

შპს ხარაგაულის წმიდა ანდრია პირველწოდებულის სახელობის გიმნაზიის
შ ი ნ ა გ ა ნ ა წ ე ს ი

თავი I - ზოგადი დებულება

მუხლი 1. მოქმედების სფერო

1. შინაგანაწესი აწესრიგებს შპს წმიდა ანდრია პირველწოდებულის სახელობის გიმნაზიაში (შემდგომში „გიმნაზია“) საგანმანათლებლო საქმიანობის განხორციელების პირობებს, აგრეთვე მასწავლებელთა, მოსწავლეთა, მშობელთა და დასაქმებულთა საქმიანობის წარმართვის წესებს;
2. შინაგანაწესში განსაზღვრულია: სამუშაო კვირის ხანგრძლივობა, სამუშაო ან/და სასწავლო პროცესის დაწყებისა და დამთავრების დრო, დასვენების პერიოდი, სამუშაოზე მიღებისა და განთავისუფლების წესი, დასაქმებულის სამუშაოსა და შრომის ანაზღაურების პირობები - გაცემის დრო და ადგილი, ანაზღაურებადი და ანაზღაურების გარეშე შვებულების მიცემის წესი და ხანგრძლივობა, შრომის დაცვის, წახალისებისა და დისციპლინური გადაცდომების, სახდელთა გამოყენების, განცხადება-საჩივრის განხილვისა და სხვა სპეციალური (მასწავლებელთა და მოსწავლეთა უფლებები, მოვალეობები, ქცევის წესები, გიმნაზიის მართვის, მოსწავლის გიმნაზიაში ჩარიცხვისა და გადაყვანის პირობები) წესები.

მუხლი 2. შინაგანაწესში გამოყენებულ ტერმინთა განმარტებანი

ადმინისტრაცია - რექტორის აპარატი, რომელიც უზრუნველყოფს რექტორისა და აღმასრულებელი დირექტორის დავალებათა და გადაწყვეტილებათა (ბრძანებების, განკარგულებების, საგანმანათლებლო საქმიანობის განხორციელებისათვის აუცილებელი სამართლებრივი აქტებისა და რეგულაციებს) აღსრულებას;

ავტორიზაცია – ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მოპოვების პროცედურა, რომლის მიზანია სახელმწიფოს მიერ აღიარებული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის გასაცემად შესაბამისი საქმიანობის განხორციელებისათვის აუცილებელი სტანდარტების დაკმაყოფილების უზრუნველყოფა;

აღმასრულებელი დირექტორი - გიმნაზიის აღმასრულებელი ორგანო;

დამატებითი ინდივიდუალური მუშაობა – ეროვნული და სასკოლო სასწავლო გეგმებით დადგენილი ვაკუუტილების (საათების) გარდა, მასწავლებლის მუშაობა ეროვნული სასწავლო გეგმის მიზნების მისაღწევად;

დისციპლინური გადაცდომა - გიმნაზიის შინაგანაწესით განსაზღვრული წესების დარღვევა;

დისციპლინური სახდელი - გიმნაზიის შინაგანაწესით განსაზღვრული წესების გადაცდომისათვის გათვალისწინებული ზემოქმედების ზომა;

ეროვნული სასწავლო გეგმა – დოკუმენტი, რომელიც მოიცავს ზოგადი განათლების ყველა საფეხურისათვის საათების განაწილებას, სასწავლო გარემოს ორგანიზების პირობებსა და რეკომენდაციებს, მოსწავლეთა აუცილებელ და მაქსიმალურ დატვირთვას, იმ მიღწევების (უწარ-ჩვევებისა და ცოდნის) ჩამონათვალს, რომელთაც მოსწავლე უნდა ფლობდეს

შპს ხარაგაულის წმიდა ანდრია პირველწოდებულის სახელობის გიმნაზია

ყოველი საფეხურის დამთავრებისას და ამ უნარ-ჩვევებისა და ცოდნის შეძენის საშუალებების აღწერას;

ვაუჩერი – სახელმწიფოს მიერ მოსწავლისათვის გადაცემული, მიმოქცევადი ფინანსური ინსტრუმენტი, რომელიც შეიძლება გამოშვებული იქნეს როგორც მატერიალიზებული, ისე არამატერიალიზებული ფორმით და რომელიც განკუთვნილია პროგრამის ათვისების დასაფინანსებლად;

ზოგადი განათლება – განათლება, რომლის მიზანია საქართველოს მოქალაქის აღზრდა და მომზადება ზოგადი განათლების შემდგომი პროფესიული და საზოგადოებრივი ცხოვრებისათვის. საქართველოში სრული ზოგადი განათლება მოიცავს 12 წელს;

თვითშეფასება – გიმნაზიის მიერ მიმდინარე სასწავლო პროცესის ზოგადი განათლების ეროვნული მიზნების დოკუმენტთან, ეროვნულ სასწავლო გეგმებთან და საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ დადგენილ ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების ნორმატივებთან შესაბამისობის შემოწმება. თვითშეფასების პროცესში მონაწილეობენ გიმნაზიის მასწავლებლები, მოსწავლეები და მშობლები;

ინკლუზიური განათლება – სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მოსწავლეთა ჩართვა ზოგადსაგანმანათლებლო პროცესში სხვა მოსწავლეებთან ერთად;

კვალიფიკაცია – კონკრეტულ შრომით საქმიანობაში პროფესიული ცოდნის, უნარ-ჩვევებისა და კომპეტენციათა ფლობის დონე;

კვალიფიკაციის ამაღლება – სწავლის პროცესი, რომლის მიზანია გარკვეულ სფეროში კვალიფიკაციის მქონე პირის მიერ დამატებით ახალი პროფესიული ცოდნის შეძენა და უნარ-ჩვევების დახვეწა;

კლასი – ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების მოსწავლეთა დროებითი, სულ მცირე ერთი სასწავლო წლის განმავლობაში შენარჩუნებული ერთიანობა, რომელიც შედგენილია ეროვნულ სასწავლო გეგმებში მოცემული რეკომენდაციებისა და ამ დაწესებულების წესდების მიხედვით და რომელში გაერთიანებული მოსწავლეებიც ძირითადად ერთად სწავლობენ ზოგადი განათლების რომელიმე საფეხურის ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამებს;

მასწავლებელი/პედაგოგი – საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით სერტიფიცირებული, შესაბამისი განათლების მქონე პირი, რომელიც ასწავლის ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში; შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე დაქირავებული პირი, რომელიც პედაგოგიურ საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კანონის „ზოგადი განათლების შესახებ“ შესაბამისად;

მასწავლებლის პროფესიული განვითარების პორტფოლიო – მასწავლებლის პროფესიული მომზადების, უწყვეტი პროფესიული განვითარების, პრაქტიკული საქმიანობის ანალიზის, შეფასებისა და პროფესიული წარმატებების დამადასტურებელი დოკუმენტების ერთობლიობა;

მასწავლებლის პროფესიული სტანდარტი – პროფესიული ცოდნის, უნარ-ჩვევების, ღირებულებებისა და ვალდებულებების ჩამონათვალი, რომელსაც უნდა აკმაყოფილებდეს ყველა მასწავლებელი;

პედაგოგიური საქმიანობა – მასწავლებლის მიერ მოსწავლეებთან საგაკვეთილო და დამატებითი ინდივიდუალური მუშაობა;

პროფესიული გადამზადება – სწავლების პროცესი, რომლის მიზანია მოიცვას ადრე მიღებულისაგან განსხვავებული პროფესიული ცოდნის შეძენა და შესაბამისი უნარ-

შპს ხარაგაულის წმიდა ანდრია პირველწოდებულის სახელობის გიმნაზია

ჩვევების გამომუშავება, რაც განპირობებულია პროფესიული საქმიანობის ხასიათისა და შინაარსის შეცვლის აუცილებლობით;

რექტორი - გიმნაზიის ხელმძღვანელი, ხელმძღვანელობისა და წარმომადგენლობით უფლებამოსილების ერთპიროვნულად და მესამე პირებთან ურთიერთობაში განმახორციელებელი პირი;

სასკოლო სასწავლო გეგმა – სასწავლო გეგმა, რომელიც კონკრეტული ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებისთვის აზუსტებს ეროვნულ სასწავლო გეგმაში მოცემულ დატვირთვას აუცილებელი და მაქსიმალური დატვირთვის ფარგლებში; განსაზღვრავს ეროვნული სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ დამატებით საგანმანათლებლო მომსახურებას და გაუთვალისწინებელ დამატებით საგანმანათლებლო და სააღმზრდელო მომსახურებას, აგრეთვე გიმნაზიაში მიმდინარე საგანმანათლებლო ღონისძიებებს;

სერტიფიცირება – მასწავლებლისათვის პედაგოგიური საქმიანობის განხორციელების უფლების მინიჭება ან/და განახლება;

სილაბუსი – (ინგლ. საგნის სასწავლო გეგმა) დოკუმენტი სასწავლო კურსის/მოდულის მიზნების, სწავლის შედეგების, კრედიტების, სწავლების საფეხურის მიზნის, მოცემული სწავლების ფორმატის, სწავლება-სწავლის მეთოდების, კურსის საათობრივად გაწერილი შინაარსობრივი გეგმის, გამოყენებული სახელმძღვანელოების გვერდებისა და სხვა რესურსების დეტალური მითითებით; რომელშიც გათვალისწინებულია შეფასების კომპონენტები/პრინციპები (შუალედური, შემაჯამებელი, განმსაზღვრელი) და მოსალოდნელი შედეგი, კერძოდ იმ ცოდნის და უნარ-ჩვევების ჩამონათვალი, რომელსაც უზრუნველყოფს კურსის დასახელება;

გიმნაზიის პედაგოგიური საბჭო – გიმნაზიის მასწავლებელთა თვითმმართველობის ორგანო;

სპეციალისტი - პირი, რომელსაც მიენიჭა პროფესიული განათლების ერთ-ერთი საფეხურის კვალიფიკაციის დამადასტურებელი პროფესიული დიპლომი (სერთიფიკატი).

შრომითი ხელშეკრულება - ვადიანი, უვადო, წერილობითი ან ზეპირი ფორმა, რომელიც იდება დამსაქმებელსა და დასაქმებულს შორის.

თავი II. გიმნაზიის მისია და მართვა

მუხლი 3. გიმნაზიის მისია

ზოგადი განათლების სამივე - დაწყებითი, საბაზო, საშუალო სფეხურებზე ხარისხიანი, სრულფასოვანი, აკადემიური განათლების მიცემა, ზნეობრივად ჯანსაღი თაობის აღზრდა, მოზარდის შესაძლებლობების გამოვლენა-განვითარებაში ხელშეწყობა, სწავლა-სწავლების ეფექტური, მშვიდი, ეკოლოგიურად სუფთა გარემოს შექმნა, სწავლისათვის საჭირო პოზიტიური დამოკიდებულების, სამყაროს შემეცნების მიმართ ინტერესის ჩამოყალიბება და იმ უნარ-ჩვევების გამომუშავებაში ხელშეწყობა, რომლებიც მნიშვნელოვანია მისი მუდმივი განათლებისათვის, მომავალი გზის სწორად არჩევისა და შრომის ბაზარზე არჩევანის გაკეთებისათვის; იქნება ტოლერანტი, ქვეყნის საკუთარი და სხვისი ინტერესების დამცველი მოქალაქე.

შპს ხარაგაულის წმიდა ანდრია პირველწოდებულის სახელობის გიმნაზია

გიმნაზიის მისიის გადახედვა და მასში ცვლილებების შეტანა შესაძლებელია ყოველი სასწავლო წლის დასაწყისში. საგანმანათლებლო საქმიანობის წარმატებით განხორციელებისათვის აქვს მიზანი და ამოცანები, კერძოდ:

მიზანი

- სწავლების თანამედროვე ტექნოლოგიებზე ორიენტირებული, სახელმწიფო სტანდარტით დადგენილი სწავლებისა და აღზრდის ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამების დანერგვა;
- მოსწავლეებისათვის თანამედროვე მოთხოვნათა შესაბამისი ცოდნის მიცემა;
- მოსწავლეთა მომზადება საგანმანათლებლო სივრცეში ინტეგრირებისათვის;
- მოზარდთა სულიერი განათლება-განვითარება, სამოქალაქო და სამართლებრივი აღზრდა;
- მოზარდებში ადამიანთა უფლებებისა და თავისუფლების, ეროვნული ღირებულებების ჩამოყალიბებაში ხელშეწყობა;
- სხვადასხვა პროექტებში, საგნობრივ ოლიმპიადებსა და კონფერენციებში მონაწილეობის უზრუნველყოფა;
- თანამედროვე და ქართული ტრადიციების ჩამოყალიბებაში ხელშეწყობა;
- მოსწავლეთათვის წინაპირობების შექმნა, რათა მათ სწორად აირჩიონ თავისი მომავალი განვითარების გზა;
- მოზარდების ინტელექტუალური პოტენციალის გამოვლენისა და მაქსიმალურად გამოყენებისათვის ხელშეწყობა;
- განათლების ხარისხზე და ეპიდემიის პირობებზე ორიენტირებული, კეთილგანწყობილი და ჰარმონიული სასკოლო გარემოს შექმნა;
- სსსმ მოსწავლეთათვის განათლებაში ხელშემწყობი გარემოს შექმნა;
- კვალიფიციური, პროფესიული სასწავლო გარემოს შექმნა;
- თანამედროვე ინფრასტრუქტურის მოწყობა; პედაგოგებისათვის პროფესიული კვალიფიკაციის ამაღლებაში ხელშეწყობა;
- ეფექტური ადმინისტრირება.

ამოცანები

- სწავლების თანამედროვე ტექნოლოგიებზე ორიენტირებული, სახელმწიფო სტანდარტით დადგენილი სწავლებისა და აღზრდის ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამების დანერგვა დაწყებით, საბაზო და საშუალო საფეხურებზე;
- მოზარდისათვის თვითაქტუალიზაციის შესაძლებლობების მიცემა;
- მოსწავლეებისათვის ინფორმაციის მოპოვებაში ხელშეწყობა;
- სოციალური დაცვის მიზნით, ეპიდემიის არსებული რისკ-ფაქტორების შესწავლა-მართვა, ოჯახური პრობლემებით გამოწვეული პრობლემების მოგვარებაში დახმარება;

- ხელმისაწვდომი გახადოს დაინტერესებული მოსწავლეებისათვის თანამედროვე საგანმანათლებლო ტექნოლოგიების გამოყენება;
- გიმნაზიის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის სრულყოფა, ეპიდემიისათვის საჭირო საშუალებებით აღჭურვა;
- მოსწავლისათვის ცნობისმოყვარეობის, კითხვების დასმისა და მოსმენის უნარის გავითარება;
- მოსწავლისათვის თვითრწმენის, თავდაჯერებულობის ჩამოყალიბება-განვითარებაში ხელშეწყობა
- ორგანიზატორული ჩვევების მიცემა;
- მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების ხელშეწყობის მიზნით ტრენინგების ორგანიზება.

მუხლი 4. გიმნაზიის მართვა

1. გიმნაზიას აქვს ნათლად ჩამოყალიბებული მართვის სტრუქტურა, გიმნაზიას მართავს რექტორი, სასწავლო - საადმინისტრაციო პროცესის მართვას არეგულირებს აღმასრულებელი დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, დირექცია, ადმინისტრაცია და დანარჩენი პერსონალი;
2. გიმნაზიის აღმასრულებელ დირექტორს ნიშნავს და ანთავისუფლებს გიმნაზიის რექტორი;
3. გიმნაზიის შინაგანაწესს, გრძელვადიან/ექვსწლიან სტრატეგიულ გეგმას, ხარჯთაღრიცხვას და ბიუჯეტს ამტკიცებს რექტორი, დამფუძნებელთან შეთანხმებით;
4. გიმნაზიის რექტორის საქმიანობის საგანი მოცემულია შპს წმიდა ანდრია პირველწოდებულის სახელობის გიმნაზიის წესდებაში, რომელიც ერთვის შინაგანაწესს და არის შინაგანაწესის ნაწილი;
5. გიმნაზია სარგებლობს კანონმდებლობითა და წესდებით მინიჭებული უფლებებით, განსაზღვრავს გიმნაზიის შინაგანაწესს, დებულებას, რექტორის საქმიანობის წესს და დასაქმებულთა უფლება-მოვალეობებს;
6. რექტორი უფლებამოსილია შეიმუშავოს და გამოსცეს ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტები/ბრძანებები/რეგულაციები;
7. რექტორი უფლებამოსილია შეიტანოს ცვლილებები გიმნაზიის ინდივიდუალურ სამართლებრივ აქტებში/ბრძანებებში და სხვა მარეგულირებელ დოკუმენტებში;
8. შიდა და გარე შეფასებების პროცედურების განხორციელების მიზნით შექმნას კომისია, შემდგომში გამოკითხვის ჩატარების მიზნით;
9. მონაწილეობა მიიღოს შემუშავებაში და დაამტკიცოს ერთწლიანი განვითარებისა და მიმდინარე პრევენციულ ღონისძიებთა გეგმები, საშტატო განრიგი და შეიტანოს ცვლილებები მასში;
10. გიმნაზიის რექტორი უფლებამოსილია დადოს შრომითი და ურთიერთ-თანამშრომლობითი მემორანდუმები, ხელშეკრულებები დასასაქმებელ პერსონალთან, უცხოეთიდან მოწვეულ სპეციალისტებთან, მშობლებთან და სხვა პირებთან/დაწესებულებებთან, საქართველოს კანონმდებლობის დაცვით;

შპს ხარაგაულის წმიდა ანდრია პირველწოდებულის სახელობის გიმნაზია

11. გიმნაზია მიმდინარე კალენდარული წლის 20 დეკემბრამდე ატარებს ინვენტარიზაციას, რისთვისაც რექტორი, ნორმატიული აქტით ქმნის საინვენტარიზაციო კომისიის ჯგუფს.
12. გიმნაზიას უფლება აქვს:
 - ა. უზრუნველყოს საქართველოს კანონმდებლობით ნებადართული სხვადასხვა სახის საქმიანობის განხორციელება, გარდა ისეთი საქმიანობისა, რომელიც არ ეწინააღმდეგება საქართველოში მოქმედ კანონმდებლობას, პედაგოგიური ეთიკის ნორმებს და არ არის საზიანო სასწავლო პროცესის ხარისხიანად წარმართვისათვის;
 - ბ. განახორციელოს ეროვნული სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული დამატებითი საგნობრივი ან/და წრეობრივი, ფასიანი ან/და სხვა მომსახურება სასკოლო სასწავლო გეგმის შესაბამისად;
 - გ. განახორციელოს საგანმანათლებლო სახის სხვა მომსახურება მოსწავლის ინტერესებიდან გამომდინარე, მის მიერ შერჩეულ საგანში/საგნებში;
13. გიმნაზიის სტრუქტურული თანამდებობრივი ერთეულების ფუნქციები, უფლება-მოვალეობები, პასუხისმგებლობები წარმოდგენილია გიმნაზიის დებულებაში;
14. გიმნაზიის საქმიანობის განხორციელების სფეროებია:
 - ზოგადსაგანმანათლებლო სკოლა -
 - დაწყებითისაფეხური - I –VI კლასები;
 - საბაზო საფეხური - VII – IX კლასები;
 - საშუალო საფეხური - X – XII კლასები;
15. გიმნაზიის მართვის თანამდებობრივი სტრუქტურული ერთეულებია:
 - ა. დირექცია;
 - ბ. ადმინისტრაცია;
 - გ. დამხმარე-ტექნიკური პერსონალი.
16. გიმნაზიაში დღის პირველ ნახევარში (9⁰⁰ – 15 სთ.) ხორციელდება ეროვნული სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ საგნის/საგნების, სწავლება არჩევითი ბლოკის გათვალისწინებით. ასევე, ეროვნული სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული ან/და გათვალისწინებული დამატებითი საგანმანათლებლო - სააღმზრდელო მომსახურება, ხოლო დღის მეორე ნახევარში (15⁰⁰ – 17³⁰) ხორციელდება წრეობრივი და გახანგრძლივებული ჯგუფის საქმიანობა;
17. გიმნაზიის კოლექტივი, ყველა პედაგოგი, მუშაკი, მოსწავლე და მშობელი ვალდებულია დაიცვას გიმნაზიის შინაგანაწესი.

თავი III. თანამშრომელთა მიღება-დათხოვნის წესი, სამუშაო დრო, დასვენება, შვებულება, მივლინება, წახალისება, დისციპლინური/ადმინისტრაციული სახდელები

მუხლი 5. გიმნაზიაში თანამშრომელთა მიღება-დათხოვნის წესი

1. გიმნაზიაში დასაქმების მსურველთა სამუშაოზე მიღება ხდება გასაუბრების ან/და კონკურსის შედეგების საფუძველზე, დასაშვებია გამოსაცდელი ვადა, რომელიც არ უნდა იყოს მოქმედი კანონმდებლობით განსაზღვრულ ვადაზე მეტი;
2. დასასაქმებელსა და დამსაქმებელს შორის შრომითი ხელშეკრულება იდება წერილობითი ფორმით ან/და გამოიცემა რექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტი;
3. მუშაკის დასაქმებაზე რექტორის მიერ გამოცემული დოკუმენტი, რომლითაც დასტურდება რექტორის ნება მუშაკის სამუშაოზე მიღება/განთავისუფლებაზე, უთანაბრდება შრომითი ხელშეკრულების დადება-მოშლას, შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტას, ურთიერთგამომრიცხავი პირობის შემთხვევაში, უპირატესობა ენიჭება კანონს;
4. დირექციის ინიციატივით კვირეულ დატვირთვაში შესაძლო ცვლილებების შესახებ მუშაკს ეცნობება 5 დღით ადრე, მუშაკის უარის თქმის შემთხვევაში ხელშეკრულება ითვლება შეწყვეტილად;
5. გიმნაზიის თანამშრომელი თავისუფლდება სამუშაოდან შრომითი ხელშეკრულების (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) ვადის გასვლის დღიდან, თუ მასთან რექტორი ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით (ბრძანებით) არ განაახლებს ხელშეკრულებას;
6. რექტორი უფლებამოსილია გიმნაზიაში დასაქმებულთან ცალმხრივად/ერთპიროვნულად შეწყვიტოს შრომითი ურთიერთობა;
7. რექტორის ინიციატივით შესაძლო ცვლილებების შესახებ მუშაკს ეცნობება ერთი თვით ადრე, მუშაკის უარის შემთხვევაში ხელშეკრულება ითვლება შეწყვეტილად;
8. მუშაკმა შრომითი ურთიერთობის/ხელშეკრულების გაგრძელების სურვილის შემთხვევაში, უნდა გაიაროს ზეპირი გასაუბრება და დაიდოს ახალი ხელშეკრულება. ასეთ შემთხვევაში შრომის წიგნაკში (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) განთავისუფლება-მიღებაზე ჩანაწერი არ კეთდება;
9. პედაგოგის კვირეული დატვირთვა, რომელიც სასკოლო სასწავლო გეგმის განუყოფელი ნაწილია, განისაზღვრება ყოველი ახალი სასწავლო წლისათვის, გიმნაზიის საგნის/საგნობრივი ჯგუფის კათედრების მიერ, გიმნაზიის რექტორთან, აღმასრულებელ დირექტორთან და დირექტორის მოადგილესთან კონსულტაციების

შპს ხარაგაულის წმიდა ანდრია პირველწოდებულის სახელობის გიმნაზია

შემდეგ, ტარიფიკაციის შედგენამდე ეროვნული სასწავლო გეგმის შესაბამისად შედგენილი სასკოლო-სასწავლო გეგმით;

10. სასკოლო სასწავლო გეგმა განიხილება რექტორთან შეთანხმებით, აღმასრულებელი მონაწილეობით და მტკიცდება პედაგოგიურ საბჭოზე;
11. გიმნაზიაში სამუშაოზე მისაღებად (რეგისტრაციაზე გავლისა და გასაუბრების/კონკურსის შემდეგ) მუშაკი ვალდებულია წარმოადგინოს:
 - პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის (პირადობის მოწმობა ან პასპორტი) ასლი;
 - CV - რეზიუმე;
 - განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი (დედანი ან ნოტარიულად დამოწმებული ასლი);
 - პროფესიული კვალიფიკაციის/სერთიფიცირების (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) დამადასტურებელი დოკუმენტის ნოტარიულად დამოწმებული ასლი (საჭიროებისამებრ);
 - მიღებული სერთიფიკატები, ასეთის არსებობის შემთხვევაში;
 - შრომის წიგნაკი ან ნოტარიულად დამოწმებული ასლი (დირექციის მოთხოვნით ასეთის არსებობის ცალკეულ შემთხვევაში);
12. გიმნაზიაში მუშაკის სამუშაოზე მიღება/თანამდებობის დაკავება ხორციელდება შინაგანაწესის, წინამდებარე დებულებისა და საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად;
13. სამუშაოზე მიღების ან/და გადაყვანისას დირექცია ვალდებულია მუშაკს გააცნოს შინაგანაწესი, დებულება, განუმარტოს უფლება-მოვალეობანი, სამუშაოს ხანგრძლივობისა და შრომის, მათ შორის ზეგანაკვეთური სამუშაოსა და ანაზღაურების პირობები;
14. გიმნაზიაში პერსონალის სამუშაოზე მიღება ხორციელდება ხელშეკრულების ან/და რექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის (ბრძანების) საფუძველზე;
15. მუშაკს სამუშაოს გაცდენის დღე/დღეები, არაუმეტეს ერთი თვისა, შეიძლება ჩათვალოს საპატიოდ, გაცდენილი დღე/დღეები არ აუნაზღაურდება;
16. მუშაკის გაცდენილი სამუშაოს საპატიოდ ჩათვლისა და სახელფასო ანაზღაურების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს რექტორი ან/ აღმასრულებელი დირექტორი რექტორთან შეთანხმებით, რაც დასტურდება მუშაკის განცხადებაზე რექტორის რეზოლუციით და შესაბამისად რექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით (ბრძანებით);
17. გიმნაზიაში დასაქმებული ყველა მუშაკი ვალდებულია დაიცვას შრომითი, სასწავლო და საშემსრულებლო დისციპლინა;
 - დროულად და ზუსტად შეასრულოს დირექციის მითითებები;

შპს ხარაგაულის წმიდა ანდრია პირველწოდებულის სახელობის გიმნაზია

- სამსახურებრივი პოზიციის დატოვების ან/და განთავისუფლების შესახებ დირექციას აცნობოს 5 დღით ადრე, ხოლო საქმიანობის დროებით შეწყვეტის შესახებ 10 დღით ადრე;
- დაიცვას წესდებით, შინაგანაწესით, დებულებითა და შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პირობები;
- დაუგვიანებლად გამოცხადდეს სამსახურში;
- რექტორის მოთხოვნის შემთხვევაში წარმოადგინოს ანგარიში გაწეული მუშაობის შესახებ;
- დაიცვას წესრიგი გიმნაზიაში;
- ეკონომიურად ხარჯოს წყალი, ელექტროენერგია;
- უზრუნველყოს შენობისა და ინვენტარის მოვლა, ხანძარსაწინააღმდეგო და უსაფრთხოების წესების დაცვა;
- იყოს კორექტული.

18. გიმნაზიიდან მუშაკის სამსახურიდან განთავისუფლების საფუძველია:

- ა. მხარეთა შეთანხმება;
- ბ. შრომითი ხელშეკრულების ვადის გასვლა;
- გ. შრომითი ხელშეკრულების მოშლა;
- დ. გიმნაზიის მიერ საკადრო ცვლილებების განხორციელება;
- ე. ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პირობების დარღვევა მუშაკის ან ადმინისტრაციის ინიციატივით;
- ვ. გარდაცვალება;
- ზ. სხვა ობიექტური გარემოება, რომელიც ამართლებს ხელშეკრულების შეწყვეტას;
- თ. მუშაკის მიმართ ადმინისტრაციული ან/და სისხლის სამართლის საქმის წარმოების დაწყება;
- ი. რექტორის გადაწყვეტილება ან/და ორგანული კანონის, საქართველოს შრომის კოდექსით დადგენილი წესი.

19. აღმასრულებელი დირექტორი, როგორც გიმნაზიის ყოველდღიური საქმიანობის წარმმართველი, უფლებამოსილია განახორციელოს საკადრო ცვლილებები გიმნაზიის რექტორთან შეთანხმებით და შესაძლო განთავისუფლების შესახებ დასაქმებული გააფრთხილოს 1 თვით ადრე;

20. დასაქმებულს, დირექციის მიერ შესაძლო განთავისუფლების შესახებ 1 თვით ადრე გაფრთხილების შემთხვევაში, ანაზღაურება არ მიეცემა.

მუხლი 6. სამუშაო დრო და პირობები, წახალისება;

1. გიმნაზიაში დასაქმებულთა სამუშაო რეჟიმი ხორციელდება გიმნაზიის დებულების და წინამდებარე შინაგანაწესის მიხედვით, კვირის ხუთი დღის განმავლობაში, გიმნაზიის მიერ შედგენილი კალენდრის შესაბამისად, რომელიც მტკიცდება პედსაბჭოს სხდომაზე და ერთვის სასკოლო სასწავლო გეგმას, დასვენების დღეებია შაბათ-კვირა, ასევე ორგანული კანონით, საქართველოს შრომის კოდექსით დადგენილი უქმე დღეები;

2. ექვსდღიანი, შაბათის ჩათვლით სწავლება დასაშვებია თუ სკოლას გაუთვალისწინებელი (ფორსმაჟორი, სარემონტო სამუშაოები და სხვა) მიზეზების გამო, გაუცდა სასწავლო დღე/დღეები;
3. სასწავლო წლის კალენდრის დარღვევა/შეცვლა დასაშვებია და ცვლილებების შეტანა ხდება რექტორის ბრძანებით აუცილებლობის შემთხვევაში;
4. გიმნაზიაში სასწავლო პროცესი წარმართება საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის მიერ გამოცემული ბრძანების გათვალისწინებით, ფორსმაჟორისა და შინაგანაწესის მიხედვით ეპიდემიასთან დაკავშირებული რეკომენდაციების შესრულებით.
5. სწავლის ხანგრძლივობა განისაზღვრება სასკოლო სასწავლო გეგმის შესაბამისად;
6. გიმნაზიაში I გაკვეთილი იწყება 9 საათზე, გაკვეთილებისა და გაკვეთილებს შორის დასვენებების ხანგრძლივობა განისაზღვრება სასკოლო სასწავლო გეგმისა და ეპიდემიასთან დაკავშირებული რეკომენდაციების შესაბამისად.
7. სრული დატვირთვის არ მქონე/შემთავსებელი თანამშრომლის სამუშაო დღის დაწყება განისაზღვრება საგაკვეთილო ცხრილის მიხედვით;
8. გახანგრძლივებული ჯგუფის ხელმძღვანელის სამუშაო დრო განისაზღვრება 14 - 17 საათამდე;
9. მუშაკს შეუძლია ისარგებლოს შესვენებით;
10. დირექციის მიერ გიმნაზიაში თანამშრომელთა წახალისება ხორციელდება მოვალეობის კეთილსინდისიერად, სანიმუშოდ და პასუხისმგებლობით შესრულებისათვის, რისთვისაც გამოიყენება:
 - მადლობის გამოცხადება ზეპირი ან/და წერილობითი ფორმით;
 - პრემიის გაცემა;
 - ფასიანი საჩუქრი;
 - დიპლომის ან/და სიგელით დაჯილდოვება;
 - ერთი თვის სახელფასო დანამატი;
11. განსაკუთრებული შრომითი საქმიანობისათვის რექტორს შეუძლია გამოიყენოს წახალისების სხვა ფორმები, წახალისების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს აღმასრულებელი დირექტორი რექტორთან შეთანხმებით.

მუხლი 7. დასვენების დრო, შვებულება, მივლინება

1. მუშაკის დასვენების დღეებია შაბათი და კვირა, ასევე ორგანული კანონით, საქართველოს შრომის კოდექსით დადგენილი უქმე დღეები და საეკლესიო კალენდრით გათვალისწინებული საუფლო დღესასწაულები. გამონაკლისი დაიშვება რექტორის გადაწყვეტილებით ფორსმაჟორის შემთხვევაში;
2. „დასაქმებულს“ შეუძლია ისარგებლოს ანაზღაურებადი და ანაზღაურების გარეშე შვებულებით, ხელშეკრულებისა და რექტორის მიერ გამოცემული ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის/ბრძანების შესაბამისად რექტორთან შეთანხმებით;

3. ანაზღაურებადი შვებულება ეძლევა დირექციას, ადმინისტრაციას და დამხმარე ტექნიკურ პერსონალს 24 სამუშაო დღე, შაბათ-კვირა სამუშაო დღეების რაოდენობაში არ ჩაითვლება, ხოლო პედაგოგს 48 კალენდარული დღე დადგენილი წესის მიხედვით;
4. სხვა ობიექტური გარემოებების გამო, რექტორის სამართლებრივი აქტით, შეიძლება დადგინდეს წინამდებარე მუხლის მე-2 და მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული შვებულების მიცემის განსხვავებული წესი;
5. ანაზღაურების გარეშე შვებულება ეძლევა დასაქმებულს არანაკლებ 15 კალენდარული დღისა;
6. დასაქმებული ვალდებულია შვებულებაში გასვლამდე გაეცნოს შვებულების შესახებ რექტორის მიერ გამოცემულ ინდივიდუალურ სამართლებრივ აქტს/ბრძანებას;
7. „დასაქმებული“ შეიძლება გაშვებულ იქნას მივლინებაში გიმნაზიის ინტერესებიდან გამომდინარე, სამუშაოს მოცულობის მიხედვით განსაზღვრული დღეებით, რექტორის მიერ გამოცემული ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის/ბრძანების შესაბამისად;
8. რექტორის მიერ მუშაკის მივლინებაში გაგზავნა არ მიიჩნევა შრომითი ხელშეკრულების პირობების შეცვლად, თუ მივლინების პერიოდი არ აღემატება წელიწადში 45 კალენდარულ დღეს;
9. მივლინებაში ყოფნის პერიოდი ანაზღაურებადია და სამივლინებო ხარჯების ანაზღაურება ხორციელდება სამივლინებო ბარათის წარმოდგენის შემდეგ, საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობის დაცვით.

მუხლი 8. შრომის ანაზღაურების გაცემის პირობები, ზეგანაკვეთური მუშაობა

1. შრომის ანაზღაურების გაცემა ხორციელდება „დამსაქმებელსა“ და „დასაქმებულს“ შორის დადებული წერილობითი ხელშეკრულების შესაბამისად და მიმდინარე თვის ხელფასი გაიცემა მომდევნო თვის 01 რიცხვამდე, უნაღდო ანგარიშსწორებით, კვირეული დატვირთვისა და საშტატო განრიგის შესაბამისად;
2. გიმნაზია ვალდებულია აუნაზღაუროს „დასაქმებულს“ შესრულებული ზეგანაკვეთური სამუშაო საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობის დაცვით ხელშეკრულების შესაბამისად ურთიერთშეთანხმების საფუძველზე.

მუხლი 9. განცხადების/საჩივრის განხილვის წესი, ადმინისტრაციული სახდელები

1. განცხადების/საჩივრის განხილვა გიმნაზიაში ხორციელდება განცხადების რეგისტრაციიდან ერთი თვის განმავლობაში საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობის დაცვით;
2. ადმინისტრაციული სახდელის შესახებ, გიმნაზიაში დასაქმებულთა მიმართ, გადაწყვეტილებას იღებს რექტორი, დარღვევის სიმძიმის შესაბამისად;

3. ადმინისტრაციული სახდელის დადებამდე, შრომის დისციპლინის დამრღვევ პირს მოეთხოვება ახსნა-განმარტება დარღვევის ფაქტზე;
4. ადმინისტრაციული სახდელების სახეები და გამოყენების წესი დანართის სახით ერთვის შინაგანაწესს;
5. დამრღვევი პირის მიმართ, ბრძანებაში მითითებული ვადის განმავლობაში, არ გამოიყენება წახალისების მექანიზმები.

მუხლი 10. შრომის დისციპლინა

1. შრომის დისციპლინა გიმნაზიაში რეგულირდება შინაგანაწესით, დებულებით მასწავლებელთა და მოსწავლეთა ქცევის კოდექსებით, საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობით;
2. გიმნაზიაში „დასაქმებულის“ მიერ სამსახურეობრივი მოვალეობის არაჯეროვნად, არაკეთილსინდისიერად შესრულების, შრომის დისციპლინის, ეთიკის ნორმების დარღვევისა და საქმისადმი უპასუხისმგებლო მიდგომისათვის დირექცია ღებულობს ადმინისტრაციულ ზომებს, ხოლო მოსწავლის მიმართ იყენებს დისციპლინურ სახდელებს, კერძოდ:
 - გაფრთხილება ზეპირი/წერილობითი ფორმით;
 - საყვედური;
 - სასტიკი საყვედური;
 - ხელფასის დაქვითვა, არაუმეტეს დარიცხული ხელფასის 10%-ის;
 - სამსახურიდან განთავისუფლება.
3. შრომის დისციპლინის ყოველი დარღვევისათვის შეიძლება გამოყენებული იქნეს მხოლოდ ერთი სახდელი;
4. სამსახურეობრივი მოვალეობის არაჯეროვნად, არაკეთილსინდისიერად შესრულება საშემსრულებლო დისციპლინის, ეთიკის ნორმების დარღვევად მიიჩნევა:
 - ა) დირექციის ან/და დასაქმებული პერსონალისათვის სიტყვიერი ან/და ფიზიკური შეურაცხყოფის მიყენება;
 - ბ) მოსწავლის მიმართ არაეთიკური, შეურაცხმყოფელი მიმართვა;
 - გ) სამსახურის არასაპატიო მიზეზით გაცდენა ან/და მრავლობითი დაგვიანება;
 - დ) გიმნაზიისათვის საჭირო ინფორმაციის, მათ შორის პირადი მონაცემების არასწორი მიწოდება;
 - ე) სამუშაო საათების პერიოდში არაფხიზელ მდგომარეობაში გამოცხადება;
 - ვ) საზოგადოებაში აღიარებული ზნეობრივი ნორმების დარღვევა;
 - ზ) გიმნაზიის იმიჯის შელახვა.
5. გიმნაზიის თანამშრომელს ეკრძალება თამბაქოს მოხმარება გიმნაზიის ტერიტორიაზე და საგაკვეთილო პროცესის დროს მობილურის გამოყენება.
6. ეპიდემიის პირობებში არსებული რეკომენდაციების შესრულება;

დაუშვებელია:

- ა. მასწავლებლის ან/და მოსწავლის მოცდენა მეცადინეობისაგან ისეთი სახის სამუშაოებისათვის, რომელიც არ არის დაკავშირებული სასწავლო პროცესთან;
- ბ. საგაკვეთილო პროცესის დროს სხდომების, კრებების ან/და სხვა თათბირების მოწვევა საზოგადოებრივი საქმეების გამო, გარდა ფორსმაჟორული ვითარებისა;
- გ. მასწავლებლის/მოსწავლის საგაკვეთილო პროცესიდან გამოყვანა პირადი ინტერესებისათვის;
- დ. მასწავლებლისათვის მოსწავლის თანდასწრებით ან/და საგაკვეთილო პროცესის დროს რაიმე სახის შენიშვნის მიცემა;
- ე. მოსწავლეთა კოლექტიური ჩხრეკა, მოსწავლის ჩხრეკა, დასაშვებია მხოლოდ გიმნაზიის მიერ, საამისოდ უფლებამოსილი პირის მიერ, დირექციის გადაწყვეტილების შემდეგ;
- ვ. საგაკვეთილო პროცესის დროს კონკრეტული საგნის მასწავლებლისა და საგანგებო სიტუაციების შტაბის წარმომადგენლის გარდა, სხვა პირის შესვლა დაუშვებელია დირექციასთან შეთანხმების გარეშე; პანდემიის პირობებში უცხო პირთა შესვლა ხორციელდება ვიზიტორთა წინასწარ შედგენილი გეგმის მიხედვით.
- ზ. საგაკვეთილო პროცესის დაწყების შემდეგ საკლასო ოთახში შესვლის უფლება აქვს მხოლოდ დირექციის წარმომადგენელსა და საგანგებო სიტუაციების შტაბის წარმომადგენელს.

მუხლი 11. მოსწავლის, მშობლის, მასწავლებლის უფლება-მოვალეობები და დისციპლინური კომიტეტის არჩევის წესი

1. მოსწავლეს უფლება აქვს:

- ა. მიიღოს ზოგადი - დაწყებითი, საბაზო, საშუალო განათლება სახელმწიფო საგანმანათლებლო სტანდარტის ფარგლებში და სტანდარტს ზევით;
- ბ. ისარგებლოს სწავლების შესაძლებლობით, თავისი ინტერესების მიხედვით;
- გ. ჰქონდეს და გამოხატოს საკუთარი აზრი, დაცულ იქნას ყოველგვარი ფიზიკური და მორალური შეურაცხყოფისაგან;
- დ. მიიღოს ინფორმაცია მასწავლებლებისაგან ინდივიდუალურად საკუთარი აკადემიური მოსწრების შესახებ;
- ე. მიმართოს დირექციას შესაძლო კონფლიქტური სიტუაციის მოსაგვარებლად;
- ვ. ისარგებლოს გიმნაზიის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით, კლას-კაბინეტებით, ბიბლიოთეკით და ბიბლიოთეკის წიგნადი ფონდით, სპორტული მოედნით, სამედიცინო მომსახურებით;
- ი. თვითდაფინანსებით ან/და თანადაფინანსებით მონაწილეობა მიიღოს ფასიან საგნობრივ ოლიმპიადებში, კონფერენციებში და პროექტებში;
- კ. მოსწავლე საგნობრივ ოლიმპიადებში, კონფერენციებში და პროექტებში მონაწილეობისათვის საგაკვეთილო პროცესიდან თავისუფლდება დირექტორის მოადგილესთან შეთანხმებით.

2. მოსწავლე ვალდებულია:

შპს ხარაგაულის წმიდა ანდრია პირველწოდებულის სახელობის გიმნაზია

- ა. დაიცვას მოსწავლის ქცევის წესები, რომელიც ხელს უწყობს საკუთარი ქცევების მართვის, დისციპლინის, ურთიერთპატივისცემის, გიმნაზიაში კეთილგანწყობილი და უსაფრთხო გარემოს დამკვიდრებას; პანდემიის პირობებში დაიცვას სკოლის მიერ შემუშავებული რეკომენდაციები.
- ბ. გიმნაზიაში გამოცხადდეს დაუგვიანებლად, გაკვეთილის დაწყებამდე 30 წუთით ადრე;
- გ. დაესწროს ყველა გაკვეთილს საგაკვეთილო ცხრილის შესაბამისად;
- დ. წარუდგინოს კლასის დამრიგებელს წერილობითი ახსნა-განმარტება, ერთი გაკვეთილის გაცდენის შემთხვევაშიც კი;
- ე. გიმნაზიაში გამოცხადდეს უნიფორმით, იქონიოს წყალი, ცარცი, კონტეინერით საკვები.
- ვ. გიმნაზიაში განსაზღვრულ ადგილზე დატოვოს მობილური ტელეფონი;
- ზ. პატივისცემით მოეპყრას თანაკლასელებს/გოგონებს, იყოს თავაზიანი, თავი შეიკავოს ცილისმწამებლური ან/და დამცინავი განცხადებებისაგან;
- თ. პატივისცემით მოეპყრას ტექნიკური პერსონალის შრომას, დაიცვას სისუფთავე და გაუფრთხილდეს გიმნაზიის ინვენტარს, ეკონომიურად ხარჯოს წყალი, ელენერგია;
- ი. იქონიოს საჭირო სასწავლო ნივთები საგაკვეთილო ცხრილის შესაბამისად;
- კ. გიმნაზიაში დაიცვას წესრიგი და უსაფრთხოების წესები;
- ლ. მოსწავლე ვალდებულია იცოდეს, რომ მის მიერ გიმნაზიისათვის მიყენებულ მატერიალურ ზარალს ანაზღაურებს მშობელი/მშობლის კანონიერი წარმომადგენელი;
- მ. გაუფრთხილდეს და დააბრუნოს ყველა ის ნივთი (სახელმძღვანელო და სხვა), რომელსაც გიმნაზია მას დროებითი სარგებლობისათვის გადასცემს, ხოლო ნივთის დაკარგვის ან/და დაზიანების შემთხვევაში, ზარალი ანაზღაურდება მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის მიერ;

3. მოსწავლეს ეკრძალება:

- ბ. საგაკვეთილო პროცესზე დაგვიანებით გამოცხადება;
- გ. გაკვეთილის/გაკვეთილების გაცდენა;
- დ. სასწავლო/საგაკვეთილო პროცესის მიმდინარეობისას მასწავლებლისათვის ხელის შეშლა;
- ე. გიმნაზიის აღჭურვილობის/ინვენტარის თვითნებურად, დაუდევრად სარგებლობა-გამოყენება;
- ვ. დასვენებაზე ყვირილი, ჭიდაობა, ჩხუბი, უცენზური გამონათქვამები;
- ზ. გიმნაზიის ქონების გაფუჭება/დაზიანება, საკლასო ოთახების, დერეფნებისა და გიმნაზიის ეზოს ტერიტორიის დანაგვიანება, სხვისი ქონების მითვისება/მოპარვა;
- თ. გიმნაზიაში ჯანმრთელობისათვის საშიში ნივთებისა და ნივთიერებების შემოტანა;
- ი. კლასის დამრიგებლის ნებართვის გარეშე გაკვეთილების დატოვება ან/და შესვენებაზე გიმნაზიის შენობიდან გასვლა, ტერიტორიის დატოვება;

შპს ხარაგაულის წმიდა ანდრია პირველწოდებულის სახელობის გიმნაზია

- კ. საღეჭი რეზინის, მზესუმზირის შემოტანა-მოხმარება;
 - ლ. თამბაქოს მოხმარება, ნარკოტიკული, ალკოჰოლური და ნაკლებად ალკოჰოლური საშუალებების შემოტანა/გამოყენება;
 - მ. მობილური ტელეფონის, ვიდეო/აუდიო ჩანაწერებისა და ასაფეთქებლების, ე.წ. „ხლოპუშკების“ შემოტანა/გამოყენება.
4. მოსწავლეს დისციპლინური დარღვევებისათვის ეკისრება დისციპლინური სახდელი;
 5. დირექცია, პედაგოგიური საბჭო, დისციპლინური კომიტეტი უფლებამოსილია მოსწავლის მიმართ გამოიყენოს დისციპლინური სახდელის შესაბამისი ფორმა გიმნაზიის შინაგანაწესის დადგენილი წესით, ჯეროვანი და სამართლიანი პროცედურით;
 6. დისციპლინური დევნისას გიმნაზია ვალდებულია განუმარტოს მოსწავლეს, მასწავლებელს, მშობელს მოსწავლის მიერ ჩადენილი გადაცდომის არსი;
 7. მოსწავლის მიმართ შეიძლება გამოყენებულ იქნას დისციპლინურისახდელები, კერძოდ:
 - ა. გაფრთხილება ან/დაშენიშვნა;
 - ბ. საჯაროდ ბოდიშის მოხდა;
 - გ. საყვედური;
 - დ. გაკვეთილიდან გაძევება;
 - ე. სასტიკი საყვედური;
 - ვ. გიმნაზიისათვის სასარგებლო მირ შერჩეული სამუშაოს შესრულება;
 - ზ. გიმნაზიიდან დროებით დათხოვნა ან/და გარიცხვა;
 - თ. წრებში, კლასგარეშე ღინისძიებებში მონაწილეობის უფლების ჩამორთმევა.
 8. მოსწავლე შეიძლება გაკვეთილიდან გაძევებული იქნას გაკვეთილის ჩაშლის მცდელობისათვის, რა დროსაც მოსწავლე, საგნის მასწავლებლის მიერ, დირექტორის მოადგილესთან შეთანხმებით, იგზავნება ბიბლიოთეკაში ან/და სათადარიგო კლასში, სადაც ამზადებს მომდევნო დღის გაკვეთილებს. (მასზე მეთვალყურეობა ევალება კლასის დამრიგებელი ან/და ბიბლიოთეკარს);
 9. გაკვეთილიდან გაძევებული მოსწავლის დაუმორჩილებლობა, ჩაითვლება არასაპატიო გაცდენად. მას აღნიშნულის შესახებ ეცნობება მშობელს და დისციპლინურ კომიტეტს;
 10. გიმნაზიისათვის სასარგებლო სამუშაოს შესრულება გულისხმობს – ეზოს, საკლასო ოთახის, ბიბლიოთეკის ან შენობის რომელიმე მონაკვეთის მოვლა-პატრონობაში მონაწილეობას არა საგაკვეთილო პერიოდში – გაკვეთილების დაწყებამდე ან გაკვეთილების შემდეგ. სასარგებლო სამუშაოს შესრულების დაკისრებაზე გადაწყვეტილებას იღებს მოადგილე რექტორთან შეთანხმებით;
 11. მოსწავლის გიმნაზიიდან დათხოვნა მოხდება, თუ:
 - ა) მოსწავლე გიმნაზიის ტერიტორიაზე ან შენობაში შენიშვნის მიცემის შემდეგ განაგრძობს თამბაქოს მოწევას;
 - ბ) მიღებული აქვს გაფრთხილება ან/და საყვედური;

შპს ხარაგაულის წმიდა ანდრია პირველწოდებულის სახელობის გიმნაზია

- გ) განაგრძობს დისციპლინის უხემ დარღვევას გაკვეთილზე ან/და გაკვეთილის ჩაშლის მცდელობას;
- დ) სისტემატურად, დაუდევრობით აცდენს გაკვეთილებს;
12. მოსწავლის გიმნაზიიდან 5 დღემდე ვადით დათხოვნის გადაწყვეტილების მიღების უფლება აქვს გიმნაზიის რექტორს, 5-10 დღემდე ვადით დათხოვნის ან გარიცხვისა – დისციპლინურ კომიტეტს ფარული კენჭისყრით;
13. სახდელის განსაკუთრებული ფორმა – გიმნაზიიდან გარიცხვა დასაშვებია თუ მოსწავლე:
- ა. სასტიკი საყვედურის მიღების შემდეგ ჩაიდენს ისეთ ქმედებას, რაც იმსახურებს დისციპლინურ სახდელს;
 - ბ. სისტემატურად უხეშად არღვევს დისციპლინას;
 - გ. სისტემატურად აცდენს გაკვეთილებს დაუდევრობით;
 - დ. მასწავლებელს მიაყენებს შეურაცხყოფას ან/და დაემუქრება მას რაიმე ფორმით;
 - ე. მოსწავლეს მიაყენებს უხემ ფიზიკურ შეურაცხყოფას ან/და დაემუქრება მას რაიმე ფორმით;
 - ვ. გიმნაზიაში გამოცხადდება ნასვამ მდგომარეობაში ან/და ნარკოტიკის ზემოქმედების ქვეშ;
 - ზ. გიმნაზიას მიაყენებს მნიშვნელოვან მატერიალურ ზარალს;
14. გიმნაზიის მიერ ორგანიზებულ კლასგარეშე ღონისძიებებში მონაწილეობის უფლება ჩამოერთმევა მოსწავლეს დისციპლინური გადაცდომის ყველა შემთხვევაში;
15. სახდელის მოქმედების ვადა დგინდება რექტორის მიერ, რომელიც არ უნდა აღემატებოდეს 10 დღეს.
16. საჩივარი არ განიხილება, თუკი მასში არ არის მითითებული შემდეგი რეკვიზიტები:
- ა. განმცხადებლის ვინაობა, საცხოვრებელია ადგილისა და ტელეფონის ნომრის მითითებით;
 - ბ. უფლების დარღვევის არსი;
 - გ. მოთხოვნის არსი.
17. დისციპლინური გადაცდომების საქმეებს, კერძოდ გიმნაზიისათვის სასარგებლო შრომა, გიმნაზიიდან დროებითი დათხოვნა, გარიცხვა - საკითხს განიხილავს დისციპლინური კომიტეტი, რომელიც 3 წლის ვადით აირჩევა პედაგოგიური საბჭოს სხდომაზე თანაბარი რაოდენობის - მასწავლებელი, მოსწავლე (საბაზო და საშუალო საფეხური) და მშობელი - შემადგენლობით;
18. უფლების დარღვევის შესახებ მიღებული ინფორმაციის შემდეგ მასწავლებელს და მშობელს უფლება აქვთ წერილობითი საჩივრით მიმართონ გიმნაზიის ადმინისტრაციას ორი კვირის განმავლობაში, რომელიც განიხილება შეტანიდან ორი კვირის ვადაში და მიღებული გადაწყვეტილება შეიძლება გასაჩივრდეს გიმნაზიის რექტორთან.
19. გიმნაზიის მოსწავლის მშობელს/მშობლის კანონისმიერ წარმომადგენელს უფლება აქვს:

- ა. მოითხოვოს და მიიღოს ყველა ინფორმაცია, რომელიც უკავშირდება სწავლების ხარისხის გაუმჯობესებისა და შვილის აკადემიური მოსწრების საკითხებს.

20. მოსწავლის მშობელი/მშობლის კანონიერი წარმომადგენელი ვალდებულია:

- ა. დაიცვას გიმნაზიის შენაგანაწესი;
- ბ. ითანამშრომლოს მასწავლებლებთან, გიმნაზიის დირექციასა და ადმინისტრაციასთან;
- გ. დამრიგებელი შეტყობინებისთანავე გამოცხადდეს გიმნაზიაში;
- დ. მოითხოვოს სწავლების მაღალი ხარისხი;
- ე. იზრუნოს გიმნაზიაში შვილის დროულად/დაუგვიანებლად, უნიფორმით, მოწესრიგებულად, ჩანთითა და სასწავლო პროცესისათვის საჭირო ნივთებით გაკვეთილებისათვის მომზადებულად გამოცხადებაზე, რათა თავიდან აიცილოს მოსწავლის მიმართ დისციპლინურ სახდელებში გათვალისწინებული „აკრძალვები“;
- ვ. არ დაუშვას შვილის მიერ გაკვეთილის დაუდევრობით გაცდენა;
- ზ. შვილის ავადმყოფობის შესახებ დაუყოვნებლივ მიაწოდოს ინფორმაცია კლასის დამრიგებელს;
- თ. აანაზღაუროს შვილის მიერ გიმნაზიისათვის მიყენებული მატერიალური ზარალი;
- ი. პანდემიის პირობებში სიცხის ან სხვა ნიშნის გამოვლენის შემთხვევაში მოსწავლე არ გაუშვას სკოლაში, მაგრამ აცნობოს კლასის ხელმძღვანელს და დაიცვას სკოლის მიერ შემუშავებული რეკომენდაციები.

მუხლი 12. მასწავლებლის უფლებები, მოვალეობები და პასუხისმგებლობები

- 1. მასწავლებლის საქმიანობის დაწყება, პროფესიული განვითარება და კარიერული წინსვლა ხორციელდება საქართველოს მთავრობის და „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად დამტკიცებული მასწავლებლის საქმიანობის დაწყების, პროფესიული განვითარებისა და კარიერული წინსვლის სქემის შესაბამისად;
- 2. მასწავლებლის პირადი ცხოვრება ხელშეუხებელია, მასწავლებელს უფლება აქვს:
 - ა. ისარგებლოს საქართველოს კონსტიტუციით მინიჭებული უფლებებით;
 - ბ. გამოხატოს საკუთარი აზრი და მოითხოვოს მისი პატივისცემა;
 - გ. ისარგებლოს ანაზღაურებადი, დეკრეტული და ანაზღაურებისგარეშე შვებულებით, წელიწადში არანაკლებ 15 კალენდარული დღისა.

3. მასწავლებელი ვალდებულია:

- ა. გაეცნოს გიმნაზიის შინაგანაწესს;
- ბ. დაიცვას ეთიკის კოდექსით, შინაგანაწესით, დებულებით და ხელშეკრულებით გათვალისწინებული მოთხოვნები;
- გ. დაიცვას შრომისა და საშემსრულებლო დასციპლინა;
- დ. გიმნაზიაში გამოცხადდეს გაკვეთილების დაწყებამდე **30** წუთით ადრე;
- ე. იზრუნოს სწავლის ხარისხის გაუმჯობესებაზე, ხელი შეუწყოს მშობელთა ჩართულობას სასკოლო და სკოლისგარეშე ღონისძიებებში;

შპს ხარაგაულის წმიდა ანდრია პირველწოდებულის სახელობის გიმნაზია

- ვ. სასწავლო წლის დაწყებისას იქონიოს საგნის მოკლე (კალენდარული) და გრძელვადიანი თემატური გეგმა;
- ზ. განახორციელოს ის ფუნქციები, რაც გათვალისწინებულია “ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, ხელშეკრულებით და გიმნაზიის რეგულაციებით;
- თ. გაკვეთილის დაწყებიდან 1-10 წუთის განმავლობაში მოახდნოს მოსწავლეთა აღრიცხვა და საკლასო ჟურნალში დაფიქსირება, დროულად და ხარისხიანად აწარმოოს მოსწავლის პირადი საქმე/სასკოლო დოკუმენტაცია;
- ი. იზრუნოს თითოეული მოსწავლის პიროვნულ განვითარებაზე და მისი მოქალაქეობრივი ცნობიერების ჩამოყალიბებაზე, სასწავლო პროცესის განმავლობაში მოსწავლის ჯანმრთელობის, პირადი უსაფრთხოებისა და საკუთრების დაცვაზე;
- კ. დაიცვას მოსწავლის უფლებები და ინტერესები, იყოს კორექტული;
- ლ. მოემზადოს თითოეული გაკვეთილისათვის, ეფექტურად განახორციელოს სასწავლო პროცესი;
- მ. გიმნაზიის დირექტორის მოადგილეს, მის მიერ საგაკვეთილო პროცესის, მოსალოდნელი გაცდენების შესახებ, აცნობოს გაკვეთილის დაწყებამდე მინიმუმ 30 წუთით ადრე, რათა შესაძლებელი მოხდეს მისი ჩანაცვლება სხვა პედაგოგით;
- ნ. მუდმივად აიმაღლოს პროფესიული კვალიფიკაცია, უზრუნველყოს ეროვნულ სასწავლო გეგმაში მითითებული მოთხოვნების შესრულება, ითანამშრომლოს კოლეგებთან, მშობლებთან საგანმანათლებლო სფეროსა თუ სხვადასხვა ორგანიზაციებთან/წარმომადგენლებთან;
- ო. მზრუნველობით, პატივისცემით, პასუხისმგებლობით და სიფრთხილით მიუდგეს მოსწავლეებს, მშობლებს, კოლეგებს, გიმნაზიაში დასაქმებულ პერსონალს;
- პ. განახორციელოს გიმნაზიის წესდებით, შინაგანაწესით, წინამდებარე დებულებით, რექტორისა და დირექტორის დავალებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებები კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობის დაცვით;
- ჟ. მასწავლებლის კვირეული დატვირთვა და ცვლილებები ახალი სასწავლო წლისათვის განისაზღვრება გიმნაზიის საგნის/საგნობრივი ჯგუფის კათედრის მიერ ეროვნული სასწავლო გეგმის შესაბამისად შედგენილი სასკოლო-სასწავლო გეგმით;
- რ. მასწავლებლის სამუშაო საათების დაწყება განისაზღვრება საგაკვეთილო ცხრილის მიხედვით.

4. მასწავლებელს ეკრძალება:

- ა. მოსწავლის, მშობლის/მშობლის კანონიერი წარმომადგენლის, თანამშრომლების, სიტყვიერი და ფიზიკური შეურაცხყოფა;
- ბ. მოსწავლეზე ემოციური და ფსიქოლოგიური ზეწოლა;
- გ. გიმნაზიის ტერიტორიაზე თამბაქოსა და ალკოჰოლური სასმელის შემოტანა-მოხმარება;

- დ. საგაკვეთილო პროცესის მიმდინარეობისას მობილური ტელეფონით სარგებლობა;
- ე. მოსწავლის პირად ცხოვრებაში ჩარევა;
- ვ. გაკვეთილზე დაგვიანება ან/და გაცდენა;
- ზ. თვითნებურად, დირექციასთან შეუთანხმებლად, სამუშაო გრაფიკის და საგაკვეთილო ცხრილის, გაკვეთილებისა და გაკვეთილებს შორის შესვენების ხანგრძლივობის შეცვლა, წინააღმდეგ შემთხვევაში გიმნაზია მის მიმართ გამოიყენებს დისციპლინარულ სახდელებს, რომელიც ერთვის შინაგანაწესს.
- თ. პანდემიის პირობებში სკოლაში გამოცხადდეს პირბადით, დაიცვას პირადი ჰიგიენა და პანდემიასთან დაკავშირებული რეკომანდაციები.

თავი III. სასკოლო სასწავლო გეგმა

მუხლი 13. სასკოლო გეგმის შემუშავება და მიღება

1. სასკოლო სასწავლო გეგმას, ყოველი სასწავლო წლის დაწყებამდე, რექტორის მონაწილეობით შეიმუშავებს პედაგოგიური საბჭო, სამუშაო ჯგუფთან (საგნის/საგნობრივი ჯგუფის კათედრის თავმჯდომარეებთან) ერთად, რომელიც მტკიცდება პედაგოგიური საბჭოს სხდომაზე;
2. სამუშაო ჯგუფი სასკოლო სასწავლო გეგმის შემუშავებისას ხელმძღვანელობს ეროვნული სასწავლო გეგმით და ითვალისწინებს მოსწავლეებისა და მშობლების კანონიერ ინტერესებს.

მუხლი 14. სასკოლო სასწავლო გეგმა

სასკოლო სასწავლო გეგმა ეფუძნება ეროვნულ სასწავლო გეგმას, მისი აუცილებელი შემადგენელი ნაწილებია:

- გიმნაზიის მისია;
- მიზანი;
- გიმნაზიაში მოსწავლეთა ჩარიცხვის წესი;
- სასწავლო წლის კალენდარი და დღის რეჟიმი;
- ეროვნული სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული და დამატებითი საგანმანათლებლო მომსახურების ჩამონათვალი და აღწერილობა;
- ეროვნული სასწავლო გეგმით გაუთვალისწინებელი დამატებითი საგანმანათლებლო და სააღმზრდელო მომსახურების ჩამონათვალი და აღწერილობა;
- გიმნაზიის საათობრივი ბადე;
- სასწავლო მასალის ჩამონათვალი საფეხურებისა და საგნების შესაბამისად, მათ შორის გრიფმინიჭებული სასკოლო სახელმძღვანელოების ნუსხა კლასების/დონეებისა და საგნების მიხედვით;

შპს ხარაგაულის წმიდა ანდრია პირველწოდებულის სახელობის გიმნაზია

- ეროვნული სასწავლო გეგმაზე დაყრდნობით შემუშავებული ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროებების მქონე მოსწავლეთათვის, ასეთის საჭიროების შემთხვევაში;
- მოსწავლის აკადემიური მიღწევის შეფასების წესები, (რომელიც განსაზღვრავს ვადებსა და პირობებს გაცდენილი შემაჯამებელი დავალებების აღდგენისაქტის, საშემოდგომო გამოცდების ჩატარებისათვის და სხვა);
- დაზუსტებული სადამრიგებლო პროგრამა;

გიმნაზიის დირექცია ვალდებულია დამტკიცებული სასკოლო სასწავლო გეგმის ძირითადი საკითხები, კლასის დამრიგებლის საშუალებით, გააცნოს მოსწავლესა და მშობლებს არაუგვიანეს სასწავლო წლის დაწყებიდან პირველი კვირის ბოლომდე და უზრუნველყოს სრული ვერსიის თანაბარი ხელმისაწვდომობა დაინტერესებულ პირთათვის.

მუხლი 15. გიმნაზიაში მოსწავლეთა ჩარიცხვა

1. გიმნაზიაში ზოგადიგანათლების დაწყებით საფეხურზე, კერძოდ I კლასში სწავლი ს დაწყების ასაკი განისაზღვრება საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს ნორმატიული აქტის შესაბამისად;
2. გიმნაზიაში ბავშვის მისაღებად მშობელმა/მშობლის კანონისმიერმა პირმა უნდა წარმოადგინოს სასკოლო სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული დოკუმენტაცია.
3. სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებებიდან გადმოსვლის შემთხვევაში მოსწავლის შესაბამის კლასში ჩასარიცხად მშობელის/მშობლის კანონიერმა პირმა უნდა წარმოადგინოს სასკოლო სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული დოკუმენტაცია;
4. მოსწავლეთა ჩარიცხვა გიმნაზიაში ხორციელდება მოსწავლის პირადი საქმის მიღებისთანავე, დირექტორის ბრძანების საფუძველზე;
5. პირველ კლასში ჩარიცხულ ყველა მოსწავლეზე იხსნება პირადი საქმე, რომელსაც ენიჭება ნომერი ალფავიტური წიგნის მიხედვით;
6. გიმნაზიის თითოეულ კლასში მოსწავლეთა მინიმალური რაოდენობაა 6, ხოლო მაქსიმალური - 20 მოსწავლე.

მუხლი 16. მოსწავლის კლასიდან-კლასში, საფეხურიდან საფეხურზე გადაყვანა

1. მოსწავლის კლასიდან კლასში, საფეხურიდან საფეხურზე გადაყვანა ხორციელდება სასკოლო სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული კრიტერიუმებისა და პროცედურების დაცვით, საბოლოო შეფასების საფუძველზე, პედაგოგიური საბჭოს გადაწყვეტილების შესაბამისად;
2. მოსწავლემ კლასიდან კლასში გადასაყვანად საჭიროა დააგროვოს წლიური შეფასების მინიმუმ 5.0 ქულა;
3. კლასიდან კლასში გადასაყვანად ერთი საგნის დამღევის მინიმალური ბარიერია 5 ქულა, წინააღმდეგ შემთხვევაში მოსწავლეს ეძლევა საშემოდგომო გამოცდა წინასწარ შედგენილი, რექტორის მიერ დამტკიცებული გრაფიკის შესაბამისად, რომელსაც ჩააბარებს საგნის პედაგოგის მიერ მიცემული დავალების საფუძველზე;
4. საშემოდგომო გამოცდის ნიშანი იძენს საგნის წლიური ნიშნის სტატუსს;

5. მოსწავლისათვის სტატუსის შეჩერება ან/და შეწყვეტა ხდება განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ დადგენილი წესით;

თავი VI. გიმნაზიის ურთიერთობა სასკოლო საზოგადოებასთან

მუხლი 17. გიმნაზიასა და მოსწავლის მშობლის/მშობლის კანონიერ წარმომადგენელს შორის ურთიერთობა

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

თავი VII. გიმნაზიის დირექცია და ადმინისტრაცია, პედაგოგიური საბჭო

მუხლი 18. დირექციისა და ადმინისტრაციის უფლება მოვალეობანი

1. დირექცია და ადმინისტრაცია ორიენტირებულია გიმნაზიაში სასწავლო პროცესის, სასკოლო და კლასგარეშე ღონისძიებების მაღალი ხარისხით განხორციელების ორგანიზებაზე, რისთვისაც:
 - ა. თანამშრომლობს გიმნაზიის მასწავლებლებთან, მოსწავლეთა მშობლებთან/მშობლის კანონიერ წარმომადგენელთან და დასაქმებულ პერსონალთან და აწყობს მათთან ინდივიდუალურ ან/და ჯგუფურ შეხვედრებს;
 - ბ. უზრუნველყოფს სასკოლო დისციპლინის დაცვას ისეთი ხერხებით და მეთოდებით, რომელიც არ ეწინააღმდეგება მოსწავლის, მასწავლებლის, მოსწავლის მშობლის და სკოლაში დასაქმებულთა თავისუფლებისა და ღირსების დაცვას, პატივისცემას;
 - გ. ზრუნავს გიმნაზიაში უსაფრთხო ეფექტური, ორგანიზებული და კეთილგანწყობილი, პოზიტიური სასწავლო/სამუშაო გარემოს შექმნისათვის, ხელს უწყობს სსსმ მოსწავლეებს (ასეთის შემთხვევაში) განათლების მიღებას;
 - დ. განსაზღვრავს განვითარების პოლიტიკას და სტრატეგიას;
 - ე. ხელს უწყობს საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობისა და რეგულაციების - წესდება, შინაგანაწესი, დებულება და სხვა დაცვას;
 - ვ. გიმნაზიას უფლება აქვს, სასკოლო სასწავლო გეგმის შეფასების მიზნით, ჩაატაროს გამოკითხვები (მოსწავლეთა, მასწავლებელთა, დამრიგებელთა, მშობელთა) რელევანტური წესით, შემდგომში მათ მიერ გამოხატული, გიმნაზიისათვის მისაღები აზრის/წინადადებების გასათვალისწინებად;
 - ზ. დირექცია უფლებამოსილია მასწავლებლები გამოიყენოს მორიგეებად - სასწავლო პროცესის დაწყებამდე, რომელსაც ამტკიცებს რექტორი;
 - თ. გიმნაზიის დირექციისა და ადმინისტრაციის წევრები თანამშრომლობენ და პატივისცემით ეპყრობიან გიმნაზიაში დასაქმებულ ყველა პირს, იცავენ მორალურ და ზნეობრივ ნორმებს.

შენიშვნა: დირექციისა და ადმინისტრაციის წევრათა უფლება-მოვალეობები და პასუხისმგებლობები დეტალურად წარმოგდენილია გიმნაზიის დებულებაში.

მუხლი 19. პედაგოგიური საბჭო

გიმნაზიის პედაგოგიური საბჭო არის მასწავლებელთა თვითმმართველობის ორგანო.

1. პედაგოგიურ საბჭოში ყველა მასწავლებელი და მასწავლებლობის მაძიებელი სარგებლობს თანაბარი ხმის უფლებით. საბჭოს სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება საბჭოს წევრთა ნახევარზე მეტი;
2. საბჭოს წევრთა ერთ მესამედს უფლება აქვს ნებისმიერ დროს მოიწვიოს პედაგოგიური საბჭოს სხდომა, მოითხოვს მათი წარმომადგენლის მოსმენა;
3. პედაგოგიურ საბჭოს ხელმძღვანელობს საბჭოს თავმჯდომარე, რომელიც აირჩევა 3 წლის ვადით, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით. პედაგოგიური საბჭოს თავმჯდომარე იწვევს და წარმართავს საბჭოს სხდომებს;
4. პედაგოგიური საბჭოს თავმჯდომარის არ ყოფნის შემთხვევაში პედაგოგიური საბჭოს სხდომას წარმართავს პედაგოგიური საბჭოს მდივანი;
5. პედაგოგიურ საბჭოს კომპეტენციის საკითხებზე იქმნება ცალკეული სამუშაო ჯგუფები, რომლებიც ასრულებენ საბჭოს დავალებებს და ანგარიშვალდებულნი არიან მის წინაშე;
6. პედაგოგიური საბჭო გადაწყვეტილებას იღებს ხმების უმრავლესობით, არანაკლებ საერთო ხმების ერთი მესამედისა;
7. პედაგოგიური საბჭოს მდივანი აირჩევა ხმათა უმრავლესობით 3 წლის ვადით;
8. პედაგოგიური საბჭოს მდივანი თავმჯდომარესთან ერთად ადგენს სხდომის დღის წესრიგს და სხდომის ჩატარებამდე ახდენს თვალსაჩინო ადგილზე განთავსებას;
9. პედაგოგიური საბჭოს მდივანი სხდომის მიმდინარეობისას აკეთებს საოქმო ჩანაწერს;
10. პედაგოგიური საბჭოს მდივანი ვალდებულია სხდომის დამთავრებიდან ათი დღის განმავლობაში დაასრულოს ოქმი და დაბეჭდილ ფორმატზე უზრუნველყოს პედაგოგიური საბჭოს სხდომაზე დამსწრეთა ხელმოწერების დაფიქსირება.

19.1. პედაგოგიური საბჭოს ფუნქციები

- ეროვნული სასწავლო გეგმის შესაბამისად, რექტორის მონაწილეობით შეიმუშავენ და ამტკიცებს სასკოლო სასწავლო გეგმებს;
- საჭიროების შემთხვევაში, რექტორთან შეთანხმებით ამტკიცებს ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას;
- განიხილავს და ამტკიცებს კათედრის თავმჯდომარეებისა და დამრიგებლების სამუშაო გეგმებს;

შპს ხარაგაულის წმიდა ანდრია პირველწოდებულის სახელობის გიმნაზია

- პედაგოგიური საბჭო განიხილავს გიმნაზიის შინაგანაწესს, დებულებას, პრევენციული ღონისძიებების გეგმას, განვითარების ერთწლიან და გრძელვადიან გეგმებს და ამტკიცებს თავის კომპეტენციის ფარგლებში;
- პედაგოგიური საბჭო, განხილვის შემდეგ, ამტკიცებს
- რექტორთან შეთანხმებით, საფეხურებისა და საგნების შესაბამისად ამტკიცებს სასწავლო მასალას/რეურსებს, მათ შორის, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ გრიფინიჭებული, პედაგოგების მიერ შერჩეული, სასწავლო წლის განმავლობაში გამოსაყენებელი სახელმძღვანელოების ნუსხას, ხოლო თემატური გეგმები/პროგრამები განიხილება/მტკიცდება დირექტორის მოადგილის მიერ;
- პედაგოგიური საბჭო სასწავლო წლის განმავლობაში ტარდება მინიმუმ სამჯერ;

- პედაგოგიური საბჭოს რიგგარეშე სხდომა შეიძლება მოწვეულ იქნას პედსაბჭოს წევრთა ერთი მესამედის ან/და რექტორის მიერ სკოლის საჭიროებიდან გამომდინარე;
- პედაგოგიურ საბჭოზე ხმის უფლებით სარგებლობს ყველა პედაგოგი, ხოლო სათათბირო ხმის უფლებით სარგებლობენ მოწვეულები;
- პედაგოგიურ საბჭოზე დასწრებისა და მონაწილეობის მიღება შეუძლია საშუალო საფეხურის მოსწავლეს/მოსწავლეებს, მშობელს/მშობლებს.

გავეცანით და ვეთანხმებით: გიმნაზიაში დასაქმებული თანამშრომელები, მშობლები, მოსწავლეები. რასაც ვადასტურებთ ხელმოწერით:

შინაგანაწესის დანართი

პედაგოგთა მიერ ადმინისტრაციული დარღვევებისათვის
გამოსაყენებელი სახდელები

შრომის დისციპლინის დარღვევა მუშაკის მიზეზით, მასზე დაკისრებული შრომითი მოვალეობის შეუსრულებლობა ან/და არასათანადო შესრულება იწვევს მასზე (მუშაკზე) ადმინისტრაციული სახდელის დადებას.

1. ადმინისტრაციული ან/და შრომის დისციპლინის დარღვევისათვის გიმნაზიაში გამოიყენება სახდელის შემდეგი სახეები:
 - ა) გაფრთხილების/შენიშვნის მიცემა ზეპირი ან/და წერილობითი ფორმით;
 - ბ) საყვედური - ზეპირი ან/და წერილობითი ფორმით;
 - გ) სასტიკი საყვედური - ზეპირი ან/და წერილობითი ფორმით;
 - დ) სამუშაოდან დათხოვნა.
2. ადმინისტრაციულ ან/და შრომის დისციპლინის დარღვევად ითვლება შრომითი ხელშეკრულებით, დებულებით და შინაგანაწესით გათვალისწინებული მოვალეობის შეუსრულებლობა ან/და არასათანადოდ შესრულება;
 - ა) გაკვეთილზე დაგვიანებით შესვლა;
 - ბ) გაკვეთილიდან ზარის დარეკვამდე გამოსვლა;
 - გ) გაკვეთილის გაცდენა ან/და შეუთანხმებლად, თვითნებურად, პირადი შეხედულებისამებრ სამუშაო გრაფიკის/საკაკვეთილო ცხრილის, გაკვეთილებისა და გაკვეთილებს შორის შესვენების ხანგრძლივობის შეცვლა/გადანაცვლება.
3. შრომის დისციპლინის ყოველი დარღვევისათვის შეიძლება გამოყენებულ იქნას მხოლოდ ერთი სახდელი;
4. გაცდენად ითვლება სამუშაოზე არასაკატიო მიზეზით გამოუცხადებლობა მთელი სამუშაო დღის განმავლობაში ან/და გაკვეთილის გაცდენა, აგრეთვე არაფხიზელ მდგომარეობაში გამოცხადება;
5. ადმინისტრაციული სახდელის დაკისრებამდე შრომის დისციპლინის დამრღვევს მოეთხოვება წერილობითი ახსნა–განმარტება;
6. ადმინისტრაციული ან/და შრომის დისციპლინური დარღვევისათვის სახდელის გამოყენებაზე გამოიცემა რექტორის ბრძანება;
7. მუშაკს, მის მიმართ გამოყენებულ ადმინისტრაციულ ან/და შრომის დისციპლინის დარღვევის შესახებ, ბრძანებას აცნობს საქმეთა მმართველი, რაც დასტურდება ხელმოწერით;
8. ადმინისტრაციული სახდელი „სამუშაოდან დათხოვნა“ გამოიყენება იმ მუშაკის მიმართ, რომელიც სასტიკი საყვედურის გამოცხადების მიუხედავად, განაგრძობს შრომითი ხელშეკრულებით, დებულებით და შინაგანაწესით გათვალისწინებული მოთხოვნების დარღვევას, არასაკატიო მიზეზით აცდენს ან/და არ ატარებს გაკვეთილებს.

„შეთანხმებულია“
შპს ხარაგაულის წმიდა ანდრია
პირველწოდებულის
სახელობის გიმნაზიის რექტორთან.

„განხილულია და დამტკიცებულია“
შპს ხარაგაულის წმიდა ანდრია
პირველწოდებულის პედსაბჭოს
სხდომაზე აღმ. დირექტორის
მონაწილეობით:
პედსაბჭოს თავმჯდომარე:
ოქმი №1, 10.09.2021 წელი

შპს ხარაგაულის წმიდა ანდრია
პირველწოდებულის სახელობის
გიმნაზიის
შ ი ნ ა გ ა ნ ა წ ე ს ი

ხარაგაული
2021 წელი