

შინაგანაწესში ცვლილებების შეტანის
ინიციატორი - პედაგოგიური საბჭოს
სხდომა
(N2 15.01.2025)

დამტკიცებულია ნიკო ბაგრატიონის
კავშირის საზოგადოებრივი საბჭოს მიერ
(კავშირის სხდომის ოქმი 14.04.2025)



ვადასტურებ სკოლა - ლიცეუმის
დირექტორი
რ. ამირეჯიბი

ნიკო ბაგრატიონის სახელობის სკოლა - ლიცეუმის შინაგანაწესი

თავი 1. მოქმედების სფერო;

თავი 2. შინაგანაწესის მიზანი;

თავი 3. სკოლა-ლიცეუმის პერსონალისთვის მოქმედი ზოგადი ეთიკური ნორმები;

თავი 4. სკოლა - ლიცეუმის მოსწავლეთა ეთიკის კოდექსი, ზოგადი მოთხოვნები და მიზნები;

თავი 5. სკოლა - ლიცეუმის მოსწავლეთა მშობლების/კანონიერი წარმომადგენლების უფლებები და მოვალეობები;

თავი 6. სკოლა - ლიცეუმის პერსონალის და მოსწავლეების წახალისება;

თავი 7. სკოლა - ლიცეუმის სამუშაო დრო, სამუშაო კვირის ხანგრძლივობა, დასვენება/შვებულება;

თავი 8. სკოლა - ლიცეუმის უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვა.

თავი 9. სასკოლო დისციპლინა;

თავი 10. მოსწავლის სტატუსის შეჩერება;

თავი 11. მოსწავლის მიღების წესები;

თავი 12. შეღავათები სწავლის გადასახადების პროცესში;

თავი 13. დასკვნითი დებულებანი.

თავი 1. მოქმედების სფერო.

1.1. შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება ა(ა)იპ - საქართველოს ნიკო ბაგრატიონის (ნიკო ბურის) კავშირი. ნიკო ბაგრატიონის სახელობის თავად-აზნაურთა სკოლა - ლიცეუმის საქმიანობის პირობები განისაზღვრება სასწავლებლის წესდებით და შინაგანაწესით, რომელიც შემუშავებულია საქართველოს კონსტიტუციის, საქართველოს კანონის „ზოგადი განათლების შესახებ“, შრომის კოდექსის, დირექტორის, მასწავლებელთა პროფესიული ეთიკის, მოსწავლეთა ქცევის კოდექსის და განათლების სისტემაში მოქმედი საკანონმდებლო / კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების მოთხოვნათა საფუძველზე.

შენიშვნა: შინაგანაწესის ზემოთ ჩამოთვლილ ფუძემდებლურ დოკუმენტებთან ერთად, სკოლა - ლიცეუმი ეყრდნობა საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის N06/ნ 29.01.2019 წლის ბრძანებით დამტკიცებულ „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესისა და პირობების შესახებ დებულებას“, რომელიც განივთებულია შინაგანაწესში, როგორც მისი არსებითი ნაწილი.

- 1.2. შინაგანაწესი თანაბრად ვრცელდება სკოლა - ლიცეუმში დასაქმებულ პირებზე, მოსწავლეებსა და მათ კანონიერ წარმომადგენლებზე და სავალდებულოა შესასრულებლად.;
- 1.3. შინაგანაწესი განსაზღვრავს დაწესებულების პერსონალის და მოსწავლეთა ქცევის ისეთ სტანდარტებს, რომლებიც შეესაბამება დაწესებულების მისიას;
- 1.4. შინაგანაწესის დარღვევის შემთხვევაში, სკოლა - ლიცეუმში დასაქმებულთა მიმართ გამოიყენება საქართველოს შრომის კოდექსითა და ამ შინაგანაწესით გათვალისწინებული პასუხისმგებლობის ზომები;
- 1.5. შინაგანაწესი წარმოადგენს სკოლასა-ლიცეუმსა და დასაქმებულს შორის გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილს;
- 1.6. შინაგანაწესი ხელმისაწვდომი უნდა იყოს, ყველა დაინტერესებული პირისთვის.

თავი 2. შინაგანაწესის მიზანი

შინაგანაწესის მიზანია სკოლა - ლიცეუმში ქცევის ნორმების დამკვიდრება, რომლებიც ხელს უწყობენ:

- 2.1 სკოლა - ლიცეუმის მისიის, ღირებულებების და ხედვის განხორციელებას;
- 2.2 სასკოლო დისციპლინის დაცვის უზრუნველყოფას და დაწესებულების პერსონალის მიერ სამსახურებრივ მოვალეობათა პროფესიონალურ განხორციელებას;
- 2.3. ადამიანის უფლებათა დაცვას საყოველთაოდ მიღებული სტანდარტებით;
- 2.4. სკოლა - ლიცეუმში სამართლიანი, ეფექტური, მიუკერძოებელი და კვალიფიციური საქმიანობის განხორციელებას;
- 2.5. პერსონალის კვალიფიკაციის დონის ამაღლებასა და პროფესიული ჩვევების გამოვლენის ხელშეწყობას;
- 2.6. პროფესიულ საქმიანობაში კანონმდებლობის და სკოლა - ლიცეუმში მოქმედი აქტების მოთხოვნების განუხრელ დაცვას;
- 2.7. სკოლა - ლიცეუმის მიმართ საზოგადოებაში ავტორიტეტისა და პრესტიჟის განმტკიცებას.
- 2.8. უსაფრთხო სასწავლო გარემოს შექმნასა და ჩამოყალიბებას;
- 2.9. სკოლა - ლიცეუმში დასაქმებულ პირთა შრომითი და მისი თანმდევითი ურთიერთობების მოწესრიგებასა და კონტროლს;
- 2.10. სასწავლო სამუშაო დროის რეგულირებასა და რაციონალურ გამოყენებას;
- 2.11. სკოლა - ლიცეუმში სასწავლო აღმზრდელობითი პროცესის ნორმალურად წარმართვასა და დისციპლინის განმტკიცებისთვის მოსწავლეთა ქცევის მოწესრიგებას და კონტროლს.

თავი 3. სკოლა-ლიცეუმის პერსონალისთვის მოქმედი ზოგადი ეთიკური ნორმები.

3.1 ეთიკური ნორმები.

3.1.1. დაწესებულების პერსონალი, რომელიც ემსახურება დაწესებულების მისიის განხორციელებას, თავის საქმიანობას უნდა წარმართავდეს კეთილსინდისიერების, პატიოსნებისა და პასუხისმგებლობის მაღალი სტანდარტებით. იგი თავის საქმიანობაში უნდა ხელმძღვანელობდეს კულტურის, თავაზიანობის, ღირსების, ურთიერთპატივისცემის, ნდობის, მიუკერძოებლობის, სამართლიანობისა და ობიექტურობის პრინციპებით, საყოველთაოდ აღიარებული ეთიკის ნორმებით.

3.2. პერსონალი ვალდებულია:

3.2.1. ხელი შეუწყოს საზოგადოებაში დაწესებულების სახელისა და ავტორიტეტის განმტკიცებას;

3.2.2. ხელი შეუწყოს დაწესებულებაში სასწავლო საქმიანობისა და პროფესიული განვითარებისათვის ხელსაყრელი გარემოს შექმნას;

3.2.3. პატივი სცეს დაწესებულებას და მის ტრადიციებს, თანამშრომლებსა და მოსწავლეებს მოეპყროს სამართლიანად და პატივისცემით;

3.2.4. დაემორჩილოს დაწესებულების მიერ დადგენილ წესებს, პროცედურებსა და მოქმედი აქტების მოთხოვნებს;

3.2.5. არ მიიღოს საჩუქარი ან ფულადი თანხა დაწესებულების თანამშრომლებისაგან, მოსწავლისაგან ან სხვა დაინტერესებული პირისაგან სარგებლისა თუ გამორჩენის მიზნით;

3.2.6. აცნობიერებდეს, პატივს სცემდეს და იცავდეს საქართველოს კონსტიტუციით, კანონმდებლობითა და საერთაშორისო ხელშეკრულებებით აღიარებულ ადამიანის უფლებებსა და თავისუფლებებს. პიროვნების ღირსების პატივისცემის საყოველთაო პრინციპის დაცვა სავალდებულოა პერსონალისათვის. დაუშვებელია პერსონალისა და მოსწავლის მხრიდან ყოველგვარი დისკრიმინაცია, პერსონალი ვალდებულია ხელი შეუწყოს ნებისმიერი სახის დისკრიმინაციის აღმოფხვრას, მათ შორის: აკადემიური, რასობრივი, პოლიტიკური, რელიგიური თუ ეთნიკური კუთვნილების ან/და შეხედულების, სქესის, ასაკის, სოციალური წარმოშობისა და სხვა ნიშნით;

3.2.7. არ გამოიყენოს თანამდებობრივი მდგომარეობა და საკუთარი ავტორიტეტი პირადი გამორჩენის მიზნით, არ მოითხოვოს კანონით გაუთვალისწინებელი შეღავათები და დათმობები, რაც მათ კოლეგებსა თუ მოსწავლეებს ეთიკური დილემის წინაშე დააყენებს;

3.2.8. საზოგადოებასთან ურთიერთობისას პერსონალი პატივისცემით უნდა მოეპყროს

თანამოსაუბრეებს, საკუთარი მოსაზრებების გამოთქმისას ტაქტიკიდან უნდა გამოხატავდეს დასაბუთებულ კრიტიკას. პერსონალი ვალდებულია პატივი სცეს სხვა პირის სიტყვის, აზრისა და გამოხატვის თავისუფლებას, თუ ამით არ ილახება მესამე პირთა უფლებები და თავისუფლებები;

3.2.9. დაუშვებელია ისეთი შეხედულებების გამოხატვა, რომელიც მიზნად ისახავს პირის შეზღუდვას ან შეურაცხყოფის მიყენებას რასის, კანის ფერის, ენის, სქესის, რელიგიის, პოლიტიკური თუ სხვა შეხედულებების, ეროვნული, ეთნიკური თუ სოციალური კუთვნილების, ქონებრივი და წოდებრივი მდგომარეობის ნიშნით;

3.2.10. პერსონალმა თავი უნდა შეიკავოს დაწესებულების ფარგლებს გარეთ ისეთ საქმიანობაში ჩართვისა თუ ვალდებულებების აღებისაგან, რაც ხელს შეუშლის მათი მოვალეობების სრულფასოვნად განხორციელებას;

3.2.11. კოლეგებთან ურთიერთობისას პერსონალი უნდა ხელმძღვანელობდეს პროფესიული სოლიდარობის პრინციპით.

3.3. პერსონალი:

3.3.1. ხელს უნდა უწყობდეს კოლეგებს შორის ურთიერთნდობის დამკვიდრებას და თავს

უნდა არიდებდეს პირადი თუ სხვა სახის კონფლიქტების წარმოშობას ან გაღვივებას;

3.3.2. საკუთარ გამოცდილებას უნდა უზიარებდეს იმ კოლეგებს, რომელთა კვალიფიკაცია და სამუშაო გამოცდილება ამას საჭიროებს;

3.3.3. თავს უნდა იკავებდეს კოლეგის საქმიანობაში ჩარევისაგან;

3.3.4. არ უნდა ითხოვდეს კოლეგისაგან ისეთი მომსახურების გაწევას, რომელიც გაართულებს მისთვის დაკისრებული მოვალეობის შესრულებას;

3.3.5. წინასწარ განზრახულად არ უნდა შეიყვანოს კოლეგა შეცდომაში;

3.3.6. ტაქტიანად უნდა გამოხატავდეს უკმაყოფილებას კოლეგის შეცდომასა და ხარვეზებზე;

3.3.7. დაუშვებელია ანონიმური წერილები, დაუსაბუთებელი (ან თუნდაც დასაბუთებული) განცხადებები და კომენტარები კოლეგის პროფესიული საქმიანობისა და პირადი ცხოვრების შესახებ.

3.3.8. უნდა ითვალისწინებდეს პროფესიული სოლიდარობისა და ჯანსაღი სამუშაო გარემოს შექმნისათვის აუცილებელ სხვა პრინციპებსა და ნორმებს.

3.3.9. პერსონალმა ხელი უნდა შეუწყოს ერთმანეთს სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებასა და პროფესიული განვითარების საქმეში, არ დაუშვან კოლეგისა და მოსწავლის პიროვნული კრიტიკა, შეურაცხყოფა, დამცირება, ცილისწამება ან ანონიმურად დადანაშაულება;

3.3.10. დაუშვებელია პერსონალის ხელთ არსებული საიდუმლო ინფორმაციის გამოყენება კერძო ინტერესების სასარგებლოდ. პერსონალმა აქტიურად უნდა იმოქმედოს, რათა არ დაუშვას საიდუმლო ინფორმაციის გამოყენება მესამე პირთა ინტერესებისათვის. დაუშვებელია პირადი ინტერესებისათვის იმ ინფორმაციის გამოყენება, რომელიც მისთვის ცნობილი გახდა სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებასთან დაკავშირებით, თუ ეს ზიანს მიაყენებს დაწესებულების ინტერესებს;

3.3.11. სამსახურებრივი მოვალეობის განხორციელებისას პერსონალი ვალდებულია გაუფრთხილდეს დაწესებულების ქონებას, იყენებდეს მას მხოლოდ სამსახურებრივი მიზნებისათვის. თუ გამოვლინდება პერსონალის პასუხისმგებლობის საფუძველი, ამ უკანასკნელმა უნდა აანაზღაუროს დაწესებულებისათვის მიყენებული მატერიალური ზიანი საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

3.3.12. პერსონალი სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისას, არ უნდა იმყოფებოდეს ალკოჰოლური თუ სხვა ძლიერმოქმედი ნივთიერების ზემოქმედების ქვეშ, ან სხვა მდგომარეობაში, რომელიც შეუფერებელია დაწესებულების ღირსებისათვის.

3.4. მასწავლებელთა ზოგადი ეთიკის კოდექსი და მოვალეობები.

მასწავლებელთა ეთიკის კოდექსი განსაზღვრავს პედაგოგთა ძირითად უფლება - მოვალეობებს, დისციპლინარულ გადაცდომის სახეებს და მათი დარღვევების შემთხვევაში შესაბამის სახდელებს.

3.5. პედაგოგთა ძირითადი მოვალეობანი:

- სკოლის წესდების, შინაგანაწესის ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესის და ხელშეკრულებით განსაზღვრული ვალდებულებების ზუსტად და დროულად შესრულება;
- სწავლება - სწავლის შედეგებზე პასუხისგება;
- ურთიერთობებისა და თანამშრომლობის ეთიკის დაცვა;
- დოკუმენტაციის დროული და ზუსტი წარმოება;
- პროფესიული კვალიფიკაციის ამაღლება;
- ეთნიკური წარმომავლობის, რელიგიური მრწამსის, სქესის, აკადემიური მოსწრების, სოციალური წარმომავლობის ან პირადი შეხედულების მიხედვით დისკრიმინაციის დაუშვებლობა;
- მოსწავლის მიმართ ნებისმიერი სახის სახდელის გამოყენების დირექციისათვის შეტყობინება;
- წინასწარ ცნობილი მიზეზით სკოლა - ლიცეუმში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში პედაგოგი ვალდებულია წინა დღეს, ხოლო განსაკუთრებულ შემთხვევებში სამუშაო დღის დაწყების შემთხვევაში, მინიმუმ ერთი საათით ადრე აცნობოს სკოლა - ლიცეუმის ადმინისტრაციას;
- სხვა დამსაქმებელთან მუშაობის შემთხვევაში პედაგოგი ვალდებულია აცნობოს ამის შესახებ ადმინისტრაციას და შეათანხმოს მასთან. შეთავსებით მუშაობა დასაშვებია სკოლა - ლიცეუმის თანხმობის საფუძველზე.
- გაეცნოს „ნიკო ბაგრატიონის სკოლა - ლიცეუმის ხარისხის მართვისა და ვერიფიკაციის“ დოკუმენტში ასახულ მასწავლებელთა საქმიანობის შეფასების კრიტერიუმებს, გაკვეთილის შეფასების რუბრიკას და გახადოს ის თავისი საქმიანობის ორიენტირად.

3.6. სადამრიგებლის მოვალეობანი:

- სკოლაში სადამრიგებლო კლასის გამოცხადებამდე არა უგვიანეს 15 წუთით ადრე მისვლა და სკოლაში სადამრიგებლო კლასის სასწავლო - სააღმზრდელო პროცესის დასრულებამდე დარჩენა;
- სადამრიგებლო საათის ჩატარება თვეში მინიმუმ ერთხელ;
- მოსწავლის დახმარება აკადემიური თუ სხვა პრობლემის გადაჭრაში;
- მოსწავლეს, მშობელსა და მასწავლებლებს შორის შუამავლობა პრობლემების წარმოქმნის შემთხვევაში;
- მშობლებისათვის შვილის ყოფაქცევისა და აკადემიური მოსწრების გაცნობა თვეში მინიმუმ ერთხელ (ე.წ. რესპექტი);
- სააღმზრდელო კლასის გაკვეთილებზე პერიოდული დასწრება;
- საკუთარი სადამრიგებლო კლასის მოსწავლეების დასწრების აღრიცხვის ყოველდღიური შემოწმება;

- სასწავლო წლის დასაწყისშივე მოსწავლისა და მისი მშობლების ინფორმირება მოსწავლის მიერ გაკვეთილების გაცდენის შემთხვევაში მოსალოდნელი სავარაუდო შედეგების შესახებ;
- საკლასო ჟურნალის მოვლა (ელ-ჟურნალი);
- დაწყებითი (I - II) კლასის დამრიგებლების მიერ კვირაში ერთხელ კითხვის საათის ჩატარება;
- XI და XII კლასის დამრიგებლების მიერ საპროფორიენტაციო და ლიცენტიის კარიერის დაგეგმვის სამუშაოების ჩატარება;

- დამრიგებელი მშობლებს შვილის აკადემიური მოსწრებისა და ყოფაქცევის საკითხებს ინდივიდუალური შეხვედრების დროს უნდა აცნობდეს. დაუშვებელია ერთი მოსწავლის ყოფაქცევისა და აკადემიური მოსწრების შესახებ სხვისი თანდასწრებით საუბარი.
- თუ მოსწავლე სკოლას აცდენს, დამრიგებელი ვალდებულია, გაიგოს გაცდენის მიზეზი და ოპერატიულად დაუკავშირდეს მშობელს (იხ. თავი: მოსწავლეთა დისციპლინური გადაცდომები და დისციპლინური სახდელები).
- დამრიგებელი პერიოდულად უნდა ეკითხებოდეს საგნის მასწავლებლებს სადამრიგებლო კლასის მოსწავლეების აკადემიური მოსწრების, პიროვნული პრობლემებისა და ზოგადი წარმატებების შესახებ. სასწავლო წლის დასრულებისას მან უნდა გააკეთოს სადამრიგებლო კლასის თითოეული მოსწავლის აკადემიური მოსწრების, გაკვეთილებზე დასწრებისა და ქცევის ანალიზი, რის საფუძველზეც დაწერს თითოეული მოსწავლის მოკლე დახასიათებას, სადაც აღნიშნავს:
 - ა) მოსწავლის ძლიერ მხარეებს, მის წარმატებებს როგორც აკადემიური, ისე სოციალური ურთიერთობების თვალსაზრისით, მონაწილეობას წრეებში, სპორტულ შეჯიბრებებსა თუ სხვა სახის ღონისძიებებში;
 - ბ) მოსწავლის აკადემიური, ფიზიკური, ემოციური და სოციალური განვითარებისათვის მნიშვნელოვან საკითხებს, რომელთა გათვალისწინებაც სასარგებლო იქნებოდა მოსწავლისათვის.
 - გ) კლასის დამრიგებელი ვალდებულია აკვირდებოდეს თითოეული ლიცენტიის აკადემიური მაჩვენებლის დინამიკას და სახიფათო მინიმალურ ბარიერთან მიახლოების ტენდენციის შემთხვევაში დროულად გააფრთხილოს მოსწავლე და მისი მშობელი.

3.7. პედაგოგთა უფლებები:

- მოსთხოვოს დაწესებულების ადმინისტრაციას მუშაობისათვის აუცილებელი პირობების შექმნა;
- ისარგებლოს სასწავლებლის მატერიალური ბაზით, წესდებით და შინაგანაწესით განსაზღვრული პროფესიული მოვალეობის აღსასრულებლად;
- მიიღოს ინფორმაცია სასწავლებლის ფუნქციონირების საკითხებზე;
- მოითხოვოს პროფესიულ და კარიერულ ზრდასთან დაკავშირებული ღონისძიებების შესახებ დროული ინფორმაციის მიწოდება;
- ისარგებლოს გამოხატვისა და აკადემიური თავისუფლებით, რაც წინააღმდეგობაში არ იქნება განათლების ეროვნული მიზნების, ზოგადი განათლების შესახებ კანონის, საქართველოს კონსტიტუციის, შრომის კანონმდებლობის, ესგ - ის, სკოლის წესდების და შინაგანაწესის მოთხოვნებთან;
- მონაწილეობა მიიღოს სასწავლებლის მართვაში წესდებით განსაზღვრული ფორმით;
- მოითხოვოს სკოლის ფუნქციონირებასთან დაკავშირებული საკითხების განხილვა პედაგოგთა და სასწავლებლის უმაღლეს ორგანოში;

3.8. პედაგოგთა შერჩევის კრიტერიუმები:

- დიპლომი;
- სერტიფიკატები, რომლებიც ადასტურებენ მასწავლებლის პროფესიონალიზმს;
- გასაუბრება;
- სამოტივაციო ფურცელი;
- საცდელი გაკვეთილები;
- ჯანმრთელობის ცნობა;

- ნასამართლეობის ცნობა;
- ცნობა სექსუალური ძალადობის შესახებ.

პედაგოგის გათავისუფლება ხდება კონტრაქტისა და შინაგანაწესის მიხედვით, წახალისება კი - „ნიკო ბაგრატიონის სახელობის სკოლა - ლიცეუმის ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის და ვერიფიკაციის სისტემის“ მოთხოვნათა მიხედვით (მუხლი 7, „სასწავლო აღმზრდელობით პროცესში მონაწილე სუბიექტთა შეფასების კრიტერიუმები“, „გაკვეთილის შეფასების რუბრიკა“) .

გადაწყვეტილებას იღებს ადმინისტრაციის, პედაგოგიური საბჭოს და მშობელთა საზოგადოების წარმომადგენლებისაგან შემდგარი კომისია., რომლის წევრთა რაოდენობას განსაზღვრავს სასწავლო წლის დასაწყისის N1 პედაგოგიური საბჭოს სხდომა და აქვე დგინდება კომისიის შემადგენლობა.

თავი 4. სკოლა - ლიცეუმის მოსწავლეთა ეთიკის კოდექსი, ზოგადი მოთხოვნები და მიზნები.

4.1. მოსწავლეთა უფლებები:

- მიიღოს განათლება ქვეყნის კონსტიტუციის, ბავშვთა უფლებების დაცვის კონვენციის, განათლების ეროვნული მიზნების, ზოგადი განათლების შესახებ განათლების კანონის, ესგ - ის, სკოლა - ლიცეუმის მისიის, წესდებით და შინაგანაწესით აღიარებული შესაძლებლობების ფარგლებში;
- მოითხოვოს სკოლა - ლიცეუმისაგან მათ წინაშე აღებული მოვალეობების შესრულება;
- ისარგებლოს სკოლის ინფრასტრუქტურის შესაძლებლობებით (სპორტული დარბაზი, სასადილო, ბიბლიოთეკა, კომპიუტერული კლასი და ა.შ.);
- მიიღოს ინფორმაცია თავისი აკადემიური მოსწრებისა და ქცევის აქტივობების აღრიცხვის შესახებ;
- მიიღოს მონაწილეობა სკოლა - ლიცეუმის მართვისა და აქტივობის ნებისმიერ დონისძიებაში, სკოლის დისციპლინისა და დისციპლინარულ დევნასთან დაკავშირებულ საკითხებში; შენიშვნა: მოსწავლეთა აკადემიური მოსწრების შესახებ ინფორმაცია დისციპლინარული მონაცემებისაგან ცალკე ინახება.
- ისარგებლოს წინასწარი შეტყობინების საფუძველზე სკოლა - ლიცეუმის ტერიტორიაზე კანონით დადგენილი წესით შეკრების თავისუფლებით. დაუშვებელია სკოლა - ლიცეუმმა აკონტროლოს შეკრება მათი სურვილის საწინააღმდეგოდ. სკოლა - ლიცეუმს უფლება აქვს დაესწროს ამ შეკრებებს;
- გაერთიანების თავისუფლება;
- დაუშვებელია სკოლა - ლიცეუმში ჩაერიოს მის საქმიანობაში, გარდა კანონით დადგენილი წესისა;
- პირადი ცხოვრება ხელშეუხებელია. არ შეიძლება მისგან მოითხოვონ პირადი ინფორმაცია მათი სურვილის საწინააღმდეგოდ;
- სარგებლობს რწმენის, აღმსარებლობისა და სინდისის თავისუფლებით.

4.2. მოსწავლეთა მოვალეობები:

ყველა მოსწავლე ვალდებულია:

4.2.1. გაცნოს მოსწავლეთა ქცევის კოდექსს, სკოლა - ლიცეუმის შინაგანაწესს და დაემორჩილოს მას, როდესაც იგი:

- იმყოფება სკოლის ტერიტორიაზე;
- ესწრება გაკვეთილებს;
- სკოლის სახელით მონაწილეობას იღებს რაიმე დონისძიებაში;
- მონაწილეობს სკოლის მიერ ორგანიზებულ სხვა აქტივობებში.

4.2.2. ქცევის კოდექსის ნებისმიერი სერიოზული დარღვევის შემთხვევაში შეატყობინოს სკოლის ადმინისტრაციას;

4.2.3. ვალდებულია გაუფრთხილდეს სკოლის შენობას, მასში არსებულ მოწყობილობებსა და აღჭურვილობას, ხოლო დაზიანების შემთხვევაში აღადგინოს იგი თავად ან სხვათა დახმარებით.

თავი 5. სკოლა - ლიცეუმის მოსწავლეთა მშობლების/კანონიერი წარმომადგენლების უფლებები და მოვალეობები.

5.1. მშობელთა უფლებები:

- მოითხოვოს სკოლა - ლიცეუმისგან მასსა და სკოლის ადმინისტრაციას შორის დადებული ხელშეკრულების პირობების შესრულება;
- მიიღოს ინფორმაცია სკოლის ფუნქციონირების საკითხებზე, მისი შვილის აკადემიური და ქცევითი აქტივობების შესახებ;
- დისციპლინარულ და სააპელაციო კომიტეტებში მისი წარმომადგენლის მეშვეობით მონაწილეობა მიიღოს დისციპლინის განმტკიცების, დისციპლინარული დევნისა და სააპელაციო საკითხების განხილვაში;
- მშობელთა კრებების საშუალებით მოითხოვოს ნებისმიერი საკითხის დაყენება, რაც არ ეწინააღმდეგება განათლების უფლების განმახორციელებელ ფუძემდებლურ დოკუმენტებს, სკოლის წესდებას, შინაგანაწესს, ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესს და ადმინისტრაციასთან დადებულ ხელშეკრულებას.

5.2. მშობელთა მოვალეობები:

- უზრუნველყოს თავისი შვილისათვის სწავლისა და აღზრდის ნორმალური პირობების შექმნა;
- შეასრულოს სკოლის შინაგანაწესისა და ადმინისტრაციასთან დადებული ხელშეკრულების პირობები;
- ითანამშრომლოს სკოლა - ლიცეუმთან და გამოცხადების შემთხვევაში გამოცხადდეს დაუგვიანებლად;
- სკოლა - ლიცეუმთან ურთიერთობისას დაიცვას ეთიკის ნორმები;
- უზრუნველყოს თავისი შვილის დროულად გამოცხადება საგაკვეთილო პროცესისათვის საჭირო ყველა აუცილებელი საშუალებით;
- აანაზღაუროს სკოლა - ლიცეუმისადმი მისი შვილის მიერ მიყენებული მატერიალური ზარალი;
- დროულად შეასრულოს ხელშეკრულებით დაკისრებული ფინანსური ვალდებულებები.

თავი 6. სკოლა - ლიცეუმის პერსონალის და მოსწავლეების წახალისება.

6.1. კომისიის დასკვნის საფუძველზე, სკოლა - ლიცეუმის პედაგოგების მიმართ სასწავლო წლის ბოლოს სკოლა - ლიცეუმის დირექტორი იღებს შესაძლო ღონისძიებებიდან ერთ -ერთს:

- ბრძანებით მადლობის გამოცხადება;

- საპატიო სიგელით დაჯილდოება;
- ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება;
- ერთჯერადი პრემიის გაცემა.

6.2. წახალისებასთან დაკავშირებით სკოლა - ლიცეუმის დირექტორის გადაწყვეტილება ფორმდება ბრძანებთ, რაც ინახება წახალისებული პედაგოგის პირად საქმეში.

6.3. შეიძლება ერთდროულად გამოყენებულ იქნეს წახალისების რამდენიმე ფორმა.

6.4. სკოლის საფეხურის წარმატებით დასრულებისთვის, ეროვნულ ან/და საერთაშორისო ოლიმპიადებში წარმატებული მონაწილეობისთვის, სპორტულ, შემოქმედებით და სხვა ღონისძიებებში აქტიურობისთვის, საგანმანათლებლო პროცესში განსაკუთრებით თავის გამოჩენისთვის, სანიმუშო ქცევის ან სხვა გარემოებების არსებობისას კომისიის დასკვნის საფუძველზე სკოლა - ლიცეუმის დირექტორს მოსწავლეთა მიმართ შეუძლია გამოიყენოს წახალისების შემდეგი ფორმები:

- მადლობის გამოცხადება
- სიგელით დაჯილდოება
- ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება

6.5. სკოლა - ლიცეუმის დანარჩენი პერსონალის წახალისების გადაწყვეტილებას იღებს სკოლა - ლიცეუმის დირექტორი მათ მიერ სკოლა - ლიცეუმის წესდებაში ასახული ფუნქციების შესაბამისად აღსრულების გათვალისწინებით.

თავი 7. სკოლა - ლიცეუმის სამუშაო დრო, სამუშაო კვირის ხანგრძლივობა, დასვენება/შვებულება.

7.1. სამუშაო დრო წარმოადგენს კალენდარული დროის ნაწილს, რომლის განმავლობაშიც დასაქმებული ახორციელებს თავის ფუნქციებს.

7.2. სასწავლო წლის ხანგრძლივობა, არდადეგების დაწყების და დამთავრების დრო განისაზღვრება განათლების სამინისტროს მიერ დადგენილი ნორმების და სკოლა - ლიცეუმის სასწავლო გეგმის შესაბამისად.

7.3. სამუშაო დრო განისაზღვრება 5 დღიანი სამუშაო კვირით. სკოლა - ლიცეუმის გადაწყვეტილებით მისი სასწავლო გეგმა შეიძლება ითვალისწინებდეს 6- დღიან სამუშაო კვირასაც, კერძოდ:

- თუ არის სასწავლო ბადის განტვირთვის საჭიროება.
- გაუთვალისწინებელი / ფორსმაჟორული ვითარების გამო გაცდენილი დღეების ანაზღაურების საჭიროება.
- თუ ობიექტური მიზეზების გამო სკოლა - ლიცეუმი მიიჩნევს, რომ კვირის რომელიმე დღე განიტვირთოს.

შენიშვნა: 6 დღიანი სამუშაო კვირა შეიძლება შეეხოს ყველა საფეხურს ან/და რომელიმე მათგანს.

7.4 სამუშაო დრო არ უნდა აღემატებოდეს კვირაში 40 საათს.

7.5 მასწავლებლის სამუშაო დრო არანორმირებულია და დამოკიდებულია სკოლა - ლიცეუმის სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ საათობრივ დატვირთვაზე.

7.6 პედაგოგთა მიერ შესრულებული სამუშაო იყოფა ანაზღაურებად და აუნაზღაურებად სამუშაოდ.

ა) ანაზღაურებადია ჩატარებული გაკვეთილები, კლასის დამრიგებლობა, დირექციის მიერ დაკისრებული ადმინისტრაციული მოვალეობანი, დამატებითი მეცადინეობები, შენაცვლების წესით გაკვეთილების ჩატარება, აღდგენილი გაკვეთილები. გახანგრძლივებული ჯგუფის პედაგოგი, სკოლა - ლიცეუმთან არსებული მოსწავლეებისა და აბიტურიენტების მოსამზადებელ ცენტრში ჩატარებული გაკვეთილები (არსებობის შემთხვევაში).

ბ) აუნაზღაურებადია ის სამუშაოები, რომლებიც დაკავშირებულია პედაგოგის პროფესიულ მოვალეობასთან და სასკოლო ცხოვრების საჭიროებებთან. კერძოდ, პედსაბჭოს, კათედრების, სხვადასხვა ადმინისტრაციულ თუ მეთოდურ შეკრებაში მონაწილეობა, კლასგარეშე და სკოლის გარეშე ღონისძიებების სამზადისი და თვით ღონისძიებებში მონაწილეობა, გამოცდებისათვის სამზადისი და გამოცდების მიღება, მორიგეობა, ნებაყოფლობით საშინაო დავალების მოუმზადებლობის გამო დატოვებულ მოსწავლეებთან დამატებითი მეცადინეობა.

გ) მასწავლებელს უნაზღაურდება ა პუნქტში ჩამოთვლილი შესრულებული სამუშაო, აქედან გამომდინარე, დასვენების, დღესასწაულების და არდადეგების დღეებში მას ანაზღაურება არ მიეცემა. ან შეიძლება მიეცეს სკოლა - ლიცეუმის ფინანსური შესაძლებლობებიდან გამომდინარე.

7.7. პედაგოგთა შრომის ანაზღაურება განისაზღვრება სკოლა - ლიცეუმის დირექტორის მიერ სასწავლო წლის დასაწყისში დამსაქმებელთან დადებული ხელშეკრულების და მის საფუძველზე გამოცემული ბრძანების შესაბამისად ფაქტობრივად ჩატარებული საათების რაოდენობის გათვალისწინებით.

შენიშვნა: სასწავლო წლის განმავლობაში საათობრივი ბადა შეიძლება შეიცვალოს.

7.8. 7.6. ქვემუხლის ა და ბ - დან გამომდინარე ზაფხულის არდადეგების დროს მასწავლებლებს მიეცემათ უფასო შვებულება.

შენიშვნა: მასწავლებლის სურვილის შემთხვევაში მისი წლიური სარგოს მოცულობის გათვალისწინებით ის შეიძლება განაწილდეს 12 თვეზე.

7.9. დასაქმებულის მოთხოვნით ორსულობისა და ბავშვის მოვლის გამო შვებულების მიცემის წესი განისაზღვრება მოქმედი შრომის კანონმდებლობით.

შენიშვნა: 126 კალენდარული დღის მოცულობით განსაზღვრული ანაზღაურებად შვებულებას დასაქმებული მიიღებს სახელმწიფო დაფინანსების პროგრამით.

თავი 8. სკოლა - ლიცეუმის უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვა.

სკოლა - ლიცეუმის უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის მიზანია:

- ბავშვთა უფლებების დაცვა და ბავშვთა საუკეთესო ინტერესების გათვალისწინება;
- სკოლა - ლიცეუმის ტერიტორიაზე სასკოლო დროს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის მიზნით პრევენციული ღონისძიებების განხორციელება;
- სკოლა - ლიცეუმის ტერიტორიაზე სასკოლო დროს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დარღვევაზე ეფექტური რეაგირება;
- ფიზიკურად, ფსიქოლოგიურად და ემოციურად უსაფრთხო სასკოლო გარემოს უზრუნველყოფა.

სკოლა - ლიცეუმში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დარღვევას წარმოადგენს:

- საგანგებო სიტუაციები (ხანძარი, მიწისძვრა, წყალდიდობა და ა.შ.)
- საზოგადოებრივი ჯანმრთელობისათვის რისკის შემცველი გადამდები დაავადებების შემთხვევა;
- სუიციდური აზრი, სუიციდის მცდელობა, სუიციდი; თვითდაზიანება;
- ფეთქებადი ნივთიერებების აღმოჩენა ან ფეთქებადი ნივთიერებების არსებობის შესახებ შეტყობინება;
- მოსწავლის მიერ საქართველოს კანონმდებლობით აკრძალული ნივთის, სავარაუდო დისციპლინური გადაცდომის/სამართალდარღვევის ჩადენის იარაღის ქონა, ასევე იმ საგნის ქონა, რომელსაც სავარაუდო დისციპლინური გადაცდომის/ სამართალდარღვევის ჩადენის კვალი ატყვია;
- სკოლა - ლიცეუმის ტერიტორიაზე თამბაქოს, ალკოჰოლის ან/და ნარკოტიკული საშუალების, მისი ანალოგის, პრეკურსორის, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერებების, ფსიქოტროპული ნივთიერებების, მისი ანალოგის ან ძლიერმოქმედი ნივთიერებების შეტანა, რეალიზაცია, მოხმარება სკოლა - ლიცეუმის ტერიტორიაზე ან/და მათი ზემოქმედების ქვეშ ყოფნა. მოსწავლის საგაკვეთილო პროცესზე გამოუცხადებლობა ან/და დაგვიანება საპატიო მიზეზების გარეშე, იმ შემთხვევაში, როდესაც აღნიშნულის შესახებ მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენელი არ არის ინფორმირებული, ასევე მოსწავლის მიერ საგაკვეთილო პროცესის მიმდინარეობისას კლასის ან/და სკოლა - ლიცეუმის დატოვება შესაბამისი საფუძვლისა და ნებართვის გარეშე;
- მოსწავლის მიერ მოსწავლის მიმართ ნებისმიერი სახის ძალადობა;
- მოსწავლის მიერ მოსწავლის მიმართ ჩადენილი საქართველოს სისხლის სამართლის კოდექსითა და ადმინისტრაციულ - სამართალდარღვევათა კოდექსით გათვალისწინებული ნებისმიერი სამართალდარღვევა;
- მოსწავლის მიერ მოსწავლის მიმართ ბულინგის ან კიბერბულინგის ჩადენა;
- მოსწავლის მიერ მოსწავლის მიმართ განხორციელებული დისკრიმინაცია ნებისმიერი ნიშნის მიხედვით;
- მოსწავლის დესტრუქციული ქცევა;
- მოსწავლის მიერ ფულის/ნივთის უნებართვოდ აღება, ფულის შეგროვება, ფულის/ნივთის სხვა მოსწავლისათვის იძულების ნებისმიერი ფორმით გამორთმევა;
- მოსწავლის/მასწავლებლის/სკოლის თანამშრომლის მიერ სკოლის ქონების ხელყოფა;

- სხვა გარემოება ან/და ქმედება, რომელმაც შეიძლება სკოლა -ლიცეუმის ტერიტორიაზე სასკოლო დროს საფრთხე შეუქმნას იქ მყოფ პირთა სიცოცხლეს ან/და ჯანმრთელობას ან/და ქონებას, სკოლა - ლიცეუმის გამართულ ფუნქციონირებას ან/და სასწავლო პროცესის მიმდინარეობას, ასევე სკოლა - ლიცეუმის შინაგანაწესის, მოსწავლის ქცევის კოდექსისა და მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსის დარღვევას. საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის სფეროში სკოლა - ლიცეუმის საზოგადოების ყველა წევრის, სტრუქტურული ერთეულების და დირექციის კოორდინაციის მიზნით სკოლა - ლიცეუმის დირექტორის მიერ ინიშნება უფლებამოსილი პირი. **იგი ვალდებულია:**
- სკოლა - ლიცეუმის დირექტორთან ერთად კოორდინაცია გაუწიოს „წესის“ მიხედვით განსაზღვრულ ღონისძიებებს;
- წელიწადში ერთხელ მაინც განახორციელოს ძალადობის რისკების შეფასება და დირექტორთან ერთად შეიმუშაოს პრევენციული ღონისძიებები;
- „წესით“ დადგენილი ღონისძიებების განხორციელების ეფექტიანობის გაზრდის მიზნით, მათ შორის სიტუაციური პრობლემებიდან გამომდინარე; შეიმუშაოს რეკომენდაციები და წარუდგინოს სკოლა - ლიცეუმის დირექტორს;
- სასწავლო წლის ბოლოს წარუდგინოს სკოლა - ლიცეუმის დირექტორს ანგარიში „წესის“ განხორციელების მდგომარეობის შესახებ;

თავი 9. სასკოლო დისციპლინა.

სკოლა - ლიცეუმში ქცევითი და საშემსრულებლო დისციპლინის საერთო მდგომარეობის რეგულირების, შემდგომ დისციპლინური გადაცდომების პრევენციის, სკოლა - ლიცეუმის საზოგადოების წევრთა პასუხისმგებლობის ამაღლების, უსაფრთხო, მშვიდი და საქმიანი ატმოსფეროს შექმნის მიზნით იქმნება დისციპლინური კომიტეტი.

- დისციპლინურ კომიტეტს ირჩევს პედ. საბჭო სასწავლო წლის დასაწყისის I სხდომაზე ერთი სასწავლო წლის ვადით;
- დისციპლინური კომიტეტი შედგება 5 წევრისგან: დირექციის წარმომადგენელი, 2 პედაგოგი, 2 მშობელი;
- დისციპლინარული კომიტეტი საქმიანობას წარმართავს სკოლის უმაღლესი ორგანოს მიერ დამტკიცებული დებულების შესაბამისად;
- სკოლა - ლიცეუმის დირექტორი დისციპლინარული კომიტეტის დადგენილების ოქმის საფუძველზე, ოქმის მიღებიდან არაუმეტეს სამი სამუშაო დღის განმავლობაში, გამოსცემს დისციპლინარულ სახდელთან დაკავშირებით ინდივიდუალურ - ადმინისტრაციულ სამართლებრივ აქტს;

შენიშვნა: თუ სკოლა - ლიცეუმის დირექტორი არ ეთანხმება დისციპლინარული კომიტეტის გადაწყვეტილებას, გასაჩივრება შეუძლია სააპელაციო კომიტეტში.

- სასკოლო დისციპლინის დაცვის სფეროში ადმინისტრაციულ გადაცდომათა თავიდან ასაცილებლად, სამართლიანობისა და პროცესის გამჭვირვალობის უზრუნველსაყოფად პედაგოგიურ საზოგადოებას (პედ. საბჭოს სახით) და ადმინისტრაციას შორის სკოლა -

ლიცეუმის წესდებით და შინაგანაწესით განსაზღვრული დებულებების ირგვლივ უთანხმოების წარმოშობის შემთხვევაში პრობლემის დასარეგულირებლად იქმნება სააპელაციო კომიტეტი;

- სააპელაციო კომიტეტს ქმნის სკოლა - ლიცეუმის უმაღლესი ორგანო;
- სააპელაციო კომიტეტში შედიან სკოლა - ლიცეუმის უმაღლესი ორგანოს, პედაგოგთა და მშობელთა წარმომადგენლები თანაბარი ოდენობით (წევრთა რაოდენობას განსაზღვრავს სკოლის უმაღლესი ორგანო);
- სააპელაციო კომიტეტი მუშაობას წარმართავს სკოლა - ლიცეუმის უმაღლესი ორგანოს მიერ დამტკიცებული დებულების შესაბამისად;
- კანონმდებლობით გათვალისწინებული უფლებების დარღვევის შემთხვევაში პედაგოგს, მოსწავლეს და მოსწავლეთა მშობელს, უფლება აქვს საჩივრით მიმართოს სკოლა - ლიცეუმის დირექტორს უფლების დარღვევის შემთხვევიდან 2 კვირის განმავლობაში;
- სკოლა - ლიცეუმის დირექტორი საჩივარს განიხილავს შეტანიდან 1 კვირის განმავლობაში;
- დირექტორის გადაწყვეტილება, მისი ქმედება ან უმოქმედობა შეიძლება გასაჩივრდეს სააპელაციო კომიტეტში 2 კვირის განმავლობაში;
- სააპელაციო კომიტეტი ვალდებულია განიხილოს საჩივარი შეტანიდან 1 კვირის განმავლობაში;
- საჩივარი არ განიხილება, თუ მასში არ არის მითითებული:
 - ა) განმცხადებლის ვინაობა და მისამართი;
 - ბ) უფლების დარღვევის არსი;
 - გ) მოთხოვნის შინაარსი.
- სასკოლო დონეზე საჩივრის მოთხოვნის დაუკმაყოფილებლობის შემთხვევაში, შეიძლება მიმართონ განათლების სამინისტროს ან სასამართლოს კანონმდებლობით დადგენილი წესის მიხედვით.

9.1. სკოლა - ლიცეუმის პედაგოგთა დისციპლინური გადაცდომები და სახდელები.

დისციპლინურ გადაცდომას წარმოადგენს პედაგოგთა მიერ მათზე შრომის ხელშეკრულებით, შესაბამისად სკოლა - ლიცეუმის წესდებისა და შინაგანაწესის, სხვა საკანონმდებლო თუ კანონქვემდებარე აქტებით დაკისრებული მოვალეობების შეუსრულებლობა ან არასათანადოდ შესრულება. დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისთვის პედაგოგს ეკისრება დისციპლინური სახდელები.

• **გაფრთხილება:**

- ორზე მეტი დაგვიანების ან გაკვეთილის გაუფრთხილებლად გაცდენის შემთხვევაში;
- პედაგოგიური და კოლეგიალური ეთიკის ნორმების დარღვევისათვის;
- უსაფრთხოების წესების დარღვევისათვის;
- დოკუმენტაციის უხარისხოდ ან საერთოდ არწარმოებისათვის;
- მოსწავლეზე ემოციური ან ფსიქოლოგიური ზეწოლისათვის;
- მოსწავლეთათვის საკუთარი ღირებულებებისა და ფასეულობების თავს მოხვევისათვის;
- მოსწავლის არაეთიკური ქცევის წაბიძგებისთვის;

- სკოლისათვის შეუსაბამო ჩაცმულობისათვის.

- **საყვედური:**

- მეორე გაფრთხილების ხელმეორედ მიღებისათვის;
- ხუთზე მეტი დაგვიანებისათვის და 3 გაკვეთილის არასაპატიო მიზეზით გაცდენისათვის;
- პედაგოგიური ეთიკის ნორმების დარღვევისათვის;
- მოსწავლის ან კოლეგის სიტყვიერი ან ფიზიკური შეურაცხყოფისათვის;
- სკოლისათვის მატერიალური ზარალის მიყენებისათვის;
- უსაფრთხოების წესების უხეში დარღვევისათვის;
- დამრიგებლისათვის დაკისრებულ მოვალეობათა შეუსრულებლობისათვის.

- **სასტიკი საყვედური.**

- წინა სახდელით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებითი ჩადენა. სკოლა ლიცეუმის შინაგანაწესით გათვალისწინებულ დისციპლინარულ გადაცდომების სისტემატური დარღვევა, რის გამოც მიზანშეწონილია მის მიმართ „სასტიკი საყვედურის“ გამოყენება დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომის გამოყენების გარეშე.

- **დათხოვნა:**

- „სასტიკი საყვედურის“ მიღების შემდეგ ისეთი ქმედების ჩადენისთვის, რაც იმსახურებს ადმინისტრაციულ სახდელს.
- ჩადენილი გადაცდომის ხასიათიდან ან/და სიმძიმიდან გამომდინარე მიზანშეწონილი მისი გათავისუფლება.
- პედაგოგიური ეთიკის ნორმების უხეში დარღვევისათვის;
- სკოლისათვის მნიშვნელოვანი მატერიალური ზარალის მიყენებისათვის;
- უსაფრთხოების წესების ისეთი უხეში დარღვევისათვის, რაც მოსწავლის ან კოლეგის დაზიანების მიზეზი შესაძლოა გახდეს.

- **დისციპლინარული პასუხისმგებლობის წინა ზომების გამოყენების გარეშე პედაგოგი გათავისუფლდება:**

- სკოლა - ლიცეუმის პერსონალის, მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენლის, სკოლა - ლიცეუმში შემოსული ვიზიტორის ფიზიკური შეურაცხყოფისთვის.
- სკოლა - ლიცეუმის ტერიტორიაზე ალკოჰოლის ან/და ნარკოტიკული საშუალებების, მისი ანალოგის, პრეკურსორის, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერებების, ფსიქოტროპული ნივთიერებების მისი ანალოგის ან ძლიერმოქმედი ნივთიერებების შეტანის, რეალიზაციის, სკოლა - ლიცეუმის ტერიტორიაზე მოხმარების ან/და მათი ზემოქმედების ქვეს ყოფნის შემთხვევაში.
- საქართველოს კანონმდებლობის უხეში დარღვევისთვის, რომელიც პირდაპირ ან ირიბად ზიანს აყენებს სკოლა - ლიცეუმის, პერსონალის, მოსწავლის ან/და ტერიტორიაზე მყოფი პირების ინტერესებს.

- **დასაქმებულის მიმართ დისციპლინური წარმოება.**

- დასაქმებულისათვის დისციპლინური სახდელის შეფარდება:
დასაქმებულის მიმართ დისციპლინური სახდელის შეფარდების საკითხის დაყენება შეუძლია ნებისმიერ პირს წერილობითი ფორმით დისციპლინური გადაცდომის

შესახებ, რასაც თან უნდა ახლდეს ფაქტის ამსახველი დასაბუთება; აღნიშნული წარდგინება უნდა განიხილოს დირექტორმა.

- დირექტორის ბრძანება დისციპლინური სახდელის შეფარდების თაობაზე შეიტანება დასაქმებულის პირად საქმეში;
- დისციპლინარული გადაცდომის დაუდასტურებლობის შემთხვევაში, დისციპლინურ დევნას წყვეტს სკოლის დირექტორი.

- **დისციპლინური სახდელის შეფარდების დაუშვებლობა**

- დისციპლინური სახდელი არ შეიძლება გამოყენებული იქნეს გადაცდომის ჩადენის დღიდან ერთი წლის გასვლის შემდეგ;
- ხანდაზმულობის ვადის დადგენა იწყება დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის დღიდან და წყდება დისციპლინური წარმოების დაწყებისას.
- დასაქმებულისათვის დისციპლინური სახდელის დაკისრება დაუშვებელია შრომითი ურთიერთობის შეჩერების დროს.

- **დისციპლინური სახდელის ვადაზე ადრე მოხსნა**

- დისციპლინური სახდელი შეიძლება ვადაზე ადრე იქნას მოხსნილი, თუ დასაქმებულმა არ ჩაიდინა ახალი გადაცდომა, თავი გამოიჩინა როგორც კეთილსინდისიერმა თანამშრომელმა და სახდელის დადებიდან გასულია სულ მცირე 1 თვე მაინც;
- ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული წესის გარდა დირექტორის მიერ დისციპლინური სახდელი ვადაზე ადრე შეიძლება მოიხსნას განსაკუთრებული დამსახურებისათვის;
- დისციპლინური სახდელის ვადაზე ადრე მოხსნის საკითხის დაყენება შეუძლია მშობელს, პედაგოგიურ საბჭოს, საგნობრივ კათედრებს და ადმინისტრაციას არგუმენტირებული წერილობითი ფორმით (წარდგინებით);
- დისციპლინური სახდელის ვადაზე ადრე მოხსნა შეიტანება დასაქმებულის პირად საქმეში;
- თუ დასაქმებულს ერთი წლის ვადაში არ შეეფარდა ახალი დისციპლინური სახდელი, იგი ითვლება დისციპლინური პასუხისმგებლობის არმქონედ.

9.2. სკოლა - ლიცეუმის პერსონალის დისციპლინური გადაცდომები და სახდელები.

სკოლა - ლიცეუმის პერსონალის (პედაგოგთა გარდა) დისციპლინური გადაცდომების შემთხვევაში გამოიყენება შემდეგი დისციპლინური სახდელები:

- **გაფრთხილება:**

- სამსახურში დაგვიანებისთვის,
- სკოლა - ლიცეუმის შინაგანაწესში მოცემული „დაწესებულების პერსონალისთვის მოქმედი ზოგადი ეთიკური ნორმების“ დარღვევისთვის,
- უსაფრთხოების წესების დარღვევისთვის,
- სკოლა - ლიცეუმის წესდებაში მოცემული მათი სამსახურებრივი ფუნქციების არასათანადოდ შესრულებისთვის.

- **საყვედური/სასტიკი საყვედური**

- გაფრთხილების ხელმეორედ მიღებისთვის „დაწესებულების პერსონალისთვის მოქმედი ზოგადი ეთიკური ნორმების“ დარღვევისთვის, ხშირი/სისტემატური დარღვევისთვის,
- უსაფრთხოების წესების ხშირი/სისტემატური დარღვევისთვის,
- სკოლა - ლიცეუმის წესდებით გათვალისწინებული სამსახურეობრივი წესდების ხშირი/სისტემატური შეუსრულებლობისთვის.
- **სამსახურიდან დათხოვნა**
 - საყვედური/სასტიკი საყვედურის ხელმეორედ მიღებისთვის,

შენიშვნა:

1. სკოლა - ლიცეუმის დირექტორი დისციპლინურ დარღვევათა ხარისხის მიხედვით განსაზღვრავს დიფერენცირებას უკეთეს საყვედური/სასტიკი საყვედურის სახდელის გამოყენებას.
2. პერსონალის მიმართ გაფრთხილება/საყვედური/სასტიკი საყვედური სახდელებს აწესებს სკოლა - ლიცეუმის დირექტორი.
3. სამსახურიდან დათხოვნის საკითხს სკოლა - ლიცეუმის დირექტორი გადასცემს დისციპლინურ კომიტეტს.
4. სკოლის პერსონალზე ვრცელდება სკოლის პედაგოგების სახდელებთან დაკავშირებული ქვეთავები:
„დასაქმებულის მიმართ დისციპლინური წარმოება“, „დისციპლინური სახდელის შეფარდების დაუშვებლობა“, „დისციპლინური სახდელის ვადაზე ადრე მოხსნა“.

9.3. სკოლა ლიცეუმის მოსწავლეთა დისციპლინური გადაცდომები და სახდელები.

9.3.1. დისციპლინურ დარღვევად მიჩნეული იქნება შემდეგი ხასიათის გადაცდომები:

- სკოლის არასაპატიო გაცდენა (იხ. დანართი 23);
- დაგვიანება (იხ. დანართი 23);
- ა. არასაპატიოდ გაცდენილი გაკვეთილები დაექვემდებარება შინაგანაწესით დაწესებულ დისციპლინურ სახდელებს (შენიშვნა, გაფრთხილება, საყვედური, სკოლიდან დათხოვნა).
- გაკვეთილის ჩაშლა (იხ. დანართი 29);
- გაკვეთილის თვითნებურად მიტოვება (იხ. დანართი 24);
- სკოლის ადმინისტრაციისა და პედაგოგთა კანონიერი (სკოლის წესდების, შინაგანაწესის, სასწავლო გეგმისა და მოსწავლის ეთიკის კოდექსიდან გამომდინარე) მოთხოვნების უგულვებელყოფა და დაუმორჩილებლობა (იხ. დანართი 29);
- მასწავლებლის/მოსწავლის ან სკოლის სხვა თანამშრომლის სიტყვიერი ან ფიზიკური შეურაცხყოფა (იხ. დანართი 25);
- **პლაგიატიზმი;**
 - არ ჩაიდინოს აკადემიური სიყალბე/პლაგიატობა,
 - არ გადაიწეროს სხვა მოსწავლის ნამუშევრიდან,

- სხვა მოსწავლის ნაცვლად არ ჩააბაროს/დაწეროს გამოცდა, დავალება ან სხვას არ სთხოვოს იგივე სამსახური,
- არ მოიპოვოს კონფიდენციალური ინფორმაცია გამოცდის შესახებ,
- არ წარმოაჩინოს სხვა პირის ნამუშევარი, როგორც საკუთარი ან საკუთარი ნამუშევარი როგორც სხვისი.
- შესაბამისი წყაროს მითითების გარეშე არ მოახდინოს სხვისი ნაშრომის ან გამონათქვამის ციტირება,
- არ გააყალბოს თავისი მონაცემები,
- არ გაანადგუროს ან შეცვალოს სხვა მოსწავლის ნამუშევარი,
- არ შეუშალოს ხელი სხვა მოსწავლეს სწავლის პროცესში საჭირო რესურსებით სარგებლობაში დამალვით, დაუფლებით ან განადგურებით.
- ვანდალიზმი - სკოლის ქონების შეგნებული დაზიანება/გაფუჭება (იხ. დანართი 31);
- ძალადობა (იხ. დანართი 25,26,27,28);
- ქურდობა (იხ. დანართი 30);
- იარაღის და ასაფეთქებელი მოწყობილობების ქონა (იხ. დანართი 19,20,21);
- ნარკოტიკებისა და ალკოჰოლის მოხმარება/ვაჭრობა (იხ. დანართი 22);
- აზარტული თამაშები;

9.3.2. აკრძალული ნივთების/ნივთიერებების ნუსხა:

- ცივი და ცეცხლსასროლი იარაღი;
- ასაფეთქებელი ნივთიერებები;
- ნარკოტიკული საშუალებები;
- თამბაქოს ნაწარმი;
- აღმგზნები საშუალებები;
- ალკოჰოლის შემცველი სასმელები;
- მობილური ტელეფონი და სხვა ტექნიკური საშუალებები, რომლებმაც შეიძლება ხელი შეუშალოს სასწავლო პროცესს.
- აზარტული თამაშებისთვის გამოსაყენებელი საშუალებები.

შენიშვნა 1: სკოლაში მოსვლისთანავე ლიცენტი მობილურ ტელეფონს (გამორთულ მდგომარეობაში) ათავსებს საამისოდ გამოყოფილ ყუთში, სადაც იგი ინახება სასწავლო დღის ბოლომდე. მის დაცულობაზე პასუხს აგებს კლასის დამრიგებელი.

შენიშვნა 2: დარღვევების ჩამონათვალი შევსებულია და შინაარსობრივად გაშლილია „დამატებაში“ მოცემული „წესის“ მიხედვით ადაპტირებულ ჩამონათვალში.

9.3.3. წამლები:

1. მოსწავლეს ეკრძალება სკოლაში წამლების მოტანა, თუ მას არა აქვს ექიმის მიერ გამოწერილი ცნობა.
2. წამალი უნდა გადაეცეს სკოლის ექიმს, მშობლის მიერ დაწერილ წერილთან ერთად;
3. ყველა წამალი უნდა ინახებოდეს თავის ორიგინალურ ყუთში;
4. წამლის მიღება უნდა ხდებოდეს ექიმის ან სხვა კომპეტენტური პირის ზედამხედველობის ქვეშ.

9.3.4. ჩაცმის წესი:

- სკოლა - ლიცეუმის მოსწავლეთათვის სავალდებულოა თეთრი პერანგის ტარება სკოლა - ლიცეუმის ემბლემით.
- სკოლა - ლიცეუმში იკრძალება ყველას სახის სამოსი და აქსესუარები, რომელიც ხელს უშლის სასწავლო პროცესის ნორმალურ მიმდინარეობას.
- სამოსი, რომელზეც წერია შეურაცხყოფელი/უცენზურო სიტყვები ან გამოსახულია ვულგარული/უცენზურო სურათი.
- სამოსი, რომელიც რეკლამას უკეთებს სხვადასხვა ნივთიერებების გამოყენებას (მაგ.: თამბაქო, ალკოჰოლი, ნარკოტიკი და სხვ.)
- ქუდის, კეპის, ბენდენის, შარფის და სხვა ნებისმერი სახის თავსახვევის ტარება.

9.4. დისციპლინური სახდელები მოსწავლეთა ქცევის კოდექსის დარღვევის შემთხვევაში:

1. მოსწავლის მიერ ან შინაგანაწესის ზემოთ მოყვანილი ერთ - ერთი პუნქტით გათვალისწინებული ვალდებულებების დარღვევის შემთხვევაში მოსწავლის მიმართ გამოიყენება შემდეგი სახის დისციპლინური დევნის სახეები:

შენიშვნა:

- გაკვეთილებზე სისტემატური დაგვიანება (კვირის მანძილზე 3 და მეტი დაგვიანება);
- გაკვეთილის ჩაშლის მცდელობა;
- სასწავლო პროცესში მობილურის გამოყენება არამიზნობრივად;
- სკოლის ტერიტორიაზე სხვისი ნივთის უნებართვოდ აღება, საჩუქრის შეთავაზება.

გაფრთხილება;

- „შენიშვნის“ ქვეთავით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მოსწავლის მიმართ უკვე გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის რომელიმე წინა ზომა ან შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის სისტემატურად ჩადენისას, რის გამოც მიზანშეწონილია მის მიმართ დისციპლინური სახდელის სახით გაფრთხილების გამოყენება დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომის გამოყენების გარეშე;
- გაკვეთილის ჩაშლა;
- გაკვეთილის თვითნებურად მიტოვება;
- სკოლაში დასაქმებული პირების კანონიერი მოთხოვნის დაუმორჩილებლობა;
- ჩაცმის წესის დარღვევა.

- პლაგიატობა.

საყვედური

- „გაფრთხილების“ ქვეთავით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მოსწავლის მიმართ უკვე გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის რომელიმე წინა ზომა , ან შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის სისტემატურად ჩადენისას, რის გამოც მიზანშეწონილია მის მიმართ დისციპლინური სახდელის სახით მკაცრი გაფრთხილების გამოყენება დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომის გამოყენების გარეშე;
- სკოლის უსაფრთხოების წესების დარღვევა;
- მოსწავლის დისკრიმინაცია;
- მოსწავლის ან/და სკოლაში დასაქმებული პირის პირად ცხოვრებაში ჩარევა;
- სკოლის დოკუმენტაციის, მათ შორის, ელექტრონულის ხელყოფა;
- სკოლის სახელის, რეპუტაციის შელახვა და შეურაცხყოფა.

სასტიკი საყვედური

„საყვედურის“ ქვეთავით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მოსწავლის მიმართ უკვე გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის რომელიმე წინა ზომა ან შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის სისტემატურად ჩადენისას, რის გამოც მიზანშეწონილია მის მიმართ დისციპლინური სახდელის სახით საყვედურის გამოყენება დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომის გამოყენების გარეშე;

- მოსწავლის ან/და სკოლაში დასაქმებული პირის მიმართ ფსიქოლოგიური ზეწოლა;
- სკოლის საქმიანობისთვის განკუთვნილი კომპიუტერული მონაცემის მიღება ან/და კომპიუტერული სისტემის უნებართვოდ ან სკოლის ინტერესების საწინააღმდეგოდ გამოყენება;
- სკოლაში დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის/სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის სიტყვიერი შეურაცხყოფა;
- სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის გამოცხადება შემდეგი ნივთებით:
- ნებისმიერი სახის იარაღი, კასტეტი ან ბასრი ნივთი, რომელიც შეიძლება გამოყენებულ იქნეს იარაღად;
- ელექტროშოკური მოწყობილობა;
- ნებისმიერი სხვა ნივთი, რომელიც შეიძლება საფრთხეს უქმნიდეს სიცოცხლესა და ჯანმრთელობას.
- მოსწავლის მიერ სკოლის ტერიტორიაზე ექიმის შესაბამისი ნებართვის გარეშე ფსიქოტროპული საშუალებების გამოყენება;
- სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის გამოცხადება შემდეგი ნივთებით:
 - ნარკოტიკული საშუალებები;
 - ასაფეთქებელი და მომწამლავი ნივთიერებები ან პიროტექნიკა.

სკოლიდან დათხოვნა

- „სასტიკი საყვედურის“ ქვეთავით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მოსწავლის მიმართ უკვე გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის რომელიმე წინა ზომა („საყვედური“) ან შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის სისტემატურად ჩადენისას, რის გამოც მიზანშეწონილია მის მიმართ დისციპლინური სახდელის სახით სკოლიდან დათხოვნის გამოყენება დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომის გამოყენების გარეშე, როგორიცაა:
- ფულის ან სხვა ნივთების გამოძალვა;
- მოსწავლის მიერ სკოლის ტერიტორიაზე 9.3.2 პუნქტით გათვალისწინებული ნივთების შემოტანა და გამოყენება, რომელსაც არ მოჰყოლია სხვა პირის ჯანმრთელობის მოშლა;
- სკოლაში დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის/სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის მსუბუქი ფიზიკური შეურაცხყოფა (ტკივილი, რომელსაც არ მოჰყოლია ჯანმრთელობის მოშლა ან დაზიანება);

სკოლა - ლიცეუმიდან გარიცხვა (საშუალო საფეხურზე)

დისციპლინური სახდელის სახით, საშუალო საფეხურზე მოსწავლის სკოლა - ლიცეუმიდან გარიცხვა, სკოლა - ლიცეუმის დისციპლინური კომიტეტის მიერ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს:

- მოსწავლის მიერ შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისას, თუ მის მიმართ გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის რომელიმე წინა ზომა („სასტიკი საყვედური“) ან პირდაპირ, დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომების გამოყენების გარეშე.
- თუ მოსწავლის მიერ ჩადენილი ქმედება განზრახ არსებით ზიანს აყენებს სკოლის ინტერესებს, თუ საფრთხე ექმნება სხვა მოსწავლის ან სკოლაში დასაქმებული პირის ჯანმრთელობას ან/და უსაფრთხოებას.
- გარიცხვა შესაძლებელია თუ მოსწავლემ სკოლის თანამშრომელს ან მოსწავლეს მიაყენა ფიზიკური შეურაცხყოფა, რომელსაც შედეგად მოჰყვა ჯანმრთელობის ნაკლებად მძიმე ან მძიმე დაზიანება.

შენიშვნა:

- სკოლა - ლიცეუმის დირექტორს უფლება აქვს დაითხოვოს დისციპლინის დამრღვევი ლიცეანტი 5 სამუშაო დღის ფარგლებში, ხოლო დისციპლინურ კომიტეტს, დირექციის მოთხოვნის საფუძველზე - 10 სამუშაო დღის ფარგლებში. გაცდენილი დღეები ჩაითვლება არასაპატიოდ და იანგარიშება გაცდენების მინიმალური ზღვარის დადგენის პროცესში. დათხოვნის დღეებში ლიცეანტის უსაფრთხოებაზე, ქცევაზე, მეცადინეობაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება მშობელს და სკოლა - ლიცეუმს. მშობლის თხოვნის საფუძველზე სკოლა - ლიცეუმს შეუძლია მისცეს მას ინფორმაცია საგნების მიხედვით განვლილი მასალის და საშინაო დავალების შესახებ.
- სკოლა - ლიცეუმის დირექტორს უფლება აქვს მისცეს ლიცეანტს შენიშვნა და გაფრთხილება დისციპლინურ კომიტეტთან შეთანხმების გარეშე.
- თუ სახდელის მიმდინარეობის პერიოდში ლიცეანტი მკვეთრად აუმჯობესებს თავის ქცევებს, დირექციას და დისციპლინურ კომიტეტს შეუძლია მოუხსნას სახდელი, რაც აისახება დისციპლინურ დარღვევათა ბაზაში.
- სკოლა - ლიცეუმში შექმნილია ლიცეანტების მხრიდან დისციპლინის დარღვევის აღრიცხვის საინფორმაციო ბაზა, მისი მონაცემები კონფიდენციალურია და დირექციის გადაწყვეტილების საფუძველზე შეიძლება ეცნობოს მოსწავლის მშობელს და სამართალდამცავ სტრუქტურებს.

მოსწავლე უნდა იყოს ინფორმირებული თუ რა სახის მასალა შედის მასზე მონაცემთა ბაზაში. საჭიროების შემთხვევაში დირექტორის სახელზე დაწერილი განცხადების საფუძველზე მოსწავლესა და მის მშობელს შეუძლია გაეცნოს ბაზაში მასზე არსებულ ინფორმაციას და უზუსტობის შემთხვევაში მოითხოვოს მისი კორექტირება.

- სასწავლო წლის ბოლოს დისციპლინური კომიტეტი აანალიზებს სკოლა - ლიცეუმში დისციპლინის საერთო მდგომარეობას, რაც აისახება სასწავლო წლის დამამთავრებელ პედსაბჭოზე დირექციის მიერ წარმოდგენილ შემაჯამებელ ანგარიშში.
- სახდელები განმეორებით ჩადენილად ჩაითვლება, თუ ის ჩადენილია უკვე დაკისრებული სახდელის გაქარწყლებამდე ან მოხსნამდე.

თავი 10. მოსწავლის სტატუსის შეჩერება.

სკოლა - ლიცეუმი უფლებამოსილია დაწყებითი და საბაზო საფეხურის მოსწავლეს შეუჩეროს მოსწავლის სტატუსი იმ შემთხვევაში, თუ:

ა) მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის სკოლის მიერ გაფრთხილების მიუხედავად, მოსწავლე 45 სასწავლო დღის განმავლობაში არ ცხადდება სკოლაში, არ იღებს შეფასებას და დადგენილი წესით არ დარეგისტრირებულან ექსტერნად;

ბ) ა მუხლით გათვალისწინებული საფუძველით მოსწავლისათვის სტატუსის შეჩერებამდე კანონმდებლობით დადგენილი ღონისძიებების გარდა, სკოლა - ლიცეუმი ვალდებულია განახორციელოს პრევენციული ღონისძიებები, მათ შორის ზედიზედ მე - 10 და მე - 20 სასწავლო დღის გაცდენის შემთხვევაში კლასის დამრიგებელმა მოამზადოს წერილობითი ანგარიში მოსწავლის მიერ სასწავლო პროცესის გაცდენის მიზეზების დასადაგენად და მის სასწავლო პროცესში ჩასართავად გატარებული ღონისძიებებისა და მიღწეული შედეგების შესახებ, ხოლო ზედიზედ 20 სასწავლო დღის გაცდენის შემდეგ, მოსწავლის სასწავლო პროცესში ჩაურთველობის შემთხვევაში კლასის დამრიგებელთან ერთად უნდა ჩაერთოს სოციალური მუშაკი;

გ) უცხო ქვეყნის მოქალაქე ან მოქალაქეობის არმქონე პირი (გარდა საქართველოში მუდმივად მცხოვრები მოქალაქეობის არმქონე პირისა) სტანდარტული ვაუჩერის შესაბამის თანხას არ შეიტანს საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტის შემოსულობების შესაბამის სახაზინო ანგარიშზე;

დ) მოსწავლე ოჯახთან ერთად მიემგზავრება საზღვარგარეთ და მოსწავლის მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი წერილობით არ მიმართავს სკოლას;

ე) დაუდგენელია მოსწავლის ადგილსამყოფელი;

ვ) არასრულწლოვანი მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენელი მიმართავს სკოლა - ლიცეუმს სტატუსის შეჩერების შესახებ განცხადებით, გადაწყვეტილების მიღებამდე სკოლა - ლიცეუმი ვალდებულია მოიკვლიოს და საჭიროების შემთხვევაში სოციალურ მუშაკთან რეფერირების გზით დაადგინოს მოთხოვნის მიზეზები;

ზ) ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში 12 წლის სწავლის შემდეგ მოსწავლემ ვერ დაძლია ეროვნული სასწავლო გეგმით დადგენილი მიღწევის დონე, არ აქვს კანონმდებლობით დადგენილი წესით მოპოვებული დაფინანსება და სტანდარტული ვაუჩერის შესაბამის თანხას არ შეიტანს საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტის შემოსულობების შესაბამის სახაზინო ანგარიშზე;

თ) სკოლა - ლიცეუმი ვალდებულია ფინანსური დავალიანების წარმოშობის შემთხვევაში მოსწავლეს დაასრულებინოს მიმდინარე სასწავლო სემესტრი.

ი) სკოლა - ლიცეუმი უფლებამოსილია ფინანსური დავალიანების მქონე მოსწავლეს შეუწყვიტოს მოსწავლის სტატუსი მიმდინარე სასწავლო სემესტრი დასრულების შემდეგ მომდევნო სასწავლო სემესტრის დაწყებამდე გონივრულ ვადაში, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით მოსწავლის შეუფერხებელი მობილობის უზრუნველსაყოფად;

კ) სკოლა - ლიცეუმი ვალდებულია ფინანსური დავალიანების წარმოშობისთანავე წერილობით გააფრთხილოს მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენელი და განუსაზღვროს მას გონივრული ვადა შესაბამისი ვალდებულების შესასრულებლად, აგრეთვე განუმარტოს ამ ვალდებულების შეუსრულებლობის შედეგები;

ლ) სკოლა - ლიცეუმი ვალდებულია მოსწავლისათვის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ გადაწყვეტილების მიღებიდან არაუგვიანეს მომდევნო დღისა წერილობით აცნობოს განათლების სამინისტროს და მოსწავლის კანონიერ წარმომადგენელს;

მ) მოსწავლის სტატუსის შეწყვეტის შემთხვევაში სკოლა - ლიცეუმი ვალდებულია პირადი საქმე და სხვა სკოლაში მის ჩასარიცხად წარსადგენი დოკუმენტაცია გადასცეს მოსწავლის მიმღებ სკოლას შესაბამისი მოთხოვნის მიღებიდან მომდევნო სამუშაო დღეს;

ნ) სკოლა - ლიცეუმი ვალდებულია მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენლის სურვილის არსებობისას სხვა სკოლაში მისი მობილობის შემთხვევაში პირადი საქმე და სხვა დოკუმენტაცია გადასცეს მიმღები სკოლიდან მოთხოვნის მიღებიდან და მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენლის მიერ სათანადო განცხადების წარდგენიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში, აგრეთვე მოსწავლის კანონიერ წარმომადგენელს 5 სამუშაო დღის ვადაში დაუბრუნოს წინასწარ გადახდილი სწავლის საფასური.

1. მოსწავლის სტატუსის შეჩერება და მოსწავლის სტატუსის აღდგენა ხდება სკოლის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ - სამართლებრივი აქტით.

2. მოსწავლის მშობელმა/კანონიერმა წარმომადგენელმა, რომელსაც სურს მოსწავლის სტატუსის აღდგენა, უნდა მიმართოს იმ სკოლას, რომელმაც შეუჩერა სტატუსი ან მის უფლებამონაცვლეს.

3. მოსწავლე, რომელსაც აღუდგება მოსწავლის სტატუსი, უფლებამოსილია სწავლა გააგრძელოს შესაბამის კლასში, თუ მას დამლეული აქვს წინმსწრები კლასის საგანმანათლებლო პროგრამა ან ისარგებლოს მობილობით.

4. მოსწავლის სტატუსის შეჩერების შემთხვევაში, მოსწავლის

მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის წერილობითი მიმართვის საფუძველზე, მოსწავლის მშობელს/კანონიერი წარმომადგენელს გადაეცემა მოსწავლის დაბადების მოწმობა მოსწავლის სტატუსის შეჩერების პერიოდით.

თავი 11. მოსწავლის მიღების წესები.

სკოლა - ლიცეუმში სწავლის დაწყების ასაკია 6 წელი, რომელიც მოსწავლეს სწავლის დაწყების თარიღის ჩათვლით უსრულდება. ამასთანავე პირს, რომელსაც 6 წელი სასწავლო წლის დაწყების მომდევნო დღიდან იმავე წლის 31 დეკემბრის ჩათვლით უსრულდება, მშობლის

გადაწყვეტილებით, ნებაყოფლობით საფუძველზე შეუძლია სწავლის დაწყება ახალი სასწავლო წლის დასაწყისიდანვე (ზოგადი განათლების კანონი - მუხლი 63, 10).

სასწავლებელში ჩარიცხულ მოსწავლეებს გასაუბრების და საჭიროების შემთხვევაში ტესტირების საფუძველზე მისი რეალური კოგნიტური, აკადემიური და ქცევითი მოდელის დადგენის მიზნით, საჭიროების შემთხვევაში მასთან შესაბამისი რემედიაციული აქტივობების დასაგეგმავად.

მოსამზადებელ ჯგუფში ან I კლასში ბავშვის ჩასარიცხად მშობელმა (კანონიერმა წარმომადგენელმა) უნდა წარმოადგინოს:

- განაცხადი სკოლის დირექტორის სახელზე (ივსება ადგილზე);
- ბავშვის დაბადების მოწმობა (ორიგინალი ან ნოტარიული წესით დამოწმებული ასლი - პირადი ნომრის მითითებით);
- მშობლის (ან კანონიერი წარმომადგენლის) პირადობის მოწმობის ასლები და საკონტაქტო ინფორმაცია;
- ბავშვის 2 ფოტოსურათი ზომით 3x4 - ზე;
- ცნობა ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ;
- ფაქტობრივი და იურიდიული მისამართები, საკონტაქტო ნომრების მითითებით;
- მრავალშვილიანობის, სოციალურად დაუცველის, იძულებითი გადაადგილებულის, მარტოხელა დედობის შესახებ ცნობები.

- სხვა სკოლიდან გადმოყვანის შემთხვევაში მშობელმა (კანონიერმა წარმომადგენელმა) უნდა წარმოადგინოს:

- განაცხადი სკოლის დირექტორის სახელზე (ივსება ადგილზე);
- ბავშვის დაბადების მოწმობა (ორიგინალი ან ნოტარიული წესით დამოწმებული ასლი - პირადი ნომრის მითითებით);
- მშობლის (ან კანონიერი წარმომადგენლის) პირადობის მოწმობის ასლები და საკონტაქტო ინფორმაცია;
- ბავშვის 2 ფოტოსურათი ზომით 3x4 - ზე;
- მოსწავლის პირადი საქმე; სასწავლო დაწესებულების ბეჭედით
- დამტკიცებული წლიური შეფასება, შესაბამისი საფეხურის სერტიფიკატთან და დახასიათებასთან ერთად;
- ბრძანებიდან ამონაწერი ბავშვის ამორიცხვის შესახებ, მოსწავლის პირადი საქმე.

1. სკოლა უზრუნველყოფს მოსწავლის პირადი საქმის წარმოებას;

2. პირადი საქმე შეიცავს მონაცემებს მოსწავლის ჯანმრთელობის, მისი ოჯახური მდგომარეობის შესახებ; ასევე ინფორმაციას მოსწავლის აკადემიური მოსწრების შესახებ;

3. სკოლა უზრუნველყოფს ცალკე აღრიცხოს და შეინახოს ინფორმაცია მოსწავლის დისციპლინური გადაცდომის შესახებ;

4. მოსწავლის შესახებ სკოლაში დაცული პირადი ინფორმაცია არ შეიძლება ხელმისაწვდომი იყოს მესამე პირათვის, გარდა კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

- სკოლაში მოსწავლის ჩარიცხვის შესახებ გადაწყვეტილება არის ორმხრივი პროცესი. საჭიროების შემთხვევაში სასწავლებელი მშობელს გააცნობს თავის რეკომენდაციას. სკოლაში მოსწავლის ჩარიცხვამდე მშობელი ეცნობა ხელშეკრულებას, ასევე სკოლის

შინაგანაწესს და ხელმოწერით ადასტურებს თანხმობას სკოლის საგანმანათლებლო, იურიდიულ, დისციპლინურ თუ სხვა პირობებზე.

- სემესტრის ან სასწავლო წლის დამთავრებამდე გადმოსვლის შემთხვევაში გადმოაქვს ცნობა მიმდინარე და შემაჯამებლების შეფასებები საგნების მიხედვით, გაცდენები საგნების მიხედვით.

თავი 12. შეღავათები სწავლის გადასახადების პროცესში.

ა) მოძღვრის შვილი (პირველი შვილი თავისუფლდება გადასახადისაგან) ხოლო ყველა დანარჩენი იხდის მთლიანი ღირებულების 2/3 - ს;

ბ) ლიცეუმის პედაგოგის შვილი იხდის ღირებულების 2/3 - ს;

გ) მრავალშვილიანი ოჯახის (ოთხი ან მეტი შვილი) წარმომადგენელი, განსაკუთრებული ნიჭით დაჯილდოვებული, დევნილი, სოციალურად დაუცველი ისარგებლებს შეღავათით.

თავი 13. დასკვნითი დებულებანი

შინაგანაწესში ცვლილებების შეტანის წესი:

შინაგანაწესს ამტკიცებს სკოლა - ლიცეუმის უმაღლესი ორგანო ნიკო ბაგრატიონის საზოგადოების კავშირის საბჭო, ადასტურებს სკოლა - ლიცეუმის დირექტორი.

შინაგანაწესში ცვლილების შეტანის შესახებ საკითხი შეიძლება დააყენოს სკოლის დირექტორმა ან პედაგოგიური საბჭოს 1/5-ის ინიციატივით და 2/5-ის თანხმობით, წერილობით დასაბუთებული მოსაზრებების წარმოდგენის შემდეგ.

შინაგანაწესში ცვლილების შეტანა ხორციელდება წინამდებარე მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული იმავე წესით.