დამტკიცებული სკოლის სამეურვეო საბჭოს
2026 წლის 9 სექტემბრის #4 სხდომაზე
სამეურვეო საბჭოს თავ-რე: ნინო თოდაძე

სსიპ ილია ჭავჭავაძის სახელობის ქალაქ საჩხერის #2 საჯარო სკოლის

შინაგანაწესი

2026 წელი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. წინამდებარე სსიპ ილია ჭავჭავაძის სახელობის ქალაქ საჩხერის #2 საჯარო სკოლის (შემდგომში – ,,სკოლა") შინაგანაწესი (შემდგომში – ,,შინაგანაწესი") ვრცელდება სკოლაში დასაქმებულ პირებზე, მოსწავლეებსა და მათ მშობლებზე/კანონიერ წარმომადგენლებზე, ასევე სკოლის ტერიტორიაზე მყოფ ნებისმიერ პირზე და სავალდებულოა შესასრულებლად.
2. შინაგანაწესი წარმოადგენს სკოლასა და სკოლაში დასაქმებულებს შორის გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილს. დასაქმებული ვალდებულია გაეცნოს შინაგანაწესს და აღნიშნული დაადასტუროს საკუთარი ხელმოწერით.
3. შინაგანაწესი ხელმისაწვდომია ყველა დაინტერესებული პირისათვის.
4. სკოლა ვალდებულია შინაგანაწესი განათავსოს ყველასათვის თვალსაჩინო ადგილას.
5. დამრიგებელი ვალდებულია სასწავლო წლის დაწყებისას შინაგანაწესი გააცნოს მოსწავლესა და მის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს. შინაგანაწესში განხორციელებული ცვლილების გაცნობა უნდა მოხდეს არაუგვიანეს 5 დღეში.
6. შინაგანაწესით განისაზღვრება:
ა) სამუშაო კვირის ხანგრძლივობა, ყოველდღიური სამუშაოს დაწყებისა და დამთავრების დრო;
ბ) დასვენების ხანგრძლივობა;
გ) შრომის ანაზღაურების გაცემის დრო და წესი;
დ) ანაზღაურებადი შვებულების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი;
ე) ანაზღაურების გარეშე შვებულების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი;
ვ) შრომის პირობების დაცვის წესები;
ზ) წახალისებისა და პასუხისმგებლობის სახე და გამოყენების წესი;
თ) მატერიალური პასუხისმგებლობა;
ი) განცხადების/საჩივრის განხილვის წესი;
კ) სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი ზოგადი ნორმები;
ლ) სკოლაში დასაქმებულ პირთა და VII-XII კლასების მოსწავლეთა ჩაცმულობის წესი.
მ)სკოლაში, მოსწავლეთა მიერ ელექტრონული საკომუნიკაციო საშუალებების გამოყენების ზოგადი წესი.
ნ)სასკოლო ფორმის/მისი ჩამნაცვლებელი ტანსაცმლის ტარების/მისი ტარებისაგან გათავისუფლების წესი.
7. შინაგანაწესში გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ შემდეგი მნიშვნელობა:
ა) სკოლის ადმინისტრაცია - სკოლის საშტატო ნუსხით გათვალისწინებული პირები (გარდა მასწავლებლისა), ასევე სკოლაში შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირები;
ბ) სკოლის დირექცია – სკოლის დირექტორი და მისი მოადგილე/მოადგილეები (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);
გ) სასკოლო დრო – სასკოლო სასწავლო გეგმით განსაზღვრული პროცესის, აგრეთვე სკოლის მიერ ინიცირებული, ორგანიზებული, კონტროლირებული, დაფინანსებული ნებისმიერი ღონისძიების მიმდინარეობის დრო.
დ) უფლებამოსილი პირი – სკოლის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული პირი, რომელიც სკოლის ტერიტორიაზე, სასკოლო დროს უზრუნველყოფს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვას იმ სკოლებში, სადაც არ არის განაწილებული მანდატური (შემდგომში - მანდატური), ხოლო იმ სკოლებში სადაც არის მანდატური, ეხმარება მანდატურს საზოგადოებრივი წესრიგისა და უსაფრთხოების დაცვაში, მანდატურის სამსახურის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში.

მუხლი 2. სამუშაო კვირის ხანგრძლივობა, სამუშაოს დაწყებისა და დამთავრების დრო

1. სკოლაში სამუშაო კვირა ხუთდღიანია (ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით). სამუშაო დროის ხანგრძლივობა შეადგენს 40 საათს კვირაში, რაც გულისხმობს 8-საათიან 5 სამუშაო დღეს (სამუშაო დროში არ იგულისხმება შესვენების დრო და ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული დასვენების დღეები.
2. შაბათ-კვირა და საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი უქმე დღეები არის დასვენების დღეები.
3. სამუშაო დროის დასაწყისია 09:00 საათი, ხოლო დასასრული - 18:00 საათი. სამუშაო დროის განმავლობაში შესვენების დროა 13:00 საათიდან 14:00 საათამდე.
4. დასაქმებული, რომელიც მეძუძური დედაა და კვებავს ერთ წლამდე ასაკის ბავშვს, მისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა დამატებითი შესვენება დღეში არანაკლებ 1 (ერთი) საათისა, რომელიც შეუძლია გამოიყენოს სამუშაო დღის ნებისმიერ მონაკვეთში. აღნიშნული ითვლება სამუშაო დროში და ანაზღაურდება.
5. სკოლაში დასაქმებულებისთვის ამ მუხლისაგან განსხვავებული სამუშაო კვირის ხანგრძლივობა, შესვენების, დასვენებისა და სამუშაო დრო შეიძლება განისაზღვროს მხარეთა შორის გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულებით.
6. სკოლის მიერ ინიცირებული, ორგანიზებული, კონტროლირებული, დაფინანსებული ნებისმიერი ღონისძიებისთვის საჭირო დრო, რომელიც ემთხვევა უქმე საათებს შეიძლება ანაზღაურდეს სხვა დროს დამატებითი დასვენების ხარჯზე სკოლის დირექციასთან შეთანხმებით.

მუხლი 3. სამუშაო დროის აღრიცხვა

1. დასაქმებულთა სამუშაო დროის ყოველდღიური აღრიცხვა წარმოებს ჟურნალის გამოყენებით.
2. ყველა დასაქმებული ვალდებულია სამუშაოზე გამოცხადებისა და სამუშაო ადგილის დატოვების რეგისტრაცია ასახოს ჟურნალში ხელმოწერის მეშვეობით. იკრძალება სხვა დასაქმებულის ნაცვლად ხელის მოწერა.

მუხლი 4. სამუშაო ადგილზე დაგვიანებით გამოცხადებისა და გამოუცხადობლობის შემთხვევაში შეტყობინების წესი

1. წინასწარ ცნობილი მიზეზით, სამუშაო ადგილზე გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია წინასწარ (წინა დღეს, განსაკუთრებულ შემთხვევებში კი სამუშაოს დაწყებამდე მინიმუმ 1 (ერთი) საათით ადრე), გააფრთხილოს სკოლის დირექტორი/დირექტორის მოადგილე გამოუცხადებლობის შესახებ, სამუშაო ადგილზე არყოფნის სავარაუდო პერიოდის თაობაზე, შესაბამისი აუცილებლობისა და მიზეზების მითითებით.
2. გადაუდებელი აუცილებლობის (სამედიცინო ან ოჯახური პირობები) გამო სამუშაო ადგილზე გამოუცხადებლობა ან სამუშაო დროის განმავლობაში სამუშაო ადგილის დატოვების შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია გონივრულ ვადაში, შესაძლებლობისთანავე აცნობოს სკოლის დირექტორს/დირექტორის მოადგილეს გამოუცხადებლობის/სამუშაო დროის განმავლობაში სამუშაო ადგილის დატოვების შესახებ, შესაბამისი აუცილებლობისა და მიზეზების მითითებით.
3. სკოლის დირექტორი/დირექტორის მოადგილე აკონტროლებს დასაქმებულთა სამუშაო ადგილზე გამოცხადებას, სამუშაო დროის განმავლობაში სამუშაო ადგილის დატოვებას და სამუშაო ადგილზე გამოუცხადებლობას. არასაპატიოდ გაცდენისა ან/და დაგვიანების შემთხვევაში დასაქმებულს ჩამოერთმევა წერილობითი ახსნა-განმარტება.
4. დასაქმებულის სამუშაო ადგილზე გამოუცხადებლობის/სამუშაო დროის განმავლობაში სამუშაო ადგილის საპატიო მიზეზით დატოვების შემთხვევაში დასაქმებულზე არ გავრცელდება დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები, თუმცა, მას ხელფასიდან დაუკავდება გაცდენილი სამუშაო დროის შესაბამისი ანაზღაურება.

5. არასაპატიო მიზეზით სამუშაო ადგილზე გამოუცხადებლობა ან სამუშაო დროის განმავლობაში სამუშაო ადგილის დატოვება განიხილება დისციპლინურ გადაცდომად და დასაქმებულზე გავრცელდება დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები წინამდებარე შინაგანაწესით დადგენილი წესით. გარდა ამისა, დასაქმებულს ხელფასიდან დაუკავდება გაცდენილი სამუშაო დროის შესაბამისი ანაზღაურება.

მუხლი 5. შრომის ანაზღაურების გაცემის დრო და წესი

შრომის ანაზღაურება გაიცემა ყოველთვიურად, ყოველი თვის 30 რიცხვამდე. ანაზღაურების გაცემა ხდება უნაღდო ანგარიშსწორების ფორმით, დასაქმებულის პირად საბანკო ანგარიშზე თანხის ჩარიცხვის გზით.

მუხლი 6. ანაზღაურებადი შვებულების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი

1. დასაქმებულს (გარდა მასწავლებლისა) უფლება აქვს ისარგებლოს ანაზღაურებადი შვებულებით წელიწადში 24 სამუშაო დღით.
2. მასწავლებლის შვებულების ხანგრძლივობა განისაზღვრება საქართველოს განათლების და მეცნიერების მინისტრის 2007 წლის 11 ოქტომბრის N959 ბრძანებით დამტკიცებული „საჯარო სკოლის დირექტორსა და მასწავლებელს შორის დადებული შრომითი ხელშეკრულების სავალდებულო პირობების“ შესაბამისად.
3. შვებულებით სარგებლობის მოთხოვნით დასაქმებული სკოლის დირექტორს მიმართვს წერილობითი განცხადებით, 5 (ხუთი) სამუშაო დღით ადრე (გარდა ობიექტური გარემოებებისა) შვებულება ფორმდება სკოლის დირექტორის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ - სამართლებრივი აქტით.
4. ანაზღაურებადი შვებულებით სარგებლობასა და საშვებულებო ანაზღაურებასთან დაკავშირებული სხვა საკითხები რეგულირდება მხარეთა შორის გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულებითა და მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 7. 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 ხანგრძლივობისა და მიცემის წესთან დაკავშირებული საკითხები რეგულირდება მხარეთა შორის გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულებითა და მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.
3. შვებულებით სარგებლობის მოთხოვნით დასაქმებული სკოლის დირექტორს მიმართვს წერილობითი განცხადებით, 5 (ხუთი) სამუშაო დღით ადრე (გარდა ობიექტური გარემოებებისა) შვებულება ფორმდება სკოლის დირექტორის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ - სამართლებრივი აქტით.

მუხლი 8. 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 პირველი 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. 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(ტყუპების ან მშობიარობის გართულებისასა) კალენდარული დღის განმავლობაში.
5.დასაქმებულს, რომელმაც იშვილა 1 წლამდე ბავშვი, თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულება ბავშვის დაბადებიდან 550 კალენდარული დღის ოდენობით. ამ შვებულებიდან ანაზღაურებადია 90 კალენდარული დღე.
6. დასაქმებულს თავისი თხოვნის საფუძველზე, მთლიანად ან ნაწილ-ნაწილ, მაგრამ არანაკლებ წელიწადში 2 კვირისა, ეძლევა ბავშვის მოვლის გამო დამატებითი, ანაზღაურებისგარეშე შვებულება 12 კვირის ოდენობით, სანამ ბავშვს შეუსრულდება 5 წელი.
7. ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო შვებულების ანაზღაურების საკითხი განისაზღვრება საქართველოს ორგანული კანონის „შრომის კოდექსის“ და „ორსულობისა და მშობიარობის გამო ანაზღაურებადი შვებულებისა და ბავშვის მოვლის გა
მო
ანაზღაურებადი შვებულების, აგრეთვე ახალშობილის შვილად აყვანის გამო ანაზღაურება
დი
შვებულების პერიოდზე გასაცემი ფულადი დახმარების ოდენობის განსაზღვრისა და გასატ
არებელ ზოგიერთ ღონისძიებათა შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2023 წლის 24 იანვრის N33 დადგენილებით.

მუხლი 9. შრომის პირობების დაცვის წესები

1. სკოლა ვალდებულია შექმნას შრომის ჯანსაღი და უსაფრთხო გარემო-პირობები, შეასრულოს შრომის უსაფრთხოების დაცვის წესები, განახორციელოს ღონისძიებები უსაფრთხოებისა და სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვის მიზნით.
2. სკოლა ვალდებულია დაიცვას საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 29 იანვრის N06/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესი და პირობები“ (შემდგომში - „უსაფრთხოების წესი“).
3. სკოლის ტერიტორიაზე სასკოლო დროს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის მიზნით სკოლაში განთავსებულია:
ა) სკოლის შიდა (ყველა დერეფანი, შესასვლელი (ფოიე) და კიბის უჯრედი) და გარე პერიმეტრის დათვალიერების მიზნით ვიდეოსათვალთვალო სისტემა;
ბ) ხანძარსაწინააღმდეგო ინვენტარი;
გ) ევაკუაციის გეგმა(რომელიც გამოკრული უნდა იყოს თვალსაჩინო ადგილზე ყველა სართულზე).
დ)საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა.
4. დასაქმებულის, მოსწავლის, მშობლისა და სკოლის ტერიტორიაზე მყოფი პირებისათვის შესასრულებლად სავალდებულოა უსაფრთხოებისა და შრომის პირობების დაცვის წესები, რომლებიც გათვალისწინებულია საქართველოს კანონმდებლობით.

5. დასაქმებული ვალდებულია:
ა) გაუფრთხილდეს მასზე მინდობილ სკოლის ქონებას;
ბ) მოწესრიგებული ჰქონდეს თავისი სამუშაო ადგილი და დაიცვას სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმები.

მუხლი 10. მოსწავლეთა მიერ, სასწავლო პროცესის დროს ელექტრონული საკომუნიკაციო საშუალებების ქონის და გამოყენების წესი

1.ამ მუხლის მიზნებისათვის ელექტრონული საკომუნიკაციო საშუალება არის მობილური ტელეფონი/სმარტფონი, „ჭკვიანი“ საათი, პლანშეტური კომპიუტერი, პორტატიული კომპიუტერი;
2.სასწავლო პროცესის განმავლობაში ელექტრონული საკომუნიკაციო საშუალებების არამიზნობრივი გამოყენება აკრძალულია, გარდა ამ შინაგანაწესით დადგენილი შემთხვევებისა.
3.ელექტრონული საკომუნიკაციო საშუალებების არამიზნობრივ გამოყენებად ჩაითვლება უფლებამოსილი პირის წინასწარი თანხმობის გარეშე, სასწავლო პროცესის განმავლობაში მათი ჩართულ მდგომარეობაში შენახვა, ქონა ან/და გამოყენება.
4.ამ მუხლის მიზნებისათვის უფლებამოსილი პირი არის კლასის დამრიგებელი/საგნის მასწავლებელი/დირექციის წარმომადგენელი/სკოლის ექიმი;
5.მოსწავლის მიერ ელექტრონული საკომუნიკაციო საშუალების გამოყენებაზე უფლებამოსილი პირისაგან გაცემული თანხმობა უნდა იყოს სათანადოდ დასაბუთებული. თანხმობა გაიცემა წერილობითი ფორმით.
6.ელექტრონული საკომუნიკაციო საშუალებების გამოყენება დასაშვებია:
ა)უფლებამოსილი პირის წინასწარი თანხმობით, სასწავლო-საგანმანათლებლო მიზნებისთვის;
ბ)მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის მიერ, სკოლისათვის წინასწარ წარდგენილი შესაბამისი დოკუმენტით დადასტურებული, ჯანმრთელობის მონიტორინგის ან/და სხვა სამედიცინო მიზნებისთვის;
გ)საგანგებო სიტუაციებსა და გადაუდებელ შემთხვევებში;
დ)სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების ან/და შეზღუდული შესაძლებლობების სტატუსის მქონე მოსწავლეებისთვის, ინკლუზიურ განათლებაში ჩართული სპეციალისტის (არსებობის შემთხვევაში) ან კლასის დამრიგებლისა და მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის ერთობლივი გადაწყვეტილების საფუძველზე;
ე)მოსწავლის ინდივიდუალური საჭიროებების გათვალისწინებით, თუ აღნიშნული აუცილებელია მისი სწავლებისა და ფუნქციონირების უზრუნველსაყოფად, რომელიც დასტურდება შესაბამისი სპეციალისტის მიერ გაცემული ცნობით/დასკვნით;

10[1]. სასკოლო ფორმის/მისი ჩამნაცვლებელი ტანსაცმლის ტარების, მისი ტარებისაგან გათავისუფლების წესი(I-VI კლასები)

1.საჯარო სკოლის ზოგადი განათლების დაწყებითი საფეხურის მოსწავლე ვალდებულია სკოლაში და სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას ატაროს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სასკოლო ფორმის ტანსაცმელი.
2.სასკოლო ფორმის ტანსაცმლის ტარების ვალდებულება შესრულებულად ჩაითვლება, თუ მოსწავლე ატარებს:
ა) საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის მინისტრის მიერ დამტკიცებული ნიმუშის სასკოლო ფორმის ტანსაცმელს;

ბ) ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესაბამისად შეთანხმებულ ადაპტირებულ სამოსს;

გ) სკოლის მიერ წინასწარ განსაზღვრულ დღეს ან შესაბამისი სასკოლო ღონისძიების ფარგლებში, სკოლის მიერ დადგენილ განსხვავებულ სამოსს.

3.სასკოლო ფორმის ტანსაცმლის ტარების წესის შესრულებაზე კონტროლს ახორციელებს კლასის დამრიგებელი ან სკოლის დირექტორის მიერ ინდივიდუალური აქტით განსაზღვრული შესაბამისი პირი, ან უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელი პირი.

4.კონტროლი უნდა განხორციელდეს მოსწავლის პირადი სივრცისა და ღირსების დაცვით. დაუშვებელია მოსწავლის საჯაროდ შემოწმება, გაკრიტიკება ან სხვა მოსწავლეებისგან დამამცირებელი ფორმით გამორჩევა.

10². სასკოლო ფორმის ტანსაცმლის გარეშე სკოლაში გამოცხადების ობიექტური გარემოებები

1.სასკოლო ფორმის ტანსაცმლის გარეშე სკოლაში გამოცხადების შემთხვევის აღმოჩენისას კლასის დამრიგებელი ან სკოლის დირექტორის მიერ ინდივიდუალური აქტით განსაზღვრული შესაბამისი პირი ან უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელი პირი მოსწავლის მშობლეთან/ კანონიერ წარმომადგენელთან კომუნიკაციის საფუძველზე, ადგენს სასკოლო ფორმის ტანსაცმლის გარეშე მოსწავლის სკოლაში გამოცხადების მიზეზს.

2.დისციპლინური ღონისძიება არ გამოიყენება, თუ სასკოლო ფორმის ტანსაცმლის გარეშე სკოლაში გამოცხადება გამოწვეულია:

ა) სასკოლო ფორმის ტანსაცმლის ან შესაბამისი ზომის მიუწოდებლობით;

ბ) სასკოლო ფორმის ტანსაცმლის გაცვლის ან დაბრუნების მიმდინარე პროცედურით;

გ) სასკოლო ფორმის ტანსაცმლის დაზიანებით, დაკარგვით ან სხვა დროებითი ობიექტური გარემოებით;

ე) ჯანმრთელობის მდგომარეობით და ამასთან დაკავშირებული განცხადების განხილვის პერიოდით.

3.ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში მშობელი სკოლას წინასწარ აწვდის ინფორმაციას სასკოლო ფორმის ტანსაცმლის გარეშე მოსწავლის სკოლაში გამოცხადების ობიექტური მიზეზების შესახებ

4.ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში მოსწავლე სკოლაში უნდა გამოცხადდეს ჩაცმულობით, რომელიც დამტკიცებული სასკოლო ფორმის ტანსაცმლის ძირითად ფერთა გამასა და საერთო ვიზუალურ იერსახესთან არის შესაბამისობაში.

10³. მოსწავლის გათავისუფლება ფორმის ტანსაცმლის ტარების ვალდებულებისაგან

1.მოსწავლის ჯანმრთელობის მდგომარეობისა და ექიმის რეკომენდაციის გათვალისწინებით, სამინისტროსთან წერილობითი შეთანხმებით, შეიძლება განისაზღვროს:

ა) სასკოლო ფორმის ტანსაცმლის ინდივიდუალური ადაპტაცია;

ბ) კონკრეტული კომპონენტის ტარებისგან გათავისუფლება;

გ) სასკოლო ფორმის ტანსაცმლის ტარებისგან დროებითი ან სრული გათავისუფლება.

დ)სასკოლო ფორმის ტანსაცმლის შესაბამისი კომპონენტის განსხვავებული ქსოვილისგან დამზადებული ვარიანტის გამოყენება;

დ)სასკოლო ფორმის ტანსაცმლის შესაბამისი კომპონენტის განსხვავებული ჭრით, ზომით ან კონსტრუქციით დამზადება;

ე) საყელოს, ნაკერის, ეტიკეტის, ღილის, ელვის ან სხვა შესაკრავის შეცვლა ან მოცილება;

ზ)სხვა ინდივიდუალური ადაპტაცია, რომელიც აუცილებელია მოსწავლის ჯანმრთელობის მდგომარეობიდან გამომდინარე სასწავლო პროცესში სრულფასოვანი მონაწილეობის უზრუნველსაყოფად.

2.მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის სასკოლო ფორმის ტანსაცმლის ტარებისაგან მოსწავლის გათავისუფლებასთან (ნაწილობრივი ან სრული) დაკავშირებით განცხადების მიღებიდან სამინისტროსთან შეთანხმების საბოლოო გადაწყვეტილების მიღებამდე სკოლა უფლებამოსილია მოსწავლე დროებით დაუშვას ჯანმრთელობის საჭიროებასთან თავსებადი სამოსით.

3.მოსწავლის ჯანმრთელობის, დიაგნოზისა და გათავისუფლების მიზეზის შესახებ ინფორმაცია კონფიდენციალურია. მასწავლებელს ეცნობება მხოლოდ:

ა)რომ მოსწავლე გათავისუფლებულია ან იყენებს ადაპტირებულ სამოსს;
ბ)რა ტიპის სამოსია მისთვის დაშვებული;
გ)გადაწყვეტილების მოქმედების ვადა.
4.კლასის დამრიგებელსა და საგნის მასწავლებელს არ უნდა გადაეცეს მოსწავლის სამედიცინო ცნობა ან დიაგნოზის შესახებ ინფორმაცია, თუ ამის აუცილებლობა არ არსებობს.

5. მოსწავლის ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ პერსონალური ინფორმაციის დამუშავების უფლება აქვს სკოლაში პერსონალურ მონაცემებზე პასუხისმგებელ პირს.

6.განსხვავებული ქსოვილისგან ან განსხვავებული ჭრით დამზადებული ადაპტირებული სასკოლო ფორმის ტანსაცმელი, შესაძლებლობის ფარგლებში, უნდა ინარჩუნებდეს დამტკიცებული სასკოლო ფორმის ტანსაცმლის ძირითად ფერთა გამასა და საერთო ვიზუალურ იერსახეს.

7.სასკოლო ფორმის ტანსაცმლის ყველა კომპონენტის ტარებისგან გათავისუფლებული მოსწავლე იცავს სკოლის მიერ განსაზღვრულ ზოგად ჩაცმის წესს იმ მოცულობით, რამდენადაც ეს თავსებადია მის ჯანმრთელობის მდგომარეობასა და შეთანხმებულ ადაპტაციასთან.

8.ადაპტირებული სასკოლო ფორმის ტანსაცმელი ან ალტერნატიული სამოსი არ უნდა იქცეს მოსწავლის სხვა მოსწავლეებისგან დამამცირებელი ფორმით გამორჩევის საფუძვლად.

10[4]. სასკოლო ფორმის ტანსაცმელთან შესათავსებელი სამოსი

1. სასკოლო ფორმის ტანსაცმელთან შესათავსებელი სამოსი მოიცავს პიჯაკის ქვეშ ჩასაცმელ ზედა სამოსს.

პიჯაკის ქვეშ ჩასაცმელ ზედა სამოსი შესაძლებელია იყოს:

ა) პერანგი ან ბლუზა;

ბ) პოლოს ტიპის მაისური;

გ) სადა მაისური;

დ) მაღალსაყელოიანი ზედატანი;

ე) სვიტერი ან ჯემპრი;

2. პიჯაკის ქვეშ ჩასაცმელი ზედა სამოსის ძირითადი ფერი უნდა იყოს ერთ-ერთი შემდეგი:
ა) თეთრი;

ბ) ცისფერი ან ღია ლურჯი;

გ) ღია ნაცრისფერი;

3. დასაშვებია ამ მუხლით განსაზღვრული ფერების ერთმანეთთან კომბინაცია.

4. ზედატანი უნდა იყოს სადა. მასზე არ უნდა იყოს განთავსებული დიდი ზომის ან მკვეთრად კონტრასტული წარწერა, გამოსახულება, ორნამენტი.

დასაშვებია:

ა) მცირე ზომის მწარმოებლის ნიშანი;

ბ) სხვა ფერის ღილი, კანტი, ნაკერი ან მცირე დეკორატიული ელემენტი, თუ იგი არ განსაზღვრავს სამოსის ძირითად ფერს.

10[5]. სასკოლო ფორმის ტანსაცმლის ტარებაზე უარის თქმისას გასატარებელი ღონისძიებები

1.ობიექტური მიზეზის გარეშე სასკოლო ფორმის ტანსაცმლის ტარებაზე უარის თქმის შემთხვევაში სკოლა იყენებს შემდეგ თანმიმდევრულ ღონისძიებებს:
ა)პირველი შემთხვევა — მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის ინფორმირება, მიზეზების დადგენა და დარღვევის აღმოსაფხვრელად გონივრული ვადის მიცემა;

ბ)შემდგომი განმეორება — მოსწავლისა და მშობლის მონაწილეობით ინდივიდუალური შეხვედრა და წერილობითი გაფრთხილება;

გ)სისტემატური და განზრახ დარღვევა — საკითხს განიხილავს დისციპლინური კომიტეტი;

2.დისციპლინური ღონისძიების გამოყენებამდე მოსწავლესა და მშობელს უნდა მიეცეთ განმარტების წარმოდგენის შესაძლებლობა.

3.დისციპლინური კომიტეტის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება უნდა ითვალისწინებდეს:
ა) მოსწავლის ასაკს;

ბ)დარღვევის მიზეზს;

გ) დარღვევის განმეორებითობას;

დ) მოსწავლის ჯანმრთელობას და ინდივიდუალურ საჭიროებებს.

მუხლი 11. დასაქმებულის წახალისების სახეები და გამოყენების წესი

1.პროფესიულ საქმიანობაში მოპოვებული წარმატებისათვის ან/და შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ვალდებულებების მაღალი პროფესიონალიზმით შესრულებისათვის ან/და დიდი მოცულობის, განსაკუთრებული სირთულის ან/და მნიშვნელობის სამუშაოს შესრულებისათვის, ხანგრძლივი და კეთილსინდისიერი სამსახურისთვის ან/და საგანმანათლებლო პროცესში განსაკუთრებულად თავის გამოჩენისათვის, სკოლა უფლებამოსილია დასაქმებულის მიმართ გამოიყენოს წახალისების შემდეგი ფორმები:
ა) მადლობის გამოცხადება;
ბ) სიგელით დაჯილდოება;

გ) ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება;
დ) ერთჯერადი (ფულადი) პრემიის გაცემა;
ე) დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის ვადაზე ადრე მოხსნა.
2. დასაქმებულის მიმართ შეიძლება ერთდროულად გამოყენებული იქნეს წახალისების რამდენიმე ფორმა.
3. დასაქმებულის წახალისების შესახებ გადაწყვეტილება ფორმდება დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.
4. დირექტორის მოადგილე/შესაბამისი საგნობრივი კათედრა/პედაგოგიური საბჭო/სამეურვეო საბჭო/მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის კოორდინატორი უფლებამოსილია წერილობით მიმართოს სკოლის დირექტორს დასაქმებულის/დასაქმებულების წახალისების თხოვნით.
5.დასაქმებულის მოტივაციის ამაღლების მიზნით, სკოლის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით შესაძლოა კალენდარულ წელიწადში ერთხელ გაიცეს სადღესასწაულო პრემია.

მუხლი 12. მოსწავლის წახალისების ფორმები და გამოყენების წესი

1. დაწყებითი, საბაზო ან/და საშუალო საფეხურის წარმატებით დასრულებისათვის, ეროვნულ ან/და საერთაშორისო ოლიმპიადებში წარმატებით მონაწილეობისათვის, საგანმანათლებლო პროცესში განსაკუთრებულად თავის გამოჩენისათვის, სანიმუშო სწავლისათვის ან სხვა გარემოების არსებობისას დირექტორის გადაწყვეტილებით სკოლა უფლებამოსილია მოსწავლეთა მიმართ გამოიყენოს წახალისების შემდეგი ფორმები:
ა) მადლობის გამოცხადება;
ბ) სიგელით დაჯილდოება;
გ) ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება.
2. მოსწავლის მიმართ შეიძლება ერთდროულად გამოყენებულ იქნეს წახალისების რამდენიმე ფორმა.
3. წახალისების შესახებ გადაწყვეტილება ფორმდება სკოლის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ - სამართლებრივი აქტით და ინახება მოსწავლის პირად საქმეში.

მუხლი 13. დისციპლინური დევნა. დისციპლინური დევნის საფუძვლები.

1. დისციპლინური დევნა არის სკოლის მიერ ჩატარებულ ღონისძიებათა ერთობლიობა, რომელთა მიზანია ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომის გამოვლენა.
2. დისციპლინური წარმოების დაწყების საფუძველი შეიძლება იყოს:
ა) მოსწავლის, მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის, სკოლაში დასაქმებული პირის, უფლებამოსილი პირის, აგრეთვე, იმ პირის წერილობითი მიმართვა ან ინფორმაცია, რომლის სამსახურებრივ მოვალეობასაც წარმოადგენს სკოლაში საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის უზრუნველყოფა;
ბ) დისციპლინური გადაცდომის ფაქტის აღმოჩენა ან სხვა გარემოება, რომელიც ეჭვს იწვევს, რომ ადგილი აქვს დასაქმებულის მიერ დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის ფაქტს, მათ შორის მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებით ან სხვა გზით გავრცელებული ინფორმაცია, დასაქმებულის მიერ ისეთი ქმედების ჩადენის შესახებ, რომელიც შეიძლება დისციპლინურ გადაცდომად ჩაითვალოს.
3.სასკოლო დისციპლინა დაცული უნდა იქნეს იმ მეთოდების მეშვეობით, რომლებიც ეფუძნება თავისუფლებისა და ღირსების პატივისცემას.
4.დისციპლინური დევნა და სახდელი უნდა იყოს გონივრული, დასაბუთებული და პროპორციული. დისციპლინური სახდელის დაკისრებისას გათვალისწინებული უნდა იქნეს ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომის შინაარსი, სიმძიმის ხარისხი და შედეგი, რაც პირდაპირ მიზეზობრივ კავშირშია ჩადენილ დისციპლინურ გადაცდომასთან.

5.დისციპლინური დევნა შეიძლება განხორციელდეს მხოლოდ შინაგანაწესით გათვალისწინებულ შემთხვევებში და დადგენილი წესით, ჯეროვანი და სამართლიანი პროცედურით. დაუშვებელია ისეთი დისციპლინური სახდელის გამოყენება, რომელიც ლახავს პირის პატივსა და ღირსებას.
6.დისციპლინური სახდელის დაკისრებისას სკოლა ვალდებულია წერილობითი ფორმით განუმარტოს პირს მის მიერ ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომის არსი.
7.ერთი დისციპლინური გადაცდომისათვის შეიძლება დაკისრებულ იქნეს დისციპლინური სახდელის მხოლოდ ერთი სახე.
8.დაუშვებელია სკოლის მიერ დისციპლინური სახდელის დაკისრება იმ ქმედებისთვის, რომელიც პირმა ჩაიდინა სასკოლო დროისგან თავისუფალ დროს ან სკოლის ტერიტორიის გარეთ, გარდა იმ ქმედებისა, რომელიც პირდაპირ ან ირიბად ზიანს აყენებს სკოლის ან/და მოსწავლის ინტერესებს.

მუხლი 14. დასაქმებულის მიერ დისციპლინური გადაცდომა და პასუხისმგებლობის სახეები

1. დასაქმებულის დისციპლინური გადაცდომაა:
ა) სამსახურებრივ მოვალეობათა ან/და 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/დასაქმებულის პირად ცხოვრებაში ჩარევა, გარდა მოსწავლის მშობლისათვის/კანონიერი წარმომადგენლისათვის მოსწავლი პირადი ცხოვრების შესახებ ინფორმაციის მიწოდებისა;
თ) კანონმდებლობის მოთხოვნათა დარღვევით პერსონალური მონაცემების გამჟღავნება ან/და კონფიდენციალობის დარღვევა;
ი) სკოლისათვის შეგნებულად ან დაუდევრობით ზიანის მიყენება ან ასეთი ზიანის წარმოშობის საშიშროების შექმნა;
კ) სკოლის ტექნიკის, აღჭურვილობისა ან/და დოკუმენტების უნებართვოდ ან არასათანადოდ გამოყენება ან/და სკოლის ტერიტორიის გარეთ გატანა;
ლ) სკოლის ტერიტორიაზე ან სასკოლო დროს უსაფრთხოების წესების დარღვევა;
მ) სკოლის ტერიტორიაზე თამბაქოს/ელექტრონული სიგარეტის მოხმარება;
ნ) მოსწავლის/დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის/სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის სიტყვიერი ან/და ფიზიკური შეურაცხყოფა ან/და მოსწავლის ფიზიკური დასჯა;
ო) სამსახურში დაგვიანება ან გაუფრთხილებლად სამუშაოს გაცდენა ან სამუშაო დროის განმავლობაში სამუშაო ადგილის გაუფრთხილებლად დატოვება;
პ) სკოლის დოკუმენტაციის (საკლასო ჟურნალი, კათედრის პორტფოლიო, სხდომის ოქმები და სხვა) წარმოების წესის დარღვევა;
ჟ) საგაკვეთილო პროცესის შეგნებულად მიტოვება ან ჩაშლა ან ჩაშლის მცდელობა, გაკვეთილზე დაგვიანება, საგაკვეთილო პროცესიდან მოსწავლეების ჯგუფურად გაშვება.
რ) დისციპლინური გადაცდომის შესახებ ინფორმაციის დამალვა;
ს) სკოლაში კონფლიქტური სიტუაციების შექმნა;
ტ)საკლასო ჟურნალის დაზიანება, დაკარგვა.
უ)ამ შინაგანაწესის 10-ე მუხლის მე-4 ნაწილით გათვალისწინებული პირების მიერ სკოლაში ელექტრონული საკომუნიკაციო საშუალებების გამოყენების ზოგადი წესების მოთხოვნათა დარღვევა(მათზე დაკისრებული ფუნქციების შეუსრულებლობის ან არასრულყოფილად შესრულების ნაწილში).

ფ)ამ შინაგანაწესის 10^1-10^5-ე მუხლებით განსაზღვრული სასკოლო ფორმის ტანსაცმლის ტარების სისტემატურ მონიტორინგთან დაკავშირებით კლასის დამრიგებლის მიერ თავისი ვალდებულების შეუსრულებლობა ან არაჯეროვანი შესრულება.

2. გარდა ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომებისა, დასაქმებულის დისციპლინური გადაცდომაა უსაფრთხოების წესის ნორმების დარღვევა, მათ შორის:

ა) საგანგებო სიტუაციების დროს:

ა.ა) კლასის დამრიგებლის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;

ა.ბ) სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენლის/დირექტორის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;

ა.გ) უფლებამოსილი პირის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;

ბ) საზოგადოებრივი ჯანმრთელობისათვის რისკის შემცველი გადამდები დაავადების შემთხვევის დროს:

ბ.ა) კლასის დამრიგებლის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;

ბ.ბ) სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენლის/დირექტორის/სკოლის ექიმის/ექთნის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;

ბ.გ) უფლებამოსილი პირის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;

გ) სუიციდური აზრის/სუიციდის მცდელობის/სუიციდის დროს უფლებამოსილი პირის/სკოლის ადმინისტრაციის/სკოლის დირექტორის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;

დ) თვითდაზიანების დროს უფლებამოსილი პირის/სკოლის ადმინისტრაციის/კლასის დამრიგებლის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;

ე) ფეთქებადი ნივთიერებების სკოლაში აღმოჩენის დროს/სკოლაში ფეთქებადი ნივთიერებების არსებობის შესახებ შეტყობინების დროს კლასის დამრიგებლის/უფლებამოსილი პირის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;

ვ) მოსწავლის მიერ საქართველოს კანონმდებლობით აკრძალული ნივთის ქონის დროს უფლებამოსილი პირის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;

ზ) მოსწავლის/მასწავლებლის/სკოლის სხვა თანამშრომლის მიერ ალკოჰოლის ან/და ნარკოტიკული საშუალების, მისი ანალოგის, პრეკურსორის, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერების, ფსიქოტროპული ნივთიერების, მისი ანალოგის ან ძლიერმოქმედი ნივთიერების შეტანის, რეალიზაციის, სკოლის ტერიტორიაზე მოხმარების ან/და მათი ზემოქმედების ქვეშ ყოფნის დროს:

ზ.ა) უფლებამოსილი პირის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;

ზ.ბ) სკოლის ადმინისტრაციის/მასწავლებლის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;

ზ.გ) იმ მასწავლებლის/სკოლის სხვა თანამშრომლის პასუხისმგებლობა, ვისაც აღმოაჩნდა ზემოაღნიშნული ნივთიერებები;

თ) იმ შემთხვევაში, როდესაც მოსწავლის მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი არ არის ინფორმირებული, მოსწავლის საგაკვეთილო პროცესზე გამოუცხადებლობის ან/და საპატიო მიზეზის გარეშე დაგვიანების დროს უფლებამოსილი პირის/საგნის მასწავლებლის/კლასის დამრიგებლის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;

ი) შესაბამისი საფუძვლისა და ნებართვის გარეშე მოსწავლის მიერ საგაკვეთილო/სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას კლასის ან/და სკოლის დატოვების დროს საგნის მასწავლებლის/კლასის დამრიგებლის/სკოლის ადმინისტრაციის/უფლებამოსილი პირის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;

კ) მასწავლებლის/დასაქმებულის მიერ მოსწავლის მიმართ ნებისმიერი სახის ძალადობის დროს;

ლ) მოსწავლის მიერ/მოსწავლის მიმართ ჩადენილი საქართველოს სისხლის სამართლის კოდექსითა და საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით გათვალისწინებული ნებისმიერი სამართალდარღვევის დროს უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაციის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;

მ) ბულინგის/კიბერბულინგის დროს უფლებამოსილი პირის/სკოლის ადმინისტრაციის/კლასის დამრიგებლის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;
ნ) მოსწავლის მიერ/მოსწავლის მიმართ განხორციელებული დისკრიმინაციის დროს უფლებამოსილი პირის/სკოლის ადმინისტრაციის/კლასის დამრიგებლის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;
ო) მოსწავლის დესტრუქციული ქცევის დროს უფლებამოსილი პირის/სკოლის ადმინისტრაციის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;
პ) მოსწავლის მიერ ფულის/ნივთის უნებართვოდ აღების, ფულის შეგროვების, ფულის/ნივთის სხვა მოსწავლისათვის იძულების ნებისმიერი ფორმით გამორთმევის დროს უფლებამოსილი პირის/სკოლის ადმინისტრაციის/კლასის დამრიგებლის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;
ჟ) მოსწავლის/მასწავლებლის/სკოლის თანამშრომლის/სკოლის ქონების ხელყოფის დროს უფლებამოსილი პირის/სკოლის ადმინისტრაციის/კლასის დამრიგებლის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;
რ) მოსწავლის/მოსწავლეების განცალკევების დროს უფლებამოსილი პირის/სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენლის/ მასწავლებლის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;
ს) მანდატურის მიერ შედგენილ დარღვევის აღრიცხვის ფურცლებზე, შინაგანაწესის მე-20 მუხლით დადგენილ ვადაში, დირექციის მხრიდან შესაბამისი რეაგირების გაუტარებლობა;
ტ) სკოლის ადმინისტრაციის/სკოლის დირექციის/მასწავლებლების პასუხისმგებლობა იმ შემთხვევაში თუ მათ მიერ ადგილი ჰქონდა დაცული/კონფიდენციალური/პერსონალური ინფორმაციის/მონაცემების გაჟღერებას/გაცემას/არადანიშნულებისამებრ გამოყენებას;
უ) მრჩეველთა საბჭოს რეკომენდაციების შეუსრულებლობის შემთხვევაში დირექტორის მიერ განსაზღვრული, რეკომენდაციების შესრულებაზე ვალდებული პირის მიმართ;
ფ) დასაქმებულისათვის შეუფერებელი სხვა ქმედება.
3. დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისათვის, დასაქმებულის მიმართ გამოიყენება შემდეგი დისციპლინური პასუხისმგებლობის სახე:
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 იქნეს:
ა) სამსახურში დაგვიანებისას;
ბ) სკოლის ტექნიკის, აღჭურვილობისა და დოკუმენტების უნებართვოდ ან არასათანადოდ გამოყენების ან/და სკოლის ტერიტორიის გარეთ გატანისას;
გ) სამსახურებრივი მოვალეობისადმი დაუდევარი დამოკიდებულებისას.
5. დისციპლინური სახდელის სახით გაფრთხილება შეიძლება გამოყენებულ იქნეს:
ა) ამ 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 გაცდენისას ან სამუშაო დროის განმავლობაში სამუშაო ადგილის გაუფრთხილებლად დატოვება;
გ) სკოლის დოკუმენტაციის (საკლასო ჟურნალი, კათედრის პორტფოლიო, სხდომის ოქმების და სხვა) წარმოების წესის დარღვევისას;
დ) სკოლის ტერიტორიაზე თამბაქოს/ელექტრონული სიგარეტის მოხმარებისას;
ე) საკლასო ჟურნალის დაზიანებისას;
ვ) სკოლისათვის შეგნებულად ან დაუდევრობით ზიანის წარმოშობის საშიშროების შექმნისას.

ზ)მოსწავლეთა მხრიდან ელექტრონული საკომუნიკაციო საშუალებების მართლზომიერად გამოყენებასთან დაკავშირებით, სკოლის დირექტორის ინდ.ადმ.სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული პირების(ამ შინაგანაწესის 10-ე მუხლის მე-4 ნაწილით გათვალისწინებული პირის/პირების) მიერ ამ საკომუნიკაციო საშუალებათა სპეციალურ სათავსში შენახვა-განთავსებისა და სასწავლო(საგაკვეთილო) პროცესის დასრულების შემდეგ მოსწავლეთათვის დაბრუნების პროცედურების არაჯეროვანი/ზერელე შესრულებისას.
თ)კლასის დამრიგებლის მიერ ამ შინაგანაწესის 10^1-10^5-ე მუხლებით განსაზღვრული, მოსაწავლეთა მიერ სასკოლო ფორმის ტანსაცმლის ტარების მონიტორინგის წარმოებისაგან თავის არიდება, მისი არასრულყოფილი წარმოება, დარღვევის აღმოჩენის შემთხვევაში ადმინისტრაციისა და მშობლისათვის შეუტყობინებლობის პირველი შემთხვევისას(2026/27 სასწ.წლის განმავლობაში მხოლოდ დაწყებითი საფეხურის კლასების შემთხვევაში, ამ საფეხურის შესაბამისი კლასის მოსწავლეთათვის სასკოლო ფორმის ტანსაცმლის შეძენის/დარიგების ვადების გასვლის შემდეგ).

6. დისციპლინური სახდელის სახით საყვედური შეიძლება გამოყენებულ იქნეს:
ა) ამ 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) სკოლაში კონფლიქტური სიტუაციების შექმნისას;
გ) მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსის დარღვევისას;
დ) დისციპლინური გადაცდომის შესახებ ინფორმაციის დამალვისას;
ე) საგაკვეთილო პროცესის შეგნებულად მიტოვების ან ჩაშლის ან ჩაშლის მცდელობისას;
ვ) დასაქმებულის ან მოსწავლის ან სკოლის დისკრედიტაციისაკენ მიმართული უღირსი საქციელი, ზნეობრივ - ეთიკური ნორმების დარღვევისას;
ზ) სკოლის ტერიტორიაზე ან სასკოლო დროს უსაფრთხოების წესების დარღვევისას;
თ) საკლასო ჟურნალის დაკარგვისას;
ი) ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომების შემთხვევაში;
კ) მრჩეველთა საბჭოს რეკომენდაციების შეუსრულებლობის შემთხვევაში დირექტორის მიერ განსაზღვრული, რეკომენდაციების შესრულებაზე ვალდებული პირის მიმართ;
ლ) უსაფრთხოების წესით გათვალისწინებული საგანმანათლებლო-საინფორმაციო კამპანიების ჩაუტარებლობის შემთხვევაში კამპანიის ჩატარებაზე ვალდებული პირ(ებ)ის მიმართ;
მ) უფლებამოსილი პირის მიერ ელექტრონულ საინფორმაციო ბაზაში ინფორმაციის შემთხვევითი ან უკანონო განადგურების, შეცვლის, გამჟღავნების ან ნებისმიერი სხვა უკანონო დამუშავებისათვის;
ნ)უსაფრთხოების წესის 37-ე მუხლით განსაზღვრული ელექტრონული საინფორმაციო ბაზის წარმოების წესის დარღვევისას;
ო)უსაფრთხოების წესის 42-ე მუხლით გათვალისწინებული სკოლის ვიდეოთვალთვალის სისტემის ადმინისტრირების წესის დარღვევისას.
პ) უფლებამოსილი პირის მიერ ყოველდღიური შეფასების კითხვარის შეუვსებლობისა და მანდატურის სამსახურისათვის არ გაგზავნის შემთხვევაში, ასევე უფლებამოსილი პირის მიერ სკოლის პერიმეტრის დაუთვალიერებლობის, როგორც არადისტანციურად, ისე დისტანციურად. (უსაფრთხოების წესის 63-ე მუხლით გათვალისწინებული მოთხოვნების შეუსრულებლობის შემთხვევაში);
ჟ) მოსწავლის მიერ სავარაუდო დარღვევის შესახებ, სკოლის მანდატურისგან შედგენილ დარღვევის აღრიცხვის ფურცლებზე, ამ შინაგანაწესის 20-ე მუხლით დადგენილ ვადაში, დირექციის მხრიდან შესაბამისი რეაგირების არარსებობის შემთხვევაში შესაბამისი პირის მიმართ.

რ)სკოლაში, მოსწავლეთა მხრიდან ელექტრონული საკომუნიკაციო საშუალებების მართლზომიერად გამოყენებასთან დაკავშირებით, სკოლის დირექტორის ინდ.ადმ.სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული პირის მიერ თავისი ფუნქციების ზედიზედ სამჯერ შეუსრულებლობის ან არაჯეროვანი შესრულებისათვის. არაჯეროვნად შესრულებაში იგულისხმება დირექციისათვის მოსწავლის მიერ (გარდა ელ.საკომუნიკაციო საშუალების სასკოლო პროცესის დროს გამოყენების უფლების მქონე მოსწავლისა) ელ.საკომუნიკაციო საშუალების ქონის და გამოყენების ფაქტის დამალვა/შეუტყობინებლობა, მოსწავლისათვის ელ.საკომუნიკაციო საშუალებების საცავის გასაღების გადაცემა; სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას, არასაპატიო მიზეზით მოსწავლის/მოსწავლეთა ჯგუფისათვის ელ.საკომუნიკაციო საშუალების გადაცემა; სპეციალური სათავსის დაზიანება ან დაზიანების ფაქტის დამალვა.

ს)კლასის დამრიგებლის მიერ ამ შინაგანაწესის 10^1-10^5-ე მუხლებით განსაზღვრული, მოსაწავლეთა მიერ სასკოლო ფორმის ტანსაცმლის ტარების მონიტორინგის წარმოებისაგან თავის არიდება, მისი არასრულყოფილი წარმოება, დარღვევის აღმოჩენის შემთხვევაში ადმინისტრაციისა და მშობლისათვის შეუტყობინებლობის განმეორებითი შემთხვევისას(2026/27 სასწ.წლის განმავლობაში მხოლოდ დაწყებითი საფეხურის კლასების შემთხვევაში, ამ საფეხურის შესაბამისი კლასის მოსწავლეთათვის სასკოლო ფორმის ტანსაცმლის შეძენის/დარიგების ვადების გასვლის შემდეგ).

8. დისციპლინური სახდელის სახით სასტიკი საყვედური შეიძლება გამოყენებულ იქნეს:

ა) ამ მუხლის მე-7 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 პირად ცხოვრებაში ჩარევისას, გარდა მოსწავლის მშობლისათვის/კანონიერი წარმომადგენლისათვის მოსწავლი პირადი ცხოვრების შესახებ ინფორმაციის მიწოდებისა;

ვ) სკოლის ტერიტორიაზე ან სასკოლო დროს უსაფრთხოების წესების უხეში დარღვევისას;

ზ) სკოლის დოკუმენტაციის (საკლასო ჟურნალი, კათედრის პორტფოლიო და სხვა) წარმოების წესის დარღვევას, რამაც მნიშვნელოვანი ზიანი გამოიწვია.

თ) კანონმდებლობის მოთხოვნათა დარღვევით პერსონალური მონაცემების გამჟღავნება ან/და კონფიდენციალობის დარღვევა.

ი)სკოლის დირექტორის ინდ.ადმ.სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული პირის მიერ საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის მინისტრის 2026 წლის 04 ივნისის N73/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „სკოლაში ელექტრონული საკომუნიკაციო საშუალებების გამოყენების ზოგადი წესის“ მოთხოვნათა ზედიზედ 10-ჯერ არასაპატიო მიზეზით დარღვევა.

თ)კლასის დამრიგებლის მიერ ამ შინაგანაწესის 10^1-10^5-ე მუხლებით განსაზღვრული, მოსაწავლეთა მიერ სასკოლო ფორმის ტანსაცმლის ტარების მონიტორინგის წარმოებისაგან თავის არიდება, მისი არასრულყოფილი წარმოება, დარღვევის აღმოჩენის შემთხვევაში ადმინისტრაციისა და მშობლისათვის შეუტყობინებლობის ზედიზედ სამი შემთხვევისას, ან ამ უკანასკნელისათვის ამ პუნქტით განსაზღვრული მუხლების დარღვევის გამო უფრო მსუბუქი დისციპლინური სახდელის შეფარდების შემდეგ იგივე ტიპის დარღვევის აღმოჩენის დროს(2026/27 სასწ.წლის განმავლობაში მხოლოდ დაწყებითი საფეხურის კლასების შემთხვევაში, ამ საფეხურის შესაბამისი კლასის მოსწავლეთათვის სასკოლო ფორმის ტანსაცმლის შეძენის/დარიგების ვადების გასვლის შემდეგ).

9. დისციპლინური სახდელის სახით არაუმეტეს ათი სამუშაო დღის ხელფასის დაკავება შეიძლება გამოყენებულ იქნეს დასაქმებულის მიერ შინაგანაწესის ამ მუხლის მე-8 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მის მიმართ გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (სასტიკი საყვედური) ან პირდაპირ, დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომების გამოყენების გარეშე სკოლისათვის მატერიალური/ ქონებრივი ზიანის მიყენებისათვის.
10. დისციპლინური სახდელის სახით სამსახურიდან გათავისუფლება გამოიყენება იმ შემთხვევაში, თუ დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომებმა შედეგი არ გამოიღო ან/და დასაქმებულის მიერ ჩადენილი გადაცდომის ხასიათიდან ან/და სიმძიმიდან გამომდინარე მიზანშეწონილია მისი გათავისუფლება. დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომების გამოყენების გარეშე დასაქმებული სამსახურიდან პირდაპირ გათავისუფლდება:
ა) მოსწავლის/დირექციის წევრის/დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის ან კანონიერი წარმომადგენლის/სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის ფიზიკური შეურაცხყოფისათვის;
ბ) სკოლის ტერიტორიაზე ალკოჰოლის ან/და ნარკოტიკული საშუალების, მისი ანალოგის, პრეკურსორის, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერების, ფსიქოტროპული ნივთიერების, მისი ანალოგის ან ძლიერმოქმედი ნივთიერების შეტანის, რეალიზაციის, სკოლის ტერიტორიაზე მოხმარების ან/და მათი ზემოქმედების ქვეშ ყოფნის შემთხვევაში;
გ) საქართველოს კანონმდებლობის უხეში დარღვევისას, რომელიც პირდაპირ ან ირიბად ზიანს აყენებს სკოლის, მოსწავლის ან/და სკოლის ტერიტორიაზე მყოფი პირების ინტერესებს ან/და წინამდებარე შინაგანაწესის უხეში დარღვევის შემთხვევაში.
დ)სკოლის დირექტორის ინდ.ადმ.სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული პირის მიერ საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის მინისტრის 2026 წლის 04 ივნისის N73/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „სკოლაში ელექტრონული საკომუნიკაციო საშუალებების გამოყენების ზოგადი წესის“ მოთხოვნათა ზედიზედ 10-ზე მეტჯერ (სისტემატურად, ყოველდღიური) დარღვევა.
ე)კლასის დამრიგებლის მიერ ამ შინაგანაწესის 10^1-10^5-ე მუხლებით განსაზღვრული, მოსაწავლეთა მიერ სასკოლო ფორმის ტანსაცმლის ტარების მონიტორინგის წარმოებისაგან თავის არიდება, მისი არასრულყოფილი წარმოება, დარღვევის აღმოჩენის შემთხვევაში ადმინისტრაციისა და მშობლისათვის შეუტყობინებლობის სისტემატური(10 და მეტი) შემთხვევისას, თუ ამ უკანასკნელს უკვე ჰქონდა დაკისრებული დისციპლინური სახდელი იგივე ტიპის დარღვევის გამო(2026/27 სასწ.წლის განმავლობაში მხოლოდ დაწყებითი საფეხურის კლასების შემთხვევაში, ამ საფეხურის შესაბამისი კლასის მოსწავლეთათვის სასკოლო ფორმის ტანსაცმლის შეძენის/დარიგების ვადების გასვლის შემდეგ).

11. ამ მუხლის მე-4-მე-10 პუნქტებით დადგენილი წესის გაუთვალისწინებლად, დასაქმებულს შესაძლებელია დაეკისროს ამავე მუხლის მე-3 პუნქტით დადგენილი დისციპლინური სახდელები კონკრეტული შემთხვევის ხასიათის, დასაქმებულისა და სკოლის ინტერესებიდან გამომდინარე.

მუხლი 15. დასაქმებულთა (გარდა მასწავლებლების) დისციპლინური გადაცდომის განხილვაზე უფლებამოსილი ორგანო და დისციპლინური წარმოების წესი
1.დასაქმებულთა (გარდა მასწავლებლების) დისციპლინურ გადაცდომებს განიხილავს სკოლის დირექტორი. სკოლის დირექტორის გადაწყვეტილებით დასაქმებულთა დისციპლინური გადაცდომა შეიძლება განიხილოს დისციპლინურმა კომიტეტმა.
2.დასაქმებულთა(გარდა მასწავლებლების) მიმართ დისციპლინური წარმოების დაწყება ხორციელდება ამ შინაგანაწესის 13-ე მუხლის მე-2 ნაწილით განსაზღვრული საფუძვლების არსებობისას.

3. დაუშვებელია სკოლის მიერ დასაქმებულისათვის (გარდა მასწავლებლების) დისციპლინური სახდელის დაკისრება იმ ქმედებისთვის, რომელიც მან სასკოლო დროისგან თავისუფალ დროს ან სკოლის ტერიტორიის გარეთ ჩაიდინა, გარდა იმ ქმედებისა, რომელიც პირდაპირ ან ირიბად ზიანს აყენებს სკოლის ან/და მოსწავლის ინტერესებს.
4. დასაქმებულის (გარდა მასწავლებლების) მიმართ დისციპლინური წარმოება შეიძლება დაიწყოს დისციპლინური გადაცდომის ჩადენიდან ან დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის ფაქტის გამოვლენიდან არაუგვიანეს 1 (ერთი) წლისა.
5. დისციპლინური სახდელის დაკისრების ან არდაკისრების შესახებ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი გამოიცემა გადაცდომის თაობაზე ინფორმაციის მიღებიდან არაუგვიანეს 1 (ერთი) თვისა.
6. თუ საქმისათვის არსებითი მნიშვნელობის მქონე გარემოებათა დადგენისათვის აუცილებელია ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოსაცემად კანონმდებლობით გათვალისწინებულზე მეტი ვადა, ამ შემთხვევაში შესაძლებელია ადმინისტრაციული წარმოების გაზრდა, რომელიც არ უნდა აღემატებოდეს წარმოების დაწყებიდან 3 თვეს.
7. დასაქმებულის (გარდა მასწავლებლების) მიმართ დისციპლინური წარმოება მიმდინარეობს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2014 წლის 30 დეკემბრის №167/ნ ბრძანებით დამტკიცებული მასწავლებელთა დისციპლინური წარმოების წესის შესაბამისად.

მუხლი 16. მასწავლებლის დისციპლინური წარმოების წესი

მასწავლებლის მიმართ დისციპლინური წარმოება მიმდინარეობს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2014 წლის 30 დეკემბრის №167/ნ ბრძანებით დამტკიცებული მასწავლებელთა დისციპლინური წარმოების წესის შესაბამისად.

მუხლი 17. მოსწავლის დისციპლინური გადაცდომა და პასუხისმგებლობის სახეები

1. მოსწავლის დისციპლინურ გადაცდომად ითვლება:
ა) გაკვეთილზე არაერთგზის დაგვიანება;
ბ) გაკვეთილის ჩაშლა ან ჩაშლის მცდელობა;
გ) გაკვეთილის თვითნებურად მიტოვება;
დ) სასწავლო პროცესის დროს მობილური ტელეფონით ან/და ნებისმიერი სხვა სახის ტექნიკური საშუალებით არასასწავლო მიზნით სარგებლობა;
ე) სკოლისათვის მატერიალური/ქონებრივი ზიანის მიყენება ან ასეთი ზიანის წარმოშობის საშიშროების შექმნა;
ვ) მოსწავლის მიერ შინაგანაწესით დადგენილი ჩაცმულობის წესის დაუცველად სკოლის ტერიტორიაზე გამოცხადება, გარდა სკოლის მიერ წინასწარ განსაზღვრულ ღონისძიებაში მონაწილეობის მიღების მიზნით გამოცხადებისა;
ზ) მოსწავლის/სკოლაში დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის/სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის სიტყვიერი შეურაცხყოფა;
თ) მოსწავლის/სკოლაში დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის/სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის ფიზიკური შეურაცხყოფა;
ი) სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის გამოცხადება შემდეგი ნივთებით:
ი.ა) თამბაქოს ნაწარმი/ელექტრონული სიგარეტი;
ი.ბ) ალკოჰოლური საშუალებები;
ი.გ) ნარკოტიკული საშუალებები და ნარკოტიკული საშუალებების მოხმარებისათვის საჭირო ნივთები;
ი.დ) ფსიქოტროპული საშუალებები, ექიმის შესაბამისი ნებართვის გარეშე;
ი.ე) ასაფეთქებელი და მომწამვლავი ნივთიერებები;
ი.ვ) ნებისმიერი სახის იარაღი, კასტეტი ან ბასრი ნივთი, რომელიც შეიძლება გამოყენებულ იქნეს იარაღად;

ი.ზ) სანთებელა ან ასანთი;
ი.თ) აზარტული თამაშის საშუალებები;
ი.ი) უხამსობის ამსახველი ნივთები/საშუალებები;
ი.კ) ელექტრომოკური მოწყობილობა;
ი.ლ) ნებისმიერი სხვა ნივთი, რომელიც შეიძლება საფრთხეს უქმნიდეს სიცოცხლესა და ჯანმრთელობას.
კ) მოსწავლის დისკრიმინაცია;
ლ) მოსწავლის ან/და სკოლაში დასაქმებული პირის პირად ცხოვრებაში ჩარევა;
მ) ფულის ან სხვა ნივთების გამოძალვა;
ნ) მოსწავლის მიერ წინამდებარე პუნქტის „ი“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული ნივთის/ნივთების გამოყენება;
ო) სკოლაში დასაქმებული პირების კანონიერი მოთხოვნის დაუმორჩილებლობა;
პ) სკოლის ტერიტორიაზე სხვისი ნივთის უნებართვოდ აღება, დაკარგვა ან/და დაზიანება;
ჟ) სკოლის უსაფრთხოების წესების დარღვევა, რომელმაც ზიანი გამოიწვია;
რ) მოსწავლეთა ქცევის კოდექსის დარღვევა;
ს) მოსწავლის ან/და სკოლაში დასაქმებული პირის მიმართ ფსიქოლოგიური ზეწოლა;
ტ) სკოლის დოკუმენტაციის ხელყოფა;
უ) სკოლის საქმიანობისთვის განკუთვნილი კომპიუტერული მონაცემის მიღება ან/და კომპიუტერული სისტემის უნებართვოდ ან სკოლის ინტერესების საწინააღმდეგოდ გამოყენება;
ფ) არაფხიზელ მდგომარეობაში სკოლაში გამოცხადება;
ქ) მოსწავლისთვის შეუფერებელი სხვა ქმედების ჩადენა.
ღ)“სკოლაში ელექტრონული საკომუნიკაციო საშუალებების გამოყენების ზოგადი წესის“ მოთხოვნების დარღვევა.
ყ)სასკოლო ფორმის/მისი ჩამნაცვლებელი ტანსაცმლის ტარების, მისი ტარებისაგან გათავისუფლების წესის დარღვევა.
2. დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისათვის მოსწავლის მიმართ გამოიყენება შემდეგი დისციპლინური პასუხისმგებლობის სახე:
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).

მუხლი 18. მოსწავლის მიერ დისციპლინური გადაცდომა და პასუხისმგებლობის სახეები
1. დისციპლინური სახდელის სახით **შენიშვნა** შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:
ა) გაკვეთილზე ზედიზედ არაერთგზის დაგვიანება;
ბ)“სკოლაში ელექტრონული საკომუნიკაციო საშუალებების გამოყენების ზოგადი წესით“ განსაზღვრული ნივთების(მობილური ტელეფონი/სმარტფონი, „ჭკვიანი“ საათი, პლანშეტური კომპიუტერი, პორტატული კომპიუტერი) არამართლზომიერი გამოყენება. აღნიშნული ზომა არ გამოიყენება ამავე შინაგანაწესის 10-ე მუხლის მე-6 ნაწილით განსაზღვრული პირთა მიმართ/გარემოებების დროს.
გ)მოსწავლის მიერ სკოლის შინაგანაწესით დადგენილი ჩაცმულობის წესის (სასკოლო ფორმა, სამოსი, იერსახე და სხვა) დაუცველად სკოლის ტერიტორიაზე გამოცხადება(აღნიშნულ საკითხზე მშობელთან 3-ჯერადი, ოფიციალური(წერილობითი) კომუნიკაციის შემდეგ). გამონაკლისი დაიშვება სკოლის მიერ წინასწარ განსაზღვრულ ღონისძიებებში მონაწილეობისას, ასევე, სასკოლო

ფორმის შემთხვევაში-სამინისტროსთან წერილობითი შეთანხმების საფუძველზე. სასკოლო ფორმების ნაწილში, 2026/27 სასწ.წლის განმავლობაში, ეს წესი მოქმედებს მხოლოდ დაწყებითი საფეხურის მოსწავლეებისათვის(ამ საფეხურის შესაბამისი კლასის მოსწავლეთათვის სასკოლო ფორმის ტანსაცმლის შეძენის/დარიგების ვადების გასვლის შემდეგ).
დ) სკოლის ტერიტორიაზე სხვისი ნივთის უნებართვოდ აღება;
ე) სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის გამოცხადება შემდეგი ნივთებით:
ე.ა) თამბაქოს ნაწარმი/ელექტრონული სიგარეტი;
ე.ბ) სანთებელა ან ასანთი;
ე.გ) აზარტული თამაშის საშუალებები;
2. დისციპლინური სახდელის სახით **გაფრთხილება** შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:
ა) ამ მუხლის პირველი 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) გაკვეთილის ჩაშლა ან ჩაშლის მცდელობა;
გ) გაკვეთილის თვითნებურად მიტოვება;
დ) სკოლისათვის მატერიალური/ქონებრივი ზიანის მიყენება ან ასეთი ზიანის წარმოშობის საშიშროების შექმნა;
ე) სკოლაში დასაქმებული პირების კანონიერი მოთხოვნის დაუმორჩილებლობა;
ვ) მოსწავლის სიტყვიერი შეურაცხყოფა;
ზ) სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის გამოცხადება შემდეგი ნივთებით:
ზ.ა) ალკოჰოლური საშუალებები;
ზ.ბ) უხამსობის ამსახველი ნივთები/საშუალებები.
თ) არაფხიზელ მდგომარეობაში სკოლაში გამოცხადება.
ი)“სკოლაში ელექტრონული საკომუნიკაციო საშუალებების გამოყენების ზოგადი წესით“ განსაზღვრული ნივთების(მობილური ტელეფონი/სმარტფონი, „ჭკვიანი“ საათი, პლანშეტური კომპიუტერი, პორტატული კომპიუტერი) განმეორებითი არამართლზომიერი გამოყენება. აღნიშნული ზომა არ გამოიყენება ამავე შინაგანაწესის 10-ე მუხლის მე-6 ნაწილით განსაზღვრული პირთა მიმართ/გარემოებების დროს.
კ)მოსწავლის მიერ სკოლის შინაგანაწესით დადგენილი ჩაცმულობის წესის (სასკოლო ფორმა, სამოსი, იერსახე და სხვა) დაუცველად სკოლის ტერიტორიაზე განმეორებითი გამოცხადება. გამონაკლისი დაიშვება სკოლის მიერ წინასწარ განსაზღვრულ ღონისძიებებში მონაწილეობისას, ასევე, სასკოლო ფორმის შემთხვევაში-სამინისტროსთან წერილობითი შეთანხმების საფუძველზე. სასკოლო ფორმების ნაწილში, 2026/27 სასწ.წლის განმავლობაში, ეს წესი მოქმედებს მხოლოდ დაწყებითი საფეხურის მოსწავლეებისათვის(ამ საფეხურის შესაბამისი კლასის მოსწავლეთათვის სასკოლო ფორმის ტანსაცმლის შეძენის/დარიგების ვადების გასვლის შემდეგ).
3. დისციპლინური სახდელის სახით **მკაცრი გაფრთხილება** შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:
ა) ამ 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 უსაფრთხოების წესების დარღვევა, რომელმაც ზიანი გამოიწვია;

გ) მოსწავლის ფიზიკური შეურაცხყოფა;
დ) მოსწავლის დისკრიმინაცია;
ე) მოსწავლის ან/და სკოლაში დასაქმებული პირის პირად ცხოვრებაში ჩარევა;
ვ) სკოლის დოკუმენტაციის ხელყოფა;
ზ) სკოლის ტერიტორიაზე სხვისი ნივთის დაკარგვა ან/და დაზიანება.
თ)"სკოლაში ელექტრონული საკომუნიკაციო საშუალებების გამოყენების ზოგადი წესით" განსაზღვრული ნივთების(მობილური ტელეფონი/სმარტფონი, „ჭკვიანი" საათი, პლანშეტური კომპიუტერი, პორტატული კომპიუტერი) ზედიზედ 3-ჯერ არამართლზომიერი გამოყენება.
გ)მოსწავლის მიერ სკოლის შინაგანაწესით დადგენილი ჩაცმულობის წესის (სასკოლო ფორმა, სამოსი, იერსახე და სხვა) დაუცველად სკოლის ტერიტორიაზე 2-ზე მეტჯერ გამოცხადების, ასევე, როცა მოსწავლეს, მსგავსი ტიპის დარღვევისათვის უკვე დაკისრებული აქვს უფრო მსუბუქი დისციპლინური სახდელი და მისი დაკისრებიდან არ გასულა 3 თვე. გამონაკლისი დაიშვება სკოლის მიერ წინასწარ განსაზღვრულ ღონისძიებებში მონაწილეობისას, ასევე, სასკოლო ფორმის შემთხვევაში-სამინისტროსთან წერილობითი შეთანხმების საფუძველზე. სასკოლო ფორმების ნაწილში, 2026/27 სასწ.წლის განმავლობაში, ეს წესი მოქმედებს მხოლოდ დაწყებითი საფეხურის მოსწავლეებისათვის(ამ საფეხურის შესაბამისი კლასის მოსწავლეთათვის სასკოლო ფორმის ტანსაცმლის შეძენის/დარიგების ვადების გასვლის შემდეგ).
4. დისციპლინური სახდელის სახით **საყვედური** შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:
ა) ამ 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) მოსწავლის ან/და სკოლაში დასაქმებული პირის მიმართ ფსიქოლოგიური ზეწოლა;
გ) სკოლის საქმიანობისთვის განკუთვნილი კომპიუტერული მონაცემის მიღება ან/და კომპიუტერული სისტემის უნებართვოდ ან სკოლის ინტერესების საწინააღმდეგოდ გამოყენება;
დ) მოსწავლის მიერ სკოლის ტერიტორიაზე ალკოჰოლური საშუალებების გამოყენება;
ე) სკოლის ტერიტორიაზე ექიმის შესაბამისი ნებართვის გარეშე, ფსიქოტროპული საშუალებებით მოსწავლის გამოცხადება.
ვ)"სკოლაში ელექტრონული საკომუნიკაციო საშუალებების გამოყენების ზოგადი წესით" განსაზღვრული ნივთების(მობილური ტელეფონი/სმარტფონი, „ჭკვიანი" საათი, პლანშეტური კომპიუტერი, პორტატული კომპიუტერი) დამალვა აღნიშნული ნივთების სპეციალურ სათავსში არ განთავსების მიზნით და ამ ნივთების(საშუალებების) არამართლზომიერი გამოყენება.
ზ)მოსწავლის მიერ სკოლის შინაგანაწესით დადგენილი ჩაცმულობის წესის (სასკოლო ფორმა, სამოსი, იერსახე და სხვა) დაუცველად სკოლის ტერიტორიაზე 5-ზე მეტჯერ გამოცხადების, ასევე, როცა მოსწავლეს, მსგავსი ტიპის დარღვევისათვის უკვე დაკისრებული აქვს უფრო მსუბუქი დისციპლინური სახდელი და მისი დაკისრებიდან არ გასულა 3 თვე. გამონაკლისი დაიშვება სკოლის მიერ წინასწარ განსაზღვრულ ღონისძიებებში მონაწილეობისას, ასევე, სასკოლო ფორმის შემთხვევაში-სამინისტროსთან წერილობითი შეთანხმების საფუძველზე. სასკოლო ფორმების ნაწილში, 2026/27 სასწ.წლის განმავლობაში, ეს წესი მოქმედებს მხოლოდ დაწყებითი საფეხურის მოსწავლეებისათვის(ამ საფეხურის შესაბამისი კლასის მოსწავლეთათვის სასკოლო ფორმის ტანსაცმლის შეძენის/დარიგების ვადების გასვლის შემდეგ).

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

ა) ამ 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/კანონიერი წარმომადგენლის/სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის სიტყვიერი შეურაცხყოფა;
გ) სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის გამოცხადება შემდეგი ნივთებით:
გ.ა) ნებისმიერი სახის იარაღი, კასტეტი ან ბასრი ნივთი, რომელიც შეიძლება გამოყენებულ იქნეს იარაღად;
გ.ბ) ელექტროშოკური მოწყობილობა;
გ.გ) ნებისმიერი სხვა ნივთი, რომელიც შეიძლება საფრთხეს უქმნიდეს სიცოცხლესა და ჯანმრთელობას.
დ)“სკოლაში ელექტრონული საკომუნიკაციო საშუალებების გამოყენების ზოგადი წესით“ განსაზღვრული ნივთების(მობილური ტელეფონი/სმარტფონი, „ჭკვიანი“ საათი, პლანშეტური კომპიუტერი, პორტატული კომპიუტერი) დამალვა აღნიშნული ნივთების სპეციალურ სათავსში არ განთავსების მიზნით და ამ ნივთების(საშუალებების) 3-ჯერ არამართლზომიერი გამოყენება.
ე)მოსწავლის მიერ სკოლის შინაგანაწესით დადგენილი ჩაცმულობის წესის (სასკოლო ფორმა, სამოსი, იერსახე და სხვა) დაუცველად სკოლის ტერიტორიაზე 10-ზე მეტჯერ გამოცხადების, ასევე, როცა მოსწავლეს, მსგავსი ტიპის დარღვევისათვის უკვე დაკისრებული აქვს უფრო მსუბუქი დისციპლინური სახდელი და მისი დაკისრებიდან არ გასულა 3 თვე. გამონაკლისი დაიშვება სკოლის მიერ წინასწარ განსაზღვრულ ღონისძიებებში მონაწილეობისას, ასევე, სასკოლო ფორმის შემთხვევაში-სამინისტროსთან წერილობითი შეთანხმების საფუძველზე. სასკოლო ფორმების ნაწილში, 2026/27 სასწ.წლის განმავლობაში, ეს წესი მოქმედებს მხოლოდ დაწყებითი საფეხურის მოსწავლეებისათვის(ამ საფეხურის შესაბამისი კლასის მოსწავლეთათვის სასკოლო ფორმის ტანსაცმლის შეძენის/დარიგების ვადების გასვლის შემდეგ).

6. დისციპლინური სახდელის სახით **სკოლიდან დათხოვნა, დროებით, 5 სასწავლო დღემდე** სკოლის დირექტორის მიერ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:
ა) ამ 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/კანონიერი 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 შემდეგი ნივთებით:
დ.ა) ნარკოტიკული საშუალებები;
დ.ბ) ასაფეთქებელი და მომწამლავი ნივთიერებები.
ე)“სკოლაში ელექტრონული საკომუნიკაციო საშუალებების გამოყენების ზოგადი წესით“ განსაზღვრული ნივთების(მობილური ტელეფონი/სმარტფონი, „ჭკვიანი“ საათი, პლანშეტური კომპიუტერი, პორტატული კომპიუტერი) დამალვა აღნიშნული ნივთების სპეციალურ სათავსში არ განთავსების მიზნით და ამ ნივთების(საშუალებების) 3-ზე მეტჯერ არამართლზომიერი გამოყენება.

დ)მოსწავლის მიერ სკოლის შინაგანაწესით დადგენილი ჩაცმულობის წესის (სასკოლო ფორმა, სამოსი, იერსახე და სხვა) დაუცველად სკოლის ტერიტორიაზე კალენდარული თვის მანძილზე გამოცხადების, ასევე, როცა მოსწავლეს, მსგავსი ტიპის დარღვევისათვის უკვე დაკისრებული აქვს უფრო მსუბუქი დისციპლინური სახდელი და მისი დაკისრებიდან არ გასულა 3 თვე. გამონაკლისი დაიშვება სკოლის მიერ წინასწარ განსაზღვრულ ღონისძიებებში მონაწილეობისას, ასევე, სასკოლო ფორმის შემთხვევაში-სამინისტროსთან წერილობითი შეთანხმების საფუძველზე. სასკოლო ფორმების ნაწილში, 2026/27 სასწ.წლის განმავლობაში, ეს წესი მოქმედებს მხოლოდ დაწყებითი საფეხურის მოსწავლეებისათვის(ამ საფეხურის შესაბამისი კლასის მოსწავლეთათვის სასკოლო ფორმის ტანსაცმლის შეძენის/დარიგების ვადების გასვლის შემდეგ).

7. დისციპლინური სახდელის სახით **სკოლიდან დათხოვნა, დროებით, 5-დან 10 სასწავლო დღემდე** დისციპლინური კომიტეტის მიერ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:
ა) ამ 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 ნივთების გამოძალვა;
გ) მოსწავლის მიერ სკოლის ტერიტორიაზე შემდეგი ნივთების გამოყენება:
გ.ა) ნებისმიერი სახის იარაღი, კასტეტი ან ბასრი ნივთი, რომელიც შეიძლება გამოყენებულ იქნეს იარაღად;
გ.ბ) ელექტროშოკური მოწყობილობა;
გ.გ) ნარკოტიკული საშუალებები;
გ.დ) ნებისმიერი სხვა ნივთი, რომელიც შეიძლება საფრთხეს უქმნიდეს სიცოცხლესა და ჯანმრთელობას.
დ)"სკოლაში ელექტრონული საკომუნიკაციო საშუალებების გამოყენების ზოგადი წესით" განსაზღვრული ნივთების(მობილური ტელეფონი/სმარტფონი, „ჭკვიანი" საათი, პლანშეტური კომპიუტერი, პორტატული კომპიუტერი) დამალვა აღნიშნული ნივთების სპეციალურ სათავსში არ განთავსების მიზნით და ამ ნივთების(საშუალებების) სისტემატური(10-ზე მეტჯერ) არამართლზომიერი გამოყენება.
გ)მოსწავლის მიერ სკოლის შინაგანაწესით დადგენილი ჩაცმულობის წესის (სასკოლო ფორმა, სამოსი, იერსახე და სხვა) დაუცველად სკოლის ტერიტორიაზე სემესტრის მანძილზე გამოცხადების, ასევე, როცა მოსწავლეს, მსგავსი ტიპის დარღვევისათვის უკვე დაკისრებული აქვს უფრო მსუბუქი დისციპლინური სახდელი და მისი დაკისრებიდან არ გასულა 3 თვე. გამონაკლისი დაიშვება სკოლის მიერ წინასწარ განსაზღვრულ ღონისძიებებში მონაწილეობისას, ასევე, სასკოლო ფორმის შემთხვევაში-სამინისტროსთან წერილობითი შეთანხმების საფუძველზე. სასკოლო ფორმების ნაწილში, 2026/27 სასწ.წლის განმავლობაში, ეს წესი მოქმედებს მხოლოდ დაწყებითი საფეხურის მოსწავლეებისათვის(ამ საფეხურის შესაბამისი კლასის მოსწავლეთათვის სასკოლო ფორმის ტანსაცმლის შეძენის/დარიგების ვადების გასვლის შემდეგ).

8.მოსწავლის სკოლიდანდროებით დათხოვნის შემთხვევაში დაუყოვნებლივ უნდა ეცნობოს მის მშო ბელს. სკოლა ვალდებულია მოსწავლე სკოლიდან დროებით დათხოვნის შემთხვევაში თავისი მზრ უნველობის ქვეშ ჰყავდეს.
9. მოსწავლისთვის შეუფერებელი სხვა ქმედების ჩადენის ან მოსწავლეთა ქცევის კოდექსის დარღვევის შემთხვევაში მოსწავლეს შინაგანაწესის მე-17 მუხლის მე-2 პუნქტით დადგენილი დისციპლინური სახდელი დაეკისრება კონკრეტული შემთხვევის სიმძიმის გათვალისწინებით.

10. წინამდებარე შინაგანაწესის მე-17 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 დისციპლინური კომიტეტის 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 არსებით ზიანს აყენებს სკოლის ინტერესებს, თუ საფრთხე ექმნება სხვა მისწავლი ან სკოლაში დასაქმებული პირის ჯანმრთელობას ან/და უსაფრთხოებას.
12. ამ მუხლის პირველი-მეშვიდე პუნქტებით დადგენილი წესის გაუთვალისწინებლად, მოსწავლეს შესაძლებელია დაეკისროს ამავე შინაგანაწესის მე-17 მუხლის მე-2 პუნქტით დადგენილი დისციპლინური სახდელები კონკრეტული შემთხვევის ხასიათის, მოსწავლისა და სკოლის ინტერესებიდან გამომდინარე.
13. დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისათვის მოსწავლის მიმართ სკოლიდან დროებით დათხოვნის ან სკოლიდან გარიცხვის (საშუალო საფეხურზე) გამოყენების შემთხვევაში, აღნიშნულის თაობაზე სკოლამ დაუყოვნებლივ უნდა აცნობოს სსიპ სოციალური მომსახურების სააგენტოს.

მუხლი 19. სახდელის დაკისრება ერთზე მეტი გადაცდომის ჩადენის დროს

გადაცდომათა ერთობლიობის დროს, სკოლაში დასაქმებულ პირს/მოსწავლეს დაეკისრება უფრო მძიმე გადაცდომისთვის გათვალისწინებული სახდელი. გადაცდომათა ერთობლიობა გულისხმობს რამდენიმე გადაცდომის ჩადენას, რომლებიც გამოვლენილია, მაგრამ ჯერ არ მომხდარა მასზე დისციპლინური სახდელის დაკისრება.

მუხლი 20. მოსწავლეთა მიმართ დისციპლინური წარმოების წესი

1. მოსწავლეთა მიმართ დისციპლინური წარმოების დაწყების საფუძველი შეიძლება იყოს:
ა) მოსწავლის, მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის, დამრიგებლის, სკოლაში დასაქმებული სხვა პირის, მოსწავლეთა თვითმართველობის, აგრეთვე, იმ პირის წერილობითი მიმართვა ან ინფორმაცია, რომლის სამსახურებრივ მოვალეობასაც წარმოადგენს სკოლაში საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის უზრუნველყოფა;
ბ) დისციპლინური გადაცდომის ფაქტის აღმოჩენა ან სხვა გარემოება, რომელიც ეჭვს იწვევს, რომ ადგილი აქვს მოსწავლის მიერ დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის ფაქტს, მათ შორის მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებით გავრცელებული ინფორმაცია, მოსწავლის მიერ ისეთი ქმედების ჩადენის შესახებ, რომელიც შეიძლება დისციპლინურ გადაცდომად ჩაითვალოს.
2. დაუშვებელია სკოლის მიერ მოსწავლის დისციპლინური დევნა იმ ქმედებისთვის, რომელიც მან სკოლის ტერიტორიის გარეთ ჩაიდინა.
3. წინამდებარე შინაგანაწესის მე-17 მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ დისციპლინურ გადაცდომებს განიხილავს სკოლის დირექტორი, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც დისციპლინური სახდელის 5-დან 10 დღემდე დათხოვნის დაკისრების გამო, კონკრეტული დისციპლინური გადაცდომა განსახილველად უნდა გადაეცეს დისციპლინურ კომიტეტს.
4. წინამდებარე შინაგანაწესის მე-17 მუხლის მე–2 პუნქტის „ვ“ (5-დან 10 დღემდე ვადით) და ,,თ“ (გარიცხვა) ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული დისციპლინური სახდელების გამოყენებაზე გადაწყვეტილებას იღებს დისციპლინური კომიტეტი ფარული კენჭისყრით. შინაგანაწესის მე-17 მუხლის პირველი პუნქტის ,,ი.გ", ,,ი.ვ“, ,,ი.კ“ და ,,ი.ლ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული

ნივთის/ნივთების სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის მიერ გამოყენებისა ან/და ამავე პუნქტის „მ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის შემთხვევებს განიხილავს დისციპლინური კომიტეტი.

5. დაუშვებელია დაწყებით და საბაზო საფეხურზე მოსწავლის სკოლიდან გარიცხვა.

6. 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 ან/და კანონიერ წარმომადგენელთან ერთად წარდგეს.

7. დისციპლინური სახდელის დადებამდე 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.

8. მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის წერილობითი ფორმით გაცხადებული უარი მოსწავლისათვის ახსნა-განმარტების ჩამორთმევის თაობაზე, არ საჭიროებს ამ მუხლის მე-7 პუნქტით გათვალისწინებული აქტის შედგენას.

9. საგაკვეთილო პროცესის ჩაშლის ან ჩაშლის მცდელობის შემთხვევაში, მოსწავლის გაკვეთილიდან გაძევების უფლება აქვს მასწავლებელს. ასეთ შემთხვევაში მასწავლებელი იძახებს სკოლის მანდატურს/უფლებამოსილ პირს/სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენელს და მოსწავლეს მათი თანხლებით ატოვებინებს საგაკვეთილო პროცესს.

10. მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია ფაქტის შესახებ ინფორმაციას აწვდის მოსწავლის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს და უზრუნველყოფს მის აღრიცხვას.

11. გაკვეთილის დასრულებამდე/მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის მოსვლამდე მოსწავლე უნდა იმყოფებოდეს მანდატურის/ უფლებამოსილი პირის/სკოლის ადმინისტრაციის მეთვალყურეობის ქვეშ.

12. სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენლის, მასწავლებლის, მანდატურისა და სკოლაში დასაქმებული სხვა პირების კანონიერი მოთხოვნისადმი მოსწავლის დაუმორჩილებლობის შემთხვევაში მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია ვალდებულია აღნიშნულის შესახებ დაუყოვნებლივ აცნობოს მოსწავლის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს.

13. მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის სკოლაში გამოცხადებამდე მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია ვალდებულია მოსწავლე არ დატოვოს უმეთვალყურეოდ.

14. იმ შემთხვევაში, თუ მოსწავლე სკოლის შენობას დატოვებს მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის სკოლაში გამოცხადებამდე, მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია ვალდებულია აღნიშნულის შესახებ დაუყოვნებლივ შეატყობინოს მოსწავლის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს, ხოლო იმ შემთხვევაში, თუ შეუძლებელია მოსწავლის ადგილსამყოფლის დადგენა ან/და მოსწავლესთან დაკავშირება, მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია დაუყოვნებლივ ატყობინებს საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს სსიპ – „112“-ს;

15. 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 მშობლის თანხმობით.

16. სკოლა ვალდებულია, მოსწავლისათვის სასარგებლო საქმიანობის დაკისრებისას გაითვალისწინოს მოსწავლის ჯანმრთელობის მდგომარეობა, სასარგებლო საქმიანობის რისკები და სასარგებლო საქმიანობის მიზნები.
17. სკოლა ვალდებულია მიიღოს ზომები, რათა დისციპლინურმა სახდელმა არ გამოიწვიოს მოსწავლის არსებითი ჩამორჩენა სასწავლო პროცესისგან.
18. მოსწავლისთვის დისციპლინური სახდელის დაკისრების შესახებ გადაწყვეტილება ფორმდება სკოლის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.
19. მოსწავლეს დისციპლინური სახდელი ვადაზე ადრე შეიძლება მოეხსნას თუ 1 თვის ვადაში:
ა) მან არ ჩაიდინა ახალი გადაცდომა;
ბ) გამოირჩევა სანიმუშო ქცევით;
გ) აქვს გარკვეული მიღწევები.
20. დისციპლინური სახდელის ვადაზე ადრე მოხსნის თაობაზე გადაწყვეტილებას იღებს სკოლის დირექტორი. გადაწყვეტილება ფორმდება სკოლის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.
21. მოსწავლის მიმართ დისციპლინური წარმოების დაწყება არ შეიძლება გადაცდომის ჩადენის დღიდან 3 (სამი) თვის გასვლის შემდეგ.
22. 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.
23. დისციპლინური სახდელის დაკისრების ან არდაკისრების შესახებ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი გამოიცემა გადაცდომის თაობაზე ინფორმაციის მიღებიდან არაუგვიანეს 1 (ერთი) თვისა.
24. თუ საქმისათვის არსებითი მნიშვნელობის მქონე გარემოებათა დადგენისათვის აუცილებელია ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოსაცემად კანონმდებლობით გათვალისწინებულზე მეტი ვადა, ამ შემთხვევაში შესაძლებელია ადმინისტრაციული წარმოების გაზრდა, რომელიც არ უნდა აღემატებოდეს წარმოების დაწყებიდან 3 თვეს.
25. მოსწავლის მიმართ დისციპლინური წარმოება მიმდინარეობს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2014 წლის 30 დეკემბრის №167/ნ ბრძანებით დამტკიცებული მასწავლებელთა დისციპლინური წარმოების წესის ზოგადი პრინციპების შესაბამისად.
26.კონკრეტული მოსწავლის მიმართ დისციპლინური წარმოება შეწყდება თუ დადგინდა, რომ დისციპლინური გადაცდომა ჩადენილია მოსწავლის არაბრალეული ქმედებით.

მუხლი 21. სკოლის მანდატურის/უფლებამოსილი პირის მიერ მიერ შედგენილ დარღვევის აღრიცხვის ფურცელზე/ელექტრონულ საინფორმაციო ბაზაში(erofficer.emis.ge) ფიქსირებულ დარღვევაზე რეაგირების ვადები და პირობები
1. სკოლის დირექცია, მანდატურისაგან/უფლებამოსილი პირისაგან მოსწავლის მიერ სავარაუდო დარღვევის შესახებ დარღვევის აღრიცხვის ფურცლის მიღებიდან/ელექტრონულ საინფორმაციო ბაზაში(erofficer.emis.ge) დარღვევის შესახებ შეტანილი ინფორმაციიდან არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა ვალდებულია უზრუნველყოს სავარაუდო დარღვევის ფაქტის შესწავლის დაწყება და განახორციელოს პრევენციული ღონისძიებები.
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული დარღვევის ფაქტის შესწავლა უნდა განხორციელდეს 7 (შვიდი) სამუშაო დღის ვადაში, ხოლო დარღვევის ფაქტის დადასტურების შემთხვევაში, სკოლის დირექცია ვალდებულია უზრუნველყოს მოსწავლის მიმართ სკოლის შინაგანაწესით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელება.
3. სავარაუდო დარღვევის ფაქტის დადგენის შემთხვევაში, მისი სიმძიმიდან გამომდინარე, სკოლის დირექტორი, თავის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით დამრღვევ პირს

(მოსწავლეს) უფარდებს ამ შინაგანაწესით გათვალისწინებულ დისციპლინურ სახდელს ან საქმეს მოკვლევისათვის გადაცემს სკოლის დისციპლინურ კომიტეტს.
4. კლასის დამრიგებელი, სკოლის დირექცია, დისციპლინური კომიტეტი ვალდებულია, ღონისძიების განხორციელებიდან არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა, სკოლის მანდატურს/უფლებამოსილ პირს წერილობით აცნობოს ამ უკანასკნელის მიერ წარმოდგენილი დარღვევის აღრიცხვის ფურცელთან/ელექტრონულ საინფორმაციო ბაზაში(erofficer.emis.ge) ფიქსირებულ დარღვევასთან დაკავშირებით გატარებული ღონისძიებების შესახებ.
5. ამ მუხლით დადგენილი წესის დარღვევა წარმოადგენს დისციპლინურ გადაცდომას და შესაბამისად, დისციპლინური სახდელის შეფარდების საფუძველს.

მუხლი 22. დასაქმებულის და მოსწავლის მატერიალური პასუხისმგებლობა

1. დასაქმებული და მოსწავლე პასუხისმგებელი არიან სკოლის ქონების სათანადო გამოყენებასა და დაცვაზე.
2. დასაქმებული და მოსწავლე ვალდებულია:
ა) ქონება გამოიყენონ მხოლოდ დანიშნულების მიხედვით;
ბ) ქონების ნებისმიერი სახის დაზიანების, განადგურების ან დაკარგვის შესახებ აცნობონ სკოლის დირექტორს;
3. დასაქმებული, მოსწავლე და კანონით განსაზღვრულ შემთხვევებში მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი ვალდებულია აანაზღაურონ სკოლისთვის მიყენებული მატერიალური ზიანი საქართველოს სამოქალაქო კოდექსით დადგენილი წესით.

მუხლი 23. განცხადებისა და საჩივრის განხილვის წესი

სკოლაში შემოსული განცხადება/საჩივარი რეგისტრაციაში უნდა გატარდეს და მათზე რეაგირება უნდა განხორციელდეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 24. სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი ნორმები

1. სკოლაში სასწავლო წლის, არდადეგების დაწყებისა და დამთავრების დრო განისაზღვრება საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის მინისტრის ბრძანების შესაბამისად.
2. სკოლაში სასწავლო პროცესის დაწყებისა და დასრულების დრო განისაზღვრება დირექტორის ბრძანებით.
3. აკრძალულია სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის დროს გარეშე პირთა სკოლის შენობაში ან სკოლის ტერიტორიაზე შესვლა სკოლის დირექციასთან შეთანხმების გარეშე.
4. მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის მიღების დღეებია ყოველი ოთხშაბათი და პარასკევი 13:00 საათიდან 17:00 საათამდე (გარდა წინასწარ დაბარებული პირებისა). სხვა დღეებში მოსწავლის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს ეზღუდება თავისუფალი გადაადგილება სკოლის შენობაში, სკოლის დირექციასთან შეთანხმების გარეშე. ნებისმიერ საკითხზე დირექციასთან ვიზიტი დასაშვებია ყოველდღე (ორშაბათი-პარასკევი) 15:00 საათიდან 17:00 საათამდე.
5. ამ მუხლის მე-4 პუნქტი არ ვრცელდება სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მოსწავლის მშობელზე/კანონიერ წარმომადგენელზე, რომლებიც სკოლის შენობაში საჭიროებისამებრ დაიშვებიან სასწავლო პროცესის განმავლობაში ნებისმიერ დროს.
6. მასწავლებელი ვალდებულია სკოლაში გამოცხადდეს სკოლის საათობრივი ბადით გათვალისწინებული მის მიერ ჩასატარებელი გაკვეთილის დაწყებამდე 10 წუთით ადრე.
7. სკოლის ყველა მასწავლებელი, მიუხედავად მათი დატვირთვისა, ვალდებულია სკოლაში იყოს ყოველ პარასკევს 13:00 საათიდან 17:00 საათამდე და მიაწოდოს ინფორმაცია სკოლაში მოსულ მშობლებს/კანონიერ წარმომადგენლებს მათი შვილების აკადემიური მოსწრების შესახებ.

8.დამრიგებელი ვალდებულია, სკოლაში გამოცხადდეს საგაკვეთილო პროცესის დაწყებამდე მინიმუმ 15 წუთით ადრე და თავისი სადამრიგებლო კლასისათვის გაკვეთილების ცხრილით განსაზღვრული გაკვეთილების დასრულებამდე იმყოფებოდეს სკოლაში.
9. სკოლაში იზღუდება მოსწავლის გაკვეთილებიდან გათავისუფლება. მოსწავლის გაკვეთილებიდან გათავისუფლება შესაძლებელია სკოლის დირექტორის/მოადგილის გადაწყვეტილებით, რომელიც ეფუძნება მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის თხოვნას ან/და სკოლის ექიმის რეკომენდაციას გაშვების შესახებ, რომელიც დაუყოვნებლივ უნდა ეცნობოს მოსწავლის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს.
10. საგანმანათლებლო პროცესის ორგანიზებასთან დაკავშირებული სხვა საკითხები რეგულირდება ეროვნული სასწავლო გეგმისა და მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 25. სკოლაში ჩაცმულობის წესი

1. სკოლაში დასაქმებულისათვის სავალდებულოა ჰქონდეს მოწესრიგებული იერსახე და სამუშაო დღეებში ატაროს საქმიანი გარემოსათვის შესაფერისი სამოსი.
2. მოსწავლე ვალდებულია სკოლაში გამოცხადდეს სასწავლო გარემოსთან შესაბამისი სადა, მოწესრიგებული ჩაცმულობითა და იერსახით.
3.ამ მუხლის მე-2 პუნქტი, 2026/27 სასწავლო წლის განმავლობაში ვრცელდება VII-XII კლასების მოსწავლეებზე, ხოლო დაწყებითი საფეხურის ყველა კლასის მოსწავლეებზე ვრცელდება ამ შინაგანაწესის 10^1-10^5-ე მუხლების მოთხოვნები(ამ საფეხურის შესაბამისი კლასის მოსწავლეთათვის სასკოლო ფორმის ტანსაცმლის შეძენის/დარიგების ვადების გასვლის შემდეგ).