

დამტკიცებულია
შპს „პოლიგლოტის“
დირექტორის 2019 წლის 09 სექტემბრის №2/1-07 ბრძანებით
შ. მჭედველი/



ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულება
შპს „პოლიგლოტის“

შ ი ნ ა გ ა ნ ა წ ე ს ი

თავი I. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. მოქმედების სფერო

1. ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების - შპს „პოლიგლოტის“ (შემდგომში - „სკოლა“) შინაგანაწესი (შემდგომში - „შინაგანაწესი“) შემუშავებულია საქართველოს კონსტიტუციის, საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსის“ და სხვა მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, რომელთა გათვალისწინებაც აუცილებელია სკოლისათვის, რომელიც ახორციელებს ზოგადსაგანმანათლებლო საქმიანობას.
2. შინაგანაწესი ვრცელდება სკოლაში დასაქმებულ პირებზე, მოსწავლეებსა და მათ მშობლებზე/კანონიერ წარმომადგენლებზე, ასევე სკოლის ტერიტორიაზე მყოფ ნებისმიერ პირზე და სავალდებულოა შესასრულებლად.
3. შინაგანაწესის დარღვევის შემთხვევაში, დამრღვევი პირის მიმართ გამოიყენება ამ შინაგანაწესით გათვალისწინებული პასუხისმგებლობის ზომები.
4. შინაგანაწესი წარმოადგენს სკოლასა და დასაქმებულებს შორის გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილს.
5. სკოლასა და დასაქმებულებს/მოსწავლეებს შორის აკრძალულია ნებისმიერი სახის დისკრიმინაცია რასის, კანის ფერის, ენის, ეთნიკური და სოციალური კუთვნილების, ეროვნების, წარმოშობის, ქონებრივი და წოდებრივი მდგომარეობის, საცხოვრებელი ადგილის, ასაკის, სქესის, სექსუალური ორიენტაციის, შეზღუდული შესაძლებლობების, რელიგიური ან რაიმე გაერთიანებისადმი კუთვნილების, ოჯახური მდგომარეობის, პოლიტიკური და სხვა შეხედულებების გამო.
6. სკოლა ვალდებულია, შრომითი ხელშეკრულების გაფორმებისას დასაქმებულს გააცნოს მოქმედი შინაგანაწესი.
7. შინაგანაწესი ხელმისაწვდომი უნდა იყოს ყველა დაინტერესებული პირისათვის.
8. შინაგანაწესით განისაზღვრება:
 - ა) სამუშაო კვირის ხანგრძლივობა, სამუშაო და დასვენების დრო;
 - ბ) სიცოცხლის, ჯანმრთელობის, შრომის პირობების დაცვასთან დაკავშირებული ზოგადი ინსტრუქციები;
 - გ) სასწავლო პროცესის მონიტორინგის ფორმები და ფარგლები;
 - დ) შრომითი ურთიერთობის წარმოშობა და პირობები;
 - ე) მოსწავლეთა მიღება სკოლაში;
 - ვ) სასწავლო პროცესის მონაწილეთა უფლება-მოვალეობები;
 - ზ) შვებულების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი;
 - თ) შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა/საბოლოო ანგარიშსწორება;
 - ი) მოსწავლეთა, მასწავლებელთა/სხვა დასაქმებულთა და მშობელთა/კანონიერ წარმომადგენელთა უფლებების დაცვის გარანტიები;
 - კ) წახალისების ფორმები;
 - ლ) დისციპლინური წარმოება;
 - მ) მოსწავლის უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერება;
 - ნ) ექსკურსია;

ო) დასკვნითი დებულებები.

მუხლი 2. შინაგანაწესის მიზანი

შინაგანაწესის მიზანია:

- ა) სკოლის საქმიანობისათვის ხელშეწყობა, სკოლის მისიის შესრულება და უსაფრთხო სასწავლო გარემოს შექმნა;
- ბ) სკოლაში დასაქმებულ პირთა შრომითი და მისი თანმდევი ურთიერთობის მოწესრიგება და კონტროლი;
- გ) სკოლაში დისციპლინის დაცვის უზრუნველყოფა;
- დ) სასწავლო-სამუშაო დროის რეგულირება და რაციონალური გამოყენება;
- ე) სკოლაში სასწავლო პროცესის ნორმალურად წარმართვისა და დისციპლინის განმტკიცებისათვის მოსწავლეთა ქცევის წესების მოწესრიგება.

თავი II. სამუშაო კვირის ხანგრძლივობა, სამუშაო და დასვენების დრო

მუხლი 3. სამუშაო კვირის ხანგრძლივობა, სამუშაო და დასვენების დრო

1. სამუშაო დრო წარმოადგენს კალენდარული დროის ნაწილს, რომლის განმავლობაშიც დასაქმებული ვალდებულია განახორციელოს თავისი სამსახურებრივი უფლება-მოვალეობანი;
2. სასწავლო წლის ხანგრძლივობა, არდადეგების დაწყების და დამთავრების დრო განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი ნორმების შესაბამისად.
3. სკოლაში დადგენილია კვირაში 5 დღიანი სასწავლო პროცესი.
4. საჭიროების შემთხვევაში, დასაშვებია 6 დღიანი სწავლებაც. კერძოდ, 6 დღიანი სწავლება დასაშვებია თუ:
 - ა) სასწავლო გეგმიდან გამომდინარე სკოლა გადაწყვეტს ყოველდღიური საათობრივი ბადის განტვირთვას;
 - ბ) გაუთვალისწინებელი მიზეზების გამო სკოლაში გაცდება სასწავლო დღე/დღეები. ამ შემთხვევაში სკოლა ვალდებულია ინფორმაცია მიაწოდოს სამინისტროს;
 - გ) ობიექტური მიზეზების გამო სკოლა მიზანშეწონილად მიიჩნევს კვირის რომელიმე დღე განსაზღვროს დასვენების დღედ სამინისტროსთან შეთანხმებით.
5. სკოლაში სასწავლო პროცესი იწყება 09:00 საათზე, გამონაკლისი შეიძლება დაშვებულ იქნას ექსტრემალური პირობების დროს (ყინვა, განსაკუთრებული სიცხეები, ფორსმაჟორული სიტუაცია და ა.შ.) როდესაც სასწავლებელმა შესაძლოა ხანმოკლე ვადით შეცვალოს გაკვეთილებისა და დასვენებების ხანგრძლივობა სასწავლო დროის შემცირების მიზნით. გაკვეთილების და გაკვეთილებს შორის შესვენებების ხანგრძლივობა განისაზღვრება სასკოლო სასწავლო გეგმით.
6. სკოლაში დასაქმებულები ვალდებულნი არიან სამუშაო დღეებში (ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით) სკოლაში გამოცხადდენ არაუგვიანეს 08:45 საათისა, მათთვის სამუშაო კვირის ხანგრძლივობა განისაზღვრება არაუმეტეს 40 სამუშაო საათით (გარდა დარაჯისა/დაცვისა), რომელშიც არ შედის შესვენების და დასვენების დრო.
7. მასწავლებელი ვალდებულია გაკვეთილის დაწყებამდე 15 წუთით ადრე გამოცხადდეს სკოლაში. პედაგოგის სკოლაში ყოფნის დრო განისაზღვრება მათთან დადებული

ხელშეკრულების შესაბამისად. სასკოლო არდადეგების დრო, რომელიც არ ემთხვევა მასწავლებლის შვებულების დროს, ითვლება მის სამუშაო დროდ. ამ პერიოდში მასწავლებლები ასრულებენ პედაგოგიურ, მეთოდურ და ორგანიზაციულ სამუშაოს.

8. დასაქმებულს აქვს უფლება სამუშაო საათებში 1 საათი გამოიყენოს კვებისა და დასვენებისათვის, რომელიც არ შედის სამუშაო დროში და შეუძლია გამოიყენოს დღის განმავლობაში ისე, რომ ხელი არ შეეშალოს სასწავლო პროცესს.

9. მოსწავლის გაკვეთილებიდან გათავისუფლება შესაძლებელია კლასის დამრიგებლის თანხმობის შემთხვევაში, რაც აუცილებლად უნდა ეცნობოს მოსწავლის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს.

თავი III. სიცოცხლის, ჯანმრთელობის, შრომის პირობების დაცვასთან დაკავშირებული ზოგადი ინსტრუქციები

მუხლი 4. შრომის დაცვისა და ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების ზოგადი ინსტრუქცია

1. სკოლა ვალდებულია თანამშრომლებს შეუქმნას შრომის ჯანსაღი და უსაფრთხო გარემო-პირობები, შეასრულოს შრომის დაცვის წესები, განახორციელოს ღონისძიებები უსაფრთხოების ტექნიკისა და სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვის სფეროში.

2. სკოლის დირექცია პასუხისმგებელია მოსწავლეთა სიცოცხლისა და ჯანმრთელობისათვის, სკოლაში მათი ყოფნისა და სკოლის მიერ ორგანიზებულ ღონისძიებებში მონაწილეობის დროს.

3. დაუშვებელია სასწავლო პროცესის შეწყვეტა, საკლასო ოთახში უცხო პირთა შესვლა ან საგაკვეთილო პროცესში კლასიდან მასწავლებლის ნებართვის გარეშე მოსწავლის გამოსვლა. გამონაკლისია ფორსმაჟორული სიტუაცია ან/და გადაუდებელი აუცილებლობის შემთხვევები.

4. სკოლის შენობასა და ტერიტორიაზე კატეგორიულად აკრძალულია:

ა) თამბაქოს მოწევა;

ბ) თამბაქოს ნაწარმის, თამბაქოს აქსესუარის ან/და თამბაქოს მოხმარებისათვის განკუთვნილი მოწყობილობის (თამბაქოს აქსესუარი ან/და თამბაქოს მოხმარებისთვის განკუთვნილი მოწყობილობა – მუნდშტუკი, ჩიბუხი, ჩილიმი, საწუწნი თამბაქოს მოწყობილობა, შესასუნთქი თამბაქოს მოწყობილობა, ელექტრონული სიგარეტი ან სხვა მსგავსი მოწყობილობა, სიგარეტის ასანთები სპეციალური საანთებელა, თამბაქოს გასახვევი ქაღალდი, თამბაქოს შესახვევი აპარატი, თამბაქოს დასაჭრელი აპარატი, საფერფლე, ნებისმიერი სახის პორტსიგარი ან სხვა საგანი, რომელიც განკუთვნილია უპირატესად თამბაქოს მოხმარებისთვის ან/და შენახვისთვის, აგრეთვე სიგარეტის, მისი კოლოფის ან ზემოაღნიშნული საგნის ილუსტრაცია ან მისი გამომსახველი სხვა საგანი) განლაგება;

გ) სპირტიანი სასმელების, ნარკოტიკული და ტოქსიკური ნივთიერებების შემოტანა;

დ) აზარტული თამაშების გამართვა.

5. დასაქმებულების, მოსწავლეების, მშობლებისა და სკოლის ტერიტორიაზე მყოფი პირებისათვის შესასრულებლად სავალდებულოა ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოებისა და შრომის პირობების დაცვის წესები, რომლებიც გათვალისწინებულია საქართველოს შრომის კოდექსით და სხვა ნორმატიული აქტებით.

6. სკოლაში უსაფრთხოების დაცვის უზრუნველყოფის მექანიზმებია:

- ა) ვიდეოკამერები ეზოსა და სკოლის ორივე კორპუსის ყველა სართულზე;
- ბ) თვალსაჩინო ადგილზე განთავსებული ხანძარსაწინააღმდეგო ინვენტარი;
- გ) სკოლის ორივე კორპუსის ყველა სართულზე თვალსაჩინო ადგილზე გამოკრული საევაკუაციო გეგმა.

მუხლი 5. დასაქმებულთა ჩაცმულობის წესი

- 1. რეკომენდირებულია, დასაქმებული იმოსებოდეს აკადემიურად. დაუშვებელია, მასწავლებელთა პროფესიული ეთიკის კოდექსიდან გამომდინარე მასწავლებლისათვის შეუფერებელი და გამომწვევი ჩაცმულობა;
- 2. დაუშვებელია იმგვარი სამოსის ტარება, რომელზეც წერია შეურაცხმყოფელი გამონათქვამი, გამოსახულია ვულგარული სურათი ან/და კარიკატურა.

მუხლი 6. მოსწავლის ჩაცმულობის წესი

- 1. მოსწავლე უნდა იყოს მოწესრიგებული და სასწავლო გარემოს შესაბამისად ჩაცმული. შესაძლებელია სკოლის ცალკეული საგანმანათლებლო პროგრამის მოსწავლეებისათვის სავალდებულოდ იქნას შემოღებული სასკოლო ფორმის ტარება გარკვეულ კლასებში;
- 2. დაუშვებელია ისეთი ტანსამოსის და ვარცხნილობის ტარება, რომელიც მიუღებელია სასწავლო დაწესებულებებში.

თავი IV. სასწავლო პროცესის მონიტორინგის ფორმები და ფარგლები

მუხლი 7. სასწავლო პროცესის მონიტორინგის ფორმები და ფარგლები

- 1. სასწავლო პროცესის მონიტორინგს ახორციელებს სკოლის დირექტორი ან მის მიერ განსაზღვრული პირი.
- 2. სასწავლებელს უფლება აქვს გამოიყენოს სასწავლო პროცესის მონიტორინგის შემდეგი ფორმები:
 - ა) მოსწავლეთა ცოდნისა და უნარ-ჩვევების შემოწმება სხვადასხვა სახის ტესტებით;
 - ბ) ღია გაკვეთილების ორგანიზება, შედეგების კათედრის სხდომაზე განხილვა;
 - გ) დირექტორს უფლება აქვს, მასწავლებელთან შეთანხმებით მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის დასაბუთებული მოთხოვნის შემთხვევაში მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს ნება დართოს საგაკვეთილო პროცესში მონაწილეობაზე;
 - დ) საგაკვეთილო პროცესზე სკოლის დირექციის დასწრება;
 - ე) მშობელთა, მოსწავლეთა და მასწავლებელთა გამოკითხვა სპეციალური კითხვარებით და ა.შ.

თავი V. შრომითი ურთიერთობის წარმოშობა და პირობები

მუხლი 8. მასწავლებლის/თანამშრომლის სკოლაში მიღება

- 1. განცხადებების გავრცელება სკოლის ვაკანტური ადგილის შესახებ ხდება ელექტრონული და მასობრივი საინფორმაციო საშუალებებით (www.teacherjobs.ge; სკოლის ვებ-გვერდი, გაზეთი, ვებ-გვერდები სამსახურის მაძიებელთათვის).

2. სამუშაოზე მიღებისას დირექტორი უფლებამოსილია, მისაღებ პირს მოსთხოვოს იმ დოკუმენტაციის წარდგენა, რომელიც საჭიროა მისთვის გადაწყვეტილების მისაღებად.
3. მოქალაქის მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაციის განხილვისა და მასთან გასაუბრების საფუძველზე დირექტორი იღებს გადაწყვეტილებას მოქალაქის სამუშაოზე მიღებასთან დაკავშირებით.
4. პედაგოგის, სკოლის დირექციის წევრის, ტექნიკური და დამხმარე პერსონალის სკოლასთან შრომითი ურთიერთობა წარმოიშობა ხელშეკრულების საფუძველზე.
5. თითოეულ თანამშრომლისთვის, სკოლაში მისი მიღების მომენტიდან, იხსნება პირადი საქმე:
 - 5.1 მასწავლებლის პირადი საქმე შეიცავს: განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლს, ავტობიოგრაფიას/CV, პირადობის მოწმობის ასლს, ნასამართლეობის ცნობას, კვალიფიკაციის ამაღლების დამადასტურებელი დოკუმენტების ასლს, ასეთის არსებობის შემთხვევაში; მასწავლებლის სტატუსის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლს; 1 ცალ ფოტოსურათს $\frac{3}{4}$ დაბეჭდილს;
 - 5.2 მასწავლებლის გარდა სხვა თანამშრომელთა პირადი საქმე შეიცავს: განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლს, ავტობიოგრაფიას/CV, პირადობის მოწმობის ასლს, 1 ცალ ფოტოსურათს $\frac{3}{4}$ დაბეჭდილს, კვალიფიკაციის ამაღლების დამადასტურებელი დოკუმენტების ასლს, ასეთის არსებობის შემთხვევაში.

მუხლი 9. სკოლის დირექციის ვალდებულებები სკოლაში მასწავლებლის/თანამშრომლის მიღებისას

1. სამუშაოზე მიღებისას სკოლის დირექცია ვალდებულია გააცნოს დასაქმებულს შემდეგი დოკუმენტები:
 - ა) სკოლის წესდება;
 - ბ) სკოლის შინაგანაწესი;
 - გ) სასკოლო სასწავლო გეგმა;
 - დ) მოსწავლისა და მასწავლებლის ეთიკის კოდექსი.
2. დირექცია ვალდებულია გააცნოს მისაღებ პირს შრომითი ხელშეკრულებით მასზე დაკისრებული თანამდებობრივი უფლებები და მოვალეობები, სამუშაოსა და შრომის ანაზღაურების პირობები;
3. დირექცია ვალდებულია სკოლაში მისაღებ პირს ჩაუტაროს ინსტრუქტაჟი შრომის დაცვისა და უსაფრთხოების ტექნიკის, ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების ნორმების, მოსწავლეთა სიცოცხლისა და ჯანმრთელობის დაცვის უზრუნველყოფის მიმართულებებით.

მუხლი 10. სამსახურში დაგვიანებით გამოცხადება და გამოუცხადებლობის შეტყობინების წესი

1. წინასწარ ცნობილი მიზეზით, სამსახურში გამოუცხადებლობის ან სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის დატოვების შემთხვევაში დასაქმებული ვალდებულია წინასწარ, გონივრული ვადით ადრე, გააფრთხილოს სკოლის დირექცია გამოუცხადებლობის/სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის დატოვების შესახებ, სამსახურში არყოფნის სავარაუდო პერიოდის თაობაზე, შესაბამისი აუცილებლობისა და მიზეზების მითითებით.
2. გადაუდებელი აუცილებლობისას (სამედიცინო ან ოჯახური პირობების გამო) სამსახურში გამოუცხადებლობის ან სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის დატოვების

შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია გონივრულ ვადაში აცნობოს სკოლის დირექციას გამოუცხადებლობის/სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის დატოვების მიზეზი.

3. განსაკუთრებულ შემთხვევებში (ქორწინება, ოჯახის წევრის გარდაცვალება, ოჯახის წევრის მძიმე ავადმყოფობა, ოპერაცია ან უბედური შემთხვევა), დასაქმებულის მიერ სამუშაოს გაცდენა არაუმეტეს 5 სამუშაო დღისა, ჩაითვლება საპატიოდ და მას არ დაუკავდება შრომის ანაზღაურება.

4. დასაქმებულის გამოუცხადებლობის/სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის დატოვების მიზეზის საპატიოდ ჩათვლის თაობაზე გადაწყვეტილებას იღებს სკოლის დირექტორი.

5. არასაპატიო მიზეზით სკოლაში გამოუცხადებლობა ან სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის დატოვება განიხილება დისციპლინურ გადაცდომად და დასაქმებულზე გავრცელდება დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები, დასაქმებულს კი ხელფასიდან დაუკავდება გაცდენილი სამუშაო დროის შესაბამისი ანაზღაურება.

მუხლი 11. ზეგანაკვეთური სამუშაო

1. ზეგანაკვეთურ სამუშაოდ მიიჩნევა მხარეთა შეთანხმებით თანამშრომლის მიერ სამუშაოს შესრულება დროის იმ მონაკვეთში, რომლის ხანგრძლივობა აღემატება კვირაში 40 საათს.

2. ზეგანაკვეთური სამუშაო ანაზღაურდება ხელფასის საათობრივი განაკვეთის გაზრდილი ოდენობით. ხელფასის საათობრივი განაკვეთის გაზრდილი ოდენობა განისაზღვრება შრომითი ხელშეკრულებით. დასაქმებულის თანხმობით შესაძლებელია ზეგანაკვეთური სამუშაოს ანაზღაურების სანაცვლოდ მისთვის დამატებითი დასვენების დროის მიცემა.

მუხლი 12. შრომის ანაზღაურების გაცემის დრო და წესი

1. სკოლის დასაქმებულებზე შრომის ანაზღაურება გაიცემა თვეში ერთხელ, ყოველი კალენდარული თვის 30 რიცხვამდე;

2. ანაზღაურების გაცემა ხდება უნაღდო ანგარიშსწორების ფორმით, დასაქმებულის პირად საბანკო ანგარიშზე თანხის ჩარიცხვით;

3. ყველა სახის ანაზღაურება გაიცემა ეროვნულ ვალუტაში.

თავი VI. მოსწავლეთა მიღება სკოლაში

მუხლი 13. მოსწავლეთა ჩარიცხვის წესი

1. სკოლაში თითოეულ კლასში მოსწავლეთა მაქსიმალური რაოდენობა განისაზღვრება 20 მოსწავლით.

2. დაუშვებელია რაიმე სახის დისკრიმინაცია სკოლაში მოსწავლეთა მიღებისას;

3. სკოლაში პირველ კლასში ბავშვები ჩაირიცხებიან კანონმდებლობით დადგენილი ასაკის მიღწევისას.

4. პირველ კლასში ბავშვის ჩასარიცხად მშობელმა/კანონიერმა წარმომადგენელმა უნდა წარმოადგინოს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული დოკუმენტაცია. დოკუმენტების უცხოურ ენაზე წარდგენის შემთხვევაში, მათ უნდა დაერთოს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით შესრულებული თარგმანი ქართულ ენაზე).

5. დოკუმენტაციის სრულად წარმოდგენის შემდგომ დირექტორის მიერ გამოიცემა ბრძანება მოსწავლის პირველ კლასში ჩარიცხვასთან დაკავშირებით. სკოლის პირველ კლასში მოსწავლის ჩარიცხვისას იხსნება მოსწავლის პირადი საქმე.
6. მოსწავლის სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან მობილობით გადმოსვლის შემთხვევაში სკოლიდან, საიდანაც გადმოდის მოსწავლე, იგზავნება მოსწავლის პირადი საქმე.
7. უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარების შემთხვევაში, პირის ჩარიცხვა სკოლაში ხორციელდება „საქართველოში გაცემული საგანმანათლებლო დოკუმენტების ნამდვილობის დადასტურებისა და უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარების წესისა და საფასურების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის პირველი ოქტომბრის №98/ნ ბრძანების შესაბამისად, განათლების აღიარების/აღიარებაზე უარის თქმის დოკუმენტში მითითებული კლასის შესაბამისად, ხოლო თუ განათლების აღიარების/აღიარებაზე უარის თქმის დოკუმენტიდან არ ირკვევა, თუ რომელ კლასში აქვს პირს მიღებული განათლება - ასაკის შესაბამის ან მისი თანხმობის შემთხვევაში, უფრო დაბალ კლასში.
8. სკოლა უფლებამოსილია მობილობის მსურველის ჩარიცხვამდე, მობილობის მსურველის ცოდნისა და უნარების ცალკეული კლასის/კლასების ეროვნული სასწავლო გეგმით დადგენილი მიღწევის დონესთან თავსებადობის შემოწმების მიზნით ჩაატაროს ტესტირება/გასაუბრება:
 - ა) მათემატიკაში;
 - ბ) ქართულ ენაში;
 - გ) ლოგიკურ მსჯელობაში;
 - დ) უცხო ენაში.
9. მოსწავლის საბოლოო ჩარიცხვის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს დირექტორი.
10. მოსწავლის ჩარიცხვა მოხდება მოსწავლესთან და მის წარმომადგენელთან ხელშეკრულების გაფორმებისა და მოსწავლის ჩარიცხვის შესახებ ბრძანების გამოცემის საფუძველზე.
11. ადმინისტრაცია ვალდებულია სკოლაში ჩარიცხვისას მოსწავლესა და მის მშობელს გააცნოს სკოლის შინაგანაწესი.
12. მოსწავლეს შეიძლება უარი ეთქვას სკოლაში ჩარიცხვაზე, თუ შემოსულ განცხადებათა რაოდენობა აჭარბებს სკოლაში მისაღებ ადგილების ოდენობას ან მასთან გასაუბრების შემდეგ გაირკვა, რომ მისი ცოდნა და უნარები არ არის თავსებადი ცალკეული კლასის/კლასების ეროვნული სასწავლო გეგმით დადგენილი მიღწევის დონესთან.
13. მოსწავლის კლასიდან კლასში გადაყვანა ხდება სკოლის დირექტორის ბრძანების საფუძველზე.
14. დასაშვებია მოსწავლის პარალელურ კლასში გადასვლა. ამ საკითხს მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის განცხადების საფუძველზე წყვეტს სკოლის დირექტორი.

თავი VII. სასწავლო პროცესის მონაწილეთა უფლება-მოვალეობები

მუხლი 14. მოსწავლის ძირითადი უფლება-მოვალეობები

1. მოსწავლეს უფლება აქვს:

- ა) მიიღოს ხარისხიანი განათლება;

- ბ) თანაბარ პირობებში ისარგებლოს სკოლის მატერიალურ-ტექნიკური, საბიბლიოთეკო, საინფორმაციო და სხვა საშუალებებით;
- გ) მიიღოს ინფორმაცია მასწავლებლისაგან საკუთარი აკადემიური მოსწრების შესახებ;
- დ) ჰქონდეს სწავლისათვის საჭირო პირობები და გარემო;
- ე) დაცული იყოს არასათანადო მოპყრობის, უყურადღებობისა და შეურაცხყოფისაგან;
- ვ) მიიღოს სკოლაში სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული ნებისმიერი ინფორმაცია;
- ზ) გამოთქვას საკუთარი აზრი და მოითხოვოს მისი პატივისცემა;
- თ) მიიღოს ინფორმაცია ოლიმპიადების, კონფერენციების, სხვადასხვა სახის კონკურსის პირობების შესახებ და თანაბარ პირობებში მონაწილეობა მიიღოს მათში;
- ი) შესაბამის კომპეტენტურ პირთან ან ორგანოში გაასაჩივროს ადმინისტრაციის ან აკადემიური პერსონალის მიერ მასთან დაკავშირებით მიღებული გადაწყვეტილება;
- კ) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილება.

2. მოსწავლე ვალდებულია:

- ა) თავაზიანად მოეპყრას სხვა მოსწავლეებს, მასწავლებლებს და სკოლაში დასაქმებულ სხვა პირებს და არ მიაყენოს მათ რაიმე სახის შეურაცხყოფა;
- ბ) დაემორჩილოს სკოლის დირექტორის, მასწავლებლის და სკოლაში დასაქმებული სხვა პირისა კანონიერ მითითებებს;
- გ) დროულად გამოცხადდეს გაკვეთილზე ან სკოლის მიერ ორგანიზებულ სხვა საგანმანათლებლო ღონისძიებაზე. არ დატოვოს გაკვეთილს მასწავლებლის ნებართვის გარეშე. გაკვეთილების თვითნებურად მიტოვება განიხილება როგორც ქცევის კოდექსის დარღვევა და ითვალისწინებს დისციპლინურ სახდელს;
- დ) გაუფრთხილდეს საკუთარ, სხვა პირთა და სკოლის ქონებას. ნივთის დაკარგვის ან დაზიანების შემთხვევაში აანაზღაუროს მიყენებული ზარალი;
- ე) დაიცვას უსაფრთხოების წესები და სისუფთავე სკოლაში და მის მიმდებარე ტერიტორიაზე;
- ვ) სასწავლო წლის დასასრულს სკოლას დაუბრუნოს ბიბლიოთეკიდან გატანილი ყველა წიგნი;
- ზ) არ გამოცხადდეს სკოლაში მოსწავლეთა ქცევის კოდექსით განსაზღვრული აკრძალული ნივთებით;
- თ) შეასრულოს კანონმდებლობით, შინაგანაწესითა და სკოლასთან დადებული ხელშეკრულებით გათვალისწინებული მოთხოვნები.

მუხლი 15. მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის ძირითადი უფლება-მოვალეობები

1. მშობელს/კანონიერი წარმომადგენელს უფლება აქვს:

- ა) მოითხოვოს სასწავლო პროცესში მონაწილეთაგან მათთვის დაკისრებული მოვალეობების შესრულება;
- ბ) მიიღოს ინფორმაცია მასწავლებლისაგან და სკოლის ადმინისტრაციისაგან სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ ნებისმიერ საკითხზე;
- გ) ზეპირი ან წერილობითი ფორმით მოითხოვოს მოსწავლის შეფასება საგნების მიხედვით სემესტრისა და სასწავლო წლის ბოლოს;
- დ) მოითხოვოს განმარტება მოსწავლის შეფასებასთან დაკავშირებით;

ე) მოითხოვოს ნებისმიერი საკითხის განხილვა მშობელთა კრებაზე და პედაგოგიური საბჭოს სხდომებზე. თუ ეს მოთხოვნა დაკმაყოფილდა, მას შეუძლია დაესწროს აღნიშნული საკითხის განხილვას;

ვ) მოითხოვოს სკოლასთან დადებული ხელშეკრულების პირობების შესრულება.

2. მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი ვალდებულია:

ა) უზრუნველყოს შვილი სწავლისა და აღზრდის ნორმალური პირობებით, სასწავლო ნივთებითა და სახელმძღვანელოებით;

ბ) უზრუნველყოს მოსწავლის დასწრება გაკვეთილებსა და სხვადასხვა სასკოლო ღონისძიებებზე. გაცდენის შემთხვევაში წინასწარ შეატყობინოს ადმინისტრაციას;

გ) აქტიურად ითანამშრომლოს სკოლის დირექტორთან და ადმინისტრაციასთან. სკოლის ადმინისტრაციასთან და მასწავლებლებთან ურთიერთობისას დაიცვას ეთიკის ნორმები;

დ) აანაზღაუროს სკოლისადმი მოსწავლის მიერ მიყენებული მატერიალური ზარალი;

ე) შეასრულოს ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ფინანსური ვალდებულებები სკოლის წინაშე;

ვ) შეასრულოს ამ სკოლის შინაგანაწესით და ადმინისტრაციასთან დადებული ხელშეკრულებით განსაზღვრული სხვა პირობები.

მუხლი 16. მასწავლებლის ძირითადი უფლება-მოვალეობები

1. მასწავლებელს უფლება აქვს:

ა) მონაწილეობა მიიღოს საგანმანათლებლო პროცესების მართვაში;

ბ) მოსთხოვოს სკოლას მუშაობისთვის აუცილებელი პირობების შექმნა;

გ) მიიღოს შრომის ანაზღაურება სკოლის მიერ დადგენილი წესით;

დ) აიმაღლოს კვალიფიკაცია;

ე) ჩარევის გარეშე განახორციელოს სწავლება ეროვნული სასწავლო გეგმის შესაბამისად და შემოქმედებითი საქმიანობა;

ვ) სასკოლო სასწავლო გეგმის ფარგლებში დამოუკიდებლად განსაზღვროს საგნის პროგრამების (სილაბუსების), გეგმების შინაარსი, სწავლების მეთოდები და საშუალებები;

ზ) მოითხოვოს სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული ნებისმიერი საკითხის განხილვა პედსაბჭოზე;

თ) ისარგებლოს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებებით.

2. მასწავლებელი ვალდებულია:

ა) თანაბარი ყურადღება გამოიჩინოს ყველა მოსწავლის მიმართ, განურჩევლად სქესის, რასის, ენის, რელიგიის, ეროვნული, ეთნიკური და სოციალური კუთვნილების, ქონებრივი მდგომარეობის ან სხვა ნიშნისა და იზრუნოს, რომ ყველა მოსწავლემ მიიღოს ხარისხიანი განათლება, მათი სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროებისა თუ შეზღუდული შესაძლებლობის მიუხედავად;

ბ) იზრუნოს თითოეული მოსწავლის პიროვნულ განვითარებაზე და მისი მოქალაქეობრივი ცნობიერების ჩამოყალიბებაზე;

გ) პატივი სცეს მოსწავლეთა აზრებს, შეუქმნას მათ ყველა პირობას იდეებისა და შეხედულებების თავისუფლად გამოსახატად;

დ) მოსწავლეებთან ურთიერთობის დროს დაიცვას მორალური და ზნეობრივი ნორმები, არ მიაყენოს მოსწავლეს სიტყვიერი ან ფიზიკური შეურაცხყოფას და არ მოახდინოს მასზე ემოციური (ფსიქოლოგიური) ზეწოლა;

- ე) საჭიროების შემთხვევაში დამატებით ჩაატაროს, როგორც ინდივიდუალური, ასევე ჯგუფური გაკვეთილები და კონსულტაციები;
- ვ) სკოლის ადმინისტრაციას ყოველი სემესტრის შუაში და ბოლოს ჩააბაროს მოსწავლეთა აკადემიური და პიროვნული შეფასება, წლის ბოლოს ჩააბაროს მოსწავლის წლიური შეფასება სასკოლო სასწავლო გეგმით განსაზღვრული შეფასების სისტემის შესაბამისად;
- ზ) დაესწროს პედაგოგიური საბჭოსა და კათედრების სხდომებს. მონაწილეობა დასწროს სკოლის საგანმანათლებლო-გასართობ და კულტურულ ღონისძიებებს, სკოლის მიერ ორგანიზებულ პედაგოგთა ტრენინგებსა და სამუშაო შეხვედრებს;
- თ) უწყვეტად იზრუნოს საკუთარ პროფესიულ განვითარებაზე;
- ი) დაიცვას მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსი;
- კ) შეასრულოს შრომითი ხელშეკრულებით, საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ვალდებულებები და სკოლაში მოქმედი სხვა აქტების მოთხოვნები.

მუხლი 17. სკოლის თანამშრომელთა ძირითადი უფლება-მოვალეობანი

1. სკოლის თანამშრომელს უფლება აქვს:

- ა) უზრუნველყოფილი იყოს სიცოცხლისა და ჯანმრთელობისთვის უსაფრთხო გარემოთი;
- ბ) სამუშაოს შესასრულებლად ისარგებლოს სკოლის უძრავ-მოდრავი ქონებით;
- გ) მონაწილეობა მიიღოს სასკოლო აქტივობებში;
- დ) მოითხოვოს დამსაქმებლისგან შესრულებული სამუშაოს ანაზღაურება;
- ე) საჭიროების შემთხვევაში მოითხოვოს ცნობა დასაქმების შესახებ;
- ვ) მოითხოვოს ანაზღაურებადი და ანაზღაურების გარეშე შვებულება შრომითი ხელშეკრულებისა და წინამდებარე შინაგანაწესის მოთხოვნათა დაცვით;
- ზ) ისარგებლოს საქართველოს კანონმდებლობით მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებებით.

2. სკოლის თანამშრომელი ვალდებულია:

- ა) ზუსტად და დროულად შეასრულოს სკოლის წესდებით, შინაგანაწესითა და ხელშეკრულებით განსაზღვრული ვალდებულებები;
- ბ) დაიცვას შრომის დისციპლინა;
- გ) დროულად გამოცხადდეს სამუშაო ადგილზე, დაიცვას სამუშაო დროის დადგენილი ხანგრძლივობა, დროულად და ზუსტად შეასრულოს დირექტორის დავალებები;
- დ) დაიცვას პროფესიული ეთიკის ნორმები;
- ე) კეთილსინდისიერად და ხარისხიანად შეასრულოს მასზე დაკისრებული მოვალეობები;

3. აკრძალულია ნასვამ მდგომარეობაში სამუშაოზე გამოცხადება;

4. დამხმარე პერსონალის ძირითად მოვალეობათა სფერო განისაზღვრება ამ შინაგანაწესითა და მათთან დადებული შრომითი ხელშეკრულების პირობებით.

თავი VIII. შვებულების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი

მუხლი 18. საშვებულებო ანაზღაურება

დასაქმებულის საშვებულებო ანაზღაურება განისაზღვრება შვებულების წინა 3 თვის საშუალო ანაზღაურებიდან. თუ მუშაობის დაწყებიდან ან უკანასკნელი შვებულების შემდეგ ნამუშევარი დრო 3 თვეზე ნაკლებია – ნამუშევარი თვეების საშუალო ანაზღაურებიდან, ხოლო ყოველთვიური ფიქსირებული ანაზღაურების შემთხვევაში – ბოლო თვის ანაზღაურების მიხედვით.

მუხლი 19. ანაზღაურებადი შვებულების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი

1. დასაქმებულს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით შეიძლება მიეცეს ანაზღაურებადი შვებულება წელიწადში არანაკლებ 24 სამუშაო დღის ვადით;
2. დასაქმებულის შვებულებაში წასვლის უფლება წარმოიშობა მუშაობის 11 თვის შემდეგ. დირექტორთან შეთანხმებით დასაქმებულს შვებულება შეიძლება მიეცეს ამ ვადის გასვლამდეც;
3. დასაქმებული შვებულებით სარგებლობის მოთხოვნით დირექტორს მიმართავს წერილობითი განცხადებით. შვებულება ფორმდება ბრძანებით;
4. დასაქმებული ვალდებულია შვებულების დასრულებისთანავე დაუბრუნდეს სამუშაოს;
5. მხარეთა შეთანხმებით შეიძლება შვებულების ნაწილ-ნაწილ გამოყენება;
6. შვებულებაში არ ითვლება დროებითი შრომისუუნარობის პერიოდი, შვებულება ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო, შვებულება ახალშობილის შვილად აყვანის გამო და დამატებითი შვებულება ბავშვის მოვლის გამო.

მუხლი 20. ანაზღაურების გარეშე შვებულებების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი

1. დასაქმებულს უფლება აქვს, ისარგებლოს ანაზღაურების გარეშე შვებულებით წელიწადში სულ მცირე 15 კალენდარული დღით;
2. ანაზღაურების გარეშე შვებულების აღებისას დასაქმებული ვალდებულია 3 დღით ადრე გააფრთხილოს დამსაქმებელი შვებულების აღების შესახებ, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც გაფრთხილება შეუძლებელია გადაუდებელი სამედიცინო ან ოჯახური პირობების გამო.

მუხლი 21. შვებულება ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო

1. დასაქმებულს თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა ორსულობისა და მშობიარობის გამო ანაზღაურებადი შვებულება 126 კალენდარული დღის ოდენობით, ხოლო მშობიარობის გართულების ან ტყუპის შობის შემთხვევაში – 143 კალენდარული დღის ოდენობით;
2. დასაქმებულს უფლება აქვს, ამ მუხლის 1-ლი პუნქტით გათვალისწინებული შვებულება, თავისი შეხედულებისამებრ, გადაანაწილოს ორსულობისა და მშობიარობის შემდგომ პერიოდებზე;
3. დასაქმებულს თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა ბავშვის მოვლის გამო შვებულება 604 კალენდარული დღის ოდენობით, ხოლო მშობიარობის გართულების ან ტყუპის შობის შემთხვევაში – 587 კალენდარული დღის ოდენობით. ამ შვებულებიდან ანაზღაურებადია 57 კალენდარული დღე;
4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული ბავშვის მოვლის გამო შვებულება შეუძლია მთლიანად ან ნაწილობრივ გამოიყენოს ბავშვის დედამ ან მამამ. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ორსულობისა და მშობიარობის გამო შვებულებით სარგებლობა ბავშვის დედის ექსკლუზიური უფლებაა, თუმცა ბავშვის მამას უფლება აქვს, ისარგებლოს აღნიშნული შვებულების იმ დღეებით, რომლებიც ბავშვის დედას არ გამოუყენებია;
5. ბავშვის მოვლის გამო შვებულების აღებისას დასაქმებული ვალდებულია 2 კვირით ადრე გააფრთხილოს დამსაქმებელი აღნიშნული შვებულების აღების შესახებ. დასაქმებული ორსულობისა და მშობიარობის გამო შვებულებასა და ბავშვის მოვლის გამო შვებულების

ანაზღაურებად ნაწილს იყენებს თანამიმდევრობით, შესაბამისად, 183 ან 200 კალენდარული დღის განმავლობაში.

თავი IX. შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა/საბოლოო ანგარიშსწორება

მუხლი 22. შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა დასაქმებულთან

1. დამსაქმებელს შეუძლია დასაქმებულთან შეწყვიტოს შრომითი ურთიერთობა შემდეგი საფუძვლებით:

ა) ეკონომიკური გარემოებები, ტექნოლოგიური ან ორგანიზაციული ცვლილებები, რომლებიც აუცილებელს ხდის სამუშაო ძალის შემცირებას;

ბ) შრომითი ხელშეკრულების ვადის გასვლა;

გ) შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სამუშაოს შესრულება;

დ) დასაქმებულის მიერ სამუშაოს საკუთარი ნებით, წერილობითი განცხადების საფუძველზე დატოვება;

ე) მხარეთა წერილობითი შეთანხმება;

ვ) დასაქმებულის კვალიფიკაციის ან პროფესიული უნარ-ჩვევების შეუსაბამობა მის მიერ დაკავებულ თანამდებობასთან/შესასრულებელ სამუშაოსთან;

ზ) დასაქმებულის მიერ მისთვის ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულებით ან კოლექტიური ხელშეკრულებით ან/და შრომის შინაგანაწესით დაკისრებული ვალდებულების დარღვევა, თუ დასაქმებულის მიმართ ბოლო 1 (ერთი) კალენდარული წლის განმავლობაში უკვე გამოყენებულ იქნა ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულებით ან/და შრომის შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური პასუხისმგებლობის რომელიმე ზომა;

თ) დასაქმებულის მიერ მისთვის ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულებით ან კოლექტიური ხელშეკრულებით ან/და შრომის შინაგანაწესით დაკისრებული ვალდებულების უხეში დარღვევა;

ი) ხანგრძლივი შრომისუუნარობა – თუკი შრომისუუნარობის ვადა აღემატება ზედიზედ 40 კალენდარულ დღეს, ან 6 თვის განმავლობაში საერთო ვადა აღემატება 60 კალენდარულ დღეს, ამასთანავე, დასაქმებულს გამოყენებული აქვს საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსის“ 21-ე მუხლით გათვალისწინებული შვებულება;

კ) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა შემთხვევებში.

2. შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტისას დამსაქმებელი ვალდებულია დასაქმებულთან მოახდინოს საბოლოო ანგარიშსწორება არა უგვიანეს 7 კალენდარული დღისა.

თავი X. მოსწავლეთა, მასწავლებელთა/სხვა დასაქმებულთა და მშობელთა/კანონიერ წარმომადგენელთა უფლებების დაცვის გარანტიები

მუხლი 23. მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის ინფორმირების წესი

1. მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი უფლებამოსილია გაეცნოს სკოლის შინაგანაწესს, ინფორმაციას მოსწავლის აკადემიური მოსწრების, გაკვეთილების გაცდენა-დაგვიანების შესახებ და სხვა.

2. დაწესებულების მიერ მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის ინფორმირების და მისი სასკოლო ცხოვრებაში ჩართვის მიზნით გამოიყენება ელექტრონული ჟურნალი, დაწესებულების ვებ-გვერდი, ელექტრონული ფოსტა, სატელეფონო ზარი, პირადი შეხვედრები, მშობელთა კრებები, სოციალური ქსელი, დაწესებულების განცხადებების დაფა და სხვა.

მუხლი 24. მოსწავლეთა, მასწავლებელთა/სხვა დასაქმებულთა და მშობელთა/კანონიერ წარმომადგენელთა საჩივრის განხილვა

1. კანონმდებლობით, დაწესებულების დებულებით და შინაგანაწესით გათვალისწინებული უფლებების დარღვევის შემთხვევაში მოსწავლეს, მასწავლებელს/სხვა დასაქმებულს და მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს უფლება აქვს წერილობითი საჩივრით მიმართოს შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელ დირექტორს/დირექტორატს.

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

ა) განმცხადებლის ვინაობა და მისამართი;

ბ) უფლების დარღვევის არსი;

გ) მოთხოვნის არსი.

3. დირექტორის გადაწყვეტილება და მისი ქმედება ან უმოქმედობა შეიძლება გასაჩივრდეს კანონით დადგენილი წესით.

თავი XI. წახალისების ფორმები

მუხლი 25. წახალისების ფორმები

1. დღესასწაულებთან დაკავშირებით, მოტივაციის ამაღლების მიზნით, შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ვალდებულებების მაღალი პროფესიონალიზმით შესრულებისათვის, აგრეთვე დიდი მოცულობის, განსაკუთრებული სირთულის ან მნიშვნელობის სამუშაოს შესრულებისათვის, ხანგრძლივი და კეთილსინდისიერი სამსახურისთვის, საგანმანათლებლო პროცესში განსაკუთრებულად თავის გამოჩენისათვის ან/და სხვა დასაბუთებული მიზეზის შემთხვევაში, დამსაქმებელი უფლებამოსილია დასაქმებულთა მიმართ გამოიყენოს წახალისების შემდეგი ფორმები:

ა) მადლობის გამოცხადება;

ბ) სიგელით დაჯილდოება;

გ) ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება;

დ) ერთჯერადი (ფულადი) პრემიის გაცემა.

2. სანიმუშო ყოფაქცევის, სწავლაში მიღწეული მაღალი შედეგებისა და სხვადასხვა საქმიანობაში მოპოვებული წარმატებისათვის მოსწავლე შესაძლებელია დაჯილდოვდეს:

ა) სიგელით;

ბ) ფასიანი საჩუქრით;

გ) სხვა ჯილდოებით.

მუხლი 26. წახალისების გამოყენების წესი

1. დასაქმებულის/მოსწავლის წახალისების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს სკოლის დირექტორი, რაზეც გამოიცემა ბრძანება;

2. დასაქმებულის/მოსწავლის მიმართ შეიძლება ერთდროულად გამოყენებული იქნეს წახალისების რამდენიმე ფორმა.

თავი XII. დისციპლინური წარმოება

მუხლი 27. დისციპლინური დევნა

1. დისციპლინური დევნა არის სკოლის მიერ ჩატარებულ ღონისძიებათა ერთობლიობა, რომელთა მიზანია მოსწავლის ან დასაქმებულის მიერ ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომის გამოვლენა.
2. სასკოლო დისციპლინა დაცული უნდა იქნეს იმ მეთოდების მეშვეობით, რომლებიც ეფუძნება მოსწავლის და მასწავლებლის თავისუფლებისა და ღირსების პატივისცემას.
3. სკოლის შინაგანაწესით დადგენილი მოთხოვნები, დისციპლინური დევნა და სახდელი უნდა იყოს გონივრული, დასაბუთებული და პროპორციული.
4. დისციპლინური დევნა შეიძლება განხორციელდეს მხოლოდ სკოლის შინაგანაწესით გათვალისწინებულ შემთხვევებში და დადგენილი წესით, ჯეროვანი და სამართლიანობის პრინციპის დაცვით.
5. დაუშვებელია სასტიკი ან ისეთი დისციპლინური სახდელის გამოყენება, რომელიც ლახავს პირის პატივსა და ღირსებას.
6. დისციპლინური დევნისას სკოლა ვალდებულია განუმარტოს პირს მის მიერ ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომის არსი.
7. ერთი დისციპლინური გადაცდომისათვის შეიძლება დაკისრებულ იქნეს დისციპლინური სახდელის მხოლოდ ერთი სახე.
8. დისციპლინური სახდელის დაკისრებისას გათვალისწინებული უნდა იქნეს ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომის შინაარსი, სიმძიმის ხარისხი და ის შედეგი, რაც პირდაპირ მიზეზობრივ კავშირშია ჩადენილ დისციპლინურ გადაცდომასთან.
9. დაუშვებელია დისციპლინური სახდელის დაკისრება იმ ქმედებისთვის, რომელიც დასაქმებულმა/მოსწავლემ ჩაიდინა სასკოლო დროისგან თავისუფალ დროს ან სკოლის ტერიტორიის გარეთ.

მუხლი 28. საქმის გარემოებების გამოკვლევა

1. დისციპლინური დევნისას საქმისათვის მნიშვნელობის მქონე ყველა გარემოებას იკვლევს და დისციპლინური სახდელის დაკისრების/დაკისრებაზე უარის თქმის შესახებ რეკომენდაციას შეიმუშავებს და სკოლის დირექტორს წარუდგენს სკოლაში შექმნილი მონიტორინგის ჯგუფი, რომლის შექმნისა და საქმიანობის წესი რეგულირდება დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებული მონიტორინგის ჯგუფის დებულებით.
2. დისციპლინური წარმოების დაწყების საფუძველი შეიძლება იყოს:
 - ა) მოსწავლის, მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის ან/და სკოლაში დასაქმებული პირის წერილობითი მიმართვა;
 - ბ) მონიტორინგის ჯგუფის წევრის/წევრების მიერ წარმოდგენილი ოქმი;

გ) დისციპლინური გადაცდომის ფაქტის აღმოჩენა ან სხვა გარემოება, რომელიც ეჭვს იწვევს, რომ ადგილი აქვს დასაქმებულის ან მოსწავლის მიერ დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის ფაქტს.

2. დასაქმებულს უფლება აქვს დისციპლინური დევნისას ისარგებლოს დუმილის უფლებით. დუმილის უფლება არ ათავისუფლებს დასაქმებულს დისციპლინური პასუხისმგებლობისაგან.

3. დისციპლინურ წარმოებაში მონაწილე დაინტერესებულ მხარეს უფლება აქვს წარადგინოს მტკიცებულებები, აგრეთვე შუამდგომლობები საქმის გარემოებათა გამოკვლევის თხოვნით.

4. საქმის გარემოებებიდან გამომდინარე, სკოლის დირექტორი უფლებამოსილია ჩაერთოს დისციპლინურ წარმოებაში და:

ა) გამოითხოვოს დოკუმენტები;

ბ) შეაგროვოს ცნობები;

გ) მოუსმინოს დაინტერესებულ მხარეებს;

დ) დაათვალიეროს მოვლენის ან შემთხვევის ადგილი;

ე) დანიშნოს ექსპერტიზა;

ვ) გამოიყენოს აუცილებელი დოკუმენტები და აქტები;

ზ) მტკიცებულებათა შეგროვების, გამოკვლევისა და შეფასების მიზნით მიმართოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა ზომებს.

5. მონიტორინგის ჯგუფის რეკომენდაციის საფუძველზე სკოლის დირექტორი იღებს ერთ-ერთ შემდეგ გადაწყვეტილებას:

ა) რეკომენდაციის დაკმაყოფილების შესახებ;

ბ) რეკომენდაციის დაკმაყოფილებაზე უარის თქმის თაობაზე.

მუხლი 29. დასაქმებულის დისციპლინური გადაცდომა

1. დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისათვის დასაქმებულს ეკისრება დისციპლინური სახდელი;

2. დასაქმებულის დისციპლინური გადაცდომაა:

ა) სამსახურებრივ მოვალეობათა ან/და სკოლის შინაგანაწესის შეუსრულებლობა ან არაჯეროვანი შესრულება;

ბ) სამსახურებრივი მოვალეობისადმი დაუდევარი დამოკიდებულება;

გ) დასაქმებულის, მოსწავლის ან სკოლის დისკრედიტაციისაკენ მიმართული უღირსი საქციელი, ზნეობრივ - ეთიკური ნორმების დარღვევა;

დ) ქმედება, რომელიც ლახავს სკოლის რეპუტაციას/ავტორიტეტს;

ე) მასწავლებლის მიერ მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსის დარღვევა;

ვ) მოსწავლეზე, დასაქმებულზე ფსიქოლოგიური ზეწოლა;

ზ) მოსწავლის/მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენლის/დასაქმებულის პირად ცხოვრებაში ჩარევა;

თ) კონფიდენციალობის პრინციპის დარღვევა;

ი) სკოლის ტერიტორიაზე ალკოჰოლის, ან/და ნარკოტიკული საშუალების, მისი ანალოგის, პრეკურსორის, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერების, ფსიქოტროპული ნივთიერების, მისი ანალოგის ან ძლიერმოქმედი ნივთიერების შეტანა, რეალიზაცია ან/და გავრცელება;

კ) სამსახურში გამოცხადება ალკოჰოლის, ან/და ნარკოტიკული საშუალების, მისი ანალოგის, პრეკურსორის, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერების, ფსიქოტროპული ნივთიერების, მისი ანალოგის ან ძლიერმოქმედი ნივთიერების ზემოქმედების ქვეშ (ექიმის დანიშნულების გარეშე);

ლ) განზრახ ან გაუფრთხილებლობით სკოლისათვის ზიანის მიყენება ან ასეთი ზიანის წარმოშობის საშიშროების შექმნა;

მ) სკოლის ტექნიკის, აღჭურვილობისა ან/და დოკუმენტების უნებართვოდ ან არასათანადოდ გამოყენება ან/და სკოლის ტერიტორიის გარეთ გატანა;

ნ) სკოლის ტერიტორიაზე უსაფრთხოების წესების დარღვევა;

ო) სკოლის ტერიტორიაზე თამბაქოს/ელექტრონული სიგარეტის მოხმარება;

პ) მოსწავლის/სკოლაში დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის ან კანონიერი წარმომადგენლის/სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის სიტყვიერი ან/და ფიზიკური შეურაცხყოფა;

ჟ) სამსახურში დაგვიანება, გაუფრთხილებლად სამუშაოს გაცდენა ან სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის გაუფრთხილებლად დატოვება, არასაპატიო მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობა;

რ) სკოლის დოკუმენტაციის (საკლასო ჟურნალი, კათედრის დოკუმენტაციის, სხდომის ოქმები და სხვა) წარმოების წესის დარღვევა;

ს) მასწავლებლის მიერ საგაკვეთილო პროცესის მიტოვება, დასაქმებულის მიერ საგაკვეთილო პროცესის ჩაშლა ან ჩაშლის მცდელობა;

ტ) შესაძლო დისციპლინური გადაცდომის შესახებ ინფორმაციის დამალვა;

უ) სკოლაში კონფლიქტური სიტუაციების შექმნა;

ფ) საკლასო ჟურნალის დაზიანება, დაკარგვა;

ქ) საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 29 იანვრის N06/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესითა და პირობებით“ გათვალისწინებული ვალდებულებების შეუსრულებლობა,

ღ) ბულინგის ან/და კიბერბულინგის ჩადენა;

ყ) დისკრიმინაციის განხორციელება ნებისმიერი ნიშნის მიხედვით;

შ) პედაგოგიური საბჭოს, საგნობრივი კათედრის სხდომებზე, სამუშაო შეხვედრებზე არასაპატიო მიზეზით დაუსწრებლობა/დასწრებისთვის თავის არიდება;

ჩ) დირექტორის კანონიერი დავალებებისა და მითითებების შეუსრულებლობა;

ც) დასაქმებულისათვის შეუფერებელი სხვა ქმედება.

3. დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისათვის, დასაქმებულის მიმართ გამოიყენება შემდეგი დისციპლინური სახდელები:

ა) შენიშვნა;

ბ) გაფრთხილება;

გ) საყვედური;

დ) სასტიკი საყვედური;

ე) არაუმეტეს ათი სამუშაო დღის ხელფასის დაკავება;

ვ) სამსახურიდან გათავისუფლება.

4. დისციპლინური სახდელის სახით შენიშვნა შესაძლებელია გამოყენებულ იქნას:

ა) სამსახურში დაგვიანებისას;

- ბ) სკოლის ტექნიკის, აღჭურვილობისა და დოკუმენტების უნებართვოდ ან არასათანადოდ გამოყენების ან/და სკოლის ტერიტორიის გარეთ გატანისას;
- გ) სამსახურებრივი მოვალეობისადმი დაუდევარი დამოკიდებულებისას;
- დ) განზრახ ან გაუფრთხილებლობით სკოლისათვის ზიანის მიყენების საშიშროების შექმნისას;
- ე) სკოლის ტერიტორიაზე ალკოჰოლის შეტანისათვის.

5. დისციპლინური სახდელის სახით **გაფრთხილება** შეიძლება გამოყენებულ იქნას:

- ა) შინაგანაწესის 29-ე მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ დასაქმებულის მიმართ უკვე გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (შენიშვნა), რის გამოც მიზანშეწონილია მის მიმართ დისციპლინური სახდელის სახით გაფრთხილების გამოყენება;
- ბ) გაუფრთხილებლად სამუშაოს გაცდენის, სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის მიტოვების ან არასაპატიო მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობისას;
- გ) სკოლის დოკუმენტაციის (საკლასო ჟურნალი, კათედრის დოკუმენტაციის, სხდომის ოქმების და სხვა) წარმოების წესის დარღვევისას;
- დ) სკოლის ტერიტორიაზე თამბაქოს/ელექტრონული სიგარეტის მოხმარებისას;
- ე) საკლასო ჟურნალის დაზიანებისას;
- ვ) სკოლისათვის ზიანის მიყენება განზრახ ან გაუფრთხილებლობით;
- ზ) პედაგოგიური საბჭოს, საგნობრივი კათედრის სხდომებზე, სამუშაო შეხვედრებზე არასაპატიო მიზეზით დაუსწრებლობის/დასწრებისთვის თავის არიდებისათვის;
- თ) უფლებამოსილის პირის მიერ უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერების წესის დარღვევისათვის;
- ი) სამსახურში ალკოჰოლის ზემოქმედების ქვეშ გამოცხადების შემთხვევაში;

6. დისციპლინური სახდელის სახით **საყვედური** შეიძლება გამოყენებულ იქნას:

- ა) შინაგანაწესის 29-ე მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ დასაქმებულის მიმართ უკვე გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (გაფრთხილება) ან შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის სისტემატურად ჩადენისას, რის გამოც მიზანშეწონილია მის მიმართ დისციპლინური სახდელის სახით საყვედურის გამოყენება დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომის გამოყენების გარეშე.
- ბ) კონფიდენციალობის პრინციპის დარღვევისას;
- გ) სკოლაში კონფლიქტური სიტუაციების შექმნისას;
- დ) ნებისმიერი ნიშნის მიხედვით დისკრიმინაციის განხორციელებისას;
- ე) დისციპლინური გადაცდომის შესახებ ინფორმაციის დამალვისას;
- ვ) მასწავლებლის მიერ საგაკვეთილო პროცესის მიტოვების, დასაქმებულის მიერ საგაკვეთილო პროცესის ჩაშლის ან ჩაშლის მცდელობისას;
- ზ) სკოლის ტერიტორიაზე უსაფრთხოების წესების დარღვევისას;
- თ) საკლასო ჟურნალის დაკარგვისას;
- ი) ბულინგის ან/და კიბერბულინგის ჩადენისას;
- კ) სკოლის ტერიტორიაზე ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერების, ფსიქოტროპული ნივთიერების, მისი ანალოგის ან ძლიერმოქმედი ნივთიერების შეტანისათვის (ექიმის დანიშნულების გარეშე);

ლ) სამსახურში ფსიქოტროპული ნივთიერების, მისი ანალოგის ან ძლიერმოქმედი ნივთიერების ზემოქმედების ქვეშ გამოცხადების შემთხვევაში (ექიმის დანიშნულების გარეშე);

7. დისციპლინური სახდელის სახით **სასტიკი საყვედური** შეიძლება გამოყენებულ იქნეს:

ა) შინაგანაწესის 29-ე მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მის მიმართ გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (საყვედური) ან შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის სისტემატურად ჩადენისას, რის გამოც მიზანშეწონილია მის მიმართ დისციპლინური სახდელის სახით სასტიკი საყვედურის გამოყენება დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომის გამოყენების გარეშე.

ბ) ისეთი ქმედების ჩადენისას, რომელიც ლახავს სკოლის რეპუტაციას/ავტორიტეტს;

გ) მოსწავლეზე/ დასაქმებულზე ფსიქოლოგიური ზეწოლისას;

დ) მოსწავლის/სკოლაში დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის ან კანონიერი წარმომადგენლის/სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის სიტყვიერი შეურაცხყოფისას;

ე) მოსწავლის/მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენლის/დასაქმებულის პირად ცხოვრებაში ჩარევისას;

ვ) სკოლის ტერიტორიაზე უსაფრთხოების წესების დარღვევისას, რამაც ზიანი გამოიწვია;

ზ) სკოლის დოკუმენტაციის (საკლასო ჟურნალი, კათედრის დოკუმენტაციის და სხვა) წარმოების წესის დარღვევისას, რამაც ზიანი გამოიწვია;

თ) სკოლის ტერიტორიაზე ალკოჰოლის რეალიზაციისას;

ი) სკოლის ტერიტორიაზე ნარკოტიკული საშუალების, მისი ანალოგის, პრეკურსორის შეტანისას;

კ) სამსახურში ნარკოტიკული საშუალების, მისი ანალოგის, პრეკურსორის, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერების ზემოქმედების ქვეშ გამოცხადების შემთხვევაში;

ლ) მოსწავლის/დირექციის წევრის/სკოლაში დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის ან კანონიერი წარმომადგენლის/სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის ფიზიკური შეურაცხყოფისათვის.

8. დისციპლინური სახდელის სახით არაუმეტეს **ათი სამუშაო დღის ხელფასის დაკავება** შეიძლება გამოყენებულ იქნეს დასაქმებულის მიერ შინაგანაწესის 29-ე მუხლის მე-7 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მის მიმართ გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (სასტიკი საყვედური);

9. დისციპლინური სახდელის სახით **სამსახურიდან გათავისუფლება** გამოიყენება იმ შემთხვევაში, თუ დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომებმა შედეგი არ გამოიღო და დასაქმებულის მიერ ჩადენილი გადაცდომის ხასიათიდან და სიმძიმეიდან გამომდინარე მიზანშეწონილია მისი გათავისუფლება. დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომების გამოყენების გარეშე დასაქმებული სამსახურიდან პირდაპირ გათავისუფლდება ნარკოტიკული საშუალების, მისი ანალოგის, პრეკურსორის, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერების, ფსიქოტროპული ნივთიერების, მისი ანალოგის ან ძლიერმოქმედი ნივთიერების რეალიზაციის ან/და გავრცელებისას;

10. სამსახურებრივ მოვალეობათა ან/და სკოლის შინაგანაწესის შეუსრულებლობის, არაჯეროვანი შესრულების, დასაქმებულის, მოსწავლის ან სკოლის დისკრედიტაციისაკენ

მიმართული უდირსი საქციელის ჩადენის, ზნეობრივ - ეთიკური ნორმების დარღვევის, მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსის დარღვევის, დასაქმებულისათვის შეუფერებელი სხვა ქმედების ჩადენის შემთხვევაში, ან/და საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 29 იანვრის N06/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესისა და პირობებით“ გათვალისწინებული ვალდებულებების შეუსრულებლობისათვის დასაქმებულს დისციპლინური სახდელი ეკისრება კონკრეტული გადაცდომის სიმძიმიდან გამომდინარე.

11. დისციპლინური სახდელის დადებამდე დასაქმებულს უნდა ჩამოერთვას წერილობითი ახსნა-განმარტება. ახსნა-განმარტების არარსებობის შემთხვევაში შესაძლებელია შედგენილ იქნას შესაბამისი აქტი, რომელიც ხელმოწერილი იქნება დამსწრე პირთა მიერ.

12. დასაქმებულის წერილობითი ფორმით გაცხადებული უარი დასაქმებულისთვის ახსნა-განმარტების ჩამორთმევის თაობაზე, არ საჭიროებს წინამდებარე შინაგანაწესის 29-ე მუხლის მე-11 პუნქტით გათვალისწინებული აქტის შედგენას.

13. შინაგანაწესის 29-ე მუხლის მე-4-მე-9 პუნქტებით დადგენილი წესის გაუთვალისწინებლად, დასაქმებულს შესაძლებელია დაეკისროს ამავე შინაგანაწესის 29-ე მუხლის მე-3 პუნქტით დადგენილი დისციპლინური სახდელები კონკრეტული შემთხვევის სიმძიმის, ხასიათის, გარემოებების, დასაქმებულისა და სკოლის ინტერესებიდან გამომდინარე.

14. დასაქმებულისთვის დისციპლინური სახდელის დაკისრება ფორმდება სკოლის დირექტორის ბრძანებით.

მუხლი 30. დასაქმებულისათვის დისციპლინური სახდელის ვადაზე ადრე მოხსნა

1. დისციპლინური სახდელი შეიძლება ვადაზე ადრე იქნას მოხსნილი, თუ დასაქმებულმა არ ჩაიდინა ახალი გადაცდომა, თავი გამოიჩინა როგორც კეთილსინდისიერმა თანამშრომელმა და სახდელის დადებიდან გასულია სულ მცირე 1 თვე მაინც;

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული წესის გარდა, სკოლის დირექტორის მიერ დისციპლინური სახდელი ვადაზე ადრე შეიძლება მოიხსნას განსაკუთრებული დამსახურებისათვის;

3. თუ დასაქმებულს ერთი წლის ვადაში არ შეეფარდა ახალი დისციპლინური სახდელი, იგი ითვლება დისციპლინური პასუხისმგებლობის არმქონედ.

მუხლი 31. დასაქმებულისათვის დისციპლინური სახდელის შეფარდების დაუშვებლობა

1. დასაქმებულის მიმართ დისციპლინური სახდელი არ შეიძლება გამოყენებული იქნეს გადაცდომის ჩადენის დღიდან ერთი წლის გასვლის შემდეგ;

2. ხანდაზმულობის ვადის დინება იწყება დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის დღიდან და წყდება დისციპლინური წარმოების დაწყებისას.

3. დასაქმებულისათვის დისციპლინური სახდელის დაკისრება დაუშვებელია შრომითი ურთიერთობის შეჩერების დროს.

მუხლი 32. დისციპლინური სახდელის დაკისრება და გასაჩივრება

1. დირექტორის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება შესაძლოა გასაჩივრდეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული გასაჩივრება არ იწვევს ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული აქტის მოქმედების შეჩერებას.

მუხლი 33. მოსწავლის მიმართ დისციპლინური წარმოება

1. მოსწავლის დისციპლინურ გადაცდომად ითვლება:

ა) დაგვიანება;

ბ) საგაკვეთილო პროცესზე გამოუცხადებლობა, იმ შემთხვევაში, როდესაც აღნიშნულის შესახებ სკოლა ან/და მოსწავლის მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი არ არის ინფორმირებული;

გ) ნებართვის გარეშე, საგაკვეთილო/სასწავლო პროცესის, სკოლის მიერ ორგანიზებული ღონისძიებების მიმდინარეობისას კლასის ან/და სკოლის ტერიტორიის დატოვება;

დ) გაკვეთილზე მობილური ტელეფონით ან/და ნებისმიერი სხვა სახის ტექნიკური საშუალებით არასასწავლო მიზნით სარგებლობა;

ე) სკოლისათვის მატერიალური/ქონებრივი ზიანის მიყენება;

ვ) მოსწავლის მიერ სკოლის შინაგანაწესით დადგენილი ჩაცმულობის წესის (სამოსი, იერსახე, ვარცხნილობა და სხვა) დაუცველად სკოლის ტერიტორიაზე გამოცხადება, გარდა სკოლის მიერ წინასწარ განსაზღვრულ ღონისძიებაში მონაწილეობის მიღების მიზნით გამოცხადებისა;

ზ) მოსწავლის/სკოლაში დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის/წარმომადგენლის/სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის სიტყვიერი შეურაცხყოფა;

თ) მოსწავლის/სკოლაში დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის/წარმომადგენლის/სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის ფიზიკური შეურაცხყოფა;

ი) სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის შემდეგი ნივთებით გამოცხადება, ტარება/ქონა ან/და მოხმარება/გამოყენება:

ი.ა) თამბაქოს ნაწარმი/ელექტრონული სიგარეტი;

ი.ბ) ალკოჰოლური საშუალებები;

ი.გ) ნარკოტიკული საშუალებები, მისი ანალოგი, პრეკურსორი, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერება;

ი.დ) ფსიქოტროპული საშუალებები, მისი ანალოგი ან ძლიერმოქმედი ნივთიერება ექიმის შესაბამისი ნებართვის გარეშე;

ი.ე) ასაფეთქებელი და მომწამვლავი ნივთიერებები;

ი.ვ) ძვირადღირებული ნივთები ან დიდი ოდენობის ფული;

ი.ზ) ნებისმიერი სახის იარაღი ან ბასრი ნივთი (მაგ. კასტეტი, დანა და ა.შ.) რომელიც შეიძლება გამოყენებულ იქნეს იარაღად;

ი.თ) სანთებელა ან ასანთი;

ი.ი) აზარტული თამაშის საშუალებები;

ი.კ) უხამსობის ამსახველი ნივთები/საშუალებები;

ი.ლ) ელექტრომოკური მოწყობილობა;

ი.მ) ნებისმიერი სხვა ნივთი, რომელიც შეიძლება საფრთხეს უქმნიდეს სიცოცხლესა და ჯანმრთელობას;

ი.ნ) სხვა აკრძალული ნივთი, რომელიც არ არის განკუთვნილი სასწავლო პროცესისთვის.

- კ) ალკოჰოლის ან/და ნარკოტიკული საშუალების, მისი ანალოგის, პრეკურსორის, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერების, ფსიქოტროპული ნივთიერების, მისი ანალოგის ან ძლიერმოქმედი ნივთიერების რეალიზაცია ან/და გავრცელება სკოლის ტერიტორიაზე;
- ლ) მოსწავლის დისკრიმინაცია ნებისმიერი ნიშნის მიხედვით;
- მ) ფულის/ან სხვა ნივთის/ნივთების სხვა პირისთვის იძულების ფორმით გამორთმევა;
- ნ) არაფხიზელ მდგომარეობაში სკოლაში გამოცხადება;
- ო) ყურსასმენების გამოყენება არასასწავლო მიზნით;
- პ) სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენლის, მასწავლებლის და სკოლაში დასაქმებული სხვა პირების კანონიერი მოთხოვნისადმი მოსწავლის დაუმორჩილებლობა;
- ჟ) სკოლის ტერიტორიაზე სხვისი ქონების უნებართვოდ აღება ან/და ხელყოფა (დაკარგვა ან/და დაზიანება);
- რ) სკოლის ტერიტორიაზე „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის მიერ დამტკიცებული N06/ნ ბრძანებით დადგენილი უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის წესის/წესების დარღვევა, რომელიც წინამდებარე მუხლში არ არის მოცემული;
- ს) მოსწავლეთა ქცევის კოდექსის დარღვევა, გარდა აღნიშნული კოდექსის მე-8 მუხლის დარღვევისა;
- ტ) ფსიქოლოგიური ზეწოლა;
- უ) სკოლის დოკუმენტაციის ხელყოფა;
- ფ) სკოლის საქმიანობისთვის განკუთვნილი კომპიუტერული მონაცემის მიღება ან/და კომპიუტერული სისტემის უნებართვოდ ან სკოლის ინტერესების საწინააღმდეგოდ გამოყენება;
- ქ) მოსწავლის მიმართ ბულინგის ან/და კიბერბულინგის განხორციელება;
- ღ) გაკვეთილის ჩაშლა ან ჩაშლის მცდელობა;
- ყ) სკოლის ტერიტორიაზე უნებართვოდ ფულის შეგროვება;
- შ) მოსწავლის მიერ ჩადენილი საქართველოს სისხლის სამართლის კოდექსითა ან/და საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით გათვალისწინებული ნებისმიერი სამართალდარღვევა;
- ჩ) სხვა გარემოება ან/და ქმედება, რომელმაც შეიძლება სკოლის ტერიტორიაზე სასკოლო დროს საფრთხე შეუქმნას იქ მყოფ პირთა სიცოცხლეს ან/და ჯანმრთელობას ან/და ქონებას, სკოლის გამართულ ფუნქციონირებას ან/და სასწავლო პროცესის მიმდინარეობას, ასევე სკოლის შინაგანაწესის დარღვევა ან/და მოსწავლისათვის შეუფერებელი სხვა ქმედება.
2. დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისათვის მოსწავლის მიმართ გამოიყენება შემდეგი დისციპლინური სახდელები:
- ა) შენიშვნა;
- ბ) გაფრთხილება;
- გ) მკაცრი გაფრთხილება;
- დ) საყვედური;
- ე) სასტიკი საყვედური;
- ვ) სკოლიდან დროებით დათხოვნა;
- ზ) სკოლისათვის სასარგებლო საქმიანობის დაკისრება;
- თ) მოსწავლის სკოლიდან გარიცხვა (საშუალო საფეხურზე).

3. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ე“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის შემთხვევაში ზიანის ანაზღაურება მოხდება საქართველოს სამოქალაქო კოდექსით დადგენილი წესის შესაბამისად.

მუხლი 34. მოსწავლის პასუხისმგებლობა კონკრეტული გადაცდომის ჩადენის შემთხვევაში

1. დისციპლინური სახდელის სახით **შენიშვნა** შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:

- ა) საგაკვეთილო პროცესზე დაგვიანება;
- ბ) საგაკვეთილო პროცესზე გამოუცხადებლობა იმ შემთხვევაში, როდესაც აღნიშნულის შესახებ მოსწავლის მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი არ არის ინფორმირებული;
- გ) გაკვეთილზე რასასწავლო მიზნით მობილური ტელეფონით ან/და რაიმე სხვა ნებისმიერი სახის ტექნიკური საშუალებით სარგებლობა;
- დ) გაკვეთილზე ყურსასმენების არასასწავლო მიზნით გამოყენება;
- ე) მოსწავლის მიერ სკოლის შინაგანაწესით დადგენილი ჩაცმულობის წესის (სამოსი, იერსახე და სხვა) დაუცველად სკოლის ტერიტორიაზე გამოცხადება, გარდა სკოლის მიერ წინასწარ განსაზღვრულ ღონისძიებაში მონაწილეობის მიღების მიზნით გამოცხადებისა;
- ვ) სკოლის ტერიტორიაზე სხვისი ნივთის უნებართვოდ აღება;
- ზ) სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის გამოცხადება ან/და შემდეგი ნივთების ტარება:
 - ზ.ა) თამბაქოს ნაწარმი/ელექტრონული სიგარეტი;
 - ზ.ბ) ძვირადღირებული ნივთები ან დიდი ოდენობის ფული;
 - ზ.გ) სანთებელა ან ასანთი;
 - ზ.დ) აზარტული თამაშის საშუალებები;

2. დისციპლინური სახდელის სახით **გაფრთხილება** შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:

- ა) შინაგანაწესის 34-ე მუხლის 1-ლი პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მოსწავლის მიმართ უკვე გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (შენიშვნა) ან შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის სისტემატურად ჩადენისას, რის გამოც მიზანშეწონილია მის მიმართ დისციპლინური სახდელის სახით გაფრთხილების გამოყენება დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომის გამოყენების გარეშე.
- ბ) საგაკვეთილოს ჩაშლა ან ჩაშლის მცდელობა;
- გ) ნებართვის გარეშე, საგაკვეთილო/სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას კლასის ან/და სკოლის დატოვება;
- დ) სკოლისათვის მატერიალური/ქონებრივი ზიანის მიყენება;
- ე) სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენლის, მასწავლებლის და სკოლაში დასაქმებული სხვა პირების კანონიერი მოთხოვნისადმი მოსწავლის დაუმორჩილებლობა;
- ვ) მოსწავლის სიტყვიერი შეურაცხყოფა;
- ზ) სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის გამოცხადება ან/და შემდეგი ნივთების ქონა:
 - ზ.ა) ალკოჰოლური საშუალებები;
 - ზ.ბ) უხამსობის ამსახველი ნივთები/საშუალებები;
 - ზ.გ) სხვა აკრძალული ნივთი, რომელიც არ არის განკუთვნილი სასწავლო პროცესისთვის.
- თ) სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის მიერ შემდეგი ნივთების გამოყენება/მოხმარება:
 - თ.ა) თამბაქოს ნაწარმი/ელექტრონული სიგარეტი;

თ.ბ) აზარტული თამაშის საშუალებები;

თ.გ) სანთებელა ან ასანთი;

თ.დ) ალკოჰოლური საშუალებები.

ი) სკოლის ტერიტორიაზე „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის მიერ დამტკიცებული N06/ნ ბრძანებით დადგენილი უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის წესი/წესების დარღვევა;

3. დისციპლინური სახდელის სახით **მკაცრი გაფრთხილება** შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:

ა) შინაგანაწესის 34-ე მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მოსწავლის მიმართ უკვე გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (გაფრთხილება) ან შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის სისტემატურად ჩადენისას, რის გამოც მიზანშეწონილია მის მიმართ დისციპლინური სახდელის სახით მკაცრი გაფრთხილების გამოყენება დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომის გამოყენების გარეშე.

ბ) სკოლის ტერიტორიაზე „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის მიერ დამტკიცებული N06/ნ ბრძანებით დადგენილი უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის წესის/წესების დარღვევა, რომელმაც ზიანი გამოიწვია;

გ) მოსწავლის ფიზიკური შეურაცხყოფა;

დ) ნებისმიერი ნიშნით მოსწავლის დისკრიმინაცია;

ე) სკოლის დოკუმენტაციის ხელყოფა;

ვ) სკოლის ტერიტორიაზე სხვისი ქონების ხელყოფა (დაკარგვა ან/და დაზიანება);

ზ) სკოლის ტერიტორიაზე უნებართვოდ ფულის შეგროვება;

თ) არაფხიზელ მდგომარეობაში სკოლაში გამოცხადება.

ი) სკოლის ტერიტორიაზე სხვა აკრძალული ნივთის გამოყენება, რომელიც არ არის განკუთვნილი სასწავლო პროცესისთვის.

4. დისციპლინური სახდელის სახით **საყვედური** შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:

ა) შინაგანაწესის 34-ე მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მოსწავლის მიმართ უკვე გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (მკაცრი გაფრთხილება) ან შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის სისტემატურად ჩადენისას, რის გამოც მიზანშეწონილია მის მიმართ დისციპლინური სახდელის სახით საყვედურის გამოყენება დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომის გამოყენების გარეშე.

ბ) ფსიქოლოგიური ზეწოლა;

გ) სკოლის საქმიანობისთვის განკუთვნილი კომპიუტერული მონაცემის მიღება ან/და კომპიუტერული სისტემის უნებართვოდ ან სკოლის ინტერესების საწინააღმდეგოდ გამოყენება;

დ) სკოლის ტერიტორიაზე ექიმის შესაბამისი ნებართვის გარეშე, ფსიქოტროპული ნივთიერებით, მისი ანალოგით ან ძლიერმოქმედი ნივთიერებით მოსწავლის გამოცხადება;

ე) მოსწავლის მიმართ ბუღინგის ან/და კიბერბუღინგის განხორციელება;

5. დისციპლინური სახდელის სახით **სასტიკი საყვედური** შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:

ა) შინაგანაწესის 34-ე მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მოსწავლის მიმართ უკვე გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (საყვედური) ან შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის სისტემატურად ჩადენისას, რის გამოც მიზანშეწონილია მის მიმართ დისციპლინური სახდელის სახით სასტიკი საყვედურის გამოყენება დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომის გამოყენების გარეშე;

ბ) სკოლაში დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის/წარმომადგენლის/სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის სიტყვიერი შეურაცხყოფა;

გ) სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის გამოცხადება ან/და შემდეგი ნივთების ქონა:

გ.ა) ნებისმიერი სახის იარაღი ან ბასრი ნივთი (მაგ. კასტეტი, დანა და ა.შ), რომელიც შეიძლება გამოყენებულ იქნეს იარაღად;

გ.ბ) ელექტროშოკური მოწყობილობა;

გ.გ) ნებისმიერი სხვა ნივთი, რომელიც შეიძლება საფრთხეს უქმნიდეს სიცოცხლესა და ჯანმრთელობას.

დ) ალკოჰოლის რეალიზაცია ან/და გავრცელება სკოლის ტერიტორიაზე.

6. დისციპლინური სახდელის სახით **სკოლიდან დათხოვნა დროებით, 5 სასწავლო დღემდე** დირექტორის მიერ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:

ა) შინაგანაწესის 34-ე მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მოსწავლის მიმართ უკვე გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (სასტიკი საყვედური) ან შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის სისტემატურად ჩადენისას, რის გამოც მიზანშეწონილია მის მიმართ დისციპლინური სახდელის სახით სასტიკი საყვედურის გამოყენება დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომის გამოყენების გარეშე;

ბ) სკოლაში დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის/წარმომადგენლის/სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის ფიზიკური შეურაცხყოფა;

გ) მოსწავლის მიერ სკოლის ტერიტორიაზე ექიმის შესაბამისი ნებართვის გარეშე ფსიქოტროპული საშუალებების გამოყენება;

დ) სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის გამოცხადება ან/და შემდეგი ნივთების ქონა:

დ.ა) ნარკოტიკული საშუალებები, მისი ანალოგი, პრეკურსორი, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერება;

დ.ბ) ასაფეთქებელი და მომწამლავი ნივთიერებები.

7. დისციპლინური სახდელის სახით **სკოლიდან დათხოვნა, დროებით, 5-დან 10 სასწავლო დღემდე** დირექტორის მიერ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:

ა) შინაგანაწესის 34-ე მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მოსწავლის მიმართ უკვე გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (სკოლიდან დროებით დათხოვნა - 5 სასწავლო დღემდე) ან შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის სისტემატურად ჩადენისას, რის გამოც მიზანშეწონილია მის მიმართ დისციპლინური სახდელის სახით სასტიკი საყვედურის გამოყენება დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომის გამოყენების გარეშე;

ბ) ფულის/ან სხვა ნივთის/ნივთების სხვა პირისთვის იძულების ფორმით გამორთმევა;

გ) მოსწავლის მიერ სკოლის ტერიტორიაზე შემდეგი ნივთების გამოყენება/მოხმარება:

გ.ა) ნებისმიერი სახის იარაღი ან ბასრი ნივთი (მაგ. კასტეტი, დანა და ა.შ), რომელიც შეიძლება გამოყენებულ იქნეს იარაღად;

გ.ბ) ელექტროშოკური მოწყობილობა;

გ.გ) ნარკოტიკული საშუალებები, მისი ანალოგი, პრეკურსორი;

გ.დ) ასაფეთქებელი და მომწამვლავი ნივთიერებები;

გ.ე) ნებისმიერი სხვა ნივთი, რომელიც შეიძლება საფრთხეს უქმნიდეს სიცოცხლესა და ჯანმრთელობას.

დ) ნარკოტიკული საშუალების, მისი ანალოგის, პრეკურსორის, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერების, ფსიქოტროპული ნივთიერების, მისი ანალოგის ან ძლიერმოქმედი ნივთიერების რეალიზაცია ან/და გავრცელება სკოლის ტერიტორიაზე;

8. მოსწავლის მიერ საქართველოს სისხლის სამართლის კოდექსითა ან/და საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით გათვალისწინებული ნებისმიერი სამართალდარღვევის ჩადენის, მოსწავლისთვის შეუფერებელი სხვა ქმედების ჩადენის ან მოსწავლეთა ქცევის კოდექსის დარღვევის შემთხვევაში მოსწავლეს შინაგანაწესის 33-ე მუხლის მე-2 პუნქტის „ა“ - „თ“ ქვეპუნქტებით დადგენილი დისციპლინური სახდელი დაეკისრება კონკრეტული შემთხვევის სიმძიმის გათვალისწინებით.

9. სხვა გარემოების ან/და ქმედების, რომელმაც შეიძლება სკოლის ტერიტორიაზე სასკოლო დროს საფრთხე შეუქმნას იქ მყოფ პირთა სიცოცხლეს ან/და ჯანმრთელობას ან/და ქონებას, სკოლის გამართულ ფუნქციონირებას ან/და სასწავლო პროცესის მიმდინარეობას, ასევე სკოლის შინაგანაწესის დარღვევის შემთხვევაში მოსწავლეს შინაგანაწესის 33-ე მუხლის მე-2 პუნქტის „ა“ - „თ“ ქვეპუნქტებით დადგენილი დისციპლინური სახდელი დაეკისრება კონკრეტული შემთხვევის სიმძიმის გათვალისწინებით.

10. წინამდებარე შინაგანაწესის 33-ე მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული გადაცდომის ჩადენის შემთხვევაში, დისციპლინური სახდელის სახით, **სასარგებლო საქმიანობის დაკისრება** შეიძლება გამოყენებულ იქნეს, თუ სკოლა მიიჩნევს, რომ სასარგებლო საქმიანობის დაკისრებით მეტად არის შესაძლებელი მოსწავლის დისციპლინის გაუმჯობესება და განმეორებით დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის პრევენცია.

11. დისციპლინური სახდელის სახით, **საშუალო საფეხურზე მოსწავლის სკოლიდან გარიცხვა**, სკოლის დირექტორის მიერ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს: მოსწავლის მიერ შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისას, თუ მის მიმართ გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (სკოლიდან დროებით დათხოვნა 5-დან 10 სასწავლო დღემდე) ან პირდაპირ, დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომების გამოყენების გარეშე, თუ მოსწავლის მიერ ჩადენილი ქმედება განზრახ ან/და არსებით ზიანს აყენებს სკოლის ინტერესებს.

12. შინაგანაწესის 34-ე მუხლის 1-ლი-მე-7 პუნქტებით დადგენილი წესის გაუთვალისწინებლად, მოსწავლეს შესაძლებელია დაეკისროს ამავე შინაგანაწესის 33-ე მუხლის მე-2 პუნქტით დადგენილი დისციპლინური სახდელები კონკრეტული შემთხვევის ხასიათის, მოსწავლისა და სკოლის ინტერესებიდან გამომდინარე.

მუხლი 35. მოსწავლეთა მიმართ დისციპლინური წარმოების წესი და დისციპლინური სახდელის მოხსნა

1. დაუშვებელია სკოლის მიერ მოსწავლის დისციპლინური დევნა იმ ქმედებისთვის, რომელიც მან სასკოლო დროისგან თავისუფალ დროს ან სკოლის ტერიტორიის გარეთ ჩაიდინა.
2. დაუშვებელია დაწყებით და საბაზო საფეხურზე მოსწავლის სკოლიდან გარიცხვა.
3. მოსწავლის მიმართ დისციპლინური სახდელის გამოყენების, აგრეთვე დისციპლინური დევნის დაწყების შესახებ დაუყოვნებლივ უნდა ეცნობოს მის მშობელს ან/და კანონიერ წარმომადგენელს. მოსწავლეს უფლება აქვს მასთან დაკავშირებული საკითხის გადაწყვეტისას მშობელთან/კანონიერ წარმომადგენელთან ერთად წარდგეს.
4. დისციპლინური სახდელის დადებაზე მოსწავლეს, მისი მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის თანდასწრებით, უნდა ჩამოერთვას წერილობითი ახსნა-განმარტება. თუ მხარე უარს ამბობს ახსნა-განმარტების მიცემაზე ან შეუძლებელია მისი ჩამორთმევა, შედგება აქტი, რომელსაც ხელს მოაწერენ დამსწრე პირები.
5. მშობლის/ კანონიერი წარმომადგენლის წერილობითი ფორმით გაცხადებული უარი მოსწავლისათვის ახსნა-განმარტების ჩამორთმევის თაობაზე, არ საჭიროებს წინამდებარე მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებული აქტის შედგენას.
6. საგაკვეთილო პროცესის ჩაშლის, ან ჩაშლის მცდელობის შემთხვევაში, მოსწავლის გაკვეთილიდან გაძევების უფლება აქვს მასწავლებელს, რომელიც ვალდებულია აღნიშნულის თაობაზე დაუყოვნებლივ აცნობოს დამრიგებელს ან/და დირექტორს/დირექტორის მოადგილეს. მოსწავლე დამრიგებელთან ან მორიგე/თავისუფალ მასწავლებელთან ერთად დაუყოვნებლივ უნდა გამოცხადდეს დირექტორთან/დირექტორის მოადგილესთან. მოსწავლის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს ეცნობება მოსწავლის გაკვეთილიდან გაძევების ფაქტისა და მიზეზების შესახებ.
7. დირექცია ვალდებულია მოსწავლე გაკვეთილიდან გაძევების შემთხვევაში გაკვეთილის დასრულებამდე თავისი მზრუნველობის ქვეშ ჰყავდეს.
8. მოსწავლისთვის სკოლისათვის სასარგებლო საქმიანობის დაკისრებისას უნდა განისაზღვროს: სასარგებლო საქმიანობის შინაარსი; მისი განხორციელების წესი და პირობები; სასარგებლო საქმიანობის განხორციელების ადგილი სკოლის ტერიტორიის ფარგლებში; მისი ხანგრძლივობა, რომელიც დაწყებითი საფეხურის მოსწავლისათვის არ უნდა აღემატებოდეს დღეში 1 საათს, საბაზო საფეხურის მოსწავლისათვის – დღეში 2 საათს და საშუალო საფეხურის მოსწავლისათვის – დღეში 3 საათს; უფლებამოსილი პირის ვინაობა, რომელიც უშუალო ზედამხედველობას გაუწევს მოსწავლის მიერ სკოლისათვის სასარგებლო საქმიანობის განხორციელებას. სკოლისათვის სასარგებლო საქმიანობა მოსწავლეს შეიძლება დაეკისროს მხოლოდ მშობლის თანხმობით. მოსწავლის მიერ სკოლისათვის სასარგებლო საქმიანობის განხორციელებისას მიყენებული ზიანის ანაზღაურდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
9. დირექცია ვალდებულია მიიღოს ზომები, რათა დისციპლინურმა სახდელმა არ გამოიწვიოს მოსწავლის არსებითი ჩამორჩენა სასწავლო პროცესისგან.
10. მოსწავლისთვის დისციპლინური სახდელის დაკისრების შესახებ გადაწყვეტილება ფორმდება დირექტორის ბრძანებით.
11. მოსწავლეს დისციპლინური სახდელი ვადაზე ადრე შეიძლება მოეხსნას თუ მან არ ჩაიდინა ახალი გადაცდომა, 1 თვის ვადაში, გამოირჩევა სანიმუშო ქცევით და აქვს

გარკვეული მიღწევები. დისციპლინური სახდელის ვადაზე ადრე მოხსნის თაობაზე გადაწყვეტილებას იღებს დირექტორი. გადაწყვეტილება ფორმდება დირექტორის ბრძანებით.

12. მოსწავლის მიმართ დისციპლინური წარმოების დაწყება არ შეიძლება გადაცდომის ჩადენის დღიდან 3 (სამი) თვის გასვლის შემდეგ.

13. მოსწავლის დისციპლინური სახდელის მოქმედების ვადაა 3 თვე. თუ მოსწავლემ სახდელის დაკისრებიდან 3 თვის ვადაში არ ჩაიდინა ახალი დისციპლინური გადაცდომა, რისთვისაც არ დაკისრებია ახალი დისციპლინური სახდელი, იგი ითვლება დისციპლინური სახდელის არ მქონედ.

თავი XIII. მოსწავლის უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერება

მუხლი 36. მოსწავლის უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერება და მოსწავლის განცალკევება

1. უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერება არის დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრული იმავე სქესის საამისოდ უფლებამოსილი პირის მიერ მოსწავლის დათვალიერება ფიზიკური შეხების გარეშე, ან/და ნივთის დათვალიერება;

2. უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერების განხორციელება დასაშვებია მხოლოდ იმ შემთხვევაში, როდესაც გარემოებები მიუთითებს მოსწავლის მიერ სკოლის შინაგანაწესის შესაძლო დარღვევაზე, ანდა შესაძლო სამართალდარღვევის ჩადენაზე და არსებობს საკმარისი საფუძველი ვარაუდისთვის, რომ უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერების შედეგად გამოვლინდება სკოლის შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომა, ანდა შესაძლო სამართალდარღვევა;

3. უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერება შეიძლება განხორციელდეს სკოლის თანამშრომლის ინიციატივით;

4. უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერება შეიძლება განხორციელდეს მხოლოდ იმავე სქესის წარმომადგენლის მიერ. გამონაკლისი დაიშვება მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ სკოლაში არ არის მოსწავლის შესაბამისი სქესის პირი;

5. დაუშვებელია კოლექტიური უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერების განხორციელება;

6. დირექტორის მიერ განსაზღვრული საამისოდ უფლებამოსილი პირი ვალდებულია შეატყობინოს მოსწავლის მშობელს უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერების განხორციელების შესახებ;

7. უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერების განხორციელებამდე სავალდებულოა მოსწავლის ინფორმირება;

8. დაუყოვნებლივ უნდა ეცნობოს სამართალდამცავ ორგანოს უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერების დროს მოსწავლისათვის ისეთი სავარაუდოდ კანონსაწინააღმდეგო ნივთის/საგნის აღმოჩენის შესახებ, რომლის მოსწავლის მიერ ფლობაზე რეაგირებაც სამართალდამცავი ორგანოს კომპეტენციაა;

9. უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერების შედეგად აღმოჩენილ ნივთს/საგანს, დირექტორის მიერ განსაზღვრული საამისოდ უფლებამოსილი პირი გადასცემს მოსწავლის

მშობელს, ან სამართალდამცავ ორგანოს ნივთის/საგნის ხასიათის გათვალისწინების მიხედვით;

10. იმ შემთხვევაში თუ მოსწავლე უარს აცხადებს უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერებაზე, ან უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერების შედეგად აღმოჩენილი საგნის გადაცემაზე, ასევე თუ მოსწავლის ქმედებით საფრთხე ემუქრება სხვა პირთა სიცოცხლესა და ჯანმრთელობას და ამასთანავე შეუძლებელია ნივთის/საგნის სხვაგვარად აღმოჩენა, დასაშვებია მოსწავლის განცალკევება დირექტორის მიერ დანიშნული შესაბამისი პირის მეთვალყურეობის ქვეშ. აღნიშნულის შესახებ დაუყოვნებლივ უნდა ეცნობოს მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს. განცალკევება შეიძლება გაგრძელდეს სკოლაში მშობლის/მშობლის მიერ განსაზღვრული უფლებამოსილი პირის გამოჩენამდე;

11. უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერების/მოსწავლის განცალკევების განხორციელებისას დირექტორის მიერ საამისოდ განსაზღვრული უფლებამოსილი პირი, მოსწავლეს მისთვის გასაგებ ენაზე განუმარტავს იმ გარემოებებს, რომელთა საფუძველზეც ხორციელდება უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერება/მოსწავლის განცალკევება.

12. უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერებისა და განცალკევების შემთხვევაში აუცილებელია ოქმის შედგენა, რომელსაც ადგენს დირექტორის მიერ განსაზღვრული საამისოდ უფლებამოსილი პირი.

თავი XIV. ექსკურსია

მუხლი 37. ექსკურსიის ორგანიზება, პასუხისმგებელი პირები

1. კლასის დამრიგებლის/მშობლის ინიციატივით, სკოლის დირექციასთან შეთანხმებით, შესაძლოა მოეწყოს ექსკურსია.
2. ექსკურსიის შესათანხმებლად კლასის დამრიგებელი/მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი მიმართავს დირექტორს და წარუდგენს მას მძღოლის პირადობის მოწმობისა, მართვის მოწმობის, ასევე გადამზიდავი კომპანიის ტრანსპორტის გამართულობისა და ტექნიკური გამართვიანობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლებს.
3. ექსკურსიის დროს აუცილებლად უნდა იქნეს დაცული საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს რეკომენდაციები.
4. პასუხისმგებლობა ექსკურსიის ორგანიზებულად ჩატარებასა და მოსწავლეთა უსაფრთხოებაზე ეკისრება ორგანიზატორ პირს/დამრიგებელსა და სასწავლებელს.

თავი XV. დასკვნითი დებულებანი

მუხლი 38. განცხადების/საჩივრის განხილვის წესი

1. სკოლაში შემოსული სასწავლო-სააღმზრდელო პროცესის მონაწილეთა განცხადება/საჩივარი, რომელიც შედგენილია მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, რეგისტრაციაში უნდა გატარდეს დადგენილი წესით;
2. განცხადების/საჩივრის განხილვის ვადაა 1 თვე. დირექტორის დასაბუთებული გადაწყვეტილების საფუძველზე შესაძლებელია გაიზარდოს 3 თვემდე.

მუხლი 39. შინაგანაწესის დამტკიცება და ცვლილებების შეტანის წესი

1. შინაგანაწესს განიხილავს სკოლის პედაგოგიური საბჭო და ბრძანებით ამტკიცებს სკოლის დირექტორი.
2. შინაგანაწესის გაუქმება ან მასში ცვლილების შეტანა ხდება მისი დამტკიცებისათვის განსაზღვრული წესით.
3. წინამდებარე შინაგანაწესი წარმოადგენს სკოლასა და სკოლაში დასაქმებულ პირთა შორის დადებული შრომითი ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილს და მისი მოთხოვნათა შესრულება სავალდებულოა სკოლის პედაგოგებისათვის, თანამშრომლებისათვის და მოსწავლეებისათვის.
4. მოსწავლე და მისი მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი, ასევე სკოლაში დასაქმებული მასწავლებელი/თანამშრომელი ვალდებულია გაეცნოს შინაგანაწესს და აღნიშნული დაადასტუროს საკუთარი ხელმოწერით ხელშეკრულების დადებისას.
5. ყველა საკითხი, რომელიც შინაგანაწესით არ არის განსაზღვრული და მოწესრიგებული, განიხილება და წყდება:
 - ა) სკოლის თანამშრომელსა და სკოლას შორის დადებული ხელშეკრულებით;
 - ბ) მოსწავლის მშობელსა/კანონიერ წარმომადგენელსა და სკოლას შორის დადებული ხელშეკრულებით;
 - გ) მოსწავლეთა ქცევის კოდექსით;
 - დ) მასწავლებელთა ეთიკის კოდექსით;
 - ე) საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.