საქართველოს განათლების და
მეცნიერების სამინისტრო

შპს მზეკაბანი 2

416306143

მის: 3700, ქ. რუსთავი, გ. ნიკოლაძის ქ. 16ა

ელ.ფოსტა: mzekabani@mail.ru

tel:(0341) 24 19 94

Ministry of Education and Science
GEORGIA

LTD "Mzekabani 2"

416306143

3700 Rustavi #16a g.nikoladze street.

Email : mzekabani@mail.ru

Tel: :(0341) 24 19 94

01.11.2024

ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა № 01/104

შპს მზეკაბანი 2 რუსთავის საერო სკოლის მოსწავლის, პერსონალის, მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის კანონიერი უფლებების დაცვის პოლიტიკის დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 54-ე მუხლის პირველი ნაწილის, 55-ე მუხლის, 56-ე მუხლის შესაბამისად

ვბრძანებ

1. დამტკიცდეს შპს მზეკაბანი 2 რუსთავის საერო სკოლის მოსწავლის, პერსონალის, მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის კანონიერი უფლებების დაცვის პოლიტიკის დოკუმენტი დანართი #1 შესაბამისად;
2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს დირექტორის 2024 წლის 16 აგვისტოს ბრძანება მოსწავლის, პერსონალის, მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის კანონიერი უფლებების დაცვის პოლიტიკის დოკუმენტის დამტკიცების შესახებ;
3. ბრძანება ძალაშია გამოქვეყნებისთანავე;
4. დაევალოს სკოლის ადმინისტრაციულ-საკანცელარიო საქმეთა და IT მენეჯერს უზრუნველყოს ბრძანების გამოქვეყნება სკოლის ვებ გვერდზე;
5. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს გაცნობიდან 1 თვის ვადაში რუსთავის საქალაქო სასამართლოში (მის: ქ. რუსთავი, ბოსტანქალაქის ქ. #6)

ბელა გოგიტიძე
დირექტორი

დამტკიცებულია
შპს მზეკაბანი 2 რუსთავის საერო სკოლის
დირექტორის 2024 წლის 01 ნოემბრის N01/104 ბრძანებით

მოსწავლის, პერსონალის, მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის კანონიერი უფლებების დაცვის პოლიტიკა

შპს მზეკაბანი 2
რუსთავის საერო სკოლა

2024 წელი

თავი I

მოსწავლის და მოსწავლის მეურვის

კანონიერი უფლებები

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. სკოლა არის ადგილი, სადაც რეალიზდება ბავშვის ერთ-ერთი ფუნდამენტური უფლება - განათლების უფლება. მხოლოდ სკოლის მოსწავლის სტატუსის მოპოვება არ არის საკმარისი ამ უფლების დასაცავად. სკოლა ვალდებულია ყოველდღიურად იზრუნოს თითოეული ბავშვის უფლებების დაცვაზე.
2. სკოლაში უზრუნველყოფილია სასკოლო საზოგადოების წევრების: მოსწავლეების, მოსწავლეთა მშობლების/კანონიერი წარმომადგენლების (შემდგომ „მეურვის“), სკოლის ყველა პერსონალის კანონიერი უფლებების დაცვა. ამ მიზნით:
   2.1. სკოლას აქვს შინაგანაწესი;
   2.2. სკოლას ყავს დისციპლინური კომიტეტი;
   2.3. უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელი პირი;
   2.4. სკოლის ექიმი/ექთანი;
   2.5. თითოეულ კლასს ყავს დამრიგებელი;
   2.6. სკოლას აქვს სასკოლო სასწავლო გეგმა.
3. სასკოლო საზოგადოების ყველა წევრს უფლება აქვს ჰქონდეს უსაფრთხო გარემო.

მუხლი 2. მოსწავლისა და მისი მეურვის კანონიერი უფლებები

1. მოსწავლეებისათვის მათი უფლებებისა და სკოლის მიერ დადგენილი წესების გაცნობას თითოეული კლასის დამრიგებელი ახორციელებს მათი ასაკობრივი თავისებურებების გათვალისწინებით. ეს შესაძლებელია განხორციელდეს ვიზუალიზაციით, სახელოვნებო/შემოქმედებითი მიდგომების გამოყენებით. დაუშვებელია მოსწავლისათვის უფლებებისა და წესების გაცნობა დოკუმენტზე ხელმოწერით, მოსწავლეში შიშის გრძნობის გაღვიძება, დასჯის შიშის შექმნა და სხვა.
2. ინფორმაცია მოსწავლისა და მისი მეურვის უფლებების შესახებ ყოველი სასწავლო წლის დასაწყისში სკოლის ადმინისტრაციის ან კლასის დამრიგებლის მიერ ელექტრონულად ეგზავნება ყველა მოსწავლეს.
3. თითოეული მოსწავლის მეურვესთან სკოლა აფორმებს ხელშეკრულებას, სადაც დეტალურადაა გაწერილი მხარეთა უფლება-მოვალეობები.

მუხლი 3. სკოლის შინაგანაწესი

1. თითოეულ მოსწავლეს და მისი მეურვე ვალდებულია იცნობდეს შინაგანაწესს[1]
2. მოსწავლეებსა და მათ მეურვეებს ყოველი სასწავლო წლის დასაწყისში კლასის დამრიგებელი გააცნობს შინაგანაწესს, ასევე შინაგანაწესში შეტანილ ცვლილებებს ცვლილების შეტანიდან 5 სამუშაო დღის ვადაში.
3. თოთოეულ მოსწავლეს ან მის მეურვეს უფლება აქვს:
   3.1. თავისუფლად გამოხატოს საკუთარი აზრი და მოითხოვოს მისი პატივისცემა;
   3.2. ხელშეუხებელი იყოს მისი რელიგიური თავისუფლება;
   3.3. დაცული იყოს არასათანადო მოპყრობის, უყურადღებობისა და შეურაცხყოფისაგან;
   3.4. დასაბუთებული უარი თქვას სკოლის მიერ დაწესებული სასკოლო ფორმის ტარებაზე, ან შესაბამისი ფინანსური შესაძლებლობის არარსებობის შემთხვევაში მოითხოვოს სკოლისგან მისი შეძენა;

3.5. არ გაამჟღავნოს ინფორმაცია მისი ეთნიკური, რელიგიური, გენდერული იდენტობის შესახებ;
3.6. არ გაამჟღავნოს ინფორმაცია მისი ჯანმრთელობის შესახებ თუ ეს საფრთხეს არ უქმნის საზოგადოებრივ ჯანდაცვას ან მოსწავლის სიცოცხლეს;
3.7. ფლობდეს ინფორმაციას სკოლის მიერ მოსწავლის შესახებ რომელი მონაცემები მუშავდება, მონაცემების დამუშავების მიზანი და სამართლებრივი საფუძველი, რა გზით შეგროვდა მონაცემები, ვისზე გაიცა მის შესახებ მონაცემები გაცემის საფუძვლისა და მიზნის მითითებით;
3.8. სკოლის დირექტორთან წარადგინოს საჩივარი/მოთხოვნა სკოლის პერსონალის 2 ან სხვა მოსწავლის ან სხვა მოსწავლის მეურვის მხრიდან თავისი უფლებების დარღვევის გამო და მოითხოვოს მიყენებული ზიანის სრული ანაზღაურება;
3.9. დისციპლინური დევნისას ისარგებლოს დუმილის უფლებით, რაც არ ათავისუფლებს მას დისციპლინური პასუხისმგებლობისაგან;
3.10. იცნობდეს სკოლის საგანგებო სიტუაციებზე რეაგირების გეგმას;
3.11. სკოლის მიერ დადგენილი წესების დაცვით შეუზღუდავად ისარგებლოს სკოლის ბიბლიოთეკით;
3.12. სკოლის ადმინისტრაციასთან შეთანხმებით სკოლის მიერ დადგენილი წესით ისარგებლოს სკოლის სხვა სივრცეებით: სპორტული მოედანი, სააქტო დარბაზი და სხვა.
3.13. თავისუფლად შეიკრიბონ სკოლის ტერიტორიაზე კანონით დადგენილი წესით სკოლის წინასწარი შეტყობინების საფუძველზე, ასევე ამ შეკრებაზე მიიწვიონ სხვა პირი;
3.14. შექმნას სასკოლო კლუბები, მოსწავლეთა თვითმმართველობა ან სხვა გაერთიანება.

4. მეურვეს უფლება აქვს:
4.1. მოითხოვოს სკოლის შენობაში შესვლა სკოლის მიერ წინასწარ განსაზღვრულ დროს, ან განსხვავებულ პერიოდში სკოლის ადმინისტრაციასთან შეთანხმებით;
4.2. მოითხოვოს ინდივიდუალური შეხვედრა მასწავლებელთან, სკოლის დირექციის წარმომადგენელთან, სკოლის ფსიქოლოგთან, სკოლის ექიმთან;
4.3. ფლობდეს ინფორმაციას მოსწავლის მიმართ გამოყენებული დისციპლინური ზომების შესახებ.

მუხლი 4. სასკოლო სასწავლო გეგმა

1. ყველა მოსწავლესა და მის მეურვეს აქვს უფლება იცნობდეს სასკოლო სასწავლო გეგმას. სასკოლო სასწავლო გეგმა განთავსებულია სკოლის ვებგვერდზე (იხ.: ვებგვერდი www.mzekabani2.ge).
2. სასკოლო სასწავლო გეგმას ყოველწლიურად შეიმუშავებს სკოლა ეროვნულ სასწავლო გეგმაზე დაყრდნობით. სასკოლო სასწავლო გეგმის ზოგიერთი საკითხი შეთანხმებული უნდა იყოს მოსწავლეებთან/მეურვეებთან.
3. სსსმ მოსწავლის ან სხვა მოსწავლის ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა თანხმდება მეურვესთან.
4. სასკოლო სასწავლო გეგმის ფარგლებში მოსწავლესა და მის მეურვეს უფლება აქვს:
4.1. დააფიქსიროს პოზიცია, რომელი უცხოური ენის სწავლებას ისურვებდა V კლასიდან, ხოლო იმ შემთხვევაში თუ 10 მოსწავლეს ექნება იგივე პოზიცია, მოითხოვოს არჩეული მეორე უცხოური ენის სწავლება;
4.2. დააფიქსიროს პოზიცია, რომელი არჩევითი საგნის სწავლებას ისურვებდა X კლასიდან, ხოლო იმ შემთხვევაში თუ მოსწავლეთა უმრავლესობას ექნება იგივე პოზიცია, მოითხოვოს არჩეული საგნის სწავლება;
4.3. დააფიქსიროს პოზიცია (დაეთანხმოს ან უარი განაცხადოს) ეროვნული სასწავლო გეგმისგან განსხვავებული დამატებითი საგანმანათლებლო ან სააღმზრდელო მომსახურების მიღებას;
4.4. მოითხოვოს სემესტრული გამოცდა სემესტრული ნიშნის ამაღლების მიზნით პირველი სემესტრის შეფასების შემთხვევაში - მეორე სემესტრის დაწყებიდან ერთი კვირის ვადაში, ხოლო მეორე სემესტრის შემთხვევაში - სემესტრის დასრულებიდან ერთი კვირის ვადაში;

4.5. საშემოდგომო გამოცდის დაძლევის მიზნით მოითხოვოს კონსულტაცია და შესაბამისი საგნის სახელმძღვანელოები;
4.6. მოითხოვოს მასწავლებლის კონსულტაცია კომპლექსურ დავალებაზე მუშაობის პროცესში;
4.7. კანონმდებლობით დადგენილი ფორმით შინ სწავლებაზე გადასვლის შემთხვევაში მოითხოვოს შინ სწავლება მისთვის მისაღები ფორმით: პირისპირ ან დისტანციურად;
4.8. მიიღოს მონაწილეობა სკოლის მიერ ორგანიზებულ არაფორმალურ აქტივობებში.

5. სასკოლო სასწავლო გეგმის ფარგლებში მოსწავლეს არ აქვს უფლება უარი თქვას რომელიმე სავალდებულო საგნის სწავლებაზე.
6. მოსწავლეს არ აქვს უფლება მოითხოვოს დაძლეული კლასის განმეორებით გავლა.

მუხლი 5. სხვა უფლებები

1. თოთოეულ მოსწავლეს ან მის მეურვეს უფლება აქვს:
   1.1. იცნობდეს სკოლის ბიუჯეტს და წლიურ გეგმას;
   1.2. იყოს დასაქმებული საქართველოს შრომის კოდექსით არასრულწლოვანისთვის განსაზღვრული პირობებით;
   1.3. მოსწავლის საჭიროების შემთხვევაში მიმართოს სკოლის ექიმს (ექთანს);
   1.4. საჭიროების შემთხვევაში მიმართოს ფსიქოსოციალური მომსახურების ცენტრს https://befriend.mes.gov.ge/psychologists/;
   1.5. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების შემთხვევაში, სკოლისგან დამოუკიდებლად მიმართოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მულტიდისციპლინურ გუნდს;
   1.6. სკოლის მიერ საკუთარი უფლებების დარღვევის შემთხვევაში მიმართოს სასამართლოს, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
2. საჯარო სკოლა განუხრელად იცავს რელიგიური ნეიტრალიტეტის პრინციპებს. საჯარო სკოლის სასწავლო პროცესში დაუშვებელია რელიგიური ინდოქტრინაცია და პროზელიტიზმი. საჯარო სკოლის მოსწავლეებს უფლება აქვთ სასკოლო დროისგან თავისუფალ დროს ნებაყოფლობით შეისწავლონ რელიგია ან ჩაატარონ რელიგიური რიტუალი, თუ იგი ემსახურება რელიგიური განათლების მიღებას.
3. მეურვეს არ აქვს უფლება დაწყებით და საბაზო განათლებას ჩამოაშოროს არასრულწლოვანი.
4. მეურვეს არ აქვს უფლება უგულებელყოს მოსწავლის საბაზისო საჭიროებები.

მუხლი 6. სკოლაში მოსწავლის ან მოსწავლის მეურვის მიერ სკოლის მხრიდან მათი კანონიერი უფლებების დარღვევის გასაჩივრება

1. იმ შემთხვევაში თუ სკოლის დირექტორის მიერ მოსწავლის ან მოსწავლის მეურვის მიერ წარდგენილი საჩივრის განხილვის შედეგი არ არის დამაკმაყოფილებელი,
   თითოეულ მოსწავლეს ან მის მეურვეს უფლება აქვს მიაწოდოს ინფორმაცია _____ რაიონის საგანმანათლებლო რესურსცენტრს სკოლის მხრიდან ნებისმიერი კანონდარღვევის შესახებ;

2. თითოეულ მოსწავლეს ან მის მეურვეს უფლება აქვს მიაწოდოს ინფორმაცია განათლებისა და მენიერების სამინისტროს საგანმანათლებლო რესურსცეტრის უკანონო ქმედების ან უმოქმედობის შესახებ;
3. თითოეულ მოსწავლეს ან მის მეურვეს უფლება აქვს მიაწოდოს ინფორმაცია სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრს სკოლის მიერ ავტორიზაციის პირობების დარღვევის შესახებ.
4. თითოეულ მოსწავლეს ან მის მეურვეს უფლება აქვს ნებისმიერ საკითხთან დაკავშირებით საკუთარი უფლებების დარღვევის შემთხვევაში მიმართოს სასამართლოს, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

თავი II

სკოლის პერსონალის კანონიერ უფლებები

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. სკოლაში დასაქმებული თითოეული პირის შრომითი უფლებები დაცულია საქართველოს კანონმდებლობით.
2. მასწავლებელთათა და სკოლაში დასაქმებული დამხმარე პერსონალის შრომით, სოციალურ-ეკონომიკურ, სამართლებრივ უფლებებს დამატებით იცავს საქართველოს პედაგოგთა და მეცნიერთა თავისუფალი პროფკავშირი.

მუხლი 2. სკოლის შინაგანაწესი

1. სკოლაში დასაქმებული ყველა პირი ვალდებულია იცნობდეს შინაგანაწესს, ასევე შინაგანაწესში შეტანილ ცვლილებებს ცვლილების შეტანიდან 5 სამუშაო დღის ვადაში.
2. თოთოეულ დასაქმებულს უფლება აქვს:
3. იცნობდეს სკოლის საგანგებო სიტუაციებზე რეაგირების გეგმას;
   3.1. სკოლის დირექტორთან წარადგინოს საჩივარი/მოთხოვნა სკოლის სხვა პერსონალის ან რომელიმე მოსწავლის ან რომელიმე მოსწავლის მეურვის მხრიდან თავისი უფლებების დარღვევის გამო და მოითხოვოს მიყენებული ზიანის სრული ანაზღაურება;
   3.2. დისციპლინური დევნისას ისარგებლოს დუმილის უფლებით, რაც არ ათავისუფლებს მას დისციპლინური პასუხისმგებლობისაგან;
   3.3. თავისუფლად გამოხატოს საკუთარი აზრი სკოლაში მიმდინარე პროცესებთან დაკავშირებით;
   3.4. ხელშეუხებელი იყოს მისი რელიგიური თავისუფლება;
   3.5. ფლობდეს ინფორმაციას მის შესახებ რომელი პერსონალური მონაცემი მუშავდება, მონაცემების დამუშავების მიზანი და სამართლებრივი საფუძველი, რა გზით შეგროვდა მონაცემები, ვისზე გაიცა მის შესახებ მონაცემები გაცემის საფუძვლისა და მიზნის მითითებით;
   3.6. არ გაამჟღავნოს ინფორმაცია მისი ეთნიკური, რელიგიური, გენდერული იდენტობის შესახებ;
   3.7. არ გაამჟღავნოს ინფორმაცია მისი ჯანმრთელობის შესახებ თუ ეს საფრთხეს არ უქმნის საზოგადოებრივ ჯანდაცვას;
   3.8. ისარგებლოს კუთვნილი შვებულებით;
   3.9. შეუზღუდავად ისარგებლოს სკოლის სივრცეებით: სამასწავლებლო, ბიბლიოთეკა და ა.შ.
   3.10. თავისუფლად შეიკრიბონ სკოლის ტერიტორიაზე კანონით დადგენილი წესით სკოლის წინასწარი შეტყობინების საფუძველზე;
   3.11. დასაბუთებული უარი თქვას სკოლის მიერ დაწესებული სასკოლო ფორმის ტარებაზე;
   3.12. ფლობდეს ინფორმაციას სკოლის ბიუჯეტისა და წლიური სამოქმედო გეგმის შესახებ.

მუხლი 3. სასკოლო სასწავლო გეგმა

1. სკოლის ყველა პერსონალს აქვს უფლება იცნობდეს სასკოლო სასწავლო გეგმას. სასკოლო სასწავლო გეგმა განთავსებულია სკოლის ვებგვერდზე (იხ.: ლინკი www.mzekabani2.ge). გამონაკლისს წარმოადგენს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმები, რომლის გაცნობის უფლება აქვთ მხოლოდ უფლებამოსილ პირებს.
2. მასწავლებელს უფლება აქვს:

2.1. მოითხოვოს სრული საათობრივი დატვირთვა იმ საგანში/საგნობრივ ჯგუფში, რომელშიც ჩაბარებული აქვს საგნის გამოცდა;
2.2. ობიექტური მიზეზების გამო უარი თქვას მოსწავლის შინ სწავლებაზე პირისპირ მეთოდით;
2.3. მიმართოს სკოლის ადმინისტრაციას შესაბამისი სასწავლო რესურსების (თვალსაჩინოება, დამატებითი სახელმძღვანელო, მეთოდური რესურსი) შეძენის მოთხოვნით;
2.4. აიმაღლოს კვალიფიკაცია, რისთვისაც 6 წელიწადში ერთხელ უფლებამოსილია მოითხოვოს ანაზღაურების გარეშე შვებულება 1 წლამდე ვადით, სამუშაო ადგილის შენარჩუნებით;

მუხლი 4. სკოლაში პერსონალის მიერ სკოლის მხრიდან მათი კანონიერი უფლებების დარღვევის გასაჩივრება

1. იმ შემთხვევაში თუ სკოლის დირექტორის მიერ სკოლის მასწავლებლის ან სკოლის ნებისმიერი სხვა პერსონალის მიერ წარდგენილი საჩივრის განხილვის შედეგი არ არის დამაკმაყოფილებელი, თითოეულ პირს უფლება აქვს მიაწოდოს ინფორმაცია რაიონის საგანმანათლებლო რესურსცენტრს სკოლის მხრიდან ნებისმიერი კანონდარღვევის შესახებ;
2. თითოეულ მასწავლებელს ან სკოლის ნებისმიერ სხვა პერსონალს უფლება აქვს მიაწოდოს ინფორმაცია განათლებისა და მენიერების სამინისტროს საგანმანათლებლო რესურსცეტრის უკანონოქმედების ან უმოქმედობის შესახებ;
3. თითოეულ მასწავლებელს ან სკოლის ნებისმიერ სხვა პერსონალს უფლება აქვს მიაწოდოს ინფორმაცია სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრს სკოლის მიერ ავტორიზაციის პირობების დარღვევის შესახებ.;
4. თითოეულ მასწავლებელს ან სკოლის ნებისმიერ სხვა პერსონალს უფლება აქვს შრომით-სამართლებრივ საკითხებში მათი უფლებების დაცვისთვის მიმართოს საქართველოს პედაგოგთა და მეცნიერთა თავისუფალი პროფკავშირს.
5. თითოეულ მასწავლებელს ან სკოლის ნებისმიერ სხვა პერსონალს უფლება აქვს ნებისმიერ საკითხთან დაკავშირებით საკუთარი უფლებების დარღვევის შემთხვევაში მიმართოს სასამართლოს, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

სკოლის მიერ სკოლის სამოქმედო გეგმით განსახორციელებული აქტივობების გეგმა (ნიმუში)

N	დასახელება	აქტივობა	შესრულების პერიოდი	პასუხისმგებელი პირი	მტკიცებულება	კომენტარი
1	საინფორმაციო შეხვედრა მშობლებთან Microsoft Teams პლატფორმით	სასკოლო სასწავლო გეგმის გაცნობა: სავალდებულო საგნები, შემაჯამებელი დავალებების რაოდენობა თითოეულ საგანში, სასწავლო რესურსები, სადამრიგებლო საათის პროგრამა, ექიმის საათის პროგრამა, შეფასება, სკოლის მიერ დანიშნული წლიური გამოცდა (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), დამატებითი საგანმანათლებლო მომსახურება (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), სასკოლო სასწავლო გეგმის განთავსების ადგილი (ვებგვერდი ან სხვა), სასკოლო სასწავლო გეგმასთან დაკავშირებით მოსწავლეთა და მათი მეურვეების ინტერესების გათვალისწინება	სასწავლო წლის დაწყებიდან პირველ კვირაში	თითოეული კლასის დამრიგებელი	გაგზავნილი შეტყობინება, განსახილველი საკითხების ნუსხა, შეხვედრაზე დამსწრეთა უწყისი	
2	საინფორმაციო შეხვედრა IV კლასის მშობლებთან	მეორე უცხოური ენების შესახებ ინფორმაციის მიწოდება; მოსწავლეების არჩევანის დაფიქსირება	თებერვალი-მარტი-აპრილი მაისი	სკოლის სასწავლო ნაწილი, უცხოური ენების კათედრის წარმომადგენელი	შეხვედრის ოქმები	უცხოური ენების არჩევანის დაფიქსირების შესაძლებლობა უნდა მიეცეს იმ მოსწავლესაც, რომლის მეურვემაც ვერ შეძლო

N	დასახელება	აქტივობა	შესრულების პერიოდი	პასუხისმგებელი პირი	მტკიცებულება	კომენტარი
						შეხვედრაზე დასწრება
3	საინფორმაციო შეხვედრა IX კლასის იმ მოსწავლეებთან, რომლებიც სწავლას აგრძელებენ საშუალო საფეხურზე	არჩევითი საგნების გაცნობა; მოსწავლეების არჩევანის დაფიქსირება	თებერვალი-მარტი-აპრილი მაისი	სკოლის სასწავლო ნაწილი, კლასის დამრიგებელი	შეხვედრის ოქმები	
4	საინფორმაციო შეხვედრა მშობლებთან	ეროვნული სასწავლო გეგმისგან განსხვავებული დატვირთვის შეთავაზება (მეორე უცხოური ენა მესამე ან მეოთხე კლასიდან, დამატებითი სავალდებულო საგანი და სხვა)	ივნისი	სკოლის სასწავლო ნაწილი, შესაბამისი საგნობრივი კათედრის წარმომადგენელი, დამრიგებელი	შეხვედრის ოქმები	
5	ინდივიდუალური სასწავლო გეგმები	სსსმ მოსწავლის საჭიროებიდან გამომდინარე, მულტიდისციპლინური გუნდის დასკვნის საფუძველზე ისგ შემუშავება/გადახედვა სხვა საჭიროებიდან გამომდინარე (მობილობის დროს განსხვავებული საგნები, მოსწავლეთა გაცვლის საერთაშორისო პროგრამიდან დაბრუნება) ისგ-ს შემუშავება კონკრეტულ საგნებში კონკრეტული ვადით	პერმანენტული	საგნის მასწავლებლები სპეციალური მასწავლებელი	მეურვესთან შეთანხმებული ისგ	
6	ბავშვის საჩივრის განხილვა	კლასის დამრიგებლის მიერ წელიწადში ერთხელ საინფორმაციო შეხვედრის ჩატარება მოსწავლეებთან, აქტივობების დაგეგმვა პრაქტიკული უნარ-ჩვევების გამომუშავების მიზნით.	სასწავლო წლის დასაწყისში სასწავლო წლის ბოლოს	კლასის დამრიგებლები საქმისმწარმოებელი	სასკოლო სასწავლო გეგმაში ასახულია კლასის დამრიგებლის აქტივობა	

N	დასახელება	აქტივობა	შესრულების პერიოდი	პასუხისმგებელი პირი	მტკიცებულება	კომენტარი
		სკოლის საქმისმწარმოებლის მიერ დარეგისტრირებული საჩივრების აღრიცხვა და წლიური სტატისტიკის წარმოება. საჩივრების ანალიზი და სკოლის ფუნქციონირებაში გამოკვეთილი პრობლემები, მათი გადაჭრის გზები			საჩივრების რეესტრი დისციპლინური წარმოების ოქმები ი	
7	სკოლის შინაგანაწესი	სკოლის შინაგანაწესი გამოკრულია სკოლის საინფორმაციო ვებგვერდზე. სკოლის შინაგანაწესი ატვირთულია drive.google.com-ზე და ლინკი გაზიარებულია სკოლის მოსწავლეებთან, პერსონალთან	შრომითი ხელშეკრულების გაფორმებისთანავე მოსწავლის ჩარიცხვისთანავე მუდმივად სასწავლო წლის დასაწყისში	საქმისმწარმოებელი	drive.google.com ლინკი სკოლის საინფორმაციო დაფა	
8	დისციპლინური წარმოება	დისციპლინური კომიტეტის წევრები მუდმივად ეცნობიან საკანონმდებლო ბაზას, საქართველოს სახალხო დამცველის მიერ ბავშვის უფლებრივი მდგომარეობის გაუმჯობესებისკენ მიმართულ რეკომენდაციებს, მეთოდოლოგიურ რესურსებს ბავშვის საუკეთესო ინტერესების გამოკვეთისა და დაცვისთვის, პერსონალი ინფორმაციის დამუშავების საფუძვლებსა და დამუშავების პირობებს.	პერმანენტულად	დისციპლინური კომიტეტის თავმჯდომარე	დისციპლინური კომი	

N	დასახელება	აქტივობა	შესრულების პერიოდი	პასუხისმგებელი პირი	მტკიცებულება	კომენტარი
9	სკოლის შენობაში მეურვეების ან სხვა პირთა დაშვება	სკოლის დირექციასთან, მასწავლებლებთან ან სხვა პერსონალთან მეურვეების კომუნიკაციის განრიგისა და კომუნიკაციის საშუალებების შესახებ ინფორმაციის მიწოდება მეურვეებისთვის. სკოლის ინფრასტრუქტურით სარგებლობის წესისა და განრიგის შესახებ ინფორმაციის მიწოდება სკოლის მოსწავლეების, მათი მეურვეებისა და სკოლის პერსონალისთვის.	პერმანენტული	სკოლის მიერ განსაზღვრული პასუხისმგებელი პირი		
10	რეფერირების პროცედურების დაცვა	სკოლის პერსონალთან ჩატარებული შეხვედრები „ბავშვთა დაცვის მიმართვიანობის (რეფერირების) პროცედურების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2016 წლის 12 სექტემბრის N437 დადგენილებით, „არასრულწლოვანთა რეფერირების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2019 წლის 31 დეკემბრის N681 დადგენილებით განსაზღვრული პროცედურების დასაცავად.	წელიწადში ერთხელ (მიუთითეთ კონკრეტული პერიოდი)	რეფერირებაზე პასუხისმგებელი პირი	შეხვედრის ამსახველი მასალები	

N	დასახელება	აქტივობა	შესრულების პერიოდი	პასუხისმგებელი პირი	მტკიცებულება	კომენტარი
11	საგანგებო სიტუაციებზე რეაგირების გეგმა	სკოლის ყველა პერსონალისთვის, ასევე სკოლის შენობაში განთავსებული ყველა პირისთვის (მაგალითად ბუფეტის პერსონალი, მულტიდისციპლინური გუნდი ან სხვა) საგანგებო სიტუაციებზე რეაგირების გეგმის გაცნობა. სკოლის ყველა მოსწავლისთვის ასაკის შესაბამისად საგანგებო სიტუაციებზე რეაგირების გეგმის გაცნობა.	წელიწადში ერთხელ (მიუთითეთ კონკრეტული პერიოდი)	უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელი პირი	შეხვედრის ამსახველი მასალები	
12	სოციალური მუშაობის ხელშეწყობა	განათლების სისტემის სოციალური მუშაკები, ან მუნიციპალიტეტის ბავშვის უფლებათა სამსახურის, ან ბავშვის უფლებათა საკითხებზე მომუშავე კომპეტენტური ორგანიზაციის მიერ განხორციელებული საინფორმაციო შეხვედრები, საგანმანათლებლო აქტივობები	სასწავლო წლის მანძილზე მინიმუმ 1 აქტივობა	სკოლის დირექცია	აქტივობის ამსახველი მასალები	
13	მართლწესრიგის ოფიცრების გაცნობითი შეხვედრები სკოლის მოსწავლეებთან	მართლწესრიგის ოფიცრების ვიზიტები სკოლაში; მოსწავლეებთან, მშობლებთან საინფორმაციო შეხვედრები.	სკოლის მიერ განსაზღვრული დრო	სკოლის დირექცია	აქტივობის ამსახველი მასალები	
14	თანამშრომლობა ადგილობრივი უნივერსიტეტის ბავშვის უფლებათა ცენტრთან	_____[4] უნივერსიტეტის ბავშვის უფლებათა ცენტრთან თანამშრომლობის დამყარება, სასარგებლო რესურსების მიღება, საინფორმაციო	პერმანენტული	დირექტორის მოადგილე	მიღებული რესურსები საინფორმაციო შეხვედრების	

[4] აღნიშნული აქტივობის განხორციელების შემთხვევაში სკოლა მიუთითებს კონკრეტულ უნივერსიტეტს

N	დასახელება	აქტივობა	შესრულების პერიოდი	პასუხისმგებელი პირი	მტკიცებულება	კომენტარი
		შეხვედრების ჩატარება, კვლევებში მონაწილეობა			ამსახველი მასალები კვლევის შედეგები	
15	თანამშრომლობა საქართველოს პედაგოგთა და მეცნიერთა თავისუფალ პროფკავშირთან	მასწავლებელთა უფლებებთან დაკავშირებით სამუშაო შეხვედრებში, დისკუსიებსა და დებატებში მონაწილეობა.	პერმანენტული	სკოლის დირექტორი	შეხვედრის ამსახველი მასალები	
16	თანამშრომლობა სხვადასხვა ორგანიზაციებთან (მიუთითეთ კონკრეტულად, მაგალითად: მშობელთა გაერთიანება, კოალიცია ბავშვებისა და ახალგაზრდებისთვის და სხვა)	ურთიერთთანამაშრომლობის ფარგლებში კონკრეტულად დაგეგმილი აქტივობები	ურთიერთთანამაშრომლობის ფარგლებში განსაზღვრული პერიოდი	სკოლის დირექტორი	აქტივობის ამსახველი მასალები	

საკანონმდებლო აქტების ჩამონათვალი:

1. ბავშვის უფლებათა კონვენცია https://matsne.gov.ge/ka/document/view/1399901?publication=0
2. საქართველოს კონსტიტუცია https://matsne.gov.ge/document/view/30346?publication=36
3. ბავშვის უფლებათა კოდექსი https://matsne.gov.ge/ka/document/view/4613854?publication=2
4. „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონი https://matsne.gov.ge/document/view/29248?publication=95
5. საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2016 წლის 18 მაისის N40/ნ ბრძანებით დამტკიცებული ,,ეროვნული სასწავლო გეგმა“ https://matsne.gov.ge/document/view/3285991?publication=0
6. „ბავშვთა დაცვის მიმართვიანობის (რეფერირების) პროცედურების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2016 წლის 12 სექტემბრის N437 დადგენილება https://matsne.gov.ge/ka/document/view/3394478?publication=0
7. „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესისა პირობების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 29 იანვრის N06/ნ ბრძანება https://matsne.gov.ge/ka/document/view/4363684?publication=0
8. „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონი https://matsne.gov.ge/document/view/1561437?publication=23
9. საქართველოს შრომის კოდექსი, https://matsne.gov.ge/document/view/1155567?publication=21
10. მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსი https://matsne.gov.ge/document/view/1032919?publication=0

დანართები:

N3 - სკოლის დირექტორთან მიმართვის ფორმა

დანართი N3

სსიპ_____სკოლის დირექტორს,

(ქალ)ბატონ _____ _____ს

ამავე სკოლის_____კლასის მოსწავლის

_____ _____ს

განცხადება

_____
_____
_____
_____.

ხელმოწერა

თარიღი

სსიპ_____სკოლის დირექტორს,

(ქალ)ბატონ _____ _____ს

ამავე სკოლის_____კლასის მოსწავლის მშობლის

_____ _____ს

განცხადება

_____
_____
_____
_____.

ხელმოწერა

თარიღი

სსიპ_____სკოლის დირექტორს,

(ქალ)ბატონ _____ _____*ს*

ამავე სკოლის თანამშრომლის (მიუთითეთ პოზიცია)

_____ _____ს

განცხადება

_____
_____
_____
_____.

ხელმოწერა

თარიღი