

სკოლის დირექტორი



ალ.ჯავახიშვილი

დამტკიცებულია
შპს „არასახელმწიფო საერო სკოლა ალბიონის“
ს/კ 206217440
დირექტორის 2021 წლის N1/02-1 ბრძანებით
ბოლო ცვლილებები შესულია:
დირექტორის 2022 წლის 02 ნოემბრის N1/01-81 ბრძანებით

შ.პ.ს არასახელმწიფო საერო სკოლა „ალბიონის“

შ ი ნ ა გ ა ნ ა წ ე ს ი

თავი I ზოგადი დებულებები

1. მუხლი 1. მოქმედების სფერო

- 1.1 სკოლა „ალბიონის“ შემდგომში („სკოლა“) შინაგანაწესი შემუშავებულია საქართველოს კონსტიტუციის, საქართველოს კანონის „ზოგადი განათლების შესახებ“, ზოგადი განათლების ეროვნული მიზნების, საქართველოს შრომის კოდექსისა და საკუთარი წესდების შესაბამისად.
- 1.2 შინაგანაწესი ადგენს სკოლაში სასწავლო-აღმზრდელობითი პროცესის ორგანიზაციის ფორმებს, კანონმდებლობის შესაბამისად განსაზღვრავს ამ პროცესის მონაწილეთა უფლებებსა და მოვალეობებს, აგრეთვე სკოლასა და მოსწავლეთა მშობლებს (კანონიერ წარმომადგენლებს) შორის ურთიერთობათა პირობებს.
- 1.3 შინაგანაწესი აწესრიგებს დასაქმებულთა მიერ სამუშაო დროის რაციონალურად გამოყენებას, ხელს უწყობს მათი შრომის ხარისხისა და ეფექტურობის ამაღლებას, დისციპლინის განმტკიცებას.
- 1.4 შ.პ.ს არასახელმწიფო საერო სკოლა „ალბიონის“ შინაგანაწესი ვრცელდება სკოლაში დასაქმებულ პირებზე, მოსწავლეებსა და მათ მშობლებზე/კანონიერ წარმომადგენლებზე, ასევე სკოლის ტერიტორიაზე მყოფ ნებისმიერ პირზე და სავალდებულოა შესასრულებლად. ისინი ვალდებული არიან გაეცნონ შინაგანაწესს სკოლის ვებ.გვერდზე [www. albion.ge](http://www.albion.ge).
- 1.5 შინაგანაწესი წარმოადგენს სკოლასა და დასაქმებულებს შორის გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილს.
- 1.6 შინაგანაწესით განისაზღვრება:
 - 1.6.1 .დასაქმებულებთან დადებული ხელშეკრულების თავისებურებები;
 - 1.6.2 შრომითი ურთიერთობის წარმოშობა;
 - 1.6.3 შვებულების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი;
 - 1.6.4 მასწავლებელთა უფლებები და მოვალეობები;
 - 1.6.5 სასკოლო ექსკურსიების ორგანიზების წესი;
 - 1.6.6 დასაქმებულის წახალისების ფორმები და დისციპლინური პასუხისმგებლობა;
 - 1.6.7 სკოლაში მოსწავლის ჩარიცხვის და სკოლიდან გადაყვანის პირობები;
 - 1.6.8 მოსწავლის ვალდებულებები;
 - 1.6.9 მოსწავლეების წახალისების ფორმები და დისციპლინური წარმოების თავისებურებანი;
 - 1.6.10 მოსწავლეთა ცოდნის შეფასების სისტემა და ხარისხის კონტროლის მექანიზმი ;
 - 1.6.11 სკოლის ადმინისტრაციის უფლებები და მოვალეობანი;
 - 1.6.12 დირექტორის უფლება-მოვალეობები;

- 1.6.13 მატერიალური პასუხისმგებლობა;
- 1.6.14 სამუშაო კვირის ხანგრძლივობა, სამუშაო და დასვენების დრო;
- 1.6.15 სამუშაო დროის აღრიცხვა და ზეგანაკვეთური სამუშაოს ანაზღაურება;
- 1.6.16 შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა, საბოლოო ანგარიშსწორება;
- 1.6.17 შრომის პირობების დაცვასთან დაკავშირებული ზოგადი ინსტრუქციები;
- 1.6.18 განცხადების/საჩივრის განხილვა;
- 1.6.19 შინაგანაწესში ცვლილების შეტანის წესი;
- 1.7 სასწავლო წლის დასაწყისში სკოლის პედაგოგიური საბჭო განიხილავს და ამტკიცებს სასკოლო სასწავლო გეგმას, რომელიც განთავსდება სკოლის ვებგვერდზე .
- 1.8 სკოლა „ალბიონი“ კერძო სამართლის იურიდიული პირია.
- 1.9 სკოლის I-XII კლასებში მოსწავლეთა მაქსიმალური რაოდენობაა 20±2 (+2 იმ შემთხვევაში , თუ მოსწავლე ბრუნდება თავის კლასში.)
- 1.10 სკოლას ხელმძღვანელობს დირექტორი.

თავი II დასაქმებულები

2. მუხლი 2. სკოლის თანამშრომლებთან დადებული ხელშეკრულება

- 2.1 დასაქმებულთა სამუშაო ადგილია, ქ.თბილისი , ისანი-სამგორის რაიონი, ძმები ორბელიანების 7 (ახლანდელი იოსებ და ლეონ ორბელიანების N7) შპს არასახელმწიფო საერო სკოლა „ალბიონი“.
- 2.2 დასაქმებულები თავიანთ საქმიანობას წარმართავენ საქართველოს შრომის კოდექსი მოთხოვნათა შესაბამისად, სკოლის დირექტორთან დადებული ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე, რომელიც იდება განსაზღვრული ან/და განუსაზღვრელი ვადით შრომის კოდექსის შესაბამისად.
- 2.3 გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც შრომითი ხელშეკრულების ვადა არის 1 წელი ან 1 წელზე მეტი, შრომითი ხელშეკრულება განსაზღვრული ვადით იდება მხოლოდ შემდეგი საფუძვლის არსებობისას:
 - 2.3.1. შესასრულებელია კონკრეტული მოცულობის სამუშაო;
 - 2.3.2 შესასრულებელია სეზონური სამუშაო;
 - 2.3.3 სამუშაოს მოცულობა დროებით იზრდება;
 - 2.3.4 ხდება შრომითი ურთიერთობის შეჩერების საფუძველით სამუშაოზე დროებით არმყოფი დასაქმებულის ჩანაცვლება;
 - 2.3.5 არსებობს სხვა ობიექტური გარემოება, რომელიც ამართლებს შრომითი ხელშეკრულების განსაზღვრული ვადით დადებას.

- 2.4 თუ შრომითი ხელშეკრულების ვადა 30 თვეზე მეტია, ან თუ შრომითი ურთიერთობა ვადიანი შრომითი ხელშეკრულების მიმდევრობით ორჯერ ან მეტჯერ დადების შედეგად გრძელდება და მისი ხანგრძლივობა 30 თვეს აღემატება, მიიჩნევა, რომ დადებულია უვადო შრომითი ხელშეკრულება. ვადიანი შრომითი ხელშეკრულებები მიმდევრობით დადებულად ჩაითვლება, თუ არსებული ვადიანი შრომითი ხელშეკრულება მისი ვადის გასვლისთანავე გაგრძელდა ან მომდევნო ვადიანი შრომითი ხელშეკრულება პირველი ვადიანი შრომითი ხელშეკრულების ვადის გასვლიდან 60 დღის ვადაში დაიდო.
- 2.5 სკოლაში მასწავლებელთა და სხვა მოსამსახურეთა მიღება-გათავისუფლება, სხვა სამუშაოზე გადაყვანა, უფლება-მოვალეობანი, შესასრულებელი სამუშაო და სამსახურის ვადა განისაზღვრება მოქმედი კანონმდებლობით, სკოლის შინაგანაწესითა და სკოლის დირექტორის შიდა სამსახურებრივი აქტებით - ბრძანებებით.
- 2.6 დასაქმებულთან შრომითი ხელშეკრულება დაიდება წერილობითი ფორმით ორ ეგზემპლარად.
- 2.7 სკოლის თანამშრომელთა შრომის ანაზღაურების ოდენობა განისაზღვრება შრომითი ხელშეკრულებით კვალიფიკაციის, სტატუსის, სტაჟის, გამოცდილების გათვალისწინებით. სკოლის დირექტორის მიერ განსაზღვრული ერთი საგაკვეთილო საათის ღირებულებით, ფაქტიურად ჩატარებული საათების გათვალისწინებით. დასაქმებულის შრომის ანაზღაურება განისაზღვრება ფაქტობრივად ნამუშევარი საათების მიხედვით, თუმცა თვიური ხელფასის გამოანგარიშება ხდება სემესტრულად: I სემესტრში ოთხი თვის (სექტემბრის, ოქტომბრის, ნოემბრისა და დეკემბრის)ასაღები ხელფასის საშუალო, I I სემესტრში ექვსი თვის (იანვრის, თებერვლის, მარტის, აპრილის, მაისისა და ივნისის) საშუალო.
- 2.8 სკოლაში თანამშრომლებზე შრომის ანაზღაურება გაიცემა თვეში ერთხელ, თანამშრომლის პირად ანგარიშზე სახელფასო თანხის ჩარიცხვით. გამონაკლისის სახით შესაძლებელია თანამშრომელთა შრომის ანაზღაურება მოხდეს ნაღდი ანგარიშსწორებით.
- 2.9 სკოლის ადმინისტრაციის მიზგით (ღონისძიება, კონფერენცია, ოლიმპიადა და სხვა) გამონწვეული იძულებითი მოცდენისას თანამშრომელს მიეცემა ანაზღაურება სრული ოდენობით.
- 2.10 თანამშრომლის მიზგით სამუშაო დღის ან გაკვეთილების გაცდენა არ ანაზღაურდება. გაცდენილი საგაკვეთილო საათის საფასური აუნაზღაურდება შემცვლელ მასწავლებელს.
- 2.11 დროებითი შრომისუუნარობის გამო დახმარება ენიშნება ყოველ თანამშრომელს. დახმარების დანიშნვა, გაანგარიშება და გაცემა წარმოებს კანონმდებლობით დადგენილი წესით გაცემული დროებით შრომისუუნარობის დამადასტურებელი საბუთის (სავადმყოფო ფურცლის), ხოლო მისი დაკარგვის შემთხვევაში დუბლიკატის წარმოდგენის საფუძველზე.

2.12 სკოლის დირექტორს უფლება აქვს დაქვითოს თანამშრომლის შრომითი ანაზღაურებიდან ზედმეტად გაცემული თანხა.

3. მუხლი 3. შრომითი ურთიერთობის წარმოშობა

3.1 სკოლაში მასწავლებლის ვაკანტური პოზიციის არსებობის შემთხვევაში ცხადდება შიდა და ღია კონკურსი, „მასწავლებლის საქმიანობის დაწყებისა და შეწყვეტის წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის №174/6 ბრძანებით დადგენილი წესით შესაბამის საგანში საჩვენებელი გაკვეთილის ჩატარების აუცილებელი პირობით.

3.2 ღია კონკურსში მონაწილეობის უფლება აქვს ნებისმიერ დაინტერესებულ პირს, რომელიც აკმაყოფილებს „მასწავლებლის საქმიანობის დაწყებისა და შეწყვეტის წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის №174/6 ბრძანებით დადგენილ მოთხოვნებს, ხოლო შიდა კონკურსში მონაწილეობის უფლება აქვს მხოლოდ სკოლაში დასაქმებულ მასწავლებელს.

3.3 სკოლაში მასწავლებლის ვაკანტური პოზიციის არსებობის შემთხვევაში არსებული ვაკანტური პოზიცია შეივსება შიდა კონკურსის საფუძველზე.

3.4 შიდა კონკურსით მასწავლებლის ვაკანტური პოზიციის ვერ შევსების შემთხვევაში, სკოლის დირექტორი უფლებამოსილია, გამოაცხადოს ღია კონკურსი.

3.5 სკოლის დირექტორი უფლებამოსილია, დასაბუთებული გადაწყვეტილების საფუძველზე, სკოლაში მასწავლებლის ვაკანტური პოზიცია შეავსოს შიდა კონკურსის გამოცხადების გარეშე, ღია კონკურსის მეშვეობით.

3.6 სკოლაში კონკურსის გამოცხადება ხდება სკოლის დირექტორის ბრძანების საფუძველზე, რომლითაც, ასევე განისაზღვრება კონკურსის ვადები, პირობები, საკონკურსო კომისიის შემადგენლობა და სხვა.

3.7 განცხადება ღია კონკურსის გამოცხადების შესახებ უნდა გამოქვეყნდეს საჯაროდ, ინტერნეტ სივრცეში არსებულ დასაქმების ვებგვერდზე – <http://teacherjobs.ge/>-ზე, ხოლო განცხადება შიდა კონკურსის შესახებ უნდა გამოქვეყნდეს სკოლაში ყველა მასწავლებლებისათვის ხელმისაწვდომ ადგილას.

3.8 ინტერნეტ სივრცეში არსებულ დასაქმების ვებგვერდზე – <http://teacherjobs.ge/>-ზე კონკურსის განთავსების ვადები განისაზღვრება სსიპ – მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე.

3.9 სამუშაოზე მიღებისას სკოლის ადმინისტრაცია ვალდებულია, მისაღებ პირს მოსთხოვოს:

3.9.1 განცხადება;

შ.პ.ს არასახელმწიფო საერო სკოლა „ალბიონი“

- 3.9.2 პირადობის დამადასტურებელი მოწმობა და მისი ასლი;
 - 3.9.3 განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ნოტარიულად დამოწმებული ასლი;
 - 3.9.4 ბიოგრაფია (CV);
 - 3.9.5 ფოტოსურათი (3*4);
 - 3.9.6 ცნობა ნასამართლეობის შესახებ;
 - 3.9.7 ცნობა ჯანმრთელობის შესახებ
 - 3.9.8 ცნობა სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართულ დანაშაულთან ბრძოლის შესახებ.
- 3.10 სკოლის დირექტორი გასაუბრების შედეგად აფორმებს შრომითი ხელშეკრულებას შერჩეულ საუკეთესო კანდიდატთან .
- 3.11 შესასრულებელ სამუშაოსთან პირის შესაბამისობის დადგენის მიზნით, მხარეთა შეთანხმებით, შესაძლებელია მასთან მხოლოდ ერთხელ დაიდოს შრომითი ხელშეკრულება გამოსაცდელი ვადით არაუმეტეს 6 თვისა. შრომითი ხელშეკრულება გამოსაცდელი ვადით იდება მხოლოდ წერილობითი ფორმით. გამოსაცდელ ვადაში შესრულებული სამუშაო ანაზღაურდება. ამ ანაზღაურების ოდენობა და გადახდის წესი განისაზღვრება მხარეთა შეთანხმებით.
- 3.12 თუ გამოსაცდელი ვადის მიმდინარეობა არადაამკმაყოფილებელია, ადმინისტრაციას უფლება აქვს, შესაბამისი ბრძანებით ნებისმიერ დროს შეწყვიტოს მასთან გამოსაცდელი ვადით დადებული შრომითი ხელშეკრულება და წერილობით/ბრძანების გაცნობით გააფრთხილოს ხელშეკრულების შეწყვეტამდე არაუგვიანეს სამი დღისა. თუ გამოსაცდელ ვადაში დასაქმებული მივა იმ დასკვნამდე, რომ შეთავაზებული სამუშაო არ არის მისთვის შესაფერისი ან აქვს სხვა ობიექტური მიზეზები, უფლება აქვს შეწყვიტოს შრომითი ხელშეკრულება საკუთარი სურვილით, რის შესახებაც მან ადმინისტრაციას წერილობით უნდა აცნობოს ხელშეკრულების შეწყვეტამდე ორი კვირით ადრე.
- 3.13 თუ გამოსაცდელი ვადის მიმდინარეობა დამაკმაყოფილებელია დასაქმებულს უფლება აქვს, გამოსაცდელი ვადის განმავლობაში ნებისმიერ დროს დადოს დასაქმებულთან ვადიანი ან უვადო შრომითი ხელშეკრულება.

- 3.14 დასაქმებულის სამუშაოზე მიღების შესახებ დირექტორი გამოსცემს შესაბამის ბრძანებას. ბრძანების ასლი ინახება დასაქმებულის პირად საქმეში.
- 3.15 დასაქმებულის სამუშაოზე მიღებისას ადმინისტრაცია ვალდებულია, გააცნოს მას სკოლის წესდება და შინაგანაწესი, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის დებულება, შრომის ანაზღაურების პირობები, განუმარტოს მისი უფლებები და მოვალეობები, შრომის უსაფრთხოების დაცვისა და ხანძარსაწინააღმდეგო წესები, აგრეთვე ბავშვთა ჯანმრთელობისა და სიცოცხლის დაცვის საკითხები.
- 3.16 თითოეულ დასაქმებულზე იხსნება პირადი საქმე, რომელშიც უნდა ინახებოდეს:
- 3.16.1 განცხადება;
 - 3.16.2 პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის ასლი;
 - 3.16.3 განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ნოტარიულად დამოწმებული ასლი;
 - 3.16.4 ბიოგრაფია (CV).
 - 3.16.5 ცნობა ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ;
 - 3.16.6 სარეკომენდაციო წერილი (საჭიროების შემთხვევაში).
 - 3.16.7 სამუშაოზე დანიშვნის, გადაყვანის, წახალისების, დისციპლინური გადაცდომისა და გათავისუფლების შესახებ ბრძანებების ასლები.
 - 3.16.8 კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სტატუსის დამადასტურებელი დოკუმენტების ასლები.
 - 3.16.9 ცნობა ნასამართლეობის შესახებ.
 - 3.16.10 ცნობა სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართულ დანაშაულთან ბრძოლის შესახებ.

4. მუხლი 4. შვებულების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი

- 4.1 „დასაქმებულის“ შვებულებაში წასვლის უფლება წარმოიშობა მუშაობიდან 11 თვის შემდეგ, სკოლა „ალბიონის“ სასწავლო კალენდრით გათვალისწინებული არდადეგების პერიოდში. მხარეთა შეთანხმებით, დასაქმებულს შვებულება შეიძლება მიეცეს აღნიშნული ვადის გასვლამდეც. სკოლა „ალბიონის“ არდადეგები ყოველი სასწავლო წლის დასაწყისში მტკიცდება პედაგოგიურ საბჭოზე და იდება სკოლის ვებ-გვერდზე <http://albion.ge/>-ზე .
- 4.2 თუ დასაქმებული თავისი სურვილით არ ისარგებლებს კუთვნილი შვებულებით მიმდინარე წლის განმავლობაში, შვებულების გამოუყენებელი დღეები არ გადაიტანება მომდევნო კალენდარული წლისათვის და შვებულების გამოუყენებელი დღეებისათვის დამატებითი საშვებულებო ანაზღაურება არ გაიცემა.
- 4.3 დასაქმებულს უფლება აქვს, ისარგებლოს ანაზღაურებადი შვებულებით – წელიწადში სულ მცირე 24 სამუშაო დღით და ანაზღაურებისგარეშე შვებულებით – წელიწადში სულ მცირე 15 კალენდარული დღით. დასაქმებული ვალდებულია 2 კვირით ადრე გააფრთხილოს დამსაქმებელი აღნიშნული შვებულების აღების შესახებ, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც, გადაუდებელი სამედიცინო საჭიროებიდან გამომდინარე ან ოჯახური პირობების გამო, გაფრთხილება შეუძლებელია.
- 4.4 მხარეთა შეთანხმებით, დასაქმებულმა შვებულება შეიძლება ნაწილ-ნაწილ გამოიყენოს.
- 4.5 შვებულებაში არ ითვლება დროებითი შრომისუნარობის პერიოდი, შვებულება ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო, შვებულება ახალშობილის შვილად აყვანის გამო და დამატებითი შვებულება ბავშვის მოვლის გამო.
- 4.6 საზაფხულო არდადეგების პერიოდში დასაქმებული სარგებლობს კუთვნილი 24 (ოცდაოთხი) სამუშაო დღიანი ანაზღაურებადი და დანარჩენი ანაზღაურების გარეშე შვებულებით. დასაქმებულის საშვებულებო ანაზღაურება განისაზღვრება შვებულების წინა 3 თვის საშუალო შრომის ანაზღაურებიდან, თუ მის მიერ მუშაობის დაწყების ან ბოლო შვებულების შემდეგ ნამუშევარი დრო 3 თვეზე ნაკლებია – ნამუშევარი თვეების საშუალო შრომის ანაზღაურებიდან, ხოლო თუ იგი ყოველთვიურ ფიქსირებულ შრომის ანაზღაურებას იღებს – ბოლო თვის შრომის ანაზღაურების მიხედვით. დამსაქმებელს უფლება აქვს, დაადგინოს დასაქმებულთათვის წლის განმავლობაში ანაზღაურებად შვებულებათა მიცემის რიგითობა.
- 4.7 თუ დასაქმებულისთვის მიმდინარე წელს ანაზღაურებადი შვებულების მიცემამ შეიძლება სამუშაო პროცესის ნორმალურად წარმართვაზე უარყოფითი გავლენა მოახდინოს, დასაქმებულის თანხმობით დასაშვებია შვებულების მომდევნო წლისთვის გადატანა. არასრულწლოვანის ანაზღაურებადი შვებულების მომდევნო წლისთვის გადატანა აკრძალულია.

4.8 აკრძალულია ანაზღაურებადი შვებულების მომდევნო წლისთვის ზედიზედ 2 წლის განმავლობაში გადატანა.

5. მუხლი 5. შვებულება ორსულობისა და მშობიარობის გამო, შვებულება ბავშვის მოვლის გამო

5.1 დასაქმებულს თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა ორსულობისა და მშობიარობის გამო ანაზღაურებადი შვებულება 126 კალენდარული დღის ოდენობით, ხოლო მშობიარობის გართულების ან ტყუპის შობის შემთხვევაში – 143 კალენდარული დღის ოდენობით.

5.2 დასაქმებულს თავისი 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.

5.3 დასაქმებულს, რომელმაც იშვილა 1 წლამდე ბავშვი, თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულება ბავშვის დაბადებიდან 550 კალენდარული დღის ოდენობით. ამ შვებულებიდან ანაზღაურებადია 90 კალენდარული დღე.

5.4 ბავშვის მოვლის გამო შვებულების აღებისას დასაქმებული ვალდებულია 2 კვირით ადრე გაათრთხილოს 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.

5.5 ორსულობისა და მშობიარობის გამო შვებულება, ბავშვის მოვლის გამო შვებულება და ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულება ანაზღაურდება საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტიდან, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით. ორსულობისა და მშობიარობის გამო ანაზღაურებადი შვებულებისა და ბავშვის მოვლის გამო ანაზღაურებადი შვებულების, აგრეთვე ახალშობილის შვილად აყვანის გამო ანაზღაურებადი შვებულების პერიოდზე გასაცემი ფულადი დახმარების ჯამური ოდენობაა არაუმეტეს 1 000 ლარისა. დამსაქმებელი და დასაქმებული შეიძლება შეთანხმდნენ აღნიშნული შვებულებების დამატებით ანაზღაურებაზე.

5.6 დასაქმებულს თავისი თხოვნის საფუძველზე, მთლიანად ან ნაწილ-ნაწილ, მაგრამ არანაკლებ წელიწადში 2 კვირისა, ეძლევა ბავშვის მოვლის გამო დამატებითი, ანაზღაურებისგარეშე შვებულება 12 კვირის ოდენობით, სანამ ბავშვს შეუსრულდება 5 წელი.

6. მუხლი 6 . მასწავლებლის ვალდებულებები

- 6.1 მასწავლებელი უნდა აკმაყოფილებდეს საქართველოს მთავრობის 2019 წლის 23 მაისის N241 დადგენილებით დამტკიცებულ „მასწავლებლის პროფესიული განვითარებისა და კარიერული წინსვლის სქემით“ გათვალისწინებულ მასწავლებლის პროფესიულ სტანდარტს.
- 6.2 მასწავლებელმა უნდა შეასრულოს ეროვნული სასწავლო გეგმით, მასწავლებლის სტანდარტით, შინაგანაწესითა და პრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული მოთხოვნები.
- 6.3 მასწავლებელმა უნდა ითანამშრომლოს სკოლის დირექციასთან და თავისი წვლილი შეიტანოს სკოლის განვითარებისათვის დაგეგმილ ღონისძიებებში.
- 6.4 მასწავლებელმა უნდა დაიცვას პროფესიული ეთიკის კოდექსი, რომლის თანახმადაც:
 - 6.4.1 პროფესიული ვალდებულების შესრულებისას მასწავლებელი დამოუკიდებელი, კეთილსინდისიერი და მიუკერძოებელია;
 - 6.4.2 პედაგოგიური საქმიანობის განხორციელებისას მასწავლებელი ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობით, ეთიკის კოდექსის ნორმებითა და სკოლის შინაგანაწესით;
 - 6.4.3 მასწავლებელი ხელს უწყობს მოსწავლეებში სამოქალაქო აზროვნების ჩამოყალიბებას;
 - 6.4.4 მასწავლებელი თავისი პროფესიული საქმიანობისას სამართლიანობის, ურთიერთპატივისცემის, ადამიანის უფლებათა დაცვის, ჯანსაღი ცხოვრების წესისა და გარემოს დაცვის მაგალითს აძლევს მოსწავლეებს და ხელს უწყობს მათ ჩამოყალიბებას პასუხისმგებელ მოქალაქეებად;
 - 6.4.5 მასწავლებელი იცავს მოსწავლეებთან, მშობლებთან, მასწავლებლებსა და სკოლაში დასაქმებულ სხვა პირებთან დაკავშირებული ინფორმაციის კონფიდენციალობას „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ კანონით დადგენილი წესით .
 - 6.4.6 მასწავლებელი თავისი საქმიანობისას ყოველთვის პუნქტუალურია და გარეგნულად მონერვილებული. იგი ვალდებულია, გაკვეთილის დაწყებამდე სკოლაში 15 წუთით ადრე გამოცხადდეს, გარდა გაუთვალისწინებელი (გაკვეთილის გაცდენის ან დაგვიანების) შემთხვევებისა, რომელთა შესახებაც მან წინასწარ უნდა გააფრთხილოს ადმინისტრაცია;
 - 6.4.7 მასწავლებელი მეტყველებს ეთიკური ნორმების შესაბამისად, გამართული და მოსწავლეებისათვის გასაგები ენით;
 - 6.4.8 ეროვნული სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული სასწავლო მიზნებისა და ამოცანების მისაღწევად, მასწავლებელი ეფექტურად იყენებს პედაგოგიური საქმიანობისათვის განკუთვნილ დროს;

- 6.4.9 მასწავლებელი ვალდებულია, დროულად და ზუსტად აწარმოოს სკოლის დოკუმენტაცია, ელექტრონული ჟურნალი, ყოველდღიურად აღრიცხოს მოსწავლეთა გაცდენები;
- 6.4.10 მასწავლებელი უფრთხილდება სკოლის ქონებას და მიზანმიმართულად იყენებს სკოლის რესურსებს, არ აყენებს მატერიალური ან/და მორალურ ზიანს სკოლას;
- 6.4.11 მასწავლებელი არ იყენებს პროფესიულ ან ინსტიტუციურ პრივილეგიებს პირადი მიზნებისათვის;
- 6.4.12 მასწავლებელს ეკრძალება სკოლის ტერიტორიაზე ალკოჰოლისა და თამბაქოს მოხმარება; არაფხიზელ მდგომარეობაში სკოლაში გამოცხადება; მოსწავლისაგან ან მშობლისაგან საჩუქრების მიღება; მოსწავლის გაკვეთილიდან გაძევება; თავისი შეხედულებისამებრ გაკვეთილების ცხრილისა და მუშაობის გრაფიკის შეცვლა;
- 6.4.13 მასწავლებელი უწყვეტად ზრუნავს საკუთარ პროფესიულ განვითარებაზე;
- 6.4.14 მასწავლებელი ითავსებს მოსწავლის მრჩევლის ფუნქციას სასწავლო პროცესში წარმოქმნილი სირთულეების გადასაღებად და მოსწავლის სურვილის შემთხვევაში, ეხმარება პირადი პრობლემების მოგვარებაში;
- 6.4.15 მასწავლებელი არ აყენებს მოსწავლეს სიტყვიერ ან ფიზიკურ შეურაცხყოფას და არ ახდენს მასზე ემოციურ და ფსიქოლოგიურ ზეწოლას;
- 6.4.16 მასწავლებელი არ უწევს საკუთარ მოსწავლეს დამატებით ფასიან საგანმანათლებლო მომსახურებას, გარდა კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა;
- 6.4.17 მასწავლებელი ინარჩუნებს სიმშვიდეს კონფლიქტურ სიტუაციებში, ისმენს მოსწავლის აზრს, იღებს ობიექტურ და სამართლიან გადაწყვეტილებებს;
- 6.4.18 სასწავლო პროცესის განმავლობაში მასწავლებელი ზრუნავს მოსწავლის ჯანმრთელობის, პირადი უსაფრთხოებისა და საკუთრების დაცვაზე;
- 6.4.19 მასწავლებელი მოსწავლეებთან ურთიერთობის დროს იცავს მორალურ და ზნეობრივ ნორმებს;
- 6.4.20 მასწავლებელი პატივს სცემს მოსწავლეთა აზრებს, უქმნის მათ ყველა პირობას იდეებისა და შეხედულებების თავისუფლად გამოხატვისთვის;
- 6.4.21 მასწავლებელი არ ეწევა მოსწავლეებთან რელიგიურ და პოლიტიკურ პროპაგანდას.
- 6.4.22 მასწავლებელი არ იყენებს მოსწავლის ფიზიკურ, ინტელექტუალურ შრომას ან პოტენციალს პირადი მიზნებისათვის;
- 6.4.23 მასწავლებელი იჩენს თანაბარ ყურადღებას ყველა მოსწავლის მიმართ; მათი სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროებისა და შეზღუდული შესაძლებლობის მიუხედავად, ზრუნავს, რომ ყველა მოსწავლემ მიიღოს ხარისხიანი განათლება;
- 6.4.24 მასწავლებელი თანამშრომლობს მოსწავლის მშობელთან, თავაზიანია ურთიერთობისას და საჭიროების შემთხვევაში აწყობს ინდივიდუალურ შეხვედრებს;

- 6.4.25 მასწავლებელი სასწავლო წლის დასაწყისში აძლევს მშობლებს ინფორმაციას სასკოლო სასწავლო გეგმისა და მის მიერ არჩეული სწავლების მეთოდების შესახებ;
- 6.4.26 მასწავლებელი მშობელს დროულად აწვდის ინფორმაციას მოსწავლის ყოფაქცევისა და აკადემიური მოსწრების შესახებ.
- 6.4.27 მასწავლებელი თანაბარი პატივისცემით ეპყრობა სკოლის ადმინისტრაციას, მასწავლებლებსა და სკოლაში დასაქმებულ სხვა პირებს, მიუხედავად მათი თანამდებობისა, პროფესიული გამოცდილებისა თუ პიროვნული თავისებურებებისა;
- 6.4.28 მასწავლებელი კოლეგებს უზიარებს შექმნილ ცოდნას, გამოცდილებას და თანამშრომლობს მათთან.
- 6.4.29 სკოლაში სწავლების ნებისმიერი მოდელის გამოყენების დროს მასწავლებლებმა უნდა დაგეგმონ სასწავლო პროცესი ეროვნული სასწავლო გეგმის შესაბამისად, როგორც თემები/თემატური ერთეულები, ასევე კომპლექსური დავალებები.

7. მუხლი 7 . მასწავლებლის უფლებები

- 7.1 მასწავლებელს უფლება აქვს კომპეტენციის ფარგლებში მიიღოს მონაწილეობა სკოლის მართვაში.
- 7.2 დაესწროს და მონაწილეობა მიიღოს სკოლის პედაგოგიური საბჭოსა და კრებების მუშაობაში.
- 7.3 დაიცვას საკუთარი პროფესიული პატივი და ღირსება.
- 7.4 მიიღოს დროული ინფორმაცია, როგორც მოსწავლეთა, ასევე მასწავლებელთა ოლიმპიადების, კონფერენციების, სხვადასხვა აკადემიური თუ შემოქმედებითი კონკურსების ჩატარების პირობების შესახებ.
- 7.5 ადმინისტრაციასთან შეთანხმებით სკოლაში დაიბაროს მოსწავლის მშობელი.
- 7.6 მონაწილეობა მიიღოს სკოლის შინაგანაწესისა და სასკოლო სასწავლო გეგმის შემუშავებაში.
- 7.7 შესაბამის საგნობრივ კათედრებზე შეიმუშაოს საგნის სწავლებისა და აღზრდის მეთოდის, შეფასების რუბრიკები, ასევე აირჩიოს გრიფინიჭებული სახელმძღვანელოები და დამხმარე მასალა.
- 7.8 საკუთარი პროფესიული მოვალეობის შესასრულებლად, ისარგებლოს სკოლის უძრავ-მოძრავი ქონებით, სასწავლო რესურსებით.

8. მუხლი 8. კლასის აღმზრდელის მოვალეობანი

- 8.1 ზრუნვა ჯანსაღი საკლასო გარემოს შექმნისათვის.
- 8.2 სასწავლო პროცესის დაწყებამდე 15 წუთით ადრე სკოლაში გამოცხადება, მოსწავლეთა მიღებისა და გაკვეთილების დამთავრების შემდეგ მათი გაცილების ორგანიზაცია.
- 8.3 მშობლის დაუყოვნებლივ ინფორმირება თუ მოსწავლის ჯანმრთელობას და პირად უსაფრთხოებას საშიშროება დაემუქრა.
- 8.4 მოსწავლის მიერ დისციპლინური დარღვევის შესახებ მშობლის ოპერატიულად შეტყობინება და მისი სკოლაში დაბარება.
- 8.5 გაკვეთილებზე დასწრება, მოსწავლეთა აკადემიურ მაჩვენებლებზე დაკვირვება, საჭიროების შემთხვევაში დახმარების განწვევა საგნის მასწავლებლებთან ერთად.
- 8.6 ელექტრონული ჟურნალის დროული წარმოება;(10.05.2022წ)
- 8.7 რეგულარულად (მინიმუმ თვეში ერთხელ) მიაწოდოს მშობელს ინფორმაცია მოსწავლის აკადემიური მიღწევის, დისციპლინის, პიროვნული პრობლემებისა თუ წარმატებების შესახებ. დაუშვებელია ერთი მოსწავლის დისციპლინისა და აკადემიური მიღწევის შესახებ სხვა მოსწავლის/მშობლის თანდასწრებით საუბარი;
- 8.8 მოსწავლეთა ქცევაზე დაკვირვება, საჭიროების შემთხვევაში სათანადო ზომების მიღება. საკლასო კონფლიქტების დარეგულირება. რეგულარულად სააღმზრდელო საათის ჩატარება.
- 8.9 მოსწავლისა და მისი მშობლისათვის (კანონიერი წარმომადგენლისათვის) მათი უფლებებისა და მოვალეობის, სკოლის შინაგანაწესის, მოსწავლის ქცევის კოდექსის, სასკოლო სასწავლო გეგმის შესაბამისი საკითხების გაცნობა.
- 8.10 მოსწავლეთა ინტერესებისა და თავისებურებების გათვალისწინებით მოსწავლეებთან აღმზრდელობითი მუშაობა. I-IV კლასებში კვირაში ერთხელ კითხვის საათის ჩატარება, IX-XI-XII კლასებში პროფესიული ორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის გაკვეთილების ჩატარება, საშუალო საფეხურის კლასებში სააღმზრდელო საათის ფარგლებში საუბრებისა და დისკუსიების ჩატარება ცხოვრების ჯანსაღი წესისა და სამოქალაქო ცნობიერების განვითარების თემატიკაზე.
- 8.11 მშობლებთან მუშაობა, შვილის აკადემიური მიღწევის, დისციპლინის, პიროვნული პრობლემებისა და წარმატების შესახებ მშობლის რეგულარულად ინფორმირება (დღიური, ელექტრონული ჟურნალი, ინდივიდუალური შეხვედრები, მშობელთა კრებები).

- 8.12 საგნის მასწავლებლებთან ერთად ზრუნვა ნიჭიერ მოსწავლეთა გამოსავლენად და მათთან ინდივიდუალური მუშაობის უზრუნველყოფა.
- 8.13 მოსწავლის მიერ ზედიზედ მე-10 და მე-20 სასწავლო დღის გაცდენის შემთხვევაში, კლასის აღმზრდელი ამზადებს წერილობით ანგარიშს მოსწავლის მიერ სასწავლო პროცესის გაცდენის მიზეზების დასადგენად და მის სასწავლო პროცესში ჩასართავად გატარებული ღონისძიებებისა და მიღწეული შედეგის შესახებ, რომელსაც სკოლა მოთხოვნის შემთხვევაში წარუდგენს რესურსცენტრს.
- 8.14 ღირეფციასთან შეთანხმებით სასწავლო ექსპურსიების ორგანიზაცია, რომლის დროსაც აღმზრდელი ხელმძღვანელობს მე-9 მუხლის შესაბამისად (2019-20 ს.წ.)
- 8.15 მშობელთა კრებების ჩატარება.
- 8.16 საკლასო დოკუმენტაციის წარმოება. ყოველი სემესტრის დასაწყისში კლასში განსახორციელებელი სააღმზრდელი პროგრამის შედგენა და მისი შესრულების უზრუნველყოფა.
- 8.17 ზრუნვა საკლასო ოთახში მყუდრო ესთეტიკური გარემოს შესაქმნელად.
- 8.18 ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სწავლის საფასურის დროულად გადახდის ორგანიზაცია.
- 8.19 მოსწავლის მიერ ქცევის კოდექსის უხეზად დარღვევის, შინაგანანგისით გათვალისწინებული მოთხოვნების შეუსრულებლობის, ასევე მკვეთრი აკადემიური ჩამორჩენისა და მისი გამომწვევი მიზეზების შესახებ, აღმზრდელი ვალდებულია დროულად ჩააყენოს საქმის კურსში სკოლის ადმინისტრაცია.
- 8.20 აღმზრდელი ვალდებულია, დაიცვას მასწავლებლის ეთიკის კოდექსითა და სკოლის შინაგანანგისით გათვალისწინებული მოთხოვნები.
- 8.21 კლასგარეშე და სკოლისგარეშე ღონისძიებების ჩატარების საკითხს აღმზრდელი წინასწარ ათანხმებს სკოლის ადმინისტრაციასთან.
- 8.22 აღმზრდელი სასწავლო წლის ბოლოს მოსწავლის აკადემიური მიღწევების, გაკვეთილზე დასწრებისა და ქცევის ანალიზის საფუძველზე, საგნების მასწავლებლებისაგან მიწოდებული ინფორმაციის საფუძველზე წერს თითოეული მოსწავლის მოკლე დახასიათებას, რომელსაც სასწავლო წლის ბოლოს გადასცემს მშობელს მშობელთა კრებაზე ან ელექტრონული ჟურნალის დახმარებით.

შ.პ.ს არასახელმწიფო საერო სკოლა „ალბიონი“

9. თავი III სასკოლო ექსკურსიის ორგანიზება

9. მუხლი 9. სასკოლო ექსკურსიის ორგანიზები წესი

- 9.1 ექსკურსიის ხელმძღვანელი პასუხისმგებელია მგზავრობის პროცესში და ექსკურსიის ლოკაციაზე მოსწავლეთა უსაფრთხოებაზე, რისთვისაც იგი სკოლის დირექტორს/დირექტორის მოვალეობის შემსრულებელს ექსკურსიამდე არანაკლებ 10 დღით ადრე წარუდგენს ტრანსპორტის გამართულობის დამადასტურებელ დოკუმენტს, მძღოლის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტისა და შესაბამისი კატეგორიის ავტომანქანის მართვის უფლების დამადასტურებელი მოწმობის ასლს, ინფორმაციას ექსკურსიის მიზნების, დაგეგმილი აქტივობების, მონაწილე პირების (მათ შორის, მცირეწლოვნების), პასუხისმგებელი პირების, ექსკურსიის თარიღისა და ლოკაციის შესახებ. ასევე ექსკურსიაში მშობელთა მონაწილეობის შესახებ.
- 9.2 სკოლის დირექტორი განიხილავს წარდგენილ ინფორმაციას/დოკუმენტებს და პერსონალური პასუხისმგებლობით იღებს გადაწყვეტილებას ექსკურსიის განხორციელების ან განხორციელებაზე უარის თქმის შესახებ და გამოსცემს **სამართლებრივ აქტს.**(10.05.2022წ)
- 9.3 ექსკურსიის ხელმძღვანელი ვალდებულია მოსწავლეს, მის წარმომადგენელს და ექსკურსიაში მონაწილე სხვა პირებს მიანდოს სრულყოფილი ინფორმაცია ექსკურსიის თარიღის, ლოკაციის, დაგეგმილ ღონისძიებათა მიზნების, აქტივობების და მონაწილე და პასუხისმგებელი პირების შესახებ.
- 9.4 ექსკურსიის ხელმძღვანელს უნდა ჰქონდეს მოსწავლის მშობლის წერილობითი თანხმობა ექსკურსიაში მოსწავლის მონაწილეობის შესახებ, თუ მოსწავლის მშობელი არ ახლავს მას ექსკურსიაზე.
- 9.5 ექსკურსიაში მონაწილე სრულწლოვან პირთა შორის უნდა იყოს სულ მცირე ერთი ქმედუნარიანი პირი, რომელსაც აქვს პირველადი სამედიცინო დახმარების აღმოჩენის უნარ-ჩვევები.
- 9.6 ექსკურსიის ხელმძღვანელს სრულყოფილად უნდა ჰქონდეს მონაწილე მოსწავლეებისა და მშობლების მონაცემები, მათ შორის, ინფორმაცია მონაწილე მოსწავლის სპეციალური საჭიროებების შესახებ.
- 9.7 მოსწავლეების, მშობლებისა და მასწავლებლების ექსკურსიაზე ტრასპორტირება უნდა განხორციელდეს კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნების დაცვით, ფიზიკური ან იურიდიული პირის მიერ იმ სატრანსპორტო საშუალებით, რომელსაც გავლილი აქვს ტექდათვალიერება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

9.8 სატრანსპორტო საშუალებას უნდა მართავდეს შესაბამისი გამოცდილებისა და სათანადო კატეგორიის მართვის მოწმობის მქონე მძღოლი. ავტოსატრანსპორტო საშუალების მძღოლის მიერ შესაბამისი კატეგორიის ან/და ქვეკატეგორიის სატრანსპორტო საშუალების მართვის უფლების მოპოვებიდან 5 წელი მაინც უნდა იყოს გასული. ექსპურსიის ფარგლებში ავტოსატრანსპორტო საშუალების მძღოლი ვალდებულია თან იქონიოს, ხოლო საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს უფლებამოსილი პირის მოთხოვნის შემთხვევაში მას წარუდგინოს: (10.05.2022წ)

9.8.1 . ბოლო 6 თვის განმავლობაში გაცემული ავტოსატრანსპორტო საშუალების პერიოდული ტექნიკური ინსპექტირების გავლის დამადასტურებელი დოკუმენტი;

9.8.2. შესაბამისი სამედიცინო დაწესებულების ან სახელმწიფო საექსპერტო დაწესებულების მიერ ბოლო 1 თვის განმავლობაში გაცემული ნარკოლოგიური შემოწმების შესახებ ცნობა, რომლითაც ავტოსატრანსპორტო საშუალების მძღოლის მიერ ნარკოტიკული საშუალების მოხმარების ფაქტი არ დასტურდება, და ცნობა, რომლითაც დასტურდება, რომ ავტოსატრანსპორტო საშუალების მძღოლი ნარკოლოგიურ აღრიცხვაზე არ იმყოფება;

9.8.3 სკოლის დირექტორის სამართლებრივი აქტი ან მისი სათანადოდ დამოწმებული ასლი, რომელშიც მითითებულია, სულ მცირე, ექსპურსიის ორგანიზატორი/მომწყობი დაწესებულება, ამ დაწესებულების მისამართი, მისი დირექტორის ვინაობა, ექსპურსიის სრულწლოვანი ხელმძღვანელის (აღმზრდელ-პედაგოგის, აღმზრდელის, მასწავლებლის, აღნიშნულ დაწესებულებაში დასაქმებული სხვა პირის) ვინაობა, ყველა მუნიციპალიტეტის დასახელება, რომლებში გადაადგილებაც გათვალისწინებულია ექსპურსიის ფარგლებში, და მიახლოებითი მანძილი, რომლის გავლაც გათვალისწინებულია ექსპურსიის ფარგლებში.

9.9 ექსპურსიის ფარგლებში ავტოსატრანსპორტო საშუალებაში უნდა ინახებოდეს ცეცხლსაქრობი და პირველადი სამედიცინო დახმარების ჩანთა სათანადო შიგთავსით. (10.05.2022წ)

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

9.11 შებლუდული შესაძლებლობის მქონე არასრულწლოვანთათვის ტრანსპორტირება უზრუნველყოფილი უნდა იყოს მათი საჭიროების გათვალისწინებით.

9.12 იმ შემთხვევაში, თუ ერთდროულად გადაადგილდება რამდენიმე ავტოსატრანსპორტო საშუალება, სადაც განთავსებული არიან არასრულწლოვანები, კოლონას წინ უნდა უძღოდეს საპატრულო პოლიციის ეკიპაჟი, ხოლო კოლონაში არსებულ ყველა სატრანსპორტო საშუალებაზე მითითებული იყოს ნიშანი „ბავშვები“.

- 9.13 მიზანშეწონილია ღონისძიების პერიოდის და ადგილმდებარეობის შეტყობინება მუნიციპალიტეტისათვის, პოლიციისათვის, სახანძრო-სამაშველო დანაყოფისა და სასწრაფო დახმარების სამსახურისათვის.
- 9.14 პასუხისმგებლობა ექსკურსიის ორგანიზებულად ჩატარებასა და მოსწავლეთა უსაფრთხოებაზე ეკისრება დამრიგებელს.
- 9.15 მოსწავლეთა უსაფრთხოებიდან გამომდინარე, ექსკურსია უნდა განხორციელდეს მხოლოდ ერთ დღეში, ღამისთევს გარეშე, ლოკაციის შერჩევა უნდა მოხდეს ისე, რომ მანძილი სკოლიდან ლოკაციამდე არ აღემატებოდეს 150 კმ-ს. მნიშვნელოვანია, ექსკურსიის დროს არასრულწლოვნები არ მოხვდნენ მდინარისა და წყალსაცავების მიმდებარე ტერიტორიაზე, მენყერსაშიმ და სხვა დაუცველ ტერიტორიებზე. (10.05.2022წ)
- 9.16 სკოლა „ალბიონი“ ექსკურსიების ორგანიზების პროცესში, მოქმედებს „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. (10.05.2022წ)

თავი IV დასაქმებულის წახალისების ფორმები და დისციპლინური პასუხისმგებლობა

10. მუხლი 10. დასაქმებულთა წახალისება წარმატებისათვის

- 10.1 სწავლებასა და აღზრდაში მიღწეული წარმატებისა და პედაგოგიურ საქმიანობაში მოპოვებული სხვა მიღწევებისათვის სკოლის ადმინისტრაციის მიერ გამოიყენება შემდეგი სახის წახალისება:
- 10.1.1 მაღლობის გამოცხადება;
 - 10.1.2 სკოლის დამსახურებული მასწავლებლის წოდების მინიჭება;
 - 10.1.3 სიგელით დაჯილდოება;
 - 10.1.4 ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება;
 - 10.1.5 მაღლობის წერილის გადაცემა.;
 - 10.1.6 პრემია, სახელფასო დანამატი ან ფულადი ჯილდო;
- 10.2 წახალისება ფორმდება დირექტორის ბრძანებით, გაეცნობა სკოლის კოლექტივს და შეტანილ იქნება დასაქმებულის პირად საქმეში.

11. მუხლი 11. დისციპლინური დევნა

- 11.1 დისციპლინური დევნა არის სკოლის მიერ ჩატარებულ ღონისძიებათა ერთობლიობა, რომელთა მიზანია დასაქმებულის მიერ ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომის გამოვლენა.
- 11.2 დისციპლინური დევნა და სახდელი უნდა იყოს გონივრული, დასაბუთებული და პროპორციული. დისციპლინური სახდელის დაკისრებისას გათვალისწინებული უნდა იქნეს ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომის შინაარსი, სიმძიმის ხარისხი და შედეგი, რაც პირდაპირ მიზეზობრივ კავშირშია ჩადენილ დისციპლინურ გადაცდომასთან.
- 11.3 დისციპლინური დევნა შეიძლება განხორციელდეს მხოლოდ შინაგანაწესით გათვალისწინებულ შემთხვევებში და დადგენილი წესით, ჯეროვანი და სამართლიანი პროცედურით. დაუშვებელია ისეთი დისციპლინური სახდელის გამოყენება, რომელიც ლახავს პირის პატივსა და ღირსებას.
- 11.4 დისციპლინური დევნისას სკოლა ვალდებულია განუმარტოს დასაქმებულს მის მიერ ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომის არსი.
- 11.5 ერთი დისციპლინური გადაცდომისათვის შეიძლება დაკისრებულ იქნეს დისციპლინური სახდელის მხოლოდ ერთი სახე.
- 11.6 დაუშვებელია სკოლის მიერ დისციპლინური სახდელის დაკისრება იმ ქმედებისთვის, რომელიც დასაქმებულმა ჩაიდინა სასკოლო დროისგან თავისუფალ დროს ან სკოლის ტერიტორიის გარეთ, გარდა იმ შემთხვევისა, რომელიც პირდაპირ ან ირიბად ზიანს აყენებს სკოლის ან/და მოსწავლის ინტერესებს.

12. მუხლი 12. დასაქმებულის მიერ დისციპლინური გადაცდომა და პასუხისმგებლობის სახეები

- 12.1 სკოლის შინაგანაწესით, შრომითი ხელშეკრულებითა და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული მოთხოვნებისა და მოვალეობების შეუსრულებლობის შემთხვევაში, დგება დასაქმებულის დისციპლინური პასუხისმგებლობის საკითხი.
- 12.2 დასაქმებულის დისციპლინური გადაცდომაა:
 - 12.2.1 სამსახურებრივ მოვალეობათა ან/და სკოლის შინაგანაწესის შეუსრულებლობა ან არაჯეროვანი შესრულება;
 - 12.2.2 სამსახურებრივი მოვალეობისადმი დაუდევარი დამოკიდებულება;
 - 12.2.3 დასაქმებულის, მოსწავლის ან სკოლის დისკრედიტაციისაკენ მიმართული უღირსი საქციელი, ზნეობრივ - ეთიკური ნორმების დარღვევა.
 - 12.2.4 ქმედება, რომელიც ლახავს სკოლის რეპუტაციას/ავტორიტეტს;
 - 12.2.5 მასწავლებლის მიერ მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსის დარღვევა;

შ.პ.ს არასახელმწიფო საერო სკოლა „ალბიონი“

- 12.2.6 მოსწავლეზე, დასაქმებულზე ფსიქოლოგიური ზეწოლა;
- 12.2.7 მოსწავლის/დასაქმებულის პირად ცხოვრებაში ჩარევა გარდა მოსწავლის მშობლისათვის/კანონიერი წარმომადგენლისათვის მოსწავლი პირადი ცხოვრების შესახებ ინფორმაციის მინოდებისა;
- 12.2.8 კონფიდენციალობის პრინციპის დარღვევა;
- 12.2.9 სკოლის ტერიტორიაზე იარაღის, ალკოჰოლის, ნარკოტიკული ან სხვა ტოქსიკური საშუალებების შეტანა ან/ და მიღება;
- 12.2.10 სკოლისათვის შეგნებულად ან დაუდევრობით ზიანის მიყენება ან ასეთი ზიანის წარმოშობის საშიშროების შექმნა;
- 12.2.11 სკოლის ტექნიკის, აღჭურვილობისა და დოკუმენტების უნებართვოდ ან არასათანადოდ გამოყენება ან/და სკოლის ტერიტორიის გარეთ გატანა;
- 12.2.12 სკოლის ტერიტორიაზე ან სასკოლო დროს უსაფრთხოების წესების დარღვევა;
- 12.2.13 სკოლის ტერიტორიაზე თამბაქოს/ელექტრონული სიგარეტის მოხმარება;
- 12.2.14 მოსწავლის, სკოლაში დასაქმებულის, მოსწავლის მშობლის ან კანონიერი წარმომადგენლის, სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის სიტყვიერი ან/და ფიზიკური შეურაცხყოფა;
- 12.2.15 სამსახურში დაგვიანება, გაუფრთხილებლად სამუშაოს გაცდენა ან სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის გაუფრთხილებლად დატოვება;
- 12.2.16 სკოლის დოკუმენტაციის (ელექტრონული უურნალი, კათედრის პორტფოლიო, სხდომის ოქმები და სხვა) წარმოების წესის დარღვევა; (10.05.2022)
- 12.2.17 საგაკვეთილო პროცესის შეგნებულად მიტოვება, ჩაშლა ან ჩაშლის მცდელობა;
- 12.2.18 დისციპლინური გადაცდომის შესახებ ინფორმაციის დამალვა;
- 12.2.19 სკოლაში კონფლიქტური სიტუაციების შექმნა;
- 12.2.20 (ამოღებულია 10.05.2022)
- 12.2.21 ელექტრონული უურნალის დროულად შეუვსებლობა;
- 12.2.22 საგანგებო სიტუაციების, საზოგადოებრივი ჯანმრთელობისათვის რისკის შემცველი გადამდები დაავადების შემთხვევის დროს უსაფრთხოების წესის ნორმების დარღვევა;
- 12.2.23 საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 29 იანვრის „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ №06/ნ-ით გათვალისწინებული ვალდებულებების შეუსრულებლობა.
- 12.2.24 დასაქმებულისათვის შეუფერებელი სხვა ქმედება.
- 12.3 დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისათვის, დასაქმებულის მიმართ გამოიყენება შემდეგი დისციპლინური სახდელები:
 - 12.3.1 შენიშვნა;

- 12.3.2 გაფრთხილება;
 - 12.3.3 საყვედური;
 - 12.3.4 სასტიკი საყვედური
 - 12.3.5 არაუმეტეს ათი სამუშაო დღის ხელფასის დაკავება;
 - 12.3.6 სამსახურიდან გათავისუფლება.
- 12.4 კონკრეტული შემთხვევისა და ჩადენილი გადაცდომის სიმძიმიდან გამომდინარე, დასაქმებულს შესაძლებელია ამავე შინაგანაწესის 12.3 პუნქტით დადგენილი დისციპლინური სახდელეები დაეკისროს თანმიმდევრობის დაცვის გარეშე.

13. მუხლი 13. დისციპლინური წარმოების დაწყება და საქმის გარემოებათა გამოკვლევა

- 13.1 დასაქმებულთა დისციპლინურ გადაცდომებს განიხილავს სკოლის დირექტორი. საქმის სირთულიდან გამომდინარე, დირექტორის გადაწყვეტილებით შესაძლებელია შეიქმნას დროებითი დისციპლინური კომისია.
- 13.2 დისციპლინური წარმოების დაწყების საფუძველი შეიძლება იყოს:
- 13.2.1 მოსწავლის, მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის, სკოლაში დასაქმებული პირის, აგრეთვე, იმ პირის წერილობითი მიმართვა ან ინფორმაცია, რომლის სამსახურებრივ მოვალეობასაც წარმოადგენს სკოლაში საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის უზრუნველყოფა;
 - 13.2.2 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.
- 13.3 დასაქმებულის მიმართ დისციპლინური წარმოება შეიძლება დაიწყოს დისციპლინური გადაცდომის ჩადენიდან ან დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის ფაქტის გამოვლენიდან არაუგვიანეს 1 (ერთი) წლისა.
- 13.4 სკოლის დირექტორი ვალდებულია დისციპლინური წარმოებისას გამოიკვლიოს საქმისათვის მნიშვნელობის მქონე ყველა გარემოება და დისციპლინური სახდელის დაკისრების შესახებ გადაწყვეტილება მიიღოს ამ გარემოებათა შეფასებისა და ურთიერთშეჯერების საფუძველზე.
- 13.5 საქმის გარემოებებიდან გამომდინარე სკოლის დირექტორი უფლებამოსილია იმოქმედოს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

14. მუხლი 14. დისციპლინური სახდელის დაკისრება/უარი დისციპლინური სახდელის დაკისრებაზე უარის თქმა

- 14.1 დასაქმებულისთვის დისციპლინური სახდელის დაკისრება და დისციპლინური სახდელის დაკისრებაზე უარის თქმა ფორმდება სკოლის დირექტორის ბრძანებით და ეცნობა დასაქმებულებს ბრძანების ასლზე ხელმოწერის ჩამორთმევით.
- 14.2 დისციპლინური სახდელი დაკისრებამდე დასაქმებულს უნდა ჩამოერთვას წერილობითი ახსნა-განმარტება. ახსნა-განმარტების არ არსებობის შემთხვევაში შედგენილ უნდა იქნეს აქტი, რომელიც ხელმოწერილ იქნება დამსწრე პირთა მიერ.

15. მუხლი 15 . დისციპლინური სახდელის ვადაზე აღრე მოხსნა და მოქმედების ვადა

- 15.1 დასაქმებულის დისციპლინური სახდელის მოქმედების ვადაა ერთი წელი.
- 15.2 დისციპლინური სახდელი შეიძლება ვადაზე აღრე იქნას მოხსნილი დირექტორის ბრძანებით, თუ დასაქმებულმა არ ჩაიდინა ახალი გადაცდომა და თავი გამოიჩინა როგორც კეთილსინდისიერმა თანამშრომელმა.
- 15.3 დისციპლინური სახდელის მოქმედების ვადის გასვლის შემდგომ ან დისციპლინური სახდელის ვადაზე აღრე მოხსნის შემთხვევაში ჩაითვლება, რომ დასაქმებულს არ ჰქონია დაკისრებული დისციპლინური სახდელი.
- 15.4 დისციპლინური სახდელის მოქმედების პერიოდში დასაქმებულის მიმართ არ გამოიყენება წახალისების ფორმები. გამონაკლისი შეიძლება დადგინდეს სკოლის დირექტორის დასაბუთებული გადაწყვეტილებით

16. მუხლი 16. მოსწავლის უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერება და მოსწავლის განცალკევება

- 16.1 სკოლაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის მიზნით დასაშვებია უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერება, რომლის მიზანია უფლებამოსილი პირის მიერ საქართველოს კანონმდებლობით აკრძალული ნივთის, სავარაუდო დისციპლინური გადაცდომის/სამართალდარღვევის ჩადენის იარაღის აღმოჩენა, იმ საგნის აღმოჩენა, რომელსაც სავარაუდო დისციპლინური გადაცდომის/სამართალდარღვევის ჩადენის კვალი ატყვია, სავარაუდო დისციპლინური გადაცდომით/სამართალდარღვევით მოპოვებული ნივთის და ფასეულობის, აგრეთვე იმ საგნის და დოკუმენტის აღმოჩენა, რომლებიც საჭიროა სავარაუდო დისციპლინური გადაცდომის/სამართალდარღვევის ჩადენის გარემოებათა გასარკვევად.

- 16.2 უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერების უფლებამოსილება აქვს იმავე სქესის უფლებამოსილ პირს. ამ პუნქტიდან გამონაკლისი დაიშვება მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ სკოლაში არ არის მოსწავლის შესაბამისი სქესის უფლებამოსილი პირი.
- 16.3 მოსწავლის უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერება ხორციელდება მეტალოდეტექტორის გამოყენებით, ფიზიკური შეხების გარეშე, ასევე მოსწავლის ნივთის უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერება ხორციელდება მეტალოდეტექტორის გამოყენებით.
- 16.4 უკონტაქტო ზედაპირულ დათვალიერებას წინ უნდა უსწრებდეს უფლებამოსილი პირის მიერ მოსწავლის გაფრთხილება უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერების შესახებ და მოწოდება, რომ ნებაყოფლობით, ყოველგვარი შემონმების გარეშე, 18.18 პუნქტით გათვალისწინებული ნივთები გადასცეს პირს, რომელმაც უნდა ჩაატაროს უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერება.
- 16.5 იმ შემთხვევაში, თუ მოსწავლე უარს აცხადებს უკონტაქტო ზედაპირულ დათვალიერებაზე და 18.18 პუნქტით გათვალისწინებული ნივთის აღმოჩენა სხვაგვარად შეუძლებელია ან მოსწავლე უარს აცხადებს უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერების განხორციელებისას აღმოჩენილი 18.18 პუნქტით გათვალისწინებული ნივთის უფლებამოსილი პირისათვის გადაცემაზე, უფლებამოსილი პირი ვალდებულია დაიწყოს მოსწავლის განცალკევების პროცედურა.

17. მუხლი 17. სკოლის მოსწავლეები

- 17.1 სკოლის მოსწავლეთა უფლება-მოვალეობანი განისაზღვრება სკოლის შინაგანაწესითა და მოსწავლის ქცევის კოდექსით.
- 17.2 სკოლის პირველ კლასში ჩარიცხებიან ის მოსწავლეები, რომლებსაც 1 ოქტომბრამდე უსრულდებათ 6 წელი. პირველ კლასში მოსწავლის ჩარიცხვამდე სკოლის ფსიქოლოგი ესაუბრება ბავშვს და ამოწმებს მის ფსიქოლოგიურ მზაობას. (10.05.2022)

17.3 სკოლაში პირველ კლასელ მოსწავლეთა მიღებისას უპირეტესობა მიენიჭება მოსწავლეს, რომელიც არის:

17.3.1 სკოლის ან ბაგა-ბაღი მომავალი ალბიონელის მოსწავლის და/ძმა;

17.3.2 სკოლის თანამშრომლის შვილი.

17.4 თუ კლასში მოსწავლეთა რაოდენობა შინაგანანგისით დადგენილ ნორმატივზე (20 ± 2) ნაკლებია, ცალკეულ საგანში/საგნებში მოსწავლესთან ინდივიდუალური მუშაობის საჭიროების განსაზღვრის მიზნით სკოლა უფლებამოსილია V-XII კლასებში, სამ საგანში (მშობლიური ენა და ლიტერატურა, მათემატიკა, ინგლისური ენა) მობილობის მსურველებთან გასაუბრების საფუძველზე დაადგინოს მოსწავლის ცოდნისა და უნარების შესაბამისი კლასის სასკოლო სასწავლო გეგმით დადგენილი მიღწევის დონესთან თავსებადობა, I-IV კლასებში მოსწავლეები მიიღებიან ფსიქოლოგთან გასაუბრების შემდეგ, მათი ფსიქოსოციალური დახასიათების შედეგის მიზნით. (02.11.2022წ)

17.5 გამონაკლისის სახით, გასაუბრების შედეგების გათვალისწინებით, ნორმატივს ზევით სკოლაში ჩარიცხებიან მოსწავლეები, რომელთა და-ძმა სწავლობს სკოლა „ალბიონში“ ან სკოლის ბაგა-ბაღში, ასევე ის მოსწავლე რომელიც საპატიო მიზეზით გადასული იყო სხვა სკოლაში.

17.6 მოსწავლეს შეიძლება უარი ეთქვას სკოლაში ჩარიცხვაზე, თუ შემოსულ განცხადებათა რაოდენობა აჭარბებს სკოლაში მისაღებ მოსწავლეთა ადგილების ოდენობას;

17.7 სკოლაში მოსწავლის ჩარიცხვისას მოსწავლის მშობელთან (კანონიერ წარმომადგენელთან) ფორმდება ხელშეკრულება, რომელშიც ასახულია სკოლისა და მშობლის ურთიერთვალდებულებები და პასუხისმგებლობები.

17.8 სკოლის I კლასში ჩასარიცხად მოსწავლეთა მშობლები (კანონიერ წარმომადგენლები) წარმოადგენენ შემდეგ საბუთებს;

17.8.1 განცხადება სკოლის დირექტორის სახელზე;

17.8.2 ორი ფოტოსურათი (3 X 4);

17.8.3 ბავშვის დაბადების მონუმბის ნოტარიულად დამოწმებული ასლი;

17.8.4 ცნობა ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ (აცრების მითითებით);* მშობლების პირადობის მონუმბების ქსეროასლები;

17.8.5 არასრულწლოვანის რეგისტრაციის ბარათი.

17.8.6 ბავშვის ბინადრობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი (უცხო ქვეყნის მოქალაქის შემთხვევაში);

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

შ.პ.ს არასახელმწიფო საერო სკოლა „ალბიონი“

- 17.9.1 განცხადება სკოლის დირექტორის სახელზე;
- 17.9.2 ორი ფოტოსურათი (3 X 4);
- 17.9.3 ბავშვის დაბადების მონუმბის ნოტარიულად დამონმებული ასლი;
- 17.9.4 ცნობა ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ (აცრების მითითებით);* მშობლების პირადობის მონუმბების ქსეროასლები;
- 17.9.5 არასრულწლოვანის რეგისტრაციის ბარათი.
- 17.9.6 ბავშვის ბინადრობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი (უცხო ქვეყნის მოქალაქის შემთხვევაში);
- 17.9.7 სსსმ მოსწავლის მობილობით ჩარიცხვის შემთხვევაში, აუცილებელია შესაბამისი მულტიდისციპლინური გუნდის დასკვნა, ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა და ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ ცნობა.
- 17.10 ამ მუხლის მე-8 და მე-9 პუნქტებით განსაზღვრული დოკუმენტების უცხოურ ენაზე წარდგენის შემთხვევაში, მათ უნდა დაერთოს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით შესრულებული თარგმანი ქართულ ენაზე).
- 17.11 სპეციალიზირებული სკოლებიდან სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მოსწავლის დაწყებით და საბაზო საფეხურის ცალკეულ კლასში ჩასარიცხად დამატებით საჭიროა საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროში არსებული, შესაბამისი სპეციალისტებისაგან შემდგარი ინკლუზიური განათლების მულტიდისციპლინური გუნდის გადაწყვეტილება, რომლითაც დასტურდება აღნიშნული მოსწავლის მიერ სიძნელეების დაძლევა, რის გამოც მას არ სჭირდება სპეციალიზირებულ სკოლაში სწავლა.
- 17.12 მოსწავლეს შეიძლება უარი ეთქვას სკოლაში ჩარიცხვაზე, თუ შემოსულ განცხადებათა რაოდენობა აჭარბებს სკოლაში მისაღებ მოსწავლეთა ადგილების ოდენობას;
- 17.13 სკოლის ადმინისტრაცია ვალდებულია, სკოლაში ჩარიცხვისას მოსწავლესა და მის მშობელს (კანონიერ წარმომადგენელს) გააცნოს სკოლის შინაგანწესი და სასკოლო სასწავლო გეგმა.
- 17.14 მოსწავლის კლასიდან კლასში გადაყვანა ხდება სკოლის დირექტორის ბრძანებით, დადებითი საბოლოო აკადემიური შედეგების საფუძველზე. მოსწავლის წარმატების მინიმალურ ბარიერად ითვლება საგანში წლიური, და საფეხურის შეფასება (დამრგვალების შემდეგ) „5,0“ ქულა.
- 17.15 მოსწავლის პარალელურ კლასში გადასვლა დასაშვებია გამონაკლის შემთხვევებში. ამ საკითხს მშობლის განცხადების საფუძველზე წყვეტს დირექტორი.

18. მუხლი 18. მოსწავლის ვალდებულებები

- 18.1 მოსწავლეები ვალდებულები არიან შეასრულონ სკოლის შინაგანაწესითა და მოსწავლეთა ქცევის კოდექსით გათვალისწინებული მოთხოვნები.
- 18.2 მოსწავლის ქცევის კოდექსი არეგულირებს მოსწავლის ქცევის წესებს, რომლებსაც მოსწავლე იცავს სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას სკოლაში, აგრეთვე სკოლის მიერ ორგანიზებულ ღონისძიებებში მონაწილეობის დროს.
- 18.3 ქცევის კოდექსი ვრცელდება ყველა მოსწავლეზე.
- 18.4 მოსწავლე ყოველთვის თავაზიანია მასწავლებელთან და სკოლაში დასაქმებულ სხვა პირთან ურთიერთობაში და არ აყენებს მათ რაიმე სახის შეურაცხყოფას.
- 18.5 მოსწავლე ემორჩილება სკოლის დირექტორის, მასწავლებლებისა და სკოლაში დასაქმებული სხვა პირის კანონიერ მოთხოვნებს და მითითებებს.
- 18.6 მოსწავლე თავაზიანად ეპყრობა სხვა მოსწავლეებს, თავს იკავებს მათთან ძალადობის, მუქარის, ცილისმამებლური ან დამცინავი განცხადებებისაგან და არ აყენებს მათ შეურაცხყოფას რაიმე სახის ქმედებით.
- 18.7 მოსწავლე ვალდებულია სკოლაში გამოცხადდეს სასწავლო გარემოსთან შესაბამისი სადა, მონესრიგებული ჩაცმულობითა და იერსახით . I-VI კლასების მოსწავლეები სკოლაში ცხადდებიან მოსწავლის ფორმით (თეთრი ზედა და მუქი ქვედატანი ან შარვალი, ცივ ამინდში შინდისფერი ნაქსოვი ზედატანი). დაუშვებელია სკოლაში შეურაცხმყოფელი გამონათქვამების, ვულგარული სურათის ან/და კარიკატურის შემცველი სამოსის ტარება.
- 18.8 მოსწავლე დროულად ცხადდება გაკვეთილზე ან სკოლის მიერ ორგანიზებულ სხვა საგანმანათლებლო ღონისძიებაზე. არ აცდენს გაკვეთილებს არასაპატიო მიზეზით.
- 18.9 გაკვეთილზე ყოფნისას მოსწავლეს აქვს სასწავლო პროცესისათვის აუცილებელი ნივთები. I-VI კლასების მოსწავლეებს აქვთ მოსწავლის დღიური.
- 18.10 მოსწავლე თავისუფლად გამოხატავს აზრებს და შეხედულებებს, სხვა პირთა ღირსებისა და უფლებების შელახვის გარეშე.
- 18.11 სასწავლო პროცესის დროს მოსწავლე არ იყენებს მობილურ ტელეფონს და/ან სხვა ტექნიკურ საშუალებებს. გაკვეთილების დანწყებამდე მობილურ ტელეფონს აბარებს აღმზრდელს, რომელსაც მიიღებს გაკვეთილების დამთავრების შემდეგ.
- 18.12 მოსწავლე ხელს არ უშლის მასწავლებელსა და სხვა მოსწავლეებს სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას.
- 18.13 მოსწავლე პატივს სცემს სხვის აზრს და აკადემიურ ნაშრომს, სხვისი ინტელექტუალური საქმიანობის შედეგად შექმნილ პროდუქტს არ ასაღებს თავისად.
- 18.14 მოსწავლე არ ეწევა რელიგიურ და პოლიტიკურ პროპაგანდას.
- 18.15 მოსწავლე არ ტოვებს გაკვეთილს მასწავლებლის ნებართვის გარეშე.

- 18.16 მოსწავლე უფროსილდება და არ აზიანებს საკუთარ, სხვა პირთა და სკოლის ქონებას. დაზიანების შემთხვევაში აღადგენს თავად ან სხვათა დახმარებით.
- 18.17 მოსწავლე იცავს სისუფთავეს სკოლაში და მის მიმდებარე ტერიტორიაზე.
- 18.18 მოსწავლეს ეკრძალება სკოლაში შემდეგი ნივთების შემოტანა: თამბაქოს ნაწარმი, ყველანაირი სახის იარაღი ან ისეთი ბასრი ნივთები, რომლებიც შეიძლება გამოყენებულ იქნას იარაღად, სანთებელა ან ასანთი, ალკოჰოლური საშუალებები, ისეთი ტექნიკური საშუალებები, რომლებმაც შეიძლება ხელი შეუშალოს სასწავლო პროცესს, ძვირადღირებული ნივთები ან დიდი ოდენობის ფული, აზარტული თამაშის საშუალებები, უხამსობის ამსახველი ნივთები, ნარკოტიკული საშუალებები და მომწამლავი ნივთიერებები, ფსიქოტროპული საშუალებები ექიმის შესაბამისი ნებართვის გარეშე.

19. მუხლი 19. მოსწავლის დისციპლინური პასუხისმგებლობა სკოლის შინაგანაწესისა და მოსწავლის ქცევის კოდექსის დარღვევისათვის

- 19.1 მოსწავლის მიერ ქცევის კოდექსის, შინაგანაწესის მოთხოვნების, ადმინისტრაციის მიერ მიღებული გადაწყვეტილებების დარღვევისა და სკოლის თანამშრომლების დაუმორჩილებლობის შემთხვევაში, შინაგანაწესი ითვალისწინებს დისციპლინური ზემოქმედების სახეებს:
- 19.1.1 მშობელთან დაკავშირება და მისი ინფორმირება;
 - 19.1.2 შეხვედრა სკოლის დირექტორთან და სიტყვიერი შენიშვნა;
 - 19.1.3 საყვედური;
 - 19.1.4 სასტიკი საყვედური;
 - 19.1.5 საგაკვეთილო პროცესიდან დათხოვნა 1-დან 5 დღემდე ვადით, სკოლის დირექტორის გადაწყვეტილებით;
 - 19.1.6 სკოლისთვის მიყენებული ზარალის ანაზღაურების დაკისრება ; (მშობლის ან კანონიერი წარმომადგენლის მიერ)
 - 19.1.7 შეთავაზება სხვა სკოლაში გადაყვანაზე.
- 19.2 მოსწავლის დისციპლინურ გადაცდომად ითვლება:
- 19.2.1 არაერთგზის დაგვიანება
 - 19.2.2 გაკვეთილის ჩაშლა ან ჩაშლის მცდელობა;
 - 19.2.3 გაკვეთილის თვითნებურად მიტოვება;
 - 19.2.4 მობილური ტელეფონით ან/და ნებისმიერი სხვა სახის ტექნიკური საშუალებით სკოლაში არასასწავლო მიზნით, ნებართვის გარეშე სარგებლობა;
 - 19.2.5 სკოლისათვის შეგნებულად მატერიალური/ქონებრივი ზიანის მიყენება ან ასეთი ზიანის წარმოშობის საშიშროების შექმნა;

- 19.2.6 მოსწავლის მიერ სკოლის შინაგანაწესით დადგენილი ჩაცმულობის წესის (სამოსი, იერსახე და სხვა) დაუცველად სკოლის ტერიტორიაზე გამოცხადება, გარდა სკოლის მიერ წინასწარ განსაზღვრულ ღონისძიებაში მონაწილეობის მიღების მიზნით გამოცხადებისა;
- 19.2.7 მოსწავლის/სკოლაში დასაქმებულის/ მოსწავლის მშობლის / წარმომადგენლის /სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის სიტყვიერი ან/და ფიზიკური შეურაცხყოფა;
- 19.2.8 სხვა მოსწავლის ჩაგვრა;
- 19.2.9 (ამოღებულია 02.11.2022)**
- 19.2.10 ფულის ან სხვა ნივთების გამოძალვა;
- 19.2.11 სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის გამოცხადება შემდეგი ნივთებით: თამბაქოს ნაწარმი/ელექტრონული სიგარეტი; ალკოჰოლური საშუალებები; ნარკოტიკული საშუალებები; ფსიქოტროპული საშუალებები, ექიმის შესაბამისი ნებართვის გარეშე; ასაფეთქებელი და მომწამვლავი ნივთიერებები; ნებისმიერი სახის იარაღი ან ბასრი ნივთი, რომელიც შეიძლება გამოყენებულ იქნეს იარაღად; სანთებელა ან ასანთი; აზარტული თამაშის საშუალებები; უხამსობის ამსახველი ნივთები/საშუალებები; ელექტროშოკური მონყობილობა;ნებისმიერი სხვა ნივთი, რომელიც შეიძლება საფრთხეს უქმნიდეს სიცოცხლესა და ჯანმრთელობას.
- 19.2.12 მოსწავლის მიერ 19.2.11 ქვეპუნქტით განსაზღვრული ნივთის/ნივთების გამოყენება;
- 19.2.13 ყურსასმენების გამოყენება არასასწავლო მიზნით;
- 19.2.14 სკოლაში დასაქმებული პირების კანონიერი მოთხოვნის დაუმორჩილებლობა;
- 19.2.15 სკოლის ტერიტორიაზე სხვისი ნივთის უნებართვოდ აღება, დაკარგვა ან/და დაზიანება;
- 19.2.16 სკოლის უსაფრთხოების წესების დარღვევა, რომელმაც ზიანი გამოიწვია;
- 19.2.17 ფსიქოლოგიური ზეწოლა;
- 19.2.18 სკოლის დოკუმენტაციის ხელყოფა;
- 19.2.19 სკოლის საქმიანობისთვის განკუთვნილი კომპიუტერული მონაცემის მიღება ან/და კომპიუტერული სისტემის უნებართვოდ ან სკოლის ინტერესების საწინააღმდეგოდ გამოყენება;
- 19.2.20 მოსწავლისთვის შეუფერებელი სხვა ქმედების ჩადენა

- 19.3 დისციპლინური გადაცდომის ფორმის, სიმძიმისა და სხვა დამამძიმებელი გარემოებების არსებობისას დისციპლინური სახდელის რიგითობა შეიძლება შეიცვალოს და დამრღვევს დაეკისროს 19.1 პუნქტით გათვალისწინებული ნებისმიერი სახდელი.
- 19.4 მოსწავლეთა დისციპლინური წარმოებისას გამოიყენება ამ შინაგანაწესის მე-4 თავით დადგენილი წესები ამ თავით გათვალისწინებული თავისებურებების გათვალისწინებით.

20. მუხლი 20. მოსწავლის წახალისების მექანიზმი

- 20.1 სანიმუშო ყოფაქცევის, სწავლაში მიღწეული მაღალი შედეგების, სხვადასხვა სასკოლო და სკოლისგარეშე ღონისძიებებში მოპოვებული წარმატებებისათვის, მოსწავლე ჯილდოვდება:
- 20.1.1 სიგელით;
 - 20.1.2 ფასიანი საჩუქრით;
 - 20.1.3 სკოლის დირექტორის ბრძანებით მაღლობის გამოცხადებით;
 - 20.1.4 „საპატიო ალბიონელის" წოდებით;
 - 20.1.5 მოსწავლის მშობლებისათვის სამადლობელი ბარათის გაგზავნა;
- 20.2 „საპატიო ალბიონელის" წოდება ენიჭება სკოლის იმ კურსდამთავრებულს, რომელიც აკმაყოფილებს შემდეგ მოთხოვნებს:
- 20.2.1 საბაზო და საშუალო საფეხურებზე სწავლობს სკოლა „ალბიონში", მესამე საფეხურის საერთო ნიშანი აქვს 10 ქულა;
 - 20.2.2 (ამოღებულია 10.05.2022წ)
 - 20.2.3 მიაღწია წარმატებას ქვეყნის ეროვნულ საგნობრივ ოლიმპიადაში;
 - 20.2.4 აქტიურად მონაწილეობს სასკოლო და საქალაქო ღონისძიებებში.
 - 20.2.5 არის ოქროს ან ვერცხლის მედალოსანი;
- 20.3 გადაწყვეტილებას მოსწავლეთა წახალისების შესახებ იღებს სკოლის დირექტორი პედაგოგიური საბჭოს, საგნობრივი კათედრის გამგის, აღმზრდელის, სკოლის ადმინისტრაციის წარდგინების საფუძველზე.
- 20.4 საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს მიერ დამტკიცებული დებულების შესაბამისად, სწავლო წლის შედეგებით წარჩინებული კურსდამთავრებული ჯილდოვდება ოქროს ან ვერცხლის მედლით.

21. მუხლი 21. მოსწავლეთა ცოდნის შეფასების სისტემა და ხარისხის კონტროლის მექანიზმი

21.1 მოსწავლეთა ცოდნის შეფასების ძირითადი კრიტერიუმია განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს ეროვნული სასწავლო გეგმით განსაზღვრული შეფასების 10 ქულიანი სისტემა, შეფასების 5 დონით. V-XII კლასების მოსწავლეთა შეფასება ხდება განმსაზღვრელი და განმავითარებელი შეფასებით. განმსაზღვრელი შეფასების კომპონენტებია: საშინაო დავალება, საკლასო დავალება და შემატყობველი დავალება.

21.2 I-IV კლასებში და V კლასის პირველ სემესტრში მოსწავლეთა შეფასება ქულებით არ ხდება. I-VI კლასების მოსწავლეები საშინაო დავალებაში ქულებით არ ფასდებიან. ამ შემთხვევაში გამოიყენება განმავითარებელი შეფასება. I-VI კლასებში სემესტრის ბოლოს და სასწავლო წლის ბოლოს კლასის აღმზრდელი საკუთარი და საგნების მასწავლებლებისაგან მიღებული ინფორმაციის საფუძველზე წერს მოკლე, შემატყობველ წერილობით შეფასებას, რომელშიც დაახასიათებს მოსწავლეს, აღნიშნავს მის წარმატებებს და მიუთითებს, რაში სჭირდება მას დახმარება და დამატებითი მუშაობა. I-IV კლასებში საგნის მასწავლებელს შეუძლია გამოიყენოს განმავითარებელი შეფასება და მოსწავლეთა წახალისების ინდივიდუალური ფორმები.

21.3 სკოლის დირექცია და საგნობრივი კათედრის ხელმძღვანელები სწავლა-სწავლების ხარისხის მონიტორინგის მიზნით ჩაატარებენ რიგით შემატყობველ სამუშაოს, მოსწავლის მიერ მიღებულ შეფასებას ექნება რიგითი შემატყობველი შეფასების სტატუსი. კათედრის მიერ გაკეთებული ანალიზი გამოიყენებულ იქნება სასწავლო პროცესის ხარისხის გასაუმჯობესებლად. ასევე პროგრამული მასალის დაძლევის, სუსტი და ძლიერი მხარეების დასადგენად და სწავლა-სწავლების ხარისხის გასაუმჯობესებლად სკოლის დირექცია უფლებამოსილია ჩაატაროს სასკოლო კვლევა. მოსწავლეთა შეფასება მოხდება მხოლოდ განმავითარებელი შეფასებით და არ აისახება მათ სემესტრულ და წლიურ შედეგებზე. (10.05.2022)

21.4 მონიტორინგის შედეგების ანალიზი განიხილება საგნობრივი კათედრების სხდომებზე, მოსწავლეთა და მშობელთა კრებებზე. მონიტორინგისა და სასკოლო კვლევის საგანთა ჩამონათვალი და კლასები განისაზღვრება სასკოლო სასწავლო გეგმით. (10.05.2022)

21.4¹ 2022-2023 სასწავლო წელს მოსწავლეთა სასწავლო შედეგების დიაგნოსტიკის მიზნით, სასკოლო სასწავლო გეგმით განსაზღვრულია წლიური გამოცდის ჩატარება შემდეგ კლასებში:

- თიბიკაში - VII კლასში;
- ქიმიში - VIII კლასში;

- ქართულ ენასა და ლიტერატურაში და მათემატიკაში - IX კლასში;
- ინგლისურ ენასა და ბიოლოგიაში - X კლასში;
- ისტორიაში - XI კლასში - პროექტის „ეპითეტიანი მეფეები“ დაცვა - დევიზით: „მე რომ თანამედროვე ვიყო“ (რას გვასწავლის ისტორია!).

გამოცდის ქულა აისახება საგნის წლიურ ქულაზე. საგნის წლიური ქულა გამოიყვანება შემდეგი ფორმულით: სამი შეფასების (ორი - საგნის სემესტრული და ერთი - გამოცდის) ქულის საშუალო არითმეტიკული (დამრგვალებული მთელის სიზუსტით);

21.5 საშემოდგომო გამოცდა ინიშნება იმ შემთხვევაში, თუ მოსწავლეს რომელიმე საგანში წლიური ქულა აქვს 5-ზე ნაკლები. საშემოდგომო გამოცდის ჩატარების საჭიროების შესახებ სკოლის დირექტორს ერთობლივი მოხსენებითი ბარათით მიმართავს კლასის აღმზრდელი და შესაბამისი საგნის მასწავლებელი. სკოლის დირექტორი იღებს გადაწყვეტილებას და განსაზღვრავს საშემოდგომო გამოცდის/გამოცდების დანიშვნის ვადებს. საშემოდგომო გამოცდა უნდა ჩატარდეს სასწავლო წლის დასრულებიდან არაუადრეს ორი კვირისა და მომდევნო სასწავლო წლის დაწყებამდე მინიმუმ ერთი კვირით ადრე. სკოლის დირექცია ამზადებს და დირექტორის ბრძანებით ამტკიცებს საშემოდგომო გამოცდებისა და კონსულტაციების განრიგს. აღნიშნულ განრიგს კლასის აღმზრდელი აცნობს მოსწავლესა და მის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს. საშემოდგომო გამოცდამდე მოსწავლეს მიეცემა არანაკლებ 2 კვირის ვადა მომზადებისთვის. ამ პერიოდში მას უტარდება ინდივიდუალური ან ჯგუფური კონსულტაციები. მოსწავლე საგნის/საგნების წლიურ შეფასებას იღებს საშემოდგომო გამოცდის საფუძველზე.

21.6 თუ საბაზო-საშუალო საფეხურებზე მოსწავლემ სასწავლო წლის განმავლობაში გაცდინა კონკრეტული საგნისთვის კონკრეტული სასწავლო წლის მანძილზე ეროვნული სასწავლო გეგმით დათმობილი საათების 30% და მეტი, მოსწავლე ფასდება მხოლოდ ექსტერნატის გამოცდის ჩაბარების საფუძველზე.

21.7 ამ მუხლის 21.6 პუნქტი არ ვრცელდება იმ გაცდენილ დღეზე/დღეებზე, როცა ჩატარდა შემაჯამებელი დავალება, თუკი ის მოგვიანებით მოსწავლემ აღადგინა.

21.8 იმ მოსწავლეებისთვის, რომლებიც მონაწილეობენ ეროვნულ და საერთაშორისო სასპორტო, სახელოვნებო ღონისძიებებში, აგრეთვე ეროვნულ და საერთაშორისო საგნობრივ ოლიმპიადებში, სკოლის გაცდენის შემთხვევაში, მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენლის წერილობითი მიმართვის საფუძველზე, სკოლის დირექტორი უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება ამ მუხლის 21.6 პუნქტით გათვალისწინებული მოთხოვნების კონკრეტული მოსწავლის მიმართ გაურცელებლობის თაობაზე.

21.9 (ამოღებულია 10.05.2022)

21.10 (ამოღებულია 10.05.2022)

22 მუხლი 22. სკოლის ადმინისტრაციის უფლებები და მოვალეობანი

22.5 სკოლის ადმინისტრაციის წევრების ფუნქციები განისაზღვრება სკოლის დირექტორის ბრძანებით.

22.6 სკოლის ადმინისტრაცია უზრუნველყოფს:

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

22.6.2 ქმნის პირობებს მუშაობის ხარისხის ამაღლებისათვის;

22.6.3 ზრუნავს პედაგოგების პროფესიული განვითარებისათვის;

22.6.4 აკონტროლებს თანამშრომელთა მიერ დაკისრებული მოვალეობის შესრულებას, შრომის დისციპლინას;

22.6.5 მხარს უჭერს და ხელს უწყობს პედაგოგების ინიციატივას;

22.6.6 მიზნობრივად ესწრება მასწავლებლების გაკვეთილებს, ახდენს შესაბამის ანალიზს და გამოცდილების განზოგადებას;

22.6.7 საჭიროების შემთხვევაში, სკოლის ადმინისტრაცია უფლებამოსილია სწავლების ხარისხის დადგენისა ან ამაღლების მიზნით სკოლაში მოიწვიოს განათლების კვალიფიციური მუშაკები (საგანმანათლებლო აუდიტი).

23 მუხლი 23. სკოლის დირექტორი

- 23.5 სკოლის დირექტორი იცავს საქართველოს კანონმდებლობასა და სკოლის დირექტორის ქცევის კოდექსით დადგენილ ნორმებს.
- 23.6 სკოლის დირექტორი ხელს უწყობს ზოგადი განათლების სფეროში სახელმწიფო პოლიტიკის ძირითადი მიზნების მიღწევასა და ამ პოლიტიკის შესაბამისი სიახლეებისა და ცვლილებების განხორციელებას.
- 23.7 სკოლის დირექტორი თავისი საქმიანობის შესრულებისას სამართლიანობის, ურთიერთპატივისცემის, ადამიანის უფლებათა დაცვის, ჯანსაღი ცხოვრების წესისა და გარემოს დაცვის მაგალითია.
- 23.8 სკოლის დირექტორი ხელს უწყობს კონკურენტუნარიანი სკოლის ჩამოყალიბებასა და განვითარებას.
- 23.9 სკოლის დირექტორი იჩენს თანაბარ ყურადღებას მოსწავლის, მშობლის, მასწავლებლის ან სკოლაში დასაქმებული სხვა პირის მიმართ, განურჩევლად სქესის, რასის, ენის, რელიგიური, ეროვნული, ეთნიკური ან სოციალური კუთვნილებისა, ქონებრივი მდგომარეობისა, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების, შეზღუდული შესაძლებლობისა თუ სხვა ნიშნისა.
- 23.10 სკოლის დირექტორი უზრუნველყოფს სასკოლო დისციპლინის დაცვას ისეთი მეთოდების საშუალებით, რომლებიც არ ეწინააღმდეგება მოსწავლის, მშობლის, მასწავლებლისა და სკოლაში დასაქმებული სხვა პირების თავისუფლებისა და ღირსების პატივისცემას.
- 23.11 სკოლის დირექტორი უზრუნველყოფს უსაფრთხო, ეფექტური, ორგანიზებული და კეთილგანწყობილი სასწავლო და სამუშაო გარემოს შექმნას სკოლაში.
- 23.12 სკოლის დირექტორი სკოლის პერსონალს არჩევს კანონმდებლობით დადგენილი კვალიფიკაციისა და კომპეტენციის მიხედვით.
- 23.13 სკოლის დირექტორი იცავს მოსწავლეებთან, მშობლებთან, მასწავლებლებთან და სკოლაში დასაქმებულ სხვა პირებთან დაკავშირებული ინფორმაციის კონფიდენციალობას, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
- 23.14 სკოლის დირექტორი ხელს უწყობს სკოლაში ინკლუზიური განათლების დანერგვას.
- 23.15 სკოლის დირექტორი არ ეწევა რელიგიურ და პოლიტიკურ პროპაგანდას.
- 23.16 სკოლის დირექტორი არ იყენებს პროფესიულ ან ინსტიტუციურ პრივილეგიებს პირადი მიზნებისათვის.

- 23.17 სკოლის დირექტორი არ იყენებს მოსწავლის, მშობლის, მასწავლებლის ან სკოლაში დასაქმებული სხვა პირის ფიზიკურ და ინტელექტუალურ შრომას ან პოტენციალს პირადი მიზნებისათვის.
- 23.18 სკოლის დირექტორი უფროსილდება და კეთილსინდისიერად განკარგავს სკოლის ადამიანურ, ფინანსურ და მატერიალურ რესურსებს და უზრუნველყოფს მათ მიზნობრივ გამოყენებას.
- 23.19 სკოლის დირექტორი არ ავრცელებს მცდარი ინფორმაციის შემცველ საჯარო განცხადებებს სკოლის საქმიანობის ან მოსწავლის, მშობლის, მასწავლებლისა და სკოლაში დასაქმებული სხვა პირების თაობაზე.
- 23.20 სკოლის დირექტორი ინარჩუნებს სიმშვიდეს კონფლიქტურ სიტუაციებში, ისმენს დაპირისპირებულ მხარეთა აზრს და იღებს ობიექტურ და სამართლიან გადაწყვეტილებებს.
- 23.21 სკოლის დირექტორი არ აყენებს მოსწავლეს, მშობელს, მასწავლებელსა და სკოლაში დასაქმებულ სხვა პირს რაიმე სახის შეურაცხყოფას და არ ახდენს მათზე ემოციურ (ფსიქოლოგიურ) ზეწოლას.
- 23.22 სკოლის დირექტორი ზრუნავს მისი თანამდებობისათვის საჭირო უნარ-ჩვევების განვითარებასა და ცოდნის გაღრმავებაზე.
- 23.23 სკოლის დირექტორი მეტყველებს ეთიკური ნორმების შესაბამისად, გამართული და გასაგები ენით.
- 23.24 სკოლის დირექტორი თანასწორად, პატივისცემით ეპყრობა მასწავლებლებს და სკოლაში დასაქმებულ სხვა პირებს, მიუხედავად მათი პროფესიული გამოცდილებისა თუ პიროვნული თავისებურებისა.
- 23.25 სკოლის დირექტორი თანამშრომლობს ყველა მასწავლებელთან და სკოლაში დასაქმებულ სხვა პირთან, ითვალისწინებს მათ აზრს სკოლის განვითარების ღონისძიებების დაგეგმვისა და განხორციელების საკითხში.
- 23.26 სკოლის დირექტორი ითავსებს მრჩევლის ფუნქციას სასწავლო პროცესში წარმოქმნილი სიძნელეების გადასალახად და საჭიროების შემთხვევაში, ინდივიდუალურად აწვდის თავის შენიშვნებსა და შეთავაზებებს მასწავლებლებსა და სკოლაში დასაქმებულ სხვა პირებს.
- 23.27 სკოლის დირექტორი ხელს უწყობს მასწავლებლებსა და სკოლაში დასაქმებულ სხვა პირებს პროფესიულ განვითარებაში.
- 23.28 სკოლის დირექტორი დამწყებ მასწავლებლებს უქმნის ყველა პირობას სასკოლო გარემოში ინტეგრაციისათვის.

- 23.29 სკოლის დირექტორი უზრუნველყოფს მასწავლებლების დროულ ინფორმირებას ზოგადი განათლების სფეროში სიახლეების, დამხმარე პროფესიული ლიტერატურისა და პროფესიული განვითარების პროგრამების შესახებ.
- 23.30 სკოლის დირექტორი ხელს უწყობს მასწავლებლებს ეროვნული და სასკოლო სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული სასწავლო მიზნებისა და ამოცანების მიღწევაში.
- 23.31 სკოლის დირექტორი ზრუნავს, რომ ყველა მოსწავლემ მიიღოს ხარისხიანი განათლება.
- 23.32 სკოლის დირექტორი ხელს უწყობს მოსწავლეს დემოკრატიული, სამოქალაქო და პატრიოტული ღირებულებების ჩამოყალიბებაში.
- 23.33 სკოლის დირექტორი პატივს სცემს მოსწავლეთა აზრებს, უქმნის მათ ყველა პირობას იდეებისა და შეხედულებების თავისუფლად გამოსახატად.
- 23.34 სკოლის დირექტორი მაგალითს აძლევს და ეხმარება მოსწავლეებს ჯანსაღი ცხოვრების წესისათვის აუცილებელი ღირებულებებისა და უნარ-ჩვევების განვითარებაში.
- 23.35 სკოლის დირექტორი მოსწავლეებთან ურთიერთობის დროს იცავს მორალურ და ზნეობრივ ნორმებს.
- 23.36 სკოლის დირექტორი ზრუნავს მოსწავლეების ჯანმრთელობის, პირადი უსაფრთხოებისა და საკუთრების დაცვაზე სასწავლო პროცესის დროს.

- 23.37 სკოლის დირექტორი ხელს უწყობს მშობლების ჩართულობას სასწავლო პროცესში.
- 23.38 სკოლის დირექტორი მშობლის სურვილის შემთხვევაში, განმარტებებს აძლევს მშობლებს სასკოლო სასწავლო გეგმის შესახებ.
- 23.39 სკოლის დირექტორი თანამშრომლობს მშობლებთან, პერიოდულად ატარებს მათთან ინდივიდუალურ შეხვედრებს.
- 23.40 სკოლის დირექტორი მშობელთან ურთიერთობას თავაზიანად და თანამშრომლობის ფორმით წარმართავს.
- 23.41 სკოლის დირექტორის მიერ ეთიკის კოდექსის უხეში ან სისტემატური დარღვევა იწვევს პასუხისმგებლობას საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.
- 23.42 სკოლის დირექტორი გამოსცემს ბრძანებებს.
- 23.43 სკოლის ადმინისტრაციის გადანყვეტილებით:
- 23.44 პედაგოგები, რომელთა შვილი (შვილები) ან შვილიშვილი (შვილიშვილები) სწავლობენ სკოლა "ალბიონში" და მასთან არსებულ ბაგა-ბაღში, სარგებლობენ სწავლის საფასურზე 15 % შეღავათით.
- 23.45 მშობლებს, რომლებსაც ჰყავთ სკოლა "ალბიონში" და მასთან არსებულ ბაგა-ბაღში (ან მხოლოდ სკოლაში) 3 და მეტი შვილი, აგრეთვე ტყუპი შვილების მშობლებს ეძლევათ შეღავათი სწავლის საფასურზე თვიური ჯამური გადასახადის 15%.

24 მუხლი 24. დასაქმებულთა და მოსწავლეთა მატერიალური პასუხისმგებლობა

- 24.5 სკოლაში დასაქმებულები და მოსწავლეები პასუხისმგებელი არიან სკოლის ქონების სათანადო გამოყენებასა და დაცვაზე.
- 24.6 დასაქმებულები და მოსწავლეები ვალდებული არიან:
- 24.6.1 ქონება გამოიყენონ მხოლოდ დანიშნულების მიხედვით;
- 24.6.2 ქონების ნებისმიერი სახის დაზიანების, განადგურების ან დაკარგვის შესახებ აცნობონ სკოლის დირექტორს;
- 24.7 დასაქმებულები, მოსწავლეები და კანონით განსაზღვრულ შემთხვევებში მშობლები/კანონიერი წარმომადგენლები ვალდებული არიან აანაზღაურონ სკოლისთვის მიყენებული მატერიალური ზიანი საქართველოს სამოქალაქო კოდექსით დადგენილი წესით.

თავი V სამუშაო კვირის ხანგრძლივობა, სამუშაო და დასვენების დრო

ზეგანაკვეთური ანაზღაურება

25 მუხლი 25. სამუშაო კვირის ხანგრძლივობა, სამუშაო და დასვენების დრო

25.5 ნორმირებული სამუშაო დრო არის ნებისმიერი დროის მონაკვეთი, რომლის განმავლობაშიც დასაქმებული მუშაობს დამსაქმებლის განკარგულების პირობებში და ახორციელებს თავის საქმიანობას ან/და ასრულებს თავის მოვალეობებს. სამუშაო დროში არ ითვლება შესვენების დრო და დასვენების დრო.

25.6 სასწავლო წლის ხანგრძლივობა, სემესტრის დაწყებისა და დამთავრების დრო, განისაზღვრება

„საჯარო სკოლებში სასწავლო წლის დასრულებისა და არდადეგების დასაწყისისა და დასრულების თარიღების განსაზღვრის შესახებ“ საქართველოს განათლების და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 3 სექტემბრის N84/6 ბრძანების შესაბამისად. სასწავლო წელი იყოფა ორ სემესტრად. სკოლა იტოვებს უფლებას სასწავლო წლის დამთავრება და არდადეგების საკითხი გადაწყვიტოს სკოლის სპეციფიკის გათვალისწინებით, მაგრამ აუცილებლად შეასრულოს ეროვნული სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული სასწავლო დღეების რაოდენობა. სწავლა იწყება 09:30 წთ-ზე.

25.7 სამუშაო კვირა, ისევე როგორც სასწავლო კვირა, ხუთდღიანია (ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით). ნორმირებული სამუშაო დროში არ შედის შესვენების პერიოდი, დასვენებისა (შაბათი-კვირა) და საქართველოს ორგანული კანონით „საქართველოს შრომის კოდექსით“ განსაზღვრული უქმე დღეები.

25.8 სკოლაში დასაქმებულებისთვის (გარდა დაცვისა) ნორმირებული სამუშაო დროის ხანგრძლივობა არ აღემატება კვირაში 40 საათს.

25.9 საგნის მასწავლებელთა სამუშაო დრო განისაზღვრება მათი საგაკვეთილო საათობრივი დატვირთვის შესაბამისად

25.10 დასაქმებულები, რომელთა სამუშაო დროის ხანგრძლივობა დღის განმავლობაში 6 საათს აღემატება, სარგებლობენ არა ნაკლებ 60 წუთიანი შესვენებით. ერთსა და იმავე პოზიციაზე მომუშავე თანამშრომლები დასვენებაზე გადიან მორიგეობით. სამუშაო დღის განმავლობაში შესვენების დროა 14:00 საათიდან 15:00 საათამდე ან 15:00 საათიდან 16:00 საათამდე დირექტორთან შეთანხმებით.

25.11 დასაქმებულს, რომელიც მეტეორი ქალია და 1 წლამდე ბავშვს კვებავს, თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა დამატებითი შესვენება ბავშვის კვებისთვის სამუშაო დღის განმავლობაში არანაკლებ 1 საათისა. ბავშვის კვებისთვის შესვენება სამუშაო დროში ითვლება და ანაზღაურდება.

26 მუხლი 26 . სამუშაო დროის აღრიცხვა

26.5 დამსაქმებელი სამუშაო დროს აღრიცხავს ყოველთვიურად და სამუშაო დროის (ნამუშევარი საათების) აღრიცხვის ყოველთვიური დოკუმენტს აცნობს დასაქმებულებს ყოველი თვის ბოლოს . დამსაქმებელი სამუშაო დროის (ნამუშევარი საათების) აღრიცხვის დოკუმენტს ინახავს 1 წლის განმავლობაში.

26.6 მასწავლებელთა ფაქტობრივად ჩატარებულ საგაკვეთილო საათებს აღრიცხავს დირექტორის პირველი მოადგილე.

26.7 სკოლის ადმინისტრაციის მიერ ნამუშევარი დღეებისა და სამუშაო დროის რაოდენობას-საქმისწარმოების მენეჯერი.

27 მუხლი 27. ცვლაში მუშაობისთვის განსაზღვრული სამუშაო დრო

27.5 ცვლაში მუშაობა არის სამუშაო დროის ორგანიზების მეთოდი, რომლის მიხედვით, დასაქმებულები ერთსა და იმავე სამუშაოზე თანამიმდევრობით ცვლიან ერთმანეთს განსაზღვრული გრაფიკის, მათ შორის, როტაციული გეგმის, შესაბამისად, ისე, რომ შესაძლებელი იყოს წარმოების/სამუშაო პროცესის დასაქმებულისთვის დადგენილ სამუშაო კვირის ხანგრძლივობაზე მეტ ხანს გაგრძელება.

27.6 დაცვის თანამშრომლის საქმიანობა ითვალისწინებს სამუშაო პროცესის უწყვეტ 24-საათიან რეჟიმს.

27.7 დაცვის თანამშრომლისთვის სამუშაო დღეებს/ცვლებს შორის დასაქმებულის უწყვეტი დასვენების ხანგრძლივობა არ უნდა იყოს 12 საათზე ნაკლები.

27.8 მიმდევრობით ორ ცვლაში მუშაობა აკრძალულია.

27.9 ცვლაში მუშაობა და ერთი ცვლიდან მეორე ცვლაში გადასვლა განსაზღვრება ცვლების განრიგით, რომელსაც ამტკიცებს დამსაქმებელი სამუშაოს სპეციფიკის გათვალისწინებით. დასაქმებულს ცვლების განრიგის ცვლილების შესახებ უნდა ეცნობოს არანაკლებ 10 დღით ადრე, თუ, უკიდურესი საწარმოო აუცილებლობიდან გამომდინარე, ეს შეუძლებელი არ არის.

28 მუხლი 28. ზეგანაკვეთური სამუშაო

- 28.5 ზეგანაკვეთური სამუშაო არის მხარეთა შეთანხმებით დასაქმებულის მიერ სამუშაოს შესრულება დროის იმ მონაკვეთში, რომლის ხანგრძლივობა აღემატება ნორმირებულ სამუშაო დროს.
- 28.6 ზეგანაკვეთური სამუშაო ანაზღაურდება ხელფასის საათობრივი განაკვეთის 30%-ით გაზრდილი ოდენობით. ზეგანაკვეთური სამუშაო უნდა ანაზღაურდეს ზეგანაკვეთური სამუშაოს შესრულების შემდეგ გადასახდელ ყოველთვიურ შრომის ანაზღაურებასთან ერთად. (08.09.2022 წ)
- 28.7 მხარეები შეიძლება შეთანხმდნენ დასაქმებულისთვის ზეგანაკვეთური სამუშაოს ანაზღაურების სანაცვლოდ პროპორციული დამატებითი დასვენების დროის მიცემაზე. დასაქმებულს დამატებითი დასვენების დრო უნდა მიეცეს ზეგანაკვეთური სამუშაოს შესრულებიდან არაუგვიანეს 4 კვირისა, თუ მხარეთა შეთანხმებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული.
- 28.8 დამსაქმებელი ვალდებულია 1 კვირით ადრე წერილობით შეატყობინოს დასაქმებულს შესასრულებელი ზეგანაკვეთური სამუშაოს შესახებ, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც, დამსაქმებლის ობიექტური საჭიროებიდან გამომდინარე, მისი გაფრთხილება შეუძლებელია.
- 28.9 [ლამის სამუშაოზე დასაქმებული პირის მოთხოვნის შემთხვევაში დამსაქმებელი ვალდებულია საკუთარი ხარჯით უზრუნველყოს მისთვის წინასწარი (დასაქმებამდე) და შემდგომი პერიოდული სამედიცინო შემოწმების ჩატარება სამედიცინო კონფიდენციალურობის პრინციპის დაცვით. ამ სამედიცინო შემოწმების ჩატარების პერიოდულობასა და ფარგლებს განსაზღვრავს მინისტრი სოციალურ პარტნიორებთან კონსულტაციის შემდეგ.
- 28.10 ლამის სამუშაოზე დასაქმებული პირი, რომელსაც, სამედიცინო დასკვნის თანახმად, ლამის სამუშაოს შესრულების გამო ჯანმრთელობის მდგომარეობასთან დაკავშირებული პრობლემა აქვს, დამსაქმებელმა შესაძლებლობის არსებობის შემთხვევაში მისთვის შესაფერის დღის სამუშაოზე უნდა გადაიყვანოს.

29 მუხლი 29. სამედიცინო გამოკვლევების ჩატარების უფლება

- 29.5 ორსულ ქალს თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა დამატებითი დრო სამედიცინო გამოკვლევების ჩატარებისთვის, თუ ეს გამოკვლევა სამუშაო დროის განმავლობაში უნდა ჩატარდეს.
- 29.6 ორსულ ქალს სამედიცინო გამოკვლევების ჩატარების გამო გაცდენილი სამუშაო საათები ამ გამოკვლევების ჩატარების დამადასტურებელი დოკუმენტაციის წარდგენის შემთხვევაში საპატიოდ ჩაეთვლება და შრომის ანაზღაურება შეუნარჩუნდება.

30 მუხლი 30. უქმე დღეები

- 30.5 1 და 2 იანვარი – ახალი წლის სადღესასწაულო დღეები;
- 30.6 7 იანვარი – უფლისა ჩვენისა იესო ქრისტეს შობის დღე;
- 30.7 19 იანვარი – ნათლისღება – უფლისა ჩვენისა იესო ქრისტეს გაცხადების დღე;
- 30.8 3 მარტი – დედის დღე;
- 30.9 8 მარტი – ქალთა საერთაშორისო დღე;
- 30.10 9 აპრილი – საქართველოს სახელმწიფოებრივი დამოუკიდებლობის აღდგენის აქტის მიღების დღე, საქართველოს ეროვნული ერთიანობის, სამოქალაქო თანხმობისა და სამშობლოსათვის დაღუპულთა მოგონების დღე;
- 30.11 სააღდგომო დღეები – დიდი პარასკევი, დიდი შაბათი, უფლისა ჩვენისა იესო ქრისტეს ბრწყინვალე აღდგომის დღე; მიცვალებულთა მოხსენიების დღე – აღდგომის მეორე დღე, ორშაბათი (თარიღები გარდამავალია);
- 30.12 9 მაისი – ფაშიზმზე გამარჯვების დღე;
- 30.13 12 მაისი – ყოვლადწმინდა ღვთისმშობლისადმი საქართველოს წილხვდომილობის დღე, საქართველოს ეკლესიის, როგორც სამოციქულო საყდრის, დამაარსებლის – წმინდა ანდრია მოციქულის ხსენების დღე – იმედის დღე;
- 30.14 26 მაისი – საქართველოს დამოუკიდებლობის დღე;
- 30.15 28 აგვისტო – ყოვლადწმინდა ღვთისმშობლის მიძინების დღე (მარიამობა);
- 30.16 14 ოქტომბერი – მცხეთობის (სვეტიცხოვლობის, კვართის დღესასწაულის) დღე
- 30.17 23 ნოემბერი – გიორგობის დღე.

31 მუხლი 31. სასწავლო წლის კალენდარი:

- 31.5 სასწავლო წლის კალენდარს, გაკვეთილების ცხრილსა და დღის რეჟიმს ადგენს სკოლის ადმინისტრაცია და ამტკიცებს სკოლის დირექტორი.

32 მუხლი 32. შრომის პირობების დაცვის წესები

- 32.5 სკოლა ვალდებულია შექმნას შრომის ჯანსაღი და უსაფრთხო გარემო-პირობები, შეასრულოს შრომის უსაფრთხოების დაცვის წესები, განახორციელოს ღონისძიებები უსაფრთხოებისა და სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვის მიზნით.

- 32.6 სკოლა ვალდებულია დაიცვას საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 29 იანვრის N06/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესი და პირობები“ (შემდგომში - „უსაფრთხოების წესი“), რომლის მიზანია:
- 32.6.1 ბავშვთა უფლებების დაცვა და ბავშვთა საუკეთესო ინტერესების გათვალისწინება.
 - 32.6.2 სკოლის ტერიტორიაზე სასწავლო პროცესის დროს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის მიზნით პრევენციული ღონისძიებების განხორციელება.
 - 32.6.3 სკოლის ტერიტორიაზე სასკოლო დროს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დარღვევაზე ეფექტური რეაგირება.
 - 32.6.4 ფიზიკურად, ფსიქოლოგიურად და ემოციურად უსაფრთხო სასკოლო გარემოს უზრუნველყოფა.
 - 32.6.5 უფლებამოსილი პირის, მრჩეველთა საბჭოს წევრების და პედაგოგიური კოლექტივის კოორდინირებული მოქმედების ხელშეწყობა.
- 32.7 სკოლის ტერიტორიაზე სასკოლო დროს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის მიზნით სკოლაში განთავსებულია:
- 32.7.1 სკოლის შიდა (ყველა დერეფანი, შესასვლელი (ფოიე) და კიბის უჯრედი) და გარე პერიმეტრის დათვალიერების მიზნით ვიდეოსათვალთვალო სისტემა;
 - 32.7.2 ხანძარსაწინააღმდეგო ინვენტარი;
 - 32.7.3 ევაკუაციის გეგმა, რომელიც გამოკრული უნდა იყოს თვალსაჩინო ადგილზე ყველა სართულზე.

- 32.8 დასაქმებულის, მოსწავლის, მშობლისა და სკოლის ტერიტორიაზე მყოფი პირებისათვის შესასრულებლად სავალდებულოა უსაფრთხოებისა და შრომის პირობების დაცვის წესები, რომლებიც გათვალისწინებულია საქართველოს კანონმდებლობით.
- 32.9 მოსწავლის მშობლის თხოვნით ან სხვა ობიექტური მიზეზით სასწავლო პროცესის დროს მოსწავლის გათავისუფლება ხდება ადმინისტრაციის ნებართვით, დაცვის სამსახურისთვის შეტყობინების საშუალებით.
- 32.10 სკოლის შენობისა და მისი გარე პერიმეტრის სადღეღამისო დაცვას სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისა და არასაგაკვეთილო დროს, უზრუნველყოფს სპეციალური დაცვის სამსახური სკოლის დაცვის სამსახურთან ერთად.
- 32.11 სკოლაში ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით 15-დან 18.00 საათამდე მუშაობს გახანგრძლივებული დღის რეჟიმის ჯგუფი I-IV კლასების იმ მოსწავლეებისათვის, რომლებიც მოითხოვენ აღნიშნულ მომსახურებას.

33 მუხლი 33 .შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა საბოლოო ანგარიშწორება

33.5 ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძველია:

- 33.5.1 ეკონომიკური გარემოებები, ტექნოლოგიური ან ორგანიზაციული ცვლილებები, რომლებიც აუცილებელს ხდის სამუშაო ძალის შემცირებას;
- 33.5.2 დასაქმებულის მიერ თანამდებობის/სამუშაოს საკუთარი ნებით, წერილობითი განცხადების საფუძველზე დატოვება;
- 33.5.3 დასაქმებულის კვალიფიკაციის ან პროფესიული უნარ-ჩვევების შეუსაბამობა მის მიერ დაკავებულ თანამდებობასთან/შესასრულებელ სამუშაოსთან;
- 33.5.4 დასაქმებულის მიერ შრომითი ხელშეკრულების პირობების, ვალდებულებების უხეში დარღვევა;
- 33.5.5 მხარეთა ორმხრივი შეთანხმება შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის თაობაზე;
- 33.5.6 სასამართლო განაჩენის ან გადაწყვეტილების კანონიერ ძალაში შესვლა, რომელიც სამუშაოს შესრულების შესაძლებლობას გამოირიცხავს.
- 33.5.7 ხანგრძლივი შრომისუუნარობა - თუკი შრომისუუნარობის ვადა აღემატება ზედიზედ 40 კალენდარულ დღეს, ან 6 თვის განმავლობაში საერთო ვადა აღემატება 60 კალენდარულ დღეს, ამასთანავე დასაქმებულს გამოყენებული აქვს შრომის კოდექსის 21-ე მუხლით განსაზღვრული შვებულება;
- 33.5.8 დასაქმებულის გარდაცვალება;
- 33.5.9 სკოლის ლიკვიდაციის წარმოების დაწყება.
- 33.5.10 სხვა ობიექტური გარემოება, რომელიც ამართლებს შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტას.
- 33.5.11 კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა შემთხვევები.

33.6 დასაქმებულთან შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტისას დამსაქმებელი ვალდებულია მოახდინოს საბოლოო ანგარიშწორება მისი შეწყვეტიდან არაუგვიანეს 7 კალენდარული დღისა, თუ შრომითი ხელშეკრულებით ან კანონით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული

34 მუხლი 34. სკოლის მოსწავლეთა მშობლების უფლებები და ვალდებულებები

34.5 სკოლის ადმინისტრაციასა და მოსწავლის მშობელს (კანონიერ წარმომადგენელს) შორის ურთიერთობა რეგულირდება ვადიანი ხელშეკრულების საშუალებით.

34.6 მშობელი (კანონიერი წარმომადგენელი) ვალდებულია:

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

34.7 მშობელს (კანონიერ წარმომადგენელს) უფლება აქვს:

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

თავი V დასკვნითი დებულებანი

35 მუხლი 35. განცხადებისა და საჩივრის განხილვის წესი

35.5 სკოლაში შემოსული განცხადება/საჩივარი რეგისტრაციაში უნდა გატარდეს და მათზე რეაგირება უნდა განხორციელდეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

36 მუხლი 36. შინაგანაწესში ცვლილებების შეტანა და მისი სავალდებულოობა:

36.5 დამსაქმებელი ვალდებულია დასაქმებულს გააცნოს შრომის შინაგანაწესში შეტანილი ცვლილება მისი შეტანიდან 14 კალენდარული დღის ვადაში და განათავსოს ის ვებ.გვერზე albion.ge

36.6 შინაგანაწესის გაუქმება ან მასში ცვლილების შეტანა ხდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით სკოლის დირექტორის მიერ.

36.7 შინაგანაწესში ცვლილებების შეტანა ან/და ახალი პროექტით დამტკიცება ხდება დირექტორის ბრძანებით.