსწავლემ, კლასმა, კათედრამ, მშობელთა ჯგუფმა/დარბაზმა,პედაგოგიურმა საბჭომ.გადაწყვეტილების შემდეგ ბრძანებას გა-მოსცემს სკოლის დირექტორი.

4. სკოლის თანამშრომლის მიერ სამსახურებრივი მოვალეობის სანიმუშო შესრულებისათვის, ხანგრძლივი და კეთილსინდისიერი სამსახურისათვის, განსაკუთრებული სირთულის / მნიშვ-ნელობის დავალების შესრულებისათვის, სასკოლო ცხოვრებაში მნიშვნელოვანი წვლილის შე-ტანისათვის სკოლაში გამოიყენება წახალისების ფორმები:

ა) მადლობის გამოცხადება;

ბ) პრემია;

გ) დისციპლინური პასუხისმგებლობის ვადამდე მოხსნა.

5. თანამშრომლის მიმართ შეიძლება ერთდროულად გამოყენებულ იქნას წახალისების რამდე-ნიმე ფორმა.

**მუხლი 30. პასუხისმგებლობის ფორმები და მისი გამოყენების წესი**

1. დისციპლინური დევნისას სკოლა განუმარტავს მოსწავლეს / მასწავლებელს / თანამშრომელს მის მიერ დადებული დისციპლინური გადაცდომის არსს.

2. მოსწავლის მიმართ დისციპლინური სახდელის გამოყენების, აგრეთვე დისციპლინური დევ-ნის დაწყების შესახებ დაუყონებლივ ეცნობა მის მშობელს. მოსწავლეს აქვს უფლება მასთან და-კავშირებული საკითხის გადაწყვეტისას წარსდგეს მშობელთან ერთად.

3.სკოლა იღებს ზომებს,რათა დისციპლინურმა სახდელმა არ გამოიწვიოს მოსწავლის არსებითი ჩამორჩენა სასწავლო პროცესისგან.

4.მოსწავლის მიერ ქცევის კოდექსის,სკოლის შინაგანაწესის დარღვევისა და სკოლის თანამშრო- მელთა დაუმორჩილებლობის შემთხვევაში,შინაგანაწესი ითვალისწინებს შემდეგ დისციპლინა-რულ ზომებს:

ა) მშობელთან დაკავშირება და თათბირი; .გულისხმობს რაიმე ინცინდენტისთანავე კლასის დამრიგებლის დაკავშირებას მოსწავლის მშო-ბელთან, მასთან გასაუბრებას და შესაბამისი ოფიციალური ჩანაწერის გაფორმებას კლასის დამ-რიგებლის ჟურნალში, რაც დასტურდება მშობლის ხელმოწერით;

.სახდელი გამოიყენება მოსწავლის მიერ გაკვეთილზე ან დასვენებაზე დისციპლინის მსუბუქი დარღვევისათვის, უსაფრთხოების წესების უგულებელყოფისათვის, მოსწავლის სიტყვიერი შეუ-რაცხყოფისათვის, გაკვეთილზე ორი ან მეტი დაგვიანებისათვის,ერთი გაკვეთილის არასაპატიო მიზეზით გაცდენისათვის, სწავლისადმი ზერელე დამოკიდებულებისათვის;

ბ) დირექტორთან გასაუბრება; .გულისხმობს მოსწავლის შეხვედრას დირექტორთან: მოსწავლის პირად საქმეში ჩანაწერის გა-ფორმებას დისციპლინარული გადაცდომისა და შესაბამისი სასჯელის ზომის შესახებ;

.სახდელი გამოიყენება გაკვეთილზე ან დასვენებაზე დისციპლინის განმეორებითი დარღვევი-სათვის;მოსწავლის სიტყვიერი ან მცირე ფიზიკური შეურაცხყოფისათვის;ხუთი ან მეტი დაგვი-ანებისათვის ან სამზე მეტი გაკვეთილის არასაპატიო მიზეზით გაცდენისას.

გ) გამოსაცდელი ვადის დაწესება: .გულისხმობს არასათანადო ქცევის შემთხვევაში მოსწავლისათვის გამოსაცდელი ვადის დაწესე-ბას,დამრიგებლისა და მშობლის მკაცრი ზედამხედველობის ქვეშ ყოფნას.

.სახდელი გამოიყენება მოსწავლის ფიზიკური შეურაცხყოფისათვის, სწავლისადმი სისტემატუ-რი ზერელე დამოკიდებულების და დაბალი აკადემიური მოსწრებისათვის.სკოლაში სიგარეტის და/ ან ალკოჰოლური ნივთიერებების შემოტანისათვის.

დ) სკოლიდან მოკლევადიანი ან გრძელვადიანი დათხოვნა: . გულისხმობს მოსწავლის ჩამოშორებას გაკვეთილებიდან და სკოლის მიერ ორგანიზებული სხვა ღონისძიებებიდან.

5. სახდელი გამოიყენება:თუ მოსწავლე არ დაემორჩილა და/ან განმეორებით დაიმსახურა ამ მუხ-ლის წინა პუნქტებით გათვალისწინებული სახდელები. მისი ფორმა ექვემდებარება შემდეგ წე-სებს:

 .სკოლიდან ერთი,სამი ან ხუთი დღით დათხოვნის უფლებამოსილება აქვს დირექტორს,მას შემ-დეგ, რაც შეხვდება მშობელს და აცნობებს მისი შვილის დათხოვნის მიზეზს და ხანგრძლივობას. სკოლაში დაბრუნებული მოსწავლე ვალდებულია ერთი კვირის განმავლობაში ჩააბაროს გამო-ტოვებული მასალა. დათხოვნის შემთხვევაში, მშობელს ეძლევა წერილობითი დასკვნა, რომელ-იც მოიცავს ინფორმაციას:

. გადაწყვეტილების მიღების შესახებ;

. გასაჩივრების უფლებისა და მექანიზმის შესახებ;

. იმ პირის შესახებ, ვისაც უნდა მიმართოს გასაჩივრების შემთხვევაში;

. გასაჩივრების ვადების შესახებ.

6. ზარალის ანაზღაურება გულისხმობს თანხის გადახდას, თუ შესაძლებელია შეფასდეს მიყენე-ბული ზარალი და/ან მოსწავლის მშობლის მიერ დაზიანებული ნივთის და/ან ინვენტარის შეცვ-ლას ახლით.სახდელი გამოიყენება თუ მოსწავლე ხელყოფს სკოლის შენობას და / ან სკოლის მა-ტერიალურ-ტექნიკურ ბაზას.

7. საყვედურის გამოცხადება:

. გაფრთხილების გამეორებით მიღებისას;

. გაკვეთილზე ან დასვენებაზე დისციპლინის დარღვევისათვის;

. უსაფრთხოების წესების უხეში დარღვევისათვის;

. მოსწავლის სიტყვიერი ან მცირე ფიზიკური შეურაცხყოფისათვის;

. მინიმუმ ხუთი დაგვიანებისა ან ორი გაკვეთილის არასაპატიო მიზეზით გაცდენისათვის.

8. სასტიკი საყვედური:

. გაფრთხილებისა და საყვედურის ან ორი საყვედურის მიღებისას;

. დისციპლინის უხეში დარღვევისათვის;

. მინიმუმ ათი გაკვეთილის არასაპატიო მიზეზით გაცდენისათვის;

. მასწავლებლის სიტყვიერი შეურაცხყოფისათვის;

. მოსწავლის ფიზიკური შეურაცხყოფისათვის;

. სწავლისადმი სისტემატური ზერელე დამოკიდებულებისათვის.

 9. საყვედური და სასტიკი საყვედური მოსწავლეს შეიძლება გამოუცხადოს სკოლის დირექტორ-მა ან პედსაბჭომ.საკითხის დაყენების უფლება აქვს საგნის მასწავლებელს,კლასის დამრიგებელს, მოსწავლეთა თვითმმართველობას, დირექციის წარმომადგენელს.

 10. დისციპლინარული სასჯელის გამოცხადების შესახებ სათანადო ჩანაწერი კეთდება მოსწავ-ლის პირად საქმეში. ექვსი თვის შემდეგ მოსწავლეს პირადი ან მშობლის / კანონიერი წარმომად-გენლის განცხადების საფუძველზე სასჯელის დამდების ან პედსაბჭოს გადაწყვეტილებით შეიძ-ლება მოეხსნას სასჯელი პირად საქმეში სათანადო ჩანაწერის გაკეთებით.

 11. მოსწავლეს სტატუსი უჩერდება, როცა:

. მოსწავლე ზედიზედ არ ცხადდება 45 დღე;

. მშობელი წერს განცხადებას, ბავშვი ოჯახთან ერთად მიემგზავრება საზღვარგარეთ;

. და სხვა, კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევაში.

12. დაუშვებელია დისციპლინარული სასჯელის მოხსნის შემდეგ მოსწავლისათვის სასჯელის არსებობის ფაქტის შეხსენება.

13.მასწავლებლის/თანამშრომლის მიმართ შეიძლება გამოყენებულ იქნას ადმინისტრაციული სა-სჯელის შემდეგი ფორმები:

1) გაფრთხილება შეიძლება მიეცეს:

ა) 5-მდე დაგვიანებისათვის;

ბ) გაკვეთილის/სამუშაოს არასაპატიო გაცდენის გამო, პირველ შემთხვევაში.

გ) უსაფრთხოების წესების მსუბუქი დარღვევისათვის**.**

 სასჯელის ვადაა 6 თვე.

2) საყვედური შეიძლება გამოეცხადოს:

ა) 5-ზე მეტი დაგვიანებისათვის;

ბ) სასკოლო დოკუმენტაციაში შეცდომების დაშვების გამო;

გ) გაფრთხილების გამეორების შემთხვევაში;

დ). მოსწავლის სიტყვიერი შეურაცხყოფისათვის;

ე) სკოლისათვის მატერიალური ზარალის მიყენებისათვის. ამ შემთხვევაში თან ანაზღაურებს ზიანს;

ვ) უსაფრთხოების წესების დარღვევისათვის;

ზ) პედსაბჭოს არასაპატიო მიზეზით გაცდენისათვის;

თ) თემატურ-კალენდარული გეგმის არქონის ან შეუსრულებლობისათვის;

ი) დამრიგებლის მოვალეობის შეუსრულებლობისათვის.

 სასჯელის ვადაა 1 წელი.

3) სასტიკი საყვედური ;

ა) მეორე საყვედურის ან გაფრთხილებისა და საყვედურის დამსახურების შემთხვევაში;

ბ) გაკვეთილის/სამსაზურის არასაპატიოდ გაცდენისათვის, გაფრთხილების შემდეგ;

გ) კოლეგის სიტყვიერი ან ფიზიკური შეურაცხყოფისათვის;

დ) მოსწავლის ფიზიკური შეურაცხყოფისათვის;

ე) გაკვეთილის ჩაშლისთვის;

ვ) პედსაბჭოს ორი სხდომის არასაპატიო მიზეზით გაცდენისათვის.

4) შეუწყდეს შრომითი ხელშეკრულება:

ა) მოსწავლეთა დაბალი აკადემიური მოსწრების მაჩვენებლების გამო;

ბ) შინაგანაწესის დარღვევისათვის;

გ) ხელშეკრულების რომელიმე პუნქტის დაღვევის გამო;

დ) მასწავლებლის ეთიკური ნორმების დარღვევისათვის;

ე)სასტიკი საყვედურის შემდეგ საყვედურის განმეორებით მიღებისას;

ვ) მოსწავლეთა უხეში შეურაცხყოფისათვის.

ზ) უსაფრთხოების წესების უხეში დარღვევისათვის.

14. სკოლის თანამშრომლის მიმართ შეიძლება გამოყენებული იქნას შემდეგი ადმინისტრაციუ-ლი სასჯელი:

ა) შენიშვნა;

ბ) საყვედური;

გ) სასტიკი საყვედური;

დ) სამსახურიდან გათავისუფლება.

 საკითხის დაყენების უფლება აქვს კათედრას,პედსაბჭოს,დირექციას,მშობლების წარმომადგე-ნელთა ჯგუფს, დირექციას.

 **თავი IX**

 **სკოლის ფინანსები:**

**მუხლი 31. სკოლის დაფინანსება.**

1. სკოლის მიმდინარე ხარჯების დაფინანსება ხორციელდება:

ა) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით სახელმწიფოს მიერ ვაუჩერის გაცემით;

ბ) სწავლის საფასურის გადახდით;

გ) სხვა კანონიერად მოპოვებული ფინანსური სახსრებით, მათ შორის შემოსავალი ეკონომიკური საქმიანობით, თუ საქმიანობა ხელს არ უშლის სასწავლო - სააღმზრდელო პროცესის მიმდინარე-ობას;

დ) სკოლის წესდების შესაბამისად.

2. სკოლის კაპიტალური ხარჯების ანაზღაურება ხდება სკოლის ბიუჯეტიდან.

3. სკოლის ყველა შემოსავალი და ხარჯი აისახება მის ბიუჯეტში.

**მუხლი 32. სწავლის საფასური.**

1.სწავლის საფასურის ოდენობის შესახებ სკოლის დირექტორი გამოსცემს ბრძანებას, ეცნობება მშობელს სწავლის დასაწყისში და უცვლელია სასწავლო წლის ბოლომდე.

2. სწავლის საფასური შეიძლება შეუმცირდეთ/განთავისუფლდნენ სწავლის გადასახადისგან:

ა) სკოლაში ერთი ოჯახიდან 2 ან მეტი ბავშვის სწავლის შემთხვევაში;

ბ) ორმხრივ ობოლ მოსწავლეებს, განსაკუთრებული მონაცემის შემთხვევაში;

გ) წარჩინებულ მოსწავლეებს,რომელთაც ასევე აქვთ შედეგები ოლიმპიადაზე, კონფერენციებში, დამფუძნებელთა კრების გადაწყვეტილებით.

3. სწავლის საფასურის შემცირების ან სწავლის საფასურისგან განთავისუფლების შესახებ გადა-წყვეტილებას იღებს დამფუძნებლები,ბრძანებას გამოსცემს სკოლის დირექტორი.

4. სკოლა ფინანსური დავალიანების წარმოშობისთანავე წერილობით აფრთხილებს მოსწავლის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს, განუსაზღვრავს მას გონივრულ ვადას შესაბამისი ვალდე-ბულების შესასრულებლად და განუმარტავს ამ ვალდებულების შეუსრულებლობის შედეგებს, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

5. მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენლის სურვილით მოსწავლის სხვა სკოლაში მობილობის შემთხვევაში, მოსწავლის პირად საქმეს და სხვა სკოლაში მის ჩასარიცხად წარსადგენ დოკუმენ-ტაციას გადასცემს მოსწავლის მიმღებ სკოლას, შესაბამისი მოთხოვნის მიღებიდან და მოსწავ-ლის კანონიერი წარმომადგენლის მიერ სათანადო განცხადების წარდგენიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში, აგრეთვე მოსწავლის კანონიერ წარმომადგენელს 5 სამუშაო დღის ვადაში უბრუნებს წინასწარ გადახდილ სწავლის საფასურს (არსებობის შემთხვევაში).

**მუხლი 33. ინვენტარიზაცია**

1. სკოლაში ინვენტარიზაციის მიზანს წარმოადგენს:

ა) ფინანსური და არაფინანსური აქტივების დაცულობაზე კონტროლი;

ბ) საცნობარო მუხლებში ასახული მატერიალური ფასეულობების ფაქტობრივი ნაშთების დად-გენა;

გ) გამოუყენებელი აქტივების გამოვლენა;

დ) ფინანსური და არაფინანსური აქტივების შენახვის წესების დაცვის შემოწმება;

ე) აქტივებისა და ვალდებულებების ფაქტობრივი ნაშთების შედარება სკოლის სააღრიცხვო მო-ნაცემებთან.

2. სკოლაში ინვენტარიზაციის ჩატარება სავალდებულოა:

ა) ყოველწლიურად,საბიუჯეტო წლის ბოლოს,გარდა უძრავი ქონებისა და საბიბლიოთეკო ფონ-დებისა. ასევე იმ აქტივებისა და ვალდებულებებისა,რომელთაინვენტარიზაციაც ჩატარდა საან-გარიშგებო წლის 1 ოქტომბრის შემდეგ;

ბ) უძრავი ქონების ინვენტარიზაცია სამ წელიწადში ერთხელ მაინც;

გ) საბიბლიოთეკო ფონდების ინვენტარიზაცია ხუთ წელიწადში ერთხელ მაინც;

დ) რეორგანიზაციის შემდგომ;

ე) ხანძრის ან სტიქიური უბედურების შემდგომ;

ვ) აქტივობებისა და ვალდებულებების გადაფასების დროს;

ზ) კანონმდებლობით დადგენილ სხვა შემთხვევებში.

3. სკოლაში ინვენტარიზაციის ორგანიზებულად და კანონიერად ჩატარების მიზნით დირექტო-რის ბრძანების საფუძველზე, სკოლის თანამშრომელთაგან იქმნება საინვენტარიზაციო კომისია.

4. საინვენტარიზაციო კომისიას ხელმძღვანელობს თავმჯდომარე.

5. საინვენტარიზაციო კომისია შედგება არანაკლებ 5 წევრისა.

6. საინვენტარიზაციო კომისია საქმიანობს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად და დასკვნას წარუდგენს სკოლის დირექტორს.

**მუხლი 34. კონტროლის ფორმები და ფარგლები**

1. სკოლაში მიმდინარე სასწავლო -სააღმზრდელო პროცესის, სკოლის დირექციისა და პედაგოგ-თა მუშაობის გამჭვირვალეობის მიზნით, შესაძლებელია მშობლებისა და დირექციის შეთანხმე-ბით, მშობლების ჩართვა სასწავლო-სააღმზრდელო პროცესის ნებისმიერ ეტაპზე.

2. სკოლის დირექცია ვალდებულია საზოგადოების წარმომადგენელს/მშობელს/ თანამშრომელს მიაწოდოს მისთვის საინტერესო საჯარო ინფორმაცია სკოლის ცხოვრების ნებისმიერ საკითხზე.

3.სკოლაში მუშაობს მონიტორინგის ჯგუფი.მონიტორინგის ჯგუფის შექმნის თაობაზე სასწავლო წლის დასაწყისში სკოლის დირექტორი გამოსცემს ბრძანებას.

4.სკოლის დირექცია პედაგოგიურ საბჭოს აბარებს წლიურ ანგარიშს ყოველი სასწავლო წლის ბოლოს.

5. სკოლა ყოველწლიურად ახდენს თვითშეფასებას და წარუდგენს პედ. საბჭოს.

6. სკოლა,დადგენილ ვადებში, განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრს წარუდგ-ენს თვითშეფასების ანგარიშს; გაივლის ავტორიზაციას.

 **თავი X**

 **დასკვნითი დებულებები**

**მუხლი 35. შინაგანაწესის თანმხლები დოკუმენტები:**

1. მოსწავლის ქცევის კოდექსი;

2. მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსი;

3. სკოლის წესდება;

4. თანამდებობრივი ინსტრუქცია;

5. საკონკურსო დებულება;

6. კათედრების დებულებები;

7. საქმის წარმოების ერთიანი წესები.

8. ხარისხის მართვის დებულება;

9. "სკოლაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესები და პირობები."

10. მშობელთან ურთიერთობის დებულება;

11. მოსწავლეთა თვითმმართველობის დებულება;

12. ერთწლიანი სამოქმედო და ექვსწლიანი სტრატეგიული გეგმები.

**მუხლი 36. სკოლის შინაგანაწესში ცვლილების შეტანის წესი:**

1. სკოლის შინაგანაწესში ცვლილებებისა და დამატების შეტანა ხდება მოქმედი კანონმდებ-ლობის შესაბამისად;

2. შინაგანაწესში ცვლილებისა და დამატების შესახებ წინადადება შეიძლება დააყენოს:

ა) დამფუძნებლებმა;

ბ) დირექციამ;

გ) პედაგოგიურმა საბჭომ;

დ) მშობელთა დარბაზმა;

ე) მოსწავლეთა თვითმმართველობამ.