„დამტკიცებულია“
დირექტორის
06.04.2026 წ N -ბ/05 ბრძანებით

შპს სკოლა-ლიცეუმი „სანთელის“

შ ი ნ ა გ ა ნ ა წ ე ს ი

ცვლილებით; მე-5; მე-7; მე-8-ე; 30-ე მუხლებში

2025-2026 წ.

შპს სკოლა-ლიცეუმი "სანთელი"

შინაგანაწესი

თავი 1.ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. შინაგანაწესის მოქმედების სფერო:

1.შპს სკოლა-ლიცეუმი „სანთელი"-ს შინაგანაწესი (შემდგომში – შინაგანაწესი) შემუშავებულია საქართველოს კონსტიტუციის, საქართველოს კანონის "ზოგადი განათლების შესახებ", ' "საქართველოს შრომის კოდექსის", და სკოლა-ლიცეუმი „სანთელის" წესდების საფუძველზე,.

2.შინაგანაწესი ვრცელდება სკოლა-ლიცეუმში დასაქმებულ პირებზე, მოსწავლეებსა და მათ კანონიერ წარმომადგენლებზე და სავალდებულოა შესასრულებლად.

3.შინაგანაწესის დარღვევის შემთხვევაში სკოლა-ლიცეუმში დასაქმებულთა მიმართ გამოიყენება საქართველოს შრომის კოდექსითა და ამ შინაგანაწესით გათვალისწინებული პასუხისმგებლობის ზომები.

4.. შინაგანაწესი წარმოადგენს სკოლასა და დასაქმებულებს შორის გაფორმებული შრომის ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილს.

5. შინაგანაწესი ხელმისაწვდომია ყველა დაინტერესებული პირისთვის

. 6 .შინაგანაწესი განსაზღვრავს პერსონალისა და მოსწავლეთა ქცევის ისეთ სტანდარტებს, რომლებიც შეესაბამება სკოლა-ლიცეუმის მისიას.

მუხლი 2. შინაგანაწესის მიზანი:

- სკოლა-ლიცეუმის მისიის, მიზნების, და ფუნქციების განხორციელება;
- შრომის დისციპლინის დაცვის უზრუნველყოფა და პერსონალის მიერ სამსახურებრივ მოვალეობათა პროფესიონალური განხორციელება;
- ადამიანის უფლებათა დაცვა საყოველთაოდ მიღებული სტანდარტებით;
- სამართლიანი, ეფექტური, მიუკერძოებელი და კვალიფიციური საქმიანობის განხორციელება;
- პერსონალის კვალიფიკაციის დონისა და პროფესიული ჩვევების გამოვლენის ხელშეწყობა;
- პროფესიულ საქმიანობაში კანონმდებლობის და სკოლა-ლიცეუმში მოქმედი აქტების მოთხოვნების განუხრელი დაცვა;
- სკოლა-ლიცეუმის მიმართ საზოგადოებაში ავტორიტეტის განმტკიცება.
- სკოლა-ლიცეუმის უსაფრთხოების უზრუნველყოფის მექანიზმების განუხრელად დაცვა;

მუხლი 3. შინაგანაწესის განმარტება

შინაგანაწესი არ შეიძლება შეზღუდულად იქნეს განმარტებული.. მისი დებულებები სრულად გამოიყენება სკოლა-ლიცეუმის პერსონალის და მოსწავლეების ისეთი ქცევის მიმართ, რომლებიც შინაგანაწესში არ არის მოხსენიებული, მაგრამ თავისთავად გამომდინარეობს ამ შინაგანაწესის პრინციპებიდან.

მუხლი 4. დისკრიმინაციის აკრძალვა

სკოლა-ლიცეუმში იკრძალება ნებისმიერი სახის დისკრიმინაცია რასის, კანის ფერის, ენის, ეთნიკური და სოციალური კუთვნილების, ეროვნების, წარმოშობის, ქონებრივი და წოდებრივი მდგომარეობის, საცხოვრებელი ადგილის, ასაკის, სქესის, სექსუალური ორიენტაციის, შეზღუდული შესაძლებლობის, რელიგიური, საზოგადოებრივი, პოლიტიკური ან სხვა გაერთიანებისადმი, მათ შორის, პროფესიული კავშირისადმი, კუთვნილების, ოჯახური მდგომარეობის, პოლიტიკური ან სხვა შეხედულების გამო;

დისკრიმინაციად ჩაითვლება მოსწავლის/თანამშრომლის პირდაპირი ან არაპირდაპირი შევიწროება, რომელიც მიზნად ისახავს ან იწვევს მისთვის დამაშინებელი, მტრული, დამამცირებელი, ღირსების შემლახავი ან შეურაცხმყოფელი გარემოს შექმნას, ან/და მოსწავლის

/თანამშრომლისთვის ისეთი პირობების შექმნას, რომლებიც პირდაპირ ან არაპირდაპირ აუარესებს მის მდგომარეობას ანალოგიურ პირობებში მყოფ სხვა პირთან/პირებთან შედარებით.

დისკრიმინაციად არ ჩაითვლება პირთა განსხვავების აუცილებლობა, რომელიც გამომდინარეობს სკოლა-ლიცეუმის სასწავლო-სააღმზრდელო პროცესის არსიდან, სპეციფიკიდან ან მისი შესრულების პირობებიდან. პირადი ცხოვრების ხელშეუხებლობა .

მუხლი 5 პერსონალური მონაცემების დამუშავება, გამოყენება და გავრცელება

5.1. **პერსონალური მონაცემების დამუშავებაზე „თანხმობის ფორმა“** სკოლა-ლიცეუმის მიერ დამტკიცებული იქნა 01.04.2026 წლის N ბ/02 ბრძანებით ;

1.

შპს სკოლა-ლიცეუმი „სანთელის“---------- თანამშრომლის

პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებაზე წერილობითი თანხმობა

„პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, შპს სკოლა-ლიცეუმი ამუშავებს პერსონალურ მონაცემებს. წინამდებარე დოკუმენტში, დეტალურად ჩაშლილია ის პერსონალური მონაცემები, რომელთა დამუშავებაზეც საჭიროა თქვენი თანხმობა.

1.სახის გამოსახულება (ფოტოსურათი) - შესაძლებელია სკოლის მხრიდან გამოყენებული იქნეს, საგანმანათლებლო სერვისის მიწოდების ფარგლებში, სკოლაში განხორციელებულ აქტივობებთან დაკავშირებით გადაღებული სურათების (მაგ.: ღონისძიებების, სპექტაკლების და მსგავსი ტიპის სხვა აქტივობებისას გადაღებული კადრები) სკოლის სოციალურ ქსელში (Facebook,) და სკოლის ვებ-გვერდზე გაზიარებისას, სკოლა-ლიცეუმში განხორციელებულ ღონისძიებებზე საზოგადოების ინფორმირების, წარმატებული პრაქტიკის გაზიარების ან/და სკოლის პოპულარიზაციის მიზნით.

☐ თანხმობას ვაცხადებ, ზემოაღნიშნული მიზნებისთვის, სკოლა-ლიცეუმმა დაამუშაოს ჩემი პერსონალური მონაცემები შემდეგი გზებით - ფოტო გადაღება, შენახვა და გამჟღავნება;

☐ უარს ვაცხადებ, ზემოაღნიშნული მიზნებისთვის, სკოლამ დაამუშაოს ჩემი პერსონალური მონაცემები შემდეგი გზებით - ფოტო გადაღება, შენახვა და გამჟღავნება;

ხელმოწერა _____თარიღი: _____

2.სახის გამოსახულება (ვიდეოჩანაწერი) - შესაძლებელია სკოლა-ლიცეუმის მხრიდან გამოყენებული იქნეს, საგანმანათლებლო სერვისის მიწოდების ფარგლებში, სკოლაში განხორციელებულ აქტივობებთან დაკავშირებით გადაღებული ვიდეომასალა (მაგ.: ღონისძიებების, სპექტაკლების და მსგავსი ტიპის სხვა აქტივობებისას გადაღებული კადრები) სკოლის სოციალურ ქსელში (Facebook,) და სკოლის ვებ-გვერდზე გაზიარებისას, სკოლაში განხორციელებულ ღონისძიებებზე საზოგადოების ინფორმირების, წარმატებული პრაქტიკის გაზიარების ან/და სკოლის პოპულარიზაციის მიზნით.

☐ თანხმობას ვაცხადებ, ზემოაღნიშნული მიზნებისთვის, სკოლა-ლიცეუმმა დაამუშაოს ჩემი პერსონალური მონაცემები შემდეგი გზებით - ვიდეო გადაღება, შენახვა და გამჟღავნება;

☐ უარს ვაცხადებ, ზემოაღნიშნული მიზნებისთვის, სკოლა-ლიცეუმმა დაამუშაოს ჩემი პერსონალური მონაცემები შემდეგი გზებით - ვიდეო გადაღება, შენახვა და გამჟღავნება;

ხელმოწერა _____თარიღი: _____

მნიშვნელოვანი ინფორმაცია!!!

- სკოლა უზრუნველყოფს მის მიერ დამუშავებული პერსონალური მონაცემების დაცვას.
- სკოლის მიერ, თანხმობის განაცხადში მითითებული დამუშავებული მონაცემები ინახება იმ ვადით, რომელიც აუცილებელია მონაცემთა დამუშავების მიზნის მისაღწევად. იმ მიზნის მიღწევის შემდეგ, რომლისთვისაც მუშავდება მონაცემები, ისინი წაიშლება, განადგურდება ან შენახული იქნება დეპერსონალიზებული ფორმით

- უფლება გაქვთ მიიღოთ ინფორმაცია თქვენს შესახებ დამუშავებულ მონაცემთა თაობაზე, მოითხოვოთ ასლის გაცემა, ასევე, მცდარი, არაზუსტი ან/და არასრული მონაცემების გასწორება, განახლება ან/და შევსება. ასევე, მონაცემთა დამუშავების დაბლოკვა, გადატანა, გასაჩივრება, შეწყვეტა, წაშლა ან განადგურება. ამ შემთხვევაში მოთხოვნიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა სკოლა იღებს ვალდებულებას მონაცემთა დამუშავების შეწყვეტაზე ან/და მონაცემების წაშლა/განადგურებაზე. აგრეთვე, უფლება გაქვთ ნებისმიერ დროს, განმარტების ან დასაბუთების გარეშე იმავე ფორმით რა ფორმითაც განაცხადეთ თანხმობა გამოიხმოთ იგი. (პირდაპირი მარკეტინგის მიზნით მონაცემთა დამუშავებისას, სუბიექტის მოთხოვნის მიღებიდან გონივრულ ვადაში, მაგრამ არაუგვიანეს 7 სამუშაო დღისა).
- თანხმობის გამოხმობამდე თქვენ უფლება გაქვთ, სკოლას მოსთხოვოთ და მიიღოთ ინფორმაცია თანხმობის გამოხმობის შესაძლო შედეგების შესახებ.

2.

შპს სკოლა-ლიცეუმი „სანთელის“----------კლასის მოსწავლის----------

პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებაზე წერილობითი თანხმობა
(16 წელს მიღწეული მოსწავლე)

„პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, შპს სკოლა-ლიცეუმი „სანთელი“
ამუშავებს პერსონალურ მონაცემებს. წინამდებარე დოკუმენტში, დეტალურად ჩაშლილია ის პერსონალური მონაცემები, რომელთა დამუშავებაზეც საჭიროა თქვენი თანხმობა.
გთხოვთ, მონიშნოთ აცხადებთ თუ არა თანხმობას ქვემოთ მოცემული პერსონალური მონაცემების დამუშავებაზე. <u>ამასთან, გაითვალისწინეთ, რომ რომელიმე პერსონალური მონაცემის დამუშავებაზე უარის თქმა არ გამოიწვევს მოსწავლისათვის საგანმანათლებლო სერვისის მიწოდების შეფერხებას.</u>

1.სახის გამოსახულება (ფოტოსურათი) - შესაძლებელია სკოლის მხრიდან გამოყენებული იქნეს, სკოლაში განხორციელებულ აქტივობებთან დაკავშირებით გადაღებული სურათების (მაგ.: ღონისძიებების, სპექტაკლების და მსგავსი ტიპის სხვა აქტივობებისას გადაღებული კადრები) სკოლის სოციალურ ქსელში (Facebook,) და სკოლის ვებგვერდზე გაზიარებისას, სკოლაში განხორციელებულ ღონისძიებებზე საზოგადოების ინფორმირებისა და სკოლის პოპულარიზაციის მიზნით.

☐ თანხმობას ვაცხადებ, ზემოაღნიშნული მიზნებისთვის, სკოლა-ლიცეუმმა დაამუშაოს ჩემი პერსონალური მონაცემები შემდეგი გზებით - ფოტო გადაღება, შენახვა და გამჟღავნება;

☐ უარს ვაცხადებ, ზემოაღნიშნული მიზნებისთვის, სკოლამ დაამუშაოს ჩემი პერსონალური მონაცემები შემდეგი გზებით - ფოტო გადაღება, შენახვა და გამჟღავნება;

ხელმოწერა _____თარიღი: _____

1.სახის გამოსახულება (ვიდეოჩანაწერი) - შესაძლებელია სკოლა-ლიცეუმის მხრიდან გამოყენებული იქნეს, სკოლაში განხორციელებულ აქტივობებთან დაკავშირებით გადაღებული ვიდეომასალა (მაგ.: ღონისძიებების, სპექტაკლების და მსგავსი ტიპის სხვა აქტივობებისას გადაღებული კადრები) სკოლის სოციალურ ქსელში (Facebook,) და სკოლის ვებგვერდზე გაზიარებისას, სკოლაში განხორციელებულ ღონისძიებებზე საზოგადოების ინფორმირებისა და სკოლის პოპულარიზაციის მიზნით.

☐ თანხმობას ვაცხადებ, ზემოაღნიშნული მიზნებისთვის, სკოლა-ლ;იცეუმმა დაამუშაოს ჩემი პერსონალური მონაცემები შემდეგი გზებით - ვიდეო გადაღება, შენახვა და გამჟღავნება;

☐ უარს ვაცხადებ, ზემოაღნიშნული მიზნებისთვის, სკოლამ დაამუშაოს ჩემი პერსონალური მონაცემები შემდეგი გზებით - ვიდეო გადაღება, შენახვა და გამჟღავნება;

მნიშვნელოვანი ინფორმაცია!!!

- სკოლა უზრუნველყოფს მის მიერ დამუშავებული პერსონალური მონაცემების დაცვას.
- სკოლის მიერ, თანხმობის განაცხადში მითითებული დამუშავებული მონაცემები ინახება იმ ვადით, რომელიც აუცილებელია მონაცემთა დამუშავების მიზნის მისაღწევად. იმ მიზნის მიღწევის შემდეგ, რომლისთვისაც მუშავდება მონაცემები, ისინი წაიშლება, განადგურდება ან შენახული იქნება დეპერსონალიზებული ფორმით.
- უფლება გაქვთ მიიღოთ ინფორმაცია თქვენს შესახებ დამუშავებულ მონაცემთა თაობაზე, მოითხოვოთ ასლის გაცემა, ასევე, მცდარი, არაზუსტი ან/და არასრული მონაცემების გასწორება, განახლება ან/და შევსება. ასევე, მონაცემთა დამუშავების დაბლოკვა, გადატანა, გასაჩივრება, შეწყვეტა, წაშლა ან განადგურება. ამ შემთხვევაში

მოთხოვნიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა სკოლა იღებს ვალდებულებას მონაცემთა დამუშავების შეწყვეტაზე ან/და მონაცემების წაშლა/განადგურებაზე. აგრეთვე, უფლება გაქვთ ნებისმიერ დროს, განმარტების ან დასაბუთების გარეშე იმავე ფორმით რა ფორმითაც განაცხადეთ თანხმობა გამოიხმოთ იგი. (პირდაპირი მარკეტინგის მიზნით მონაცემთა დამუშავებისას, სუბიექტის მოთხოვნის მიღებიდან გონივრულ ვადაში, მაგრამ არაუგვიანეს 7 სამუშაო დღისა).

- თანხმობის გამოხმობამდე თქვენ უფლება გაქვთ, სკოლას მოსთხოვოთ და მიიღოთ ინფორმაცია თანხმობის გამოხმობის შესაძლო შედეგების შესახებ.

3.

შპს სკოლა-ლიცეუმი „სანთელის“ ------ კლასის მოსწავლის ----------

მშობლის----------

პ/ნ----------

პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებაზე წერილობითი თანხმობა
(16 წლამდე)

„პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, შპს სკოლა-ლიცეუმი „სანთელი“
ამუშავებს პერსონალურ, მათ შორის განსაკუთრებული კატეგორიის მქონე პერსონალურ მონაცემებს. წინამდებარე დოკუმენტში, დეტალურად ჩაშლილია ის პერსონალური მონაცემები, რომელთა დამუშავებაზეც საჭიროა თქვენი თანხმობა.
გთხოვთ, მონიშნოთ აცხადებთ თუ არა თანხმობას ქვემოთ მოცემული პერსონალური მონაცემების დამუშავებაზე. <u>ამასთან, გაითვალისწინეთ, რომ რომელიმე პერსონალური მონაცემის დამუშავებაზე უარის თქმა არ გამოიწვევს მოსწავლისათვის საგანმანათლებლო სერვისის მიწოდების შეფერხებას.</u>

1.სახის გამოსახულება (ფოტოსურათი) - შესაძლებელია სკოლა-ლიცეუმის მხრიდან გამოყენებული იქნეს, საგანმანათლებლო სერვისის მიწოდების ფარგლებში, სკოლაში განხორციელებულ აქტივობებთან დაკავშირებით გადაღებული სურათების (მაგ.: ღონისძიებების, სპექტაკლების და მსგავსი ტიპის სხვა აქტივობებისას გადაღებული კადრები) სკოლის სოციალურ ქსელში (Facebook,) და სკოლის ვებ-გვერდზე გაზიარებისას, სკოლაში განხორციელებულ ღონისძიებებზე საზოგადოების ინფორმირების, მოსწავლის მიერ მიღწეული წარმატების გაზიარების ან/და სკოლის პოპულარიზაციის მიზნით.

☐ თანხმობას ვაცხადებ, ზემოაღნიშნული მიზნებისთვის, სკოლამ დაამუშაოს <u>ჩემი შვილის</u> პერსონალური მონაცემები შემდეგი გზებით - ფოტო გადაღება, შენახვა და გამჟღავნება;

☐ უარს ვაცხადებ, ზემოაღნიშნული მიზნებისთვის, სკოლამ დაამუშაოს <u>ჩემი შვილის</u> პერსონალური მონაცემები შემდეგი გზებით - ფოტო გადაღება, შენახვა და გამჟღავნება;

ხელმოწერა _____თარიღი: _____

1. სახის გამოსახულება (ვიდეოჩანაწერი) - შესაძლებელია სკოლის მხრიდან გამოყენებული იქნეს, საგანმანათლებლო სერვისის მიწოდების ფარგლებში, სკოლაში განხორციელებულ აქტივობებთან დაკავშირებით გადაღებული ვიდეომასალა (მაგ.: ღონისძიებების, სპექტაკლებიდა მსგავსი ტიპის სხვა აქტივობებისას გადაღებული კადრები) სკოლის სოციალურ ქსელში (Facebook,) და სკოლის ვებ-გვერდზე გაზიარებისას, სკოლაში განხორციელებულ ღონისძიებებზე საზოგადოების ინფორმირების, მოსწავლის მიერ მიღწეული წარმატების გაზიარების ან/და სკოლის პოპულარიზაციის მიზნით.

☐ თანხმობას ვაცხადებ, ზემოაღნიშნული მიზნებისთვის, სკოლამ დაამუშაოს <u>ჩემი შვილის</u> პერსონალური მონაცემები შემდეგი გზებით - ვიდეო გადაღება, შენახვა და გამჟღავნება;

☐ უარს ვაცხადებ, ზემოაღნიშნული მიზნებისთვის, სკოლამ დაამუშაოს <u>ჩემი შვილის</u> პერსონალური მონაცემები შემდეგი გზებით - ვიდეო გადაღება, შენახვა და გამჟღავნება;

ხელმოწერა _____თარიღი: _____

2.სახის გამოსახულება (ფოტოსურათი) - შესაძლებელია სკოლის მხრიდან გამოყენებული იქნეს, სკოლაში განხორციელებულ აქტივობებთან დაკავშირებით გადაღებული სურათების (მაგ.: ღონისძიებების, სპექტაკლების და მსგავსი ტიპის სხვა აქტივობებისას გადაღებული კადრები) სკოლის სოციალურ ქსელში (Facebook,) და სკოლის ვებ-გვერდზე გაზიარებისას, სკოლაში განხორციელებულ ღონისძიებებზე საზოგადოების ინფორმირებისა და სკოლის პოპულარიზაციის მიზნი

☐ თანხმობას ვაცხადებ, ზემოაღნიშნული მიზნებისთვის, სკოლა-ლიცეუმმა დაამუშაოს ჩემი პერსონალური მონაცემები შემდეგი გზებით - ფოტო გადაღება, შენახვა და გამჟღავნება;

☐ უარს ვაცხადებ, ზემოაღნიშნული მიზნებისთვის, სკოლამ დაამუშაოს ჩემი პერსონალური მონაცემები შემდეგი გზებით - ფოტო გადაღება, შენახვა და გამჟღავნება;

ხელმოწერა _____თარიღი: _____

2. სახის გამოსახულება (ვიდეოჩანაწერი) - შესაძლებელია სკოლა-ლიცეუმის მხრიდან გამოყენებული იქნეს, სკოლაში განხორციელებულ აქტივობებთან დაკავშირებით გადაღებული ვიდეომასალა (მაგ.: ღონისძიებების, სპექტაკლების და მსგავსი ტიპის სხვა აქტივობებისას გადაღებული კადრები) სკოლის სოციალურ ქსელში (Facebook,) და სკოლის ვებგვერდზე გაზიარებისას, სკოლაში განხორციელებულ ღონისძიებებზე საზოგადოების ინფორმირებისა და სკოლის პოპულარიზაციის მიზნით.

☐ თანხმობას ვაცხადებ, ზემოაღნიშნული მიზნებისთვის, სკოლა-ლიცეუმმა დაამუშაოს ჩემი პერსონალური მონაცემები შემდეგი გზებით - ვიდეო გადაღება, შენახვა და გამჟღავნება;

☐ უარს ვაცხადებ, ზემოაღნიშნული მიზნებისთვის, სკოლა-ლიცეუმმა დაამუშაოს ჩემი პერსონალური მონაცემები შემდეგი გზებით - ვიდეო გადაღება, შენახვა და გამჟღავნება;

ხელმოწერა _____თარიღი: _____

5.მშობლის ტელეფონის ნომერი შესაძლებელია, სკოლა-ლიცეუმის მხრიდან გამოყენეულ იქნეს პირდაპირი მარკეტინგის ფარგლებში, საგანმანათლებლო საქმიანობასთან დაკავშირებული ინფორმაციის მიწოდების მიზნით. მაგალითად, ინფორმაცია სკოლის მიერ შეთავაზებულ დამატებით სერვისებზე, საზაფხულო თუ ზამთრის ბანაკებზე, გაცვლით პროგრამებზე, სკოლაში დაგეგმილ აქტივობებზე, ღონისძიებებზე, სკოლის მიერ განხორციელებულ წარმატებულ პროეტებზე, ახალ წამოწყებებზე და სხვა.

☐ თანხმობას ვაცხადებ, ზემოაღნიშნული მიზნებისთვის, სკოლაა-ლიცეუმმა დაამუშაოს ჩემი პერსონალური მონაცემები შემდეგი გზებით - შეგროვება, შენახვა;

☐ უარს ვაცხადებ, ზემოაღნიშნული მიზნებისთვის, სკოლა-ლიცეუმმა დაამუშაოს ჩემი პერსონალური მონაცემები შემდეგი გზებით - შეგროვება, შენახვა;

ხელმოწერა _____თარიღი: _____

6.მშობლის ელექტრონული ფოსტის მისამართი შესაძლებელია, სკოლა-ლიცეუმის მხრიდან გამოყენეულ იქნეს პირდაპირი მარკეტინგის ფარგლებში, საგანმანათლებლო საქმიანობასთან დაკავშირებული ინფორმაციის მიწოდების მიზნით. მაგალითად, ინფორმაცია სკოლის მიერ შეთავაზებულ დამატებით სერვისებზე, საზაფხულო თუ ზამთრის ბანაკებზე, გაცვლით პროგრამებზე, სკოლაში დაგეგმილ აქტივობებზე, ღონისძიებებზე, სკოლის მიერ განხორციელებულ წარმატებულ პროეტებზე, ახალ წამოწყებებზე და სხვა.

☐ თანხმობას ვაცხადებ, ზემოაღნიშნული მიზნებისთვის, სკოლა-ლიცეუმმა დაამუშაოს ჩემი პერსონალური მონაცემები შემდეგი გზებით - შეგროვება, შენახვა;

☐ უარს ვაცხადებ, ზემოაღნიშნული მიზნებისთვის, სკოლამ დაამუშაოს ჩემი პერსონალური მონაცემები შემდეგი გზებით - შეგროვება, შენახვა;

ხელმოწერა _____თარიღი: _____

მნიშვნელოვანი ინფორმაცია!!!

- სკოლა-ლიცეუმი უზრუნველყოფს მის მიერ დამუშავებული პერსონალური მონაცემების დაცვას.
- სკოლა-ლიცეუმის მიერ, თანხმობის განაცხადში მითითებული დამუშავებული მონაცემები ინახება იმ ვადით, რომელიც აუცილებელია მონაცემთა დამუშავების მიზნის მისაღწევად (გარდა კანონით გათვალისწინებული ვადისა). იმ მიზნის მიღწევის შემდეგ, რომლისთვისაც მუშავდება მონაცემები, ისინი წაიშლება, განადგურდება ან შენახული იქნება დეპერსონალიზებული ფორმით.
- უფლება გაქვთ მიიღოთ ინფორმაცია თქვენს შესახებ დამუშავებულ მონაცემთა თაობაზე, მოითხოვოთ ასლის გაცემა, ასევე, მცდარი, არაზუსტი ან/და არასრული მონაცემების გასწორება, განახლება ან/და შევსება. ასევე, მონაცემთა დამუშავების დაბლოკვა, გადატანა, გასაჩივრება, შეწყვეტა, წაშლა ან განადგურება. ამ შემთხვევაში მოთხოვნიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა სკოლა იღებს ვალდებულებას მონაცემთა დამუშავების შეწყვეტაზე ან/და მონაცემების წაშლა/განადგურებაზე. აგრეთვე, უფლება გაქვთ ნებისმიერ დროს, განმარტების ან დასაბუთების გარეშე იმავე ფორმით რა ფორმითაც განაცხადეთ თანხმობა გამოიხმოთ იგი. (პირდაპირი მარკეტინგის მიზნით მონაცემთა დამუშავებისას, სუბიექტის მოთხოვნის მიღებიდან გონივრულ ვადაში, მაგრამ არაუგვიანეს 7 სამუშაო დღისა).
- თანხმობის გამოხმობამდე თქვენ უფლება გაქვთ, სკოლას მოსთხოვოთ და მიიღოთ ინფორმაცია თანხმობის გამოხმობის შესაძლო შედეგების შესახებ

თავი II. პერსონალის ქცევის წესი

მუხლი 6. სამუშაო დრო, შესვენების და დასვენების დრო

1.ნორმირებული სამუშაო დრო , არის ნებისმიერი დროის მონაკვეთი, რომლის განმავლობაშიც დასაქმებული მუშაობს დამსაქმებლის განკარგულების პირობებში და ახორციელებს თავის საქმიანობას.

2.სკოლა-ლიცეუმში სასწავლო წლის, არდადეგების დაწყების და დამთავრების დრო განისაზღვრება საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ბრძანების შესაბ-ამისად, რომელიც იყოფა 2 სემესტრად. ასევე სემესტრების დაწყებისა და დამთავრების დრო განისაზღვრება საქართველოს განათლების, მეცნიერების და ახალგაზრდობის მინისტრის შესაბამისი ბრძანებით..

3.სამუშაო კვირა, ისევე როგორც სასწავლო კვირა, ხუთდღიანია (ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით) და მისი ხანგრძლივობა განისაზღვრება 40 სამუშაო საათით (გამონაკლისია მას-წავლებლების შემთხვევაში). სამუშაო დროში არ შედის დასვენებისა (შაბათი-კვირა) და საქართველოს ორგანული კანონით ,,საქართველოს შრომის კოდექსით" განსაზღვრული უქმე დღეები. მასწავლებლის სამუშაო კვირის ხანგრძლივობა განისაზღვრება მისი საათობრივი დატვირთვის შესაბამისად

ადმინისტრაცია მუშაობს 9:00-დან 17:00–მდე;

ბიბლიოთეკა მუშაობს 9:00-დან 15:00–მდე.

4. საჭიროების შემთხვევაში, დასაშვებია კვირაში 6 დღიანი სწავლება. კერძოდ, 6 დღიანი სწავლება დასაშვებია:

ა**)** თუ სკოლას გაუთვალისწინებელი მიზეზების გამო გაუცდა სასწავლო დღე/დღეები.

ბ). თუ ობიექტური მიზეზების გამო სკოლა მიზანშეწონილად მიიჩნევს კვირის რომელიმე დღე განსაზღვროს დასვენების დღედ.

5. გაკვეთილის ხანგრძლივობა (გარდა პირველი კლასისა) განისაზღვრება 45 წუთით. პირველი კლასისთვის გაკვეთილის ხანგრძლივობა 35 წუთია. გაკვეთილებს შორის შესვე-ნებების ხანგრძლივობა განისაზღვრება სასკოლო სასწავლო გეგმით. გამონაკლისი შეიძ-ლება დაშვებულ იქნას ექსტრემალური პირობების დროს, როდესაც სკოლამ შესაძლოა ხანმოკლე ვადით შეცვალოს გაკვეთილებისა და დასვენებების ხანგრძლივობა სასწავლო დროის შემცირების მიზნით..

სამუშაო დროის აღრიცხვა წარმოებს სპეციალური აღრიცხვის ჟურნალში

მუხლი 7. უქმე დღეები

საქართველოს ორგანული კანონი საქართველოს შრომის კოდექსი, მუხლი 30

ა) 1 და 2 იანვარი - ახალი წლის სადღესასწაულო დღეები;
ბ) 7 იანვარი - უფლისა ჩვენისა იესო ქრისტეს შობის დღე;
გ) 19 იანვარი - ნათლისღება - უფლისა ჩვენისა იესო ქრისტეს გაცხადების დღე;
დ) 3 მარტი – დედის დღე;
ე) 8 მარტი - ქალთა საერთაშორისო დღე;
ვ) 9 აპრილი - საქართველოს სახელმწიფოებრივი დამოუკიდებლობის აღდგენის აქტის მიღების დღე, საქართველოს ეროვნული ერთიანობის, სამოქალაქო თანხმობისა და სამშობლოსათვის დაღუპულთა მოგონების დღე;
ზ) სააღდგომო დღეები - დიდი პარასკევი, დიდი შაბათი, უფლისა ჩვენისა იესო ქრისტეს ბრწყინვალე აღდგომის დღე; მიცვალებულთა მოხსენიების დღე - აღდგომის მეორე დღე, ორშაბათი (თარიღები გარდამავალია);
თ) 9 მაისი - ფაშიზმზე გამარჯვების დღე;
ი) 12 მაისი – ყოვლადწმინდა ღვთისმშობლისადმი საქართველოს წილხვდომილობის დღე, საქართველოს ეკლესიის, როგორც სამოციქულო საყდრის, დამაარსებლის – წმინდა ანდრია მოციქულის ხსენების დღე – იმედის დღე;
ი[1]) 17 მაისი - ოჯახის სიწმინდისა და მშობლების პატივისცემის დღე;
კ) 26 მაისი – საქართველოს დამოუკიდებლობის დღე;
ლ) 28 აგვისტო - ყოვლადწმინდა ღვთისმშობლის მიძინების დღე (მარიამობა);
მ) 14 ოქტომბერი - მცხეთობის (სვეტიცხოვლობის, კვართის დღესასწაულის) დღე;
ნ) 23 ნოემბერი - გიორგობის დღე.

მუხლი 8 სტრატეგიული გეგმის გადახედვა

1..სტრატეგიული დაგეგმვის მიზანია ასახოს სკოლა-ლიცეუმის განვითარების პოლიტიკის ძირითადი მიმართულებები, ინსტიტუციური განვითარების პრიორიტეტები, სტრატეგიული მიზნები, რომლებიც მიმართულია სკოლის მისიის განსახორციელებლად.

სტრატეგიული განვითარების 7 წლიანი გეგმა გამომდინარეობს სკოლის მისიიდან და საზ-ღვრავს ხუთი ძირითადი სტრატეგიული მიზნით/მიმართულებით, რომლის შესრულებისკე-ნაც სკოლ-ლიცეუმი განაგრძნობს სვლას მომავალი შვიდი წლის (2023/24 -2030/31 ს.წელი) განმავლობაში:

1. ინსტიტუციური განვითარება;
2. ხარისხზე ორიენტირებული საგანმანათლებლო საქმიანობის გაუნჯობესება;
3. მატერიალურ ტექნიკური ბაზის გაუმჯობესება;
4. ადამიანური რესურსების გაუმჯობესება;
5. .მოსწავლეთა უფლებების მხარდაჭერა და დაცვა

სტრატეგიული დაგეგმვა თანამონაწილეობითი პროცესია და მიმდინარეობს სასკოლო საზოგადოების აქტიური ჩართულობით.

სტრატეგიული დაგეგმვის პირველი ეტაპია სკოლის მისიის, ხედვის ღირებულებების-შემუშავება. (არსებობის შემთხვევაში-მათი გადახედვა)

სტრატეგიული დაგეგმვის მეორე ეტაპზე ხორციელდება სტრატეგიული გეგმის

შემუშავება. სტრატეგიული გეგმა ეხმიანება სკოლის მისიისა და ხედვის განაცხადებში დეკლარირებულ მიზნებს და უზრუნველყოფს მათ რეალიზებას.

სტრატეგიული დაგეგმვის მესამე ეტაპზე სკოლა შეიმუშავებს ერთწლიან სამოქმედო გეგმას, რომელიც უზრუნველყოფს სტრატეგიული მიზნების განხორციელებას.

. სტრატეგიული დაგეგმვის მეოთხე ეტაპზე ხორციელდება სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების მონიტორინგი და შეფასება და საჭიროების შემთხვევაში, ცვლილებების განხორციელება;

სტრატეგიული დაგეგმვის მეხუთე ეტაპზე ფორმდება სტრატეგიული გეგმის შესრულების ანგარიში

.სტრატეგიული გეგმის მონიტორინგი და შეფასება ხორციელდება სტრატე-გიული გეგმის მოქმედების პერიოდში ორჯერ**,** მისი განხოცრილების შუაში **(3** წლის მერე ივლისში**)** და ბოლო წელს**;**

სტრატეგიული დაგეგმვის სამუშაო ჯგუფი მონიტორინგს გაუწევს სტარატეგიული გეგმის შესრულებას.

სტრატეგიული გეგმის შესრულების შედეგები ფორმდება ანგარიშის სახით და წარედგინება სკოლიის დირქტორს, რომელიც მიღებულ ანგარიშს აცნობს პარტნიორთა (დამფუძნებელთა) კრებას**,** ამტკიცებს ბრძანებით**.** და უზრუნველყოფს მის საჯაროობას სკოლის ვებგვერდზე WWW.SANTELI.GE გამოქვეყნებით

მუხლი 8.1. სკოლა-ლიცეუმის პერსონალი, რომელიც ემსახურება სკოლის მისიის განხორციელებას, თავის საქმიანობას უნდა წარმართავდეს კეთილსინდისიერების, პატიოსნებისა და პასუხისმგებლობის მაღალი სტანდარტებით. იგი თავის საქმიანობაში უნდა ხელმძღვანელობდეს კულტურის, თავაზიანობის, ღირსების, ურთიერთ-პატივისცემის, ნდობის, მიუკერძოებლობის, სამართლიანობისა და ობიექტურობის პრინციპებით, საყოველთაოდ აღიარებული ეთიკის ნორმებით. პერსონალი ვალდებულია თავისი პროფესიული მოვალეობებიდან გამომდინარე დაიცვას შემდეგი პრინციპები:

- პერსონალის საქმიანობა ხელს უნდა უწყობდეს საზოგადოებაში სკოლა-ლიცეუმის სახელისა და ავტორიტეტის განმტკიცებას;
- პერსონალის მოვალეობაა სკოლა-ლიცეუმში შექმნას სასწავლო საქმიანობისა და პრო-ფესიული განვითარებისათვის აუცილებელი გარემო;
- პერსონალი პატივს უნდა სცემდეს სკოლა-ლიცეუმს და მის ტრადიციებს, თანამშრომლებს და მოსწავლეებს მოეპყროს სამართლიანად და პატივისცემით;
- პერსონალი უნდა ემორჩილებოდეს სკოლა-ლიცეუმის მიერ დადგენილ წესებს, პროცედურებსა და მოქმედი აქტების მოთხოვნებს;
- პერსონალს არ აქვს უფლება მიიღოს საჩუქარი, ან ფულადი თანხა სკოლა-ლიცეუმის თანამშრომლებისაგან, მოსწავლისაგან ან სხვა დაინტერესებული პირისაგან სარგებლისა თუ გამორჩენის მიზნით;
- პერსონალმა არ უნდა გამოიყენოს თანამდებობრივი მდგომარეობა და საკუთარი ავტორიტეტი პირადი გამორჩენის მიზნით, არ უნდა მოითხოვოს კანონით გაუთვალისწინებელი შეღავათები და დათმობები, რაც მათ კოლეგებსა თუ მოსწავლეებს ეთიკური დილემის წინაშე დააყენებს;
- საზოგადოებასთან ურთიერთობისას პერსონალი პატივისცემით უნდა მოეპყროს თანამოსაუბრეებს, საკუთარი მოსაზრებების გამოთქმისას ტაქტიანად უნდა გამოხატავდეს დასაბუთებულ კრიტიკას. პერსონალი ვალდებულია პატივი სცეს სხვა პირის სიტყვის, აზრისა და გამოხატვის თავისუფლებას, თუ ამით არ ილახება მესამე პირთა უფლებები და თავისუფლებები;

- პერსონალმა თავი უნდა შეიკავონ სკოლა-ლიცეუმის ფარგლებს გარეთ ისეთ საქმიანობაში ჩართვისა თუ ვალდებულებების აღებისაგან, რაც ხელს შეუშლის მათი მოვალეობების სრულფასოვნად განხორციელებას;

3. კოლეგებთან ურთიერთობისას პერსონალი უნდა ხელმძღვანელობდეს პროფესიული სოლიდარობის პრინციპით. ოფიციალურ ღონისძიებათა ფარგლებში.

მუხლ.ი 8.2.მასწავლებელი ხელმძღვანელობს „მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსით",

დამტკიცებული საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ბრძანებით N57/ნ, 2010 წლის 14 ივლისს. მასწავლებლის სავალდებულო სამუშაო დრო იწყება სკოლაში პირველი გაკვეთილის დაწყებამდე 15 წუთით ადრე და მთავრდება მისთვის ბოლო გაკვეთილის დამთავრებიდან 15-წუთის შენდეგ. ვალდებულია დაიცვას, როგორც ზემოაღნიშნული პუნქტებით გათვალისწინებული ეთიკის ნორმები და პრინციპები, ასევე შემდეგი წესები:

წესები:

- სასწავლო პროცესი წარმართოს სკოლა-ლიცეუმის მიერ დამტკიცებული სასკოლო სასწავლო გეგმისა და მე-3 თაობის ეროვნული სასწავლო გეგმის შესაბამისად;
- მოახდინოს მოსწავლეზე ორიენტირებული საგაკვეთილო პროცესის წარმართვა სწავლა-სწავლებით;
- მოქმედი აქტების შესაბამისად, სამართლიანად და ობიეტურად შეაფასონ ყველა მოსწავლე;
- ხელი შეუწყონ გამჭვირვალე სასწავლო გარემოს ფორმირებას; შეიმუშაოს და დანერგოს სწავლებისა და შეფასების ისეთი მეთოდები, რაც განაპირობებს მოსწავლეების აკადემიური მოსწრების ხარისხის ამაღლებას;
-

თავი **III.** სასწავლო პროცესის მონიტორინგის და შეფასების ფორმები

მუხლი **9.** სასწავლო პროცესის მონიტორინგის ფორმები**:**

1. სკოლა-ლიცეუმი იყენებს სასწავლო პროცესის მონიტორინგის შემდეგ ფორმებს::

- მოსწავლეთა ცოდნისა და უნარ-ჩვევების შემოწმება სხვადასხვა სახის ტესტებით;;
- გაკვეთილების ორგანიზება, კათედრის სხდომაზე შედეგების განხილვა., მიმდინარე-სასწავლო პროცესის გამჭირვალობის მიზნით, დირექციის თანხმობით, შესაძლებელია მშობლის ჩართვა-სასწავლო პროცესის ნებისმიერ ეტაპზე;
- სასწავლო პროცესის სხვადასხვა მიმართულების ეფექტიანობის უზრუნველსაყოფად კვლევების, მათ შორის პრაქტიკული კვლევების ჩატარება,
- შემაჯამებელი სამუშაოების ნიმუშების 3-წლის ვადით შენახვა;
- შემაჯა მებელ და კომპლექსური დავალებების მუდმივი მონიტორინგი, კონკრეტული მოსწავლეების საჭიროებებზე და შესაძლებლობებზე მორგებული გეგმის შემუშავება და ამ გეგმის განხორციელების მუდმივი მონიტორინგი.
- მოსწავლეთა უკუკავშირის მიღება და მისი ანალიზი;
- მშობელთა უკუკავშირის მიღება და მისი ანალიზი (მონაცემთა შეგროვების მეთოდები: გამოკითხვა, ინტერვიუ, ფოკუს ჯგუფი და სხვა);
- დასაქმებულ პირთა პროფესული საჭიროებების დადგენა, მისი ანალიზი და ინტერვენციების დაგეგმვა-განხორციელება;
- სვოტ ანალიზი.

2. სასწავლო პროცესის მონიტორინგს ახორციელებს სკოლის დირექტორი ან მის მიერ განსაზღვრული პირი/ჯგუფი.

3. დირექტორს უფლება აქვს, მასწავლებელთან შეთანხმებით მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის დასაბუთებული მოთხოვნის შემთხვევაში დართოს ნება მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს მონაწილეობა მიიღოს საგაკვეთილო პროცესში (დაესწროს მშობელი გაკვეთილებს).

მუხლი **10.** ელექტრონული ჟურნალით სარგებლობის წესი

1..სკოლა-ლიცეუმი თანამშრომლობს ელექტრონული ჟურნალის სერვისის მომწოდებელ კომპანიასთან. საჭიროების შეთხვევაში შესაძლოა სასწავლო წლის დაწყებამდე შეცვალოს აღნიშნული მომსახურების მომწოდებელი ორგანიზაცია.

2.ელექტრონული ჟურნალის ცვლილებისას სკოლა-ლიცეუმი ვალდებულია აღნიშნული გადაწყვეტილების მიღებით არ შეზღუდოს სასწავლო პროცესის ელექტორულად აღრიცხვის სერვისი.

3.ელექტრონული ჟურნალის ტექნიკურ გამართვაზე, ასევე მონაცემთა შენახვაზე პასუ-ხისმგებელია მომსახურების მომწოდებელი კომპანია, რომელთან თანამშრომლობაც რეგულირ-დება სკოლასა და კონკრეტულ ორგანიზაციას შორის გაფორმებული ხელშეკრულებით.

4. ელექტრონულ ჟურნალზე წვდომა აქვთ სკოლის მხოლოდ იმ მასწავლებლებს, რომლე-ბიც კონკრეტულ კლასებში ატარებენ გაკვეთილებს.

5. მშობლები, მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენლები კონფიდენციალურობის დაცვით ელექტრონულად იღებენ ინფორმციას ბავშვის აკადემიურ მოსწრებაზე.

6. ელექტრონული ჟურნალის მონიტორინგზე პასუხსმგებელია სკოლის დირექტორი და დირექტორის მოადგილე.

მუხლი 11. სამსახურებრივ საკითხებზე ბრძანებათა პერსონალამდე დაყვანის წესი

1.სამსახურებრივ საკითხებზე გამოცემული ბრძანება შეიძლება იყოს ნორმატიული და ინდივიდუალური.

2.ნორმატიული ხასიათის ბრძანებას წერილობითი ფორმით გამოსცემს დაწესებულების დირექტორი. რომელიც განკუთვნილია სკოლის ტერიტორიაზე სამოქმედოდ და ექვემდებარება დაწესებულებაში სპეციალურად გამოყოფილ თვალსაჩინო ადგილზე გამოკვრას ან დაწესებულების ვებ-გვერდზე განთავსებას.

3. ინდივიდუალური ბრძანება გამოიცემა წერილობითი ფორმით. წერილობითი ფორმით გამოცე-მული ინდივიდუალური ბრძანება გაეგზავნება ან გადაეცემა დაინტერესებულ პირს/პირებს, რაც დასტურდება ხელმოწერით.

4. დირექტორი უფლებამოსილია ბრძანების გამოცემის დელეგირება მოახდინოს სკოლა-ლიცეუმის დირექტორის მოადგილეზე.

თავი **1V** შრომითი ურთიერთობის წარმოშობისა და შეწყვეტის წესი და პირობები

მუხლი **12** სკოლა-ლიცეუმში თანამშრომლის/მასწავლებლის მიღება

1. სკოლა-ლიცეუმში პედაგოგის მიღება ხდება კონკურსის გზით;

2.მასწავლებლის ვაკანტური ადგილის არსებობის შემთხვევაში ვაკანსია შეივსება შიდა კონკურსის საფუძველზე. შიდა კონკურსით ვაკანსიის ვერ შევსების შემთხვევაში სკოლა -ლიცეუმი უფლებამოსილია გამოაცხადოს ღია კონკურსი.

3.განცხადება ღია კონკურსის შესახებს უნდა გამოქვეყნდეს საჯაროდ ინტერნეტსივცრცეში არსებულ მასწავლებელის დასაქმების ვებგვერდზე www.teacherjobs.ge (მასწავლებლის ვაკანსიის შემთხვევაში), ხოლო განცხადება შიდა კონკურსის შესახებ უნდა გამოქვეყნდეს სკოლაში დასაქმებულთათვის ხელმისაწვდომ ადგილას.

4.. სკოლაში შიდა და ღია კონკურსის ეტაპებია:

ა) საკვალიფიკაციო მოთხოვნების მიხედვით მიღებული განცხადებების გადარჩევა;

ბ) გასაუბრება;

გ) სხვა ეტაპები რომელსაც დაადგენს სკოლა.

5. საკონკურსო კომისია უნდა შედგებოდეს არანაკლებ 5 წევრისაგან. საკონკურსო კომისია შეიძლება

შედგებოდეს სკოლის თანამშრომლებისაგან, ასევე, მოწვეული წევრებისაგან.
6 კომისიის მუშაობის წესი განსაზღვრული უნდა იყოს სკოლის დირექტორის ბრძანებით.
7..სამუშაოდ მიღებულ ყველა დასაქმებულთან ფორმდება შრომითი ხელშეკრულება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
8. სკოლაში მიღებულ დასაქმებულზე იხსნება პირადი საქმე, რომელშიც განსაზღვრულ დოკუმენტებთან ერთად ინახება წახალისების, დისციპლინური სახდელებისა და განთავისუფ-ლების შესახებ ბრძანების ასლები, ავტობიოგრაფია, პირადობისა და განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტების, სერტიფიკატების ასლები.
9. თანამშრომლის მიღება (გარდა მასწავლებლისა) წარმოებს დაინტერესებული პირის მიერ სკოლაში განცხადების წარდგენით და სკოლის დირექტორთან გასაუბრების საფუძველზე. დირექტორის გადაწყვეტილებით თანამშრომლის სამუშაოზე მიღება შესაძლებელია განხორციელდეს კონკურსის საფუძველზე.
10. დასაქმებულს უფლება აქვს შეთავსებით ეკავოს სხვა თანამდებობა და ასრულებდეს ანაზღაურებად სამუშაოს, თუ ამ სამუშაოს შესრულება არ ეწინააღმდეგება მოქმედ კანონმდებლობას.
11. სხვა დამსაქმებელთან მუშაობის შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია პირადი განცხადების საფუძველზე საქმის კურსში ჩააყენოს სკოლის დირექტორი. შეთავსება დასაშვებია დირექტორის წერილობითი თანხმობის საფუძველზე, რომელიც ადგენს დასაქმებულის სამუშაო გრაფიკს. გრაფიკის დარღვევის შემთხვევაში დირექტორი უფლებამოსილი ხდება დასაქმებულის მიერ სამუშაო დროის გაცდენა ჩათვალოს არასაპატიოდ და მის მიმართ გაატაროს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი დისციპლინური პასუხისმგებლობის ღონისძიებანი.
12.სკოლაში სხვა თანამშრომლის (გარდა პედაგოგისა) მიღება ხდება დირექტორის გადაწყვეტილებით (ეს არ გამორიცხავს კონკურსის გამოცხადებასაც თუ დამსაქმებელი (დირექტორი) გადაწყვეტს კონკურსის გზით თანამშრომლის მიღებას).

მუხლი **13.** წინა სახელშეკრულებო ურთიერთობა

1. შრომითი ურთიერთობის გაფორმებამდე კანდიდატი ვალდებულია სკოლაში წარადგინოს;
   ა) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი;
   ბ) განცხადება სამსახურში მიღების შესახებ;
   გ) ავტობიოგრაფია
   დ) განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ნოტარიულად დამოწმებული ასლი;
   ე) კვალიფიკაციის ამაღლების დამადასტურებელი დოკუმენტები, ასეთის არსებობის შემთხვევაში;
   ვ).პროფესიისა და შრომითი საქმიანობის კომპეტენციის დამადასტურებელი დოკომენტი
   ზ). საბანკო ანგარიში
   თ). ცნობები: 1. ნასამართლეობის შესახებ
   2.სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის ჩადენისთვის ნასამართლეობის შესახებ.
   3.უფლების ჩამორთმევის შესახებ
   2.. თანხმობა პერსონალური მონაცემების დამუშავებაზე
   3. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტების გარდა, სკოლა უფლებამოსილია საჭიროების შემთხვევაში კანდიდატისაგან მოითხოვოს სხვა დოკუ-მენტების წარდგენა, შეამოწმოს მათი სისწორე ან მოიპოვოს დამატებითი ინფორმაცია, რომელიც ესაჭიროება შრომითი ურთიერთობის თაობაზე გადაწყვეტილების მისაღებად..

მუხლი 14. სამსახურში გამოუცხადებლობის შეტყობინების და ანაზღაურების წესი

1. სკოლა-ლიცეუმში თანამშრომლის დაგვიანებით გამოცხადების ან/და დღის განმავლობაში სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას, დაწესებულებიდან გასვლის შესახებ, წინასწარ ცნობილი მიზეზით დაწესებულებაში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, ვალდებულია (წინა დღეს,

განსაკუთრებულ შემთხვევებში კი სამუშაოს დაწყებამდე მინიმუმ 1 (ერთი) საათით ადრე) გააფ-რთხილოს სკოლის დირექცია ..

2. წინასწარ ცნობილი მიზეზის გამო დაწესებულებაში გამოუცხადებლობის შესახებ, მასწავ-ლებელი, ვალდებულია განცხადებით მიმართოს დირექტორს სავარაუდო პერიოდის შესახებ სათანადო მიზეზის მითითებით. (გაცდენილი საათების აღდგენის შემთხვევაში მოხდეს ანაზღაურება)

3. წინასწარ ცნობილი მიზეზის გარეშე დაწესებულებაში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში თანამშრომელი ვალდებულია დაუყოვნებლივ აცნობოს დირექტორს გამოუცხადებლობის სავარაუდო პერიოდი, სათანადო მიზეზის მითითებით. (დათხოვნა ანაზღაურების გარეშე).

4.საპატიო მიზეზით დაწესებულებაში რეგულარული დაგვიანების შემთხვევაში (ბავშვის მოვლა, ორსულობა, სალექციო კურსის კითხვა და სხვ.) თანამშრომელი, გარდა მასწავლებლისა, ვალდებულია დაწესებულებიდან დროებით გათავისუფლების შესახებ განცხადება მიზეზის მითითებით წარუდგინოს დირექტორს.

5.არასაპატიო მიზეზით სკოლაში გამოუცხადებლობა ან სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის დატოვება სკოლის დირექციის გაუფრთხილებლად, განიხილება დისციპლინურ გადაცდომად და დასაქმებულზე გავრცელდება დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები ამ შინაგანაწესით დადგენილი წესით.

6. გაკვეთილზე 10 წუთით და მეტი დაგვიანების შემთხვევაში მასწავლებელს არ უნა-ზღაურდება დაგვიანებული საათი.

მუხლი **15.** შრომის ანაზღაურების გაცემის დრო**,** ადგილი და წესი

სკოლა-ლიცეუმში დასაქმებულებზე შრომის ანაზღაურების გაცემა ხდება თვეში ერთხელ არა უგვიანეს 15-რიცხვისა უნაღდო ანგარიშსწორების ფორმით, დასაქმებულის პირად საბანკო ანგარიშზე თანხის ჩარიცხვით.

მუხლი **16** შვებულების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი

1.დასაქმებულს ანაზღაურებადი, აგრეთვე ანაზღაურების გარეშე შვებულება მიეცემა საქარ-თველოს შრომის კოდექსის მეხუთე თავით დადგენილი წესით.

2. დასაქმებული შვებულებით სარგებლობის მოთხოვნით სკოლის დირექტორს მიმართავს წერილობითი განცხადებით. შვებულება ფორმდება სკოლის დირექტორის მიერ გამოცემული ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით.

3..შვებულებაში არ ითვლება დროებითი შრომისუუნარობის პერიოდი, შვებულება ორსუ-ლობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო, შვებულება ახალშობილის შვილად აყვანის გამო და დამატებითი შვებულება ბავშვის მოვლის გამო.

4. ანაზღაურების გარეშე შვებულების აღების შესახებ, თანამშრომელი ვალდებულია 2 კვირით ადრე გააფრთხილოს დირექტორი, გარდა იმ შემთხვევებისა, როდესაც გაფრთხილება შეუძლებელია გადაუდებელი სამედიცინო ან ოჯახური პირობების გამო;

მუხლი **17** შვებულება ორსულობის**,** მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო.

1. დასაქმებულს თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა შვებულება ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო საქართველოს შრომის კოდექსის მეშვიდე თავი, მუხლი 37.-ით დადგენილი წესით..

მუხლი **18.** დასაქმებულთან შრომითი ხელშეკრულების შეჩერება/შეწყვეტა**.**

1. სკოლა-ლიცეუმსა და დასაქმებულს შორის შრომითი ხელშეკრულების შეჩერება/შეწყვეტა შესაძლებელია მხოლოდ საქართველოს ორგანული კანონის საქართველოს შრომის კოდექსის X თავის მუხლი 47-ით განსაზღვრული წესითა და პირობებით..
2. შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტისას დამსაქმებელი ვალდებულია დასაქმებულთან მოახ-დინოს საბოლოო ანგარიშსწორება, არა უგვიანეს 7 კალენდარული დღისა.

მუხლი 19. წახალისების სახეები და მათი გამოყენების წესი.

წახალისების სახეები:

1.მუშაობაში მოპოვებული წარმატებისათვის, შრომითი ხელშეკრულებით გათვალის-წინებული ვალდებულებების მაღალი პროფესიონალიზმით შესრულებისათვის და/ან საგან-მანათლებლო პროცესში განსაკუთრებულად თავის გამოჩენისათვის სკოლა-ლიცეუმი უფლე-ბამოსილია პედაგოგისა და თანამშრომლის მიმართ გამოიყენოს წახალისების ფორმები:

- სკოლის დირექტორის მიერ ბრძანებით მადლობის გამოცხადება;
- წლის საუკეთესო მასწავლებლის საპატიო სიგელით დაჯილდოება;
- ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება;
- ხელფასის გაზრდა .

2.პედაგოგის/თანამშრომლის წახალისება ფორმდება დირექტორის ბრძანებით და კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი პირად საქმეში.

3. სწავლაში მოპოვებული წარმატებისთვის, სასკოლო და საქალაქო ოლიმპიადებსა და პროექტებში აქტიური მონაწილეობისთვის, მიღწეული წარმატებისთვის სკოლა -ლიცეუმი, უფლებამოსილია მოსწავლის და კლასის მიმართ გამოიყენოს წახალისების შემდეგიფორმები:

- სკოლის დირექტორის მიერ ბრძანებით მადლობის გამოცხადება;
- საპატიო სიგელითა და დიპლომით დაჯილდოება
- ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება;
- ერთჯერადი (ფულადი) სტიპენდიის გაცემა;

4. შინაგანაწესის, შრომის ხელშერულების, დარღვევის შემთხვევაში დაწესებულების პერსონალს ეკისრება ამ აქტით გათვალისწინებული დისციპლინური პასუხისმგებლობა.

მუხლი 20. შრომის დაცვისა და ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების ზოგადი ინსტრუქცია

1.სკოლა-ლიცეუმის პერსონალი ვალდებულია დაიცვას შრომისა და ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების მოთხოვნები, რომლებიც გათვალისწინებულია საქართველოს კანონმდებლობით.

2.სკოლა-ლიცეუმი ხელმძღვანელობს „ სასწავლო აღმზრდელობითი პროცესის უსართხოე-ბის ზომების უზრუნველყოფის დებულებით“, იღებს ვალდებულებას, უზრუნველყოს სკოლის თანამშრომლები და მოსწავლეები სიცოცხლისა და ჯანმრთელობისთვის მაქსიმალურად უსაფრთხო სასწავლო გარემოთი.

3. სკოლა -ლიცეუმი უზრუნველყოფს უსაფრთხოების ტექნიკის, ხანძარსაწინააღმდეგო დაცვისა და სანიტარიული წესების შესახებ დასაქმებულთა ინფორმირებას.

4.შრომისა და სასწავლო პროცესის უსაფრთხო პირობების დაცვის მიზნით, თანამშრო-მელი, მოსწავლე, ვალდებულია დაიცვას შრომის უსაფრთხოების, მოსწავლეთა კოდექსის, შინაგანაწესის, ხანძარსაწინააღმდეგო დაცვის მექანიზმები და სანიტარული წესები.

სკოლა-ლიცეუმის შენობა აღჭურვილია სახანძრო, შიდა და გარე ვიდეოკონტროლის სისტემებით;

სკოლა-ლიცეუმის ტერიტორიაზე უცხო პირთათვის გადაადგილება დასაშვებია მხოლოდ გაკვეთილების შემდეგ, საჭიროების შემთხვევაში კი დირექციის და უსაფრთხოების სამსახურის წინასწარი თანხმობით;

მოსწავლის მიერ სკოლა-ლიცეუმის ტერიტორიის ვადაზე ადრე დატოვება დასაშვებია მხოლოდ დირექციის თანხმობით.

სკოლაში შემოღებულია მასწავლებელთა მორიგეობა, როგორც საგაკვეთილო პროცესის მიმდინარეობის პერიოდში, ასევე დასვენებების დროს შენობაში და ეზოში

მუხლი 21 პერსონალის მატერიალური პასუხისმგებლობა

1.სკოლა-ლიცეუმის ბალანსზე რიცხულ მატერიალურ ფასეულობათა გამოყენებაზე ზედამხედველობას ახორციელებს დირექტორის მიერ დანიშნული პირი, რომელიც ვალდებულია:

ა).განახორციელოს კონტროლი დაწესებულების ქონების სათანადო გამოყენებასა და დაცვაზე;

ბ).დაუყოვნებლივ შეატყობინოს დირექტორს მისი კონტროლის ქვეშ მყოფი ქონების ნებისმიერი სახის გადაადგილების, დაზიანების, განადგურებისა თუ დაკარგვის თაობაზე;

გ).ქონების დაზიანების შემთხვევაში, დირექტორს წარუდგინოს ახსნა-განმარტებითი ბარათი.

2.პერსონალი პასუხისმგებელია მათთვის გადაცემული ქონების სათანადო გამოყენებასა და დაცვაზე. იგი ვალდებულია:

ა).ქონება გამოიყენოს მხოლოდ სამსახურებრივი მიზნებისათვის;

ბ).ქონების ნებისმიერი სახის გადაადგილების, დაზიანების, განადგურებისა თუ დაკარგვის შესახებ აცნობოს დირექტორს ან სხვა უფლებამოსილ პირს.

გ).არ გადასცეს თავის მფლობელობაში არსებული ქონება სხვა თანამშრომელს, დირექტორის თანხმობის გარეშე.

3.სკოლა-ლიცეუმის შენობიდან მის ბალანსზე რიცხულ მატერიალურ ფასეულობათა გატანა, გარდა გადაუდებელი აუცილებლობისა, დასაშვებია დირექტორის თანხმობით, რომლის თაობაზე დგება წერილობითი აქტი.

მუხლი 22 გათავისუფლებული თანამშრომლის
ვალდებულება

თანამშრომელი ვალდებულია თანამდებობიდან გათავისუფლების შემთხვევაში 5 სამუშაო დღის ვადაში დირექტორს წარუდგინოს დოკუმენტი – შემოვლის ფურცელი (დანართი #1) სკოლის ბალანსზე რიცხულ მატერიალურ ფასეულობათა ჩაბარების თაობაზე, უფლებამოსილი თანამდებობის პირების ხელმოწერით. აღნიშნული მოთხოვნის შესრულების შემდეგ, გათვისუფლებულ თანამშრომელთან უნდა მოხდეს საბოლოო ანგარიშსწორება.

თავი V.

დისციპლინური გადაცდომა და მისთვის გათვალისწინებული დისციპლინური სახდელები

მუხლი 23 სკოლა-ლიცეუმის მასწავლებლის (დამრიგებლი) /პერსონალის დისციპლინური პასუხისმგებლობის საფუძვლები

1.სკოლა-ლიცეუმის მასწავლებლის(დამრიგებელი)/პერსონალის დისციპლინური პასუხისმგებლობის საფუძვლებია:

- გაკვეთილის გაცდენა;
- გაკვეთილზე დაგვიანება;
- მოსწავლის სიტყვიერი ან/და ფიზიკური შეურაცხყოფა;
- მოსწავლეზე ფსიქოლოგიური ზეწოლა;
- ელ.ჟურნალის არასწორი წარმოება,
- ეთიკური ნორმების დარღვევა;
- საკუთარი მოსწავლის კერძოდ მომზადება დაწესებულების ტერიტორიაზე;
- მოსწავლეებთან ბიზნეს ურთიერთობების ქონა;
- სკოლის ტერიტორიაზე (შენობაში) ალკოჰოლისა და თამბაქოს მოხმარება;
- მოსწავლეთათვის საკუთარი ღირებულებებისა და ფასეულობების თავს მოხვევა;
- მოსწავლის პირად ცხოვრებაში შეჭრა;
- მოსწავლის არაეთიკური ქცევისკენ ბიძგება;
- მოსწავლისაგან ან მშობლებისაგან ფასიანი საჩუქრების ან ფულადი თანხის აღება;
- სკოლისათვის შეუფერებელი ჩაცმულობა;

- სკოლა-ლიცეუმის შინაგანაწესით, წესდებით, შრომის ხელშეკრულებით განსაზღ-ვრული სხვა ვალდებულებების შეუსრულებლობა;

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული დისციპლინური გადაცდომის შემთხვევაში გამოიყენება შემდეგი სახის სახდელები:

ა) შენიშვნა;

ბ) საყვედური (1-სიტყვიერი; 2- ბრძანებით ,საბოლოო გაფრთხილებით;)

გ) სასტიკი საყვედური; (პირად საქმეში შეტანით)

დ) შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა.

მუხლი 24. მოსწავლეთა ქცევის წესი

1.მოსწავლის მოვალეობაა დაიცვას მოსწავლის ქცევის კოდექსი, რომელიც დამტკიცებულია განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ბრძანებით N79/ნ, 2010 წლის 30 აგვისტოს, აგრეთვე სკოლა-ლიცეუმში მოქმედი სხვა აქტების მოთხოვნები, ხელი შეუწყოს სკოლის ავტორიტეტის ამა-ღლებას. მოსწავლე ვალდებულია დაიცვას, როგორც ზემოაღნიშნული ეთიკის ნორმები და პრინციპები მათი შინაარსის გათვალისწინებით, ასევე დაიცვას შემდეგი წესები:

ა).დაიცვას ვირუსით გამოწვეულ ინფექციაზე დადგენილი რეგულაციები;

პირბადის ტარება, დისტანციის დაცვა. (ასეთის სარსებობის შემთხვევაში)

ბ) პატივი სცეს სკოლა-ლიცეუმის პერსონალს და სხვა მოსწავლეებს, არ მიაყენოს მათ შეურაცხყოფა

გ) პირადი სარგებლის სანაცვლოდ, სკოლა-ლიცეუმის წარმომადგენლებს არ შესთავაზოს ფასიანი საჩუქარი ან ფულადი თანხა;

2. არ ჩაიდინოს აკადემიური სიყალბე/პლაგიატობა/ კერძოდ:

1. გადაიწეროს სხვა მოსწავლის ნამუშევრიდან ან გამოიყენოს სხვა სახის დამხმარე მასალა, რომელიც მასწავლებლის მიერ წინასწარ არ არის ნებადართული;
2. სხვა მოსწავლის ნაცვლად ჩააბაროს გამოცდა;
3. მოიპოვოს კონფიდენციალური ინფორმაცია გამოცდის შესახებ;
4. სხვა პირის ნამუშევარი წარმოაჩინოს როგორც საკუთარი;
5. შესაბამისი წყაროს მითითების გარეშე მოახდინოს სხვისი ნაშრომის ან გამონათქვამის ციტირება;
6. გააყალბოს თავისი მონაცემები;
7. ხელი შეუშალოს სხვა მოსწავლეებს სწავლის პროცესში საჭირო რესურსებით სარგებლო-ბაში, დამალვით, მართლსაწინააღმდეგო დაუფლებით ან განადგურებით;

3.მოსწავლეს ეკრძალება:

- სკოლა-ლიცეუმის შინაგანაწესით დადგენილი ნორმების დარღვევა;
- გაკვეთილებზე დაგვიანება და უმიზეზოდ გაცდენა;
- სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას გაკვეთილებიდან უმიზეზოდ გამოსვლა;
- სკოლა-ლიცეუმში საღეჭი რეზინის, თამბაქოს ან მზესუმზირის მოხმარება;

4. მოსწავლეს ეკრძალება შემდეგი ნივთების შემოტანა და გამოყენება:

- ცივი (სხვა სახის ბასრი) და ცეცხლსასროლი იარაღი;
- ასაფეთქებელი ნივთიერებები;
- თამბაქოს ნაწარმი;
- აღმგზნები საშუალებები;
- ალკოჰოლის შემცველი სასმელები;
- .ტექნიკური საშუალებები, (მობილური ტელეფონი, ყურსასმენები) არასასწავლო დანიშნულების ნივთები, რომლებმაც შეიძლება ხელი შეუშალოს სასწავლო პროცესის სრულყოფილად მიმდინარეობას.
- სამოსი, რომელზეც წერია შეურაცმხყოფელი სიტყვები ან გამოსახულია ვულგარული სურათი თუ კარიკატურტა;

5.მოსწავლე სკოლაში ცხადდება ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებისათვის შესაფერისი

სამოსითა და აქსესუერებით. (მოსწავლის ქცევის კოდექსი, მუხლი 6)

6. მოსწავლეს ეკრძალება დაწესებულებაში წამლის მოტანა და მიღება თუ მას არა აქვს ექიმის მიერ გამოწერილი ცნობა ან მშობლის შეტყობინება დაწესებულების დირეტორისადმი მისი მიღების შესახებ; იმ შემთხვევაში, თუ მოსწავლემ წამალი უნდა მიიღოს დაწესებულებაში ყოფნის პერიოდში:

ა) წამალი უნდა გადასცეს სამედიცინო სამსახურის თანამშრომელს ან მისი არყოფნის შემთხვევაში დამრიგებელს (მშობლის მიერ დაწერილ წერილთან ერთად);

ბ). წამლის მიღება უნდა მოხდეს სამედიცინო სამსახურის თანამშრომლის ზედამხედველობის ქვეშ.

მუხლი 25 მოსწავლის დისციპლინური პასუხისმგებლობის საფუძვლები

1.მოსწავლის დისციპლინური პასუხისმგებლობის საფუძველი გარდა შინაგანაწესის 24-ე მუხლით გათვალისწინებული ნორმების დარღვევისა შეიძლება იყოს ასევე შემდეგი დისციპლინური გადაცდომები:

- გაკვეთილის თვითნებურად მიტოვება;
- მასწავლებლის ან/და მოსწავლის ან/და დაწესებულების სხვა პერსონალის სიტყვიერი ან ფიზიკური შეურაცხყოფა;
- ვანდალიზმი – დაწესებულების ქონების განზრახ დაზიანება;
- დაწესებულების მნიშვნელოვანი დოკუმენტის განზრახ დაზიანება.

2. მოსწავლის მიერ შინაგანაწესით და მოსწავლის ქცევის კოდექსით დადგენილი ნორმების დარღვევა მიიჩნევა დისციპლინურ გადაცდომად და დადგება მოსწავლის შესაბამისი პასუხისმგებლობის საკითხი. ხოლო, შინაგანაწესის, მოსწავლის ქცევის კოდექსით გათვალის-წინებული მოსწავლის უფლება-მოვალეობათა შეუსრულებლობისა და სისტემატიურად მათი დარღვევის შემთხვევაში დაისმევა საკითხი მოსწავლის დაწესებულებიდან გადასვლის ან გარიცხვის შესახებ;

3. მოსწავლის დაწესებულებიდან გარიცხვის შემთხვევაში გადახდილი თანხა მას არ უბრუნდება.

მუხლი 26. მოსწავლის დისციპლინური სახდელის სახეები

1.მოსწავლის დისციპლინური გადაცდომის შემთხვევაში გამოიყენება შემდეგი სახის სახდელები:

ა) შენიშვნა;

ბ) საყვედური;

გ) სასტიკი საყვედური;

დ) გაკვეთილიდან გაძევება;

ე) ზარალის ანაზღაურების დაკისრება;

2. ზარალის ანაზღაურება მოსწავლეს შეიძლება დაეკისროს სკოლის ან სხვა მოსწავლის, მასწავლებლის საკუთრების ხელყოფის ან დაზიანების შემთხვევაში; აღნიშნული ფაქტის დაფიქსირებისას დაწესებულებაში უნდა იქნას გამოძახებული მოსწავლის მშობელი ან შესაბამისად მისი კანონიერი წარმომადგენელი, როგორც ზარალის ანაზღაურებაზე პასუხისმგებელი პირი (ამ შემთხვევაში ზარალის ანაზღაურება ხდება საქართველოს სამოქალაქო კოდექსისთ გათვალისწინებული წესის შესაბამისად).

3. არასაპატიო გაცდენად ჩაითვლება მოსწავლის სკოლაში გამოუცხადებლობის ოფიციალური დოკუმენტის (მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის განცხადების, ჯანმრთელობის ცნობის ან სხვა) ან მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის წერილობითი/ზეპირი შეტყობინების არარსებობის შემთხვევაში.

4. სკოლა-ლიცეუმში დაგვიანებით გამოცხადებული მოსწავლე ვალდებულია დაწეროს ახსნა-განმარტებითი ბარათი დირექტორის მოადგილის (აღმზრდელობით დარგში) სახელზე, რომელშიც მიუთითებს დაგვიანების მიზეზს.

თავი V1. მოსწავლეთა, მასწავლებელთა და მშობელთა/კანონიერ წარმომადგენელთა უფლებების დაცვის გარანტიები

მუხლი 27. მშობლის ინფორმირების წესი

1.მშობელი უფლებამოსილია დაწესებულების ვებ-გვერდის მეშვეობით „santeli.ge". გაეცნოს სკოლაში მიმდინარე პროცესებსა და მოვლენებს. დამრიგებლის მიერ მოსწავლის აკადემიური მოსწრების, ქცევის წესის, გაკვეთილების გაცდენა–დაგვიანების შესახებ და სხვა. აგრეთვე „მშობელთა ინფორმირების დებულებით", მშობელთან ინდივიდუალური შეხვედრის, ელექტრონული ფოსტის, სატელეფონო ზარის ან წერილობითი შეტყობინების საშუალებით.

მუხლი 28. მოსწავლეთა, მასწავლებელთა და მშობელთა/კანონიერ წარმომადგენელთა საჩივრის განხილვის წესი

1.კანონმდებლობით,სკოლა-ლიცეუმის „ წესდებით" და „შინაგანაწესით" გათვალისწინებული უფლებების დარღვევის შემთხვევაში მოსწავლეს, მასწავლებელს და მშობელს/კანონიერ წარმომა-დგენელს, უფლება აქვს წერილობითი საჩივრით მიმართოს სკოლა-ლიცეუმის დისციპლინურ კომიტეტს ორი კვირის განმავლობაში.

2. დისციპლინური კომიტეტი საჩივარს განიხილავს საჩივრის შეტანიდან ორი კვირის ვადაში.

3. საჩივარი არ განიხილება, თუკი მასში არ არის მითითებული შემდეგი რეკვიზიტები:

ა) განმცხადებლის ვინაობა და მისამართი;

ბ) უფლების დარღვევის არსი;

გ) მოთხოვნის არსი.

4. დისციპლინური კომიტეტის გადაწყვეტილება და მისი ქმედება ან უმოქმედობა შეიძლება გასაჩივრდეს კანონით დადგენილი წესით.

მუხლი 29. მოსწავლეთა მშობლების უფლება- მოვალეობები

1. მოსწავლის მშობელს (კანონიერ წარმომადგენელს) უფლება აქვს:

მიიღოს ინფორმაცია სასწავლო პროცესში მასწავლებლისგან და სკოლის ადმინი-სტრაციისგან სკოლის ფუნქციონირების ნებისმიერ საკითხზე ;

მიიღოს მონაწილეობა დაწესებულების მართვაში, არჩეულ იქნას სკოლის მშობელთა კომიტეტში, გამოთქვას თავისი აზრი მშობელთა კრებაზე;

გაეცნოს სასწავლო პროცესის მიმდინარეობასა და შინაარსს, მოსწავლეთა აკადემიურ მოსწრებას.

გაეცნოს სკოლის წესდებას, შინაგანაწესს, სასწავლო პროცესის მარეგულირებელ სხვა დოკუმენტებს.

დაიცვას ბავშვის კანონიერი უფლებები და ინტერესები; წერილობითი განცხადებით მიმართოს სკოლა-ლიცეუმის დირექტორს, რომელიც ვალდებულია ბავშვის უფლებების დარღვევის შემთხვევაში მიიღოს შესაბამისი ზომები და კანონით დადგენილ ვადაში გასცეს პასუხი; მასწავლებლის მიერ დაწერილი სემესტრული ნიშანი გაასაჩივროს სკოლის დირექ-

ციაში. დირექცია ვალდებულია 7- დღის ვადაში შექმნას კომისია, რომელიც კომისიის შექმ-ნიდან არაუგვიანეს სამ დღეში შეისწავლის საჩივრის საფუძვლიანობას.

კლასის მოსწავლეთა მშობლების 4/5 -ის განცხადების საფუძველზე, შესაბამისი დასაბუთებით, სკოლის დირექტორი უფლებამოსილია მასწავლებელს ჩამოართვას ამ კლასთან გაკვეთილის ჩატარების უფლება;

კლასის მოსწავლეთა მშობლების 4/5-ის განცხადების საფუძველზე, შესაბამისი დასაბუთებით, სკოლის დირექტორი უფლებამოსილია ამ კლასის დამრიგებელი გაათავისუფლოს თანამდებობიდან.

2. მშობელი (კანონიერი წარმომადგენელი) ვალდებულია:

ა) შექმნას თავისი ბავშვის აღზრდისა და მისთვის ზოგადი განათლების მიღების ხელშე-მწყობი პირობები;

ბ) შეასრულოს სკოლა-ლიცეუმის წარმომადგენელთან დადებული ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პირობები;

გ) შეასრულოს სკოლა-ლიცეუმის წესდებითა და შინაგანაწესით გათვალისწინებული მოთხოვნები;

დ) აანაზღაუროს მისი შვილის მიერ სკოლისადმი მიყენებული მატერიალური ზარალი;

ე) პირველი მოთხოვნისთანავე გამოცხადდეს სკოლაში (სკოლაში მშობლის გამოძახების უფლება აქვს კლასის დამრიგებელსა და სკოლის დირექტორს).

თავი V1I

მუხლი 30. მოსწავლის ჩარიცხვის, საფეხურის დაძლევის, მობილობის, სტატუსის შეჩერებისა და შეწყვეტის წესის მე-2 მუხლით განისაზღვრება მოსწავლის სკოლა-ლიცეუმში ჩარიცხვა

1.მოსწავლის ჩარიცხვა

სკოლა-ლიცეუმში მოსწავლის ჩარიცხვამდე მშობელი ეცნობა საგანმანათლებლო მომსახურების ხელშეკრულებას და სკოლის შინაგანაწესს. ხელმოწერით ადასტურებს თანხმობას სკოლა-ლიცმის საგანმანათლებლო, იურიდიულ, დისციპლინურ თუ სხვა პირობებზე , მათ შორის მოსწავლის პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებაზე.

მშობელმა (კანონიერმა წარმომადგნელმა) სკოლაში უნდა წარმოადგინოს:

ა) განცხადება;

ბ) ფოტოსურათი 2 ც. (3X4);

გ) დაბადების მოწმობის ასლი დამოწმებული ნოტარიული წესით 1ც.

დ) ცნობა ჯანმრთელობის შესახებ (ფ.100)

ე) მშობლების პირადობის მოწმობის ასლები;

ვ) ცნობა მშობლების საქმიანობის შესახებ

ზ) ცნობა დევნილობის ან სოციალურად დაუცველობის შესახებ

2. დასაშვებია მოსწავლის მიღება სხვა სკოლიდან. მობილობა ხდება მშობლის განცხადებისა და მოთხოვნის საფუძველზე.პირადი საქმის გადმოგზავნა ხორციელდება ფოსტის მეშვეობით. პირად საქმეს თან უნდა ახლდეს აკადემიური მოსწრებისა და გაცდენების დამადასტურებელი დოკუმენტი, ამორიცხვის ბრძანება.

3. სკოლაში ჩარიცხულ ყველა მოსწავლეს აქვს სწავლისა და თვითრეალიზაციის თანაბარი პირობები: კომპიუტერებით უზრუნველყოფილი სასკოლო ბიბლიოთეკითა და წიგნადი ფონდით,.

მოსწავლეთა ამორიცხვა:

4. სკოლა-ლიცეუმიდან მოსწავლის ამორიცხვა ხდება, სხვა სკოლაში გადასვლისას სათანადო საბუთების (მოთხოვნა, დასტური) წარმოდგენის შემთხვევაში, მშობლის განცხადების საფუძველზე.

თავი VIII

მოსწავლეთა უფლებები და ვალდებულებები

მუხლი 31. მოსწავლის უფლება :

- მიიღოს ხარისხიანი განათლება;

- თანაბარ პირობებში ისარგებლოს სკოლის მატერიალურ-ტექნიკური, საბიბლიოთეკო, საინფორმაციო და სხვა საშუალებებით;
- მოითხოვოს ცოდნის სამართლიანი შეფასება;
- თავისუფლად გამოხატოს საკუთარი აზრი და დასაბუთებული უარი თქვას იმ იდეათა გაზიარებაზე, რომელსაც სთავაზობენ სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას.
- არჩეულ იქნეს მოსწავლეთა თვითმმართველობაში თავისი ინტერესების შესაბამისად;
- მონაწილეობა მიიღოს სკოლის მიერ გამართულ სხვადასხვა ღონისძიებებში;
- ისარგებლოს სკოლის სამედიცინო მომსახურებით;
- იცნობდეს სკოლის შინაგანაწესით განსაზღვრულ მოსწავლის უფლებებსა და ვალდებულებებს.;
- განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილება.

1. მოსწავლე ვალდებულია:

ა) დაიცვას სკოლა-ლიცეუმის შინაგანაწესი, მოსწავლის ქცევის კოდექსი და სკოლაში მოქმედი სხვა აქტების მოთხოვნები;

ბ) სასკოლო სასწავლო გეგმის მიხედვით ისწავლოს ყველა სავალდებულო საგანი; რეგულარულად დაესწროს სასწავლო ცხრილით გათვალისწინებულ მეცადინეობებს, დროულად შეასრულოს სასკოლო სასწავლო გეგმითა და პროგრამებით განსაზღვრული დავალებები

მუხლი 32. სკოლა-ლიცეუმის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია

სკოლა-ლიცეუმის, როგორც კერძო სამართლის იურიდიული პირის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია ხორციელდება, საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით განსაზღვრული წესით და ფორმით, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ.

მუხლი 33. დასკვნითი დებულება

1.შინაგანაწესში ცვლილებების შეტანა შესაძლებელია პედაგოგიურ საბჭოსთან ან ადმინისტრაციასთან შეთანხმებითა და მათ მიერ მიღებული გადაწყვეტილების საფუძველზე მტკიცდება დირექტორის მიერ.

2. წინამდებარე შინაგანაწესი სავალდებულოა შესასრულებლად სკოლა-ლიცეუმის პერსონალისა და მოსწავლეებისთვის.

3. პერსონალის შრომით ურთიერთობებთან დაკავშირებული სხვა საკითხები რეგულირდება საქართველოს შრომის კანონმდებლობით.

4.შინაგანაწესი ძალაში შედის პედაგოგიური საბჭოს მიერ მიღებული დადებითი გადაწყვეტილების მომენტიდან.

5 საჯაროობის მიზნით იგი გამოიკვრება თვალსაჩინო ადგილას.

6 .გაცნობად ჩაითვლება შინაგანაწესის სკოლა-ლიცეუმის ვებ–გვერდზე გამოქვეყნება

მუხლი **34** სკოლაში დასაქმებულ პირთა საქმიაობის შესახებ

1..სკოლა-ლიცეუმში დასაქმებულთა კონკრეტული ვალდებულები და საქმიანობის სპეციფიკა რეგულირდება შრომითი ხელშეკრულებით;

2.სკოლა-ლიცეუმში დასაქმებული მასწავლებლისა და დამრიგებლის უფლება-მოვალეობანი რეგულირდება სასკოლო სასწავლო გეგმით;

დანართი 1

შემოვლის ფურცელი

დაწესებულების ბალანსზე რიცხულ მატერიალურ ფასეულობათა ჩაბარების თაობაზე

.....(მოსამსახურის გვარი, სახელი)

.....

(პასუხისმგებელი პირის ხელმოწერა)

მოსამსახურის ხელმოწერა ----------

თარიღი _____

დანართი 2

სკოლა-ლიცეუმის თანამშრომელთა მიღებისას წარმოსადგენი
დოკუმენტაციის ნუსხა:

ა) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი;
ბ) განცხადება სამსახურში მიღების შესახებ;
გ) ავტობიოგრაფია
დ) განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ნოტარიულად დამოწმებული ასლი;
ე) კვალიფიკაციის ამაღლების დამადასტურებელი დოკუმენტები, ასეთის არსებობის შემთხვევაში;
ვ).პროფესიისა და შრომითი საქმიანობის კომპეტენციის დამადასტურებელი დოკომენტი
ზ). საბანკო ანგარიში
თ). ცნობები: 1. ნასამართლეობის შესახებ
2.სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის ჩადენისთვის ნასამართლეობის შესახებ.
3.უფლების ჩამორთმევის შესახებ

დანართი -3

1. შრომითი ხელშეკრულების ნიმუში

დანართი- 4

მოსწავლის მიასღებად მშობელმა (კანონიერმა წარმომადგნელმა)
სკოლაში უნდა წარმოადგინოს:

ა) განცხადება;
ბ) ფოტოსურათი 4 ც. (3X4);
გ) დაბადების მოწმობის ასლი დამოწმებული ნოტარიული წესით 2ც.
დ) ცნობა ჯანმრთელობის შესახებ (ფ.100)
ე) მშობლების პირადობის მოწმობის ასლები;
ვ) ცნობა მშობლების საქმიანობის შესახებ
ზ) ცნობა დევნილობის ან სოციალურად დაუცველობის შესახებ

დანართი 5
მოსწავლის საგანმანათლებლო მომსახურების
ხელშეკრულების ფორმა

ს ა რ ჩ ე ვ ი

თავი I. ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. შინაგანაწესის მოქმედების სფერო.------
მუხლი 2. შინაგანაწესის მიზანი----------
მუხლი 3.შიმაგამაწესის განმარტება

მუხლი 4. დისკრიმინაციის აკრძალვა
მუხლი 5. პერსლონალური მონაცემების დამუშავება , გამოყენება და გავრცელება

თავი II. პერსონალის ქცევის წესი
მუხლი 6. სზამუშაო დრო, შესვენების დრო და დასვენების დრო
მუხლი7. უქმე დღეები
მუხლი 8. სკოლა-ლიცეუმის პერსონალისთვის მოქმედი ზოგადი ეთიკური ნორმები
თავი III. სასწავლო პროცესის მონიტორინგის და შეფასების ფორმები
მუხლი 9. სასწავლო პროცესის მონიტორინგის ფორმები-------- --
მუხლი 10,ელექტრონულ;ი ჟურნალით სარგებლობის წესი----------
მუხლი 11 სამსახურებრივ საკითხებზე ბრძანებათა პერსონალამდე დაყვანის წესი----------
---
თავი IV შრომითი ურთიერთობის წარმოშობისა და შეწყვეტის წესი
და პირობები
მუხლი 12 სკოლაში თანამშრომლის/მასწავლებლის მიღება----------
მუხლი 13. წინა სახელშეკრულებლო ურთიერთობა----------
მუხლი 14. სამსახურში გამოუცხადებლობის შეტყობინების და ანაზღაურების წესი----------
მუხლი 15. . შრომის ანაზღაურების გაცემის დრო, ადგილი და წესი----------
მუხლი 16 შვებულების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი.
მუხლი 17. შვებულება ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო----------
მუხლი 18.დასაქმებულთან შრომითი ხელშეკრულების შეჩერება/შეწყვეტა
მუხლი 19. წახალისების სახეები და მათი გამოყენების წესი.
მუხლი 20. შრომის დაცვისა და ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების ზოგადი ინსტრუქცია
მუხლი 21. პერსონალის მატერიალური პასუხისმგებლობა----------
მუხლი 22. გათავისუფლებული თანამშრომლის ვალდებულება

თავი V.
დისციპლინური გადაცდომა და მისთვის გათვალისწინებული
დისციპლინური სახდელები.
მუხლი 23.სკოლა-ლიცეუმის მასწავლებლის (დამრიგებლი) პერსონალთა დისციპლინური
პასუხისმგებლობის საფუძვლები----------
მუხლი 24. მოსწავლია ქცევის წესი----------
მუხლი 25.მოსწავლის დისციპლინური პასუხისმგებლობის საფუძვლები ----------
მუხლი 26. მოსწავლის დისციპლინური პასუხისმგებლობის
სახდელის სახეები----------

თავი V1.

მოსწავლეთა, მასწავლებელთა და მშობელთა
(კანონიერ წარმომადგენელთა) უფლებებების
დაცვის გარანტიები
მუხლი 27. მშობლის ინფორმირების წესი ----------
მუხლი 28. მოსწავლეთა, მასწავლებელთა და მშობელთა (კანონიერი წარმომა-
დგენელი) საჩივრის განხილვა.----------
მუხლი 29.მოსწავლეთა მშობლების უფლება- მოვალეობები.----------

თავი V11.

სკოლაში მოსწავლეთა ჩარიცხვის,კლასიდან
კლასში გადაყვანისა და დათხოვნის პირობები

მუხლი 30. სკოლაში ჩარიცხვის წესი. ----------
თავი VI1I
მოსწავლეთა უფლებები და ვალდებულებები
მუხლი 31. მოსწავლის უფლება ----------

მუხლი 32. სკოლის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია----------
მუხლი 33. დასკვნითი დებულება:----------
მუხლი 34.სკოლაში დასაქმებულ პირთა შესახებ----------

დანართები : 1; 2; 3; 4; 5;