



სს „ფინური საერთაშორისო სკოლის“
მართვის შინაგანაწესი

თავი 1. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. მოქმედების სფერო

1. სს „ფინური საერთაშორისო სკოლის“ (შემდგომში – „სკოლა“) მართვის შინაგანაწესი (შემდგომში – „შინაგანაწესი“) შემუშავებულია საქართველოს კონსტიტუციის, საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსის“ და სხვა მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, რომელთა გათვალისწინებაც აუცილებელია ზოგადსაგანმანათლებლო საქმიანობის განსახორციელებლად;
2. შინაგანაწესი სავალდებულოა შესასრულებლად და ვრცელდება სკოლაში დასაქმებულ პირებზე, მოსწავლეებსა და მათ მშობლებზე/კანონიერ წარმომადგენლებზე, ასევე სკოლის ტერიტორიაზე მყოფ ნებისმიერ პირზე;
3. შინაგანაწესის დარღვევის შემთხვევაში, დამრღვევი პირის მიმართ გამოიყენება წინამდებარე შინაგანაწესით გათვალისწინებული პასუხისმგებლობის ზომები;
4. შინაგანაწესი წარმოადგენს სკოლასა და დასაქმებულებს შორის გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილს;
5. სკოლა ვალდებულია, შრომითი ხელშეკრულების გაფორმებისას დასაქმებულს გააცნოს მოქმედი შინაგანაწესი;
6. აკრძალულია ნებისმიერი სახის დისკრიმინაცია, მათ შორის 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;
7. შინაგანაწესი ხელმისაწვდომი უნდა იყოს ყველა დაინტერესებული პირისათვის;

მუხლი 2. შინაგანაწესის მიზანი

1. შინაგანაწესის მიზანია:
 - 1.1. სკოლის საქმიანობისათვის ხელშეწყობა, სასწავლო პროცესის ეფექტურად წარმართვა, სკოლის მისიის შესრულება და უსაფრთხო სასწავლო გარემოს შექმნა;
 - 1.2. სკოლაში დასაქმებულ პირთა შრომითი და მისი თანამდევი ურთიერთობის მოწესრიგება და კონტროლი;
 - 1.3. სკოლაში დისციპლინის დაცვის უზრუნველყოფა, მოსწავლეთა ქცევის წესების მოწესრიგება და კონტროლი;
 - 1.4. სასწავლო-სამუშაო დროის რეგულირება და რაციონალური გამოყენება.

თავი 2. სამუშაო კვირის ხანგრძლივობა, სამუშაო 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. სკოლაში სასწავლო წლის დაწყების თარიღი განისაზღვრება “ზოგადი განათლების შესახებ” საქართველოს კანონის შესაბამისად. არდადეგების დაწყების და დასრულების, ასევე და სწავლის დასრულების თარიღები განისაზღვრება სასკოლო სასწავლო გეგმის შესაბამისად, თუმცა საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის თანხმობის საფუძველზე, სწავლა შესაძლოა დაიწყოს განსხვავებულ პერიოდში
3. სამუშაო კვირა, ისევე როგორც სასწავლო კვირა, ხუთდღიანია (ორშაბათიდან პარასკევის

ჩათვლით). სამუშაო დროში არ შედის შესვენების პერიოდი, დასვენებისა (შაბათი-კვირა) დასაქართველოს ორგანული კანონით „საქართველოს შრომის კოდექსით“ განსაზღვრული უქმე დღეები;

შენიშვნა: დასაქმებულს წარმოეშობა შესვენების უფლება, თუ სამუშაო დღის განმავლობაში სამუშაო დროის ხანგრძლივობა აღემატება 6 საათს.

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

4.1. თუ სკოლა გადაწყვეტს ყოველდღიური საათობრივი ბადის განტვირთვას;

4.2. თუ გაუთვალისწინებელი მიზეზების გამო სკოლაში გაცდება სასწავლო დღე/დღეები;

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

5. სკოლაში სასწავლო პროცესი იწყება 10:00 საათზე.

6. გაკვეთილის ხანგრძლივობაა 45 წუთი.

7. გაკვეთილებს შორის შესვენებების ხანგრძლივობა განისაზღვრება სასკოლო სასწავლო გეგმით და შეადგენს მინიმუმ 15 წუთს. გამონაკლისი შეიძლება დაშვებულ იქნას ექსტრემალური პირობების დროს (ყინვა, განსაკუთრებული სიციხეები, ფორსმაჟორული სიტუაცია და ა.შ.), როდესაც სკოლამ შესაძლოა ხანმოკლე ვადით შეცვალოს გაკვეთილებისა და დასვენებების ხანგრძლივობა სასწავლო დროის შემცირების მიზნით.

8. სკოლაში დასაქმებულებისთვის სამუშაო კვირის ხანგრძლივობა განისაზღვრება მაქსიმუმ 40 სამუშაო საათით, რომელშიც არ შედის შესვენების და დასვენების დრო.

9. თანამშრომლები, გარდა დაცვისა, ვალდებულნი არიან სკოლაში გამოცხადდნენ, გაკვეთილის დაწყებამდე მინიმუმ 10 წუთით ადრე. აქედან გამომდინარე, დასაქმებულებისთვის სამუშაო დღის დასაწყისია 09:50 საათი, დასასრული - 16:00 საათი, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც დამსაქმებლის მიერ სამუშაო შეხვედრაა დაგეგმილი; დაცვის თანამშრომელი ვალდებულია სკოლაში გამოცხადდეს სასწავლო პროცესის დაწყებამდე ნახევარი საათით ადრე.

10. თანამშრომლებისთვის, გარდა მასწავლებლებისა, სამუშაო დღის განმავლობაში შესვენების დროა 13:00 საათიდან 14:00 საათამდე ან 14:00 საათიდან 15:00 საათამდე სასწავლო პროცესის მმართველ პირთან შეთანხმებით.

გამონაკლისს წარმოადგენს დაცვა, რომლის შესვენების დრო განისაზღვრება შრომითი ხელშეკრულებით. მასწავლებლებს შესვენებისთვის ეძლევათ ერთი საათი, რომელიც მათ შეიძლება გამოიყენონ ნაწილ-ნაწილ, იმგვარად რომ სასწავლო პროცესს ხელი არ შეეშალოს.

11. დასაქმებულისთვის სამუშაო დრო შესაძლებელია განისაზღვროს განსხვავებულად შრომითი ხელშეკრულებს შესაბამისად.

12. აკრძალულია სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის დროს გარეშე პირთა სკოლის შენობაში ან მიმდებარე ტერიტორიაზე შესვლა სკოლის ადმინისტრაციასთან შეთანხმების გარეშე. სკოლის დირექტორის თანხმობის შემთხვევაში, სკოლის ტერიტორიაზე მშობელთა/კანონიერ წარმომადგენელთა და გარეშე პირთა გადაადგილება შესაძლებელია პირის იდენტიფიცირების შემდეგ.

13. მოსწავლის გაკვეთილებიდან გათავისუფლება შესაძლებელია თუ აღნიშნული ეფუძნება მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის თხოვნას და/ან გაშვების შესახებ სკოლის ექიმის/ექთნის რეკომენდაციას, რომელიც დაუყოვნებლივ უნდა ეცნობოს მოსწავლის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს;

14. სკოლის ტერიტორიაზე სასკოლო დროის ფარგლებში სკოლა პასუხს აგებს მოსწავლისა და დასაქმებულის უსაფრთხოებაზე;

15. სკოლა უზუნველყოფს მოსწავლეებისათვის სასწავლო მიზნით დაგეგმილი ექსკურსიების ორგანიზებასა და დაფინანსებას, თუ აღნიშნული ემსახურება აკადემიურ მიზანს. პასუხისმგებლობა

ექსკურსიის ორგანიზებულად ჩატარებასა და მოსწავლეთა უსაფრთხოებაზე ეკისრება ორგანიზატორ პირს;

მუხლი 4. ელექტრონული ჟურნალით სარგებლობა

1. სკოლა მოსწავლეთა გაკვეთილზე დასწრების აღრიცხვისა და მათი შეფასებისათვის იყენებს ელექტრონულ ჟურნალს, რომლითაც სარგებლობენ სკოლის შესაბამისი კლასის მასწავლებლები და დამრიგებლები დანიშნულებისამებრ;
2. ჟურნალის მონიტორინგზე უფლებამოსილი პირი ვალდებულია პერიოდულად ჩაატაროს ელექტრონული ჟურნალის აღრიცხვასთან დაკავშირებით მონიტორინგი;

თავი 3. შრომითი ურთიერთობის წარმოშობა

მუხლი 5. წინასახელშეკრულებო ურთიერთობა

1. შრომითი ურთიერთობის გაფორმებისას კანდიდატი ვალდებულია სკოლაში წარადგინოს:
 - 1.1. პირადობის/პასპორტის/ბინადრობის მოწმობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი (უცხოური დოკუმენტის შემთხვევაში თარგმანი დამოწმებული ნოტარიული წესით);
 - 1.2. ფოტოსურათი ზომით 3X4 ან 5X5;
 - 1.3. ავტობიოგრაფია/CV;
 - 1.4. განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ნოტარიულად დამოწმებული ასლი ან სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ გაცემული დოკუმენტი უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარების შესახებ;
 - 1.5. ცნობა ნასამართლობის შესახებ (მხოლოდ მასწავლებლებზე);
 - 1.6. ცნობა სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის ჩადენისთვის ნასამართლობის შესახებ;
 - 1.7. ცნობა საქმიანობის უფლების ჩამორთმევის შესახებ;
 - 1.8. კვალიფიკაციის ამაღლების დამადასტურებელი დოკუმენტები, ასეთის არსებობის შემთხვევაში;
 - 1.9. საგნის ჩაბარების დამადასტურებელი სერტიფიკატი/ცნობა, ასეთის არსებობის შემთხვევაში (მხოლოდ მასწავლებლებზე);
 - 1.10. სტატუსის შესაბამისი სერტიფიკატის ასლი (მოქმედი მასწავლებლის შემთხვევაში, ასეთს არსებობის შემთხვევაში).
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტების გარდა, სკოლა უფლებამოსილია საჭიროების შემთხვევაში კანდიდატისაგან მოითხოვოს სხვა დოკუმენტების წარდგენა, შეამოწმოს მათი სისწორე ან მოიპოვოს დამატებითი ინფორმაცია, რომელიც ესაჭიროება შრომითი ურთიერთობის წარმოშობისათვის გადაწყვეტილების მისაღებად.

მუხლი 6. სკოლაში თანამშრომლის მიღება და სამსახურებრივი შეთავსება

1. თანამშრომლის მიღება ხდება სკოლის დირექტორის გადაწყვეტილებით კანდიდატთან გასაუბრების გზით. დირექტორის გადაწყვეტილებით თანამშრომლის სამუშაოზე მიღება, ასევე, შესაძლებელია კონკურსის საფუძველზე.
2. სკოლაში მასწავლებლის მიღება ხდება კონკურსის წესით;
3. კონკურსის ეტაპებია:
 - 3.1 საკვალიფიკაციო მოთხოვნების მიხედვით მიღებული განაცხადების გადარჩევა; 3.2.

ტესტირება, საჭიროების შემთხვევაში;

3.3, გასაუბრება;

3.4. სხვა ეტაპები, რომლებსაც დაადგენს სკოლა.

4. სამუშაოდ მიღებულ ყველა დასაქმებულთან ფორმდება შრომითი ხელშეკრულება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

5. სკოლაში მიღებულ დასაქმებულზე იხსნება პირადი საქმე, რომელშიც ინახება შინაგანაწესის მე-5 მუხლით განსაზღვრული დოკუმენტები.

6. სხვა დამსაქმებელთან მუშაობის შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია წინასწარ მიაწოდოს ინფორმაცია აღნიშნულის შესახებ სკოლის დირექტორს. შეთავსებითმუშაობა დასაშვებია დირექტორის თანხმობის საფუძველზე, რომლის დროსაც განისაზღვრება დასაქმებულისათვის განსხვავებული სამუშაო დრო.

თავი 4. შრომითი ურთიერთობის პირობები

მუხლი 7. 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 მისი ზემდგომი პირი;
2. გადაუდებელი აუცილებლობისას (სამედიცინო ან ოჯახური პირობების გამო) სამსახურში გამოუცხადებლობის ან სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის დატოვების შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია გონივრულ ვადაში აცნობოს ზემდგომ პირს გამოუცხადებლობის/სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის დატოვების შესახებ, შესაბამისი მიზეზის მითითებით;
3. დასაქმებულის გამოუცხადებლობის/სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის საპატიო მიზეზით დატოვების შემთხვევაში დასაქმებულზე არ გავრცელდება დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები;
4. არასაპატიო მიზეზით სკოლაში გამოუცხადებლობა ან სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის დატოვება განიხილება დისციპლინურ გადაცდომად და დასაქმებულზე გავრცელდება დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები წინამდებარე შინაგანაწესით დადგენილი წესით. გარდა ამისა, დასაქმებულს ხელფასიდან შეიძლება დაუკავდეს გაცდენილი სამუშაო დროის შესაბამისი ანაზღაურება.

მუხლი 8. დასაქმებულთა ჩაცმულობის წესი

1. დასაქმებული უნდა იმოსებოდეს სადად. დასაქმებული უნდა იყოს მუდმივად მოწესრიგებული. დაუშვებელია სკოლისათვის შეუფერებელი, გამომწვევი ან/და ვულგარული ჩაცმულობა, რაც გულისხმობს სკოლაში შეურაცხყოფელი, დისკრიმინაციული გამონათქვამების, სურათის ან/და კარიკატურის შემცველი სამოსის ტარებას.

მუხლი 9. ზეგანაკვეთური სამუშაო

1. ზეგანაკვეთურ სამუშაოს ანაზღაურების საკითხი რეგულირდება ინდივიდუალურად შრომითი ხელშეკრულების შესაბამისად;

მუხლი 10. შრომის ანაზღაურების გაცემის დრო და წესი

სკოლის დასაქმებულებზე შრომის ანაზღაურება გაიცემა შრომითი ხელშეკრულებით განსაზღვრულ ვადაში. ანაზღაურების გაიცემა ხდება უნაღდო ანგარიშსწორების ფორმით, დასაქმებულის პირად საბანკო ანგარიშზე თანხის ჩარიცხვით.

თავი 5. შვებულების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი

მუხლი 11. ანაზღაურებადი შვებულების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი

1. დასაქმებულ პირებს უფლება აქვთ ისარგებლონ ანაზღაურებადი შვებულებით წელიწადში სულ მცირე 24 სამუშაო დღით;
2. დასაქმებულის შვებულებით სარგებლობის უფლება წარმოიშობა მუშაობის 11 თვის შემდეგ. სკოლის დირექტორთან შეთანხმებით დასაქმებულს შვებულება შეიძლება მიეცეს ამ ვადის გასვლამდეც;
3. დასაქმებულს შვებულებით სარგებლობის უფლება აქვს ისე, რომ ხელი არ შეეშალოს სასწავლო პროცესს, გარდა სასწავლო წლის ბოლო 2 კვირისა.
4. დასაქმებული შვებულებით სარგებლობის მოთხოვნით მიმართავს დამსაქმებელს, გარდა ხელშეკრულებით განსაზღვრული შემთხვევისა;
5. დასაქმებული ვალდებულია შვებულების დასრულებისთანავე დაუბრუნდეს სამუშაო ადგილს;
6. მხარეთა შეთანხმებით შეიძლება შვებულების ნაწილ-ნაწილ გამოყენება.

მუხლი 12. საშვებულებო ანაზღაურება

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

მუხლი 13. ანაზღაურების გარეშე შვებულებების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი

1. დასაქმებულს უფლება აქვს, ისარგებლოს ანაზღაურების გარეშე შვებულებით – წელიწადში სულ მცირე 15 კალენდარული დღით.
2. დასაქმებულს ანაზღაურების გარეშე შვებულების მოთხოვნის უფლება აქვს არდადეგების დროს. გამონაკლისი დაიშვება იმ შემთხვევაში თუ ანაზღაურების გარეშე შვებულების აღება გამოწვეულია განსაკუთრებული ობიექტური მიზეზით. სასწავლო პროცესის დროს ანაზღაურების გარეშე შვებულების მოთხოვნის შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია სკოლას შესთავაზოს ალტერნატიული პირი, რომელიც შეძლებს სასწავლო პროცესის წარმართვას სასკოლო სასწავლო გეგმის შესაბამისად.
3. ანაზღაურების გარეშე შვებულების აღებისას დასაქმებული ვალდებულია მინიმუმ 2 კვირით ადრე გააფრთხილოს დამსაქმებელი შვებულების აღების შესახებ, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც გაფრთხილება შეუძლებელია გადაუდებელი სამედიცინო ან ოჯახური პირობების გამო.

მუხლი 14. შვებულება ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო.

1. დასაქმებულს თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა შვებულება ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო.
2. ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო შვებულებასთან დაკავშირებული განსხვავებული პირობები (არსებობის შემთხვევაში) განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობითა და შრომითი ხელშეკრულებით.

მუხლი 15. შრომითი ურთიერთობის შეჩერების გაფორმება.

1. საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსით“ გათვალისწინებული საფუძვლით შეჩერებული შრომითი ურთიერთობის შესახებ მიღებული გადაწყვეტილება ფორმდება სკოლის დირექტორის ბრძანებით.
2. შრომითი ურთიერთობის შეჩერების საფუძვლით სკოლას შეუძლია სამუშაოზე დროებით არმყოფი დასაქმებულის ჩანაცვლება.

თავი 6. შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა/საბოლოო ანგარიშსწორება

მუხლი 16. დასაქმებულთან შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა

1. სკოლას შეუძლია დასაქმებულთან შეწყვიტოს შრომითი ხელშეკრულება შემდეგი საფუძვლებით:
 - 1.1. ეკონომიკური გარემოებები, ტექნოლოგიური ან ორგანიზაციული ცვლილებები, რომლებიც აუცილებელს ხდის სამუშაო ძალის შემცირებას;
 - 1.2. შრომითი ხელშეკრულების ვადის გასვლა;
 - 1.3. შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სამუშაოს არაჯეროვანი შესრულება;
 - 1.4. დასაქმებულის მიერ სამუშაოს საკუთარი ნებით, წერილობითი განცხადების საფუძველზე დატოვება;
 - 1.5. მხარეთა წერილობითი შეთანხმება;
 - 1.6. დასაქმებულის კვალიფიკაციის ან პროფესიული უნარ-ჩვევების შეუსაბამობა მის მიერ დაკავებულ თანამდებობასთან/შესასრულებელ სამუშაოსთან;
 - 1.7. 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;
 - 1.8. დასაქმებულის მიერ მისთვის ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულებით ან კოლექტიური ხელშეკრულებით ან/და შრომის შინაგანაწესით დაკისრებული ვალდებულების უხეში დარღვევა;
 - 1.9. 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 კოდექსით“ გათვალისწინებული შვებულება;
 - 1.10. მასწავლებლის მიერ სააღმზრდელო საქმიანობისათვის შეუფერებელი ქმედების ჩადენის ან კანონმდებლობით გათვალისწინებული წესით არაკვალიფიციურობის დადასტურების შემთხვევაში;
 - 1.11. შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ შემთხვევებში;
 - 1.12. საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა შემთხვევებში.
2. შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტისას დამსაქმებელი ვალდებულია დასაქმებულთან მოახდინოს საბოლოო ანგარიშსწორება არა უგვიანეს 7 კალენდარული დღისა.
3. დასაქმებულის მხრიდან ხელშეკრულების შეწყვეტის პირობები რეგულირდება შრომის კოდექსისა და ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულების შესაბამისად.

თავი 7. დასაქმებულის წახალისების ფორმები და დისციპლინური პასუხისმგებლობა

მუხლი 17. წახალისების ფორმები

1. დღესასწაულებთან დაკავშირებით, მუშაობაში მოპოვებული წარმატებისათვის, შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ვალდებულებების მაღალი პროფესიონალიზმით შესრულებისათვის, აგრეთვე განსაკუთრებული სირთულის ან მნიშვნელობის სამუშაოს შესრულებისათვის, ხანგრძლივი და კეთილსინდისიერი სამსახურისთვის და/ან საგანმანათლებლო პროცესში განსაკუთრებულად თავის გამოჩენისათვის, სკოლა უფლებამოსილია დასაქმებულთა მიმართ გამოიყენოს წახალისების შემდეგი ფორმები;

- 1.1. მადლობის გამოცხადება;
 - 1.2. სიგელით დაჯილდოება;
 - 1.3. ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება;
 - 1.4. ერთჯერადი (ფულადი) პრემიის გაცემა.
2. დასაქმებულის მიმართ შეიძლება ერთდროულად გამოიყენებული იქნეს წახალისების რამდენიმე ფორმა.
3. წახალისების გამოყენების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს სკოლის დირექტორი ბრძანების გამოცემის გზით.

მუხლი 18. დისციპლინური დევნა

1. დისციპლინური დევნა არის სკოლის მიერ ჩატარებულ ღონისძიებათა ერთობლიობა, რომელთა მიზანია დასაქმებულის მიერ ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომის გამოვლენა.
2. სკოლის შინაგანაწესით დადგენილი მოთხოვნები, დისციპლინური დევნა და სახდელი უნდა იყოს გონივრული, დასაბუთებული და პროპორციული.
3. დისციპლინური დევნა შეიძლება განხორციელდეს მხოლოდ სკოლის შინაგანაწესით გათვალისწინებულ შემთხვევებში და დადგენილი წესით, ჯეროვანი და სამართლიანი პროცედურით.
4. დისციპლინური დევნისას სკოლა ვალდებულია განუმარტოს დასაქმებულს მის მიერ ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომის არსი.
5. დაუშვებელია სასტიკი ან ისეთი დისციპლინური სახდელის გამოყენება, რომელიც ლახავს პირის პატივსა და ღირსებას.
6. ერთი დისციპლინური გადაცდომისათვის შეიძლება დაკისრებულ იქნეს დისციპლინური სახდელის მხოლოდ ერთი სახე.
7. დაუშვებელია სკოლის მიერ დისციპლინური სახდელის დაკისრება იმ ქმედებისთვის, რომელიც დასაქმებულმა ჩაიდინა სასკოლო დროისგან თავისუფალ დროს ან სკოლის ტერიტორიის გარეთ.
8. დისციპლინური სახდელის დაკისრებისას გათვალისწინებული უნდა იქნეს ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომის შინაარსი, სიმძიმის ხარისხი და შედეგი, რაც პირდაპირ მიზეზობრივ კავშირშია ჩადენილ დისციპლინურ გადაცდომასთან.

მუხლი 19. დასაქმებულის დისციპლინური გადაცდომა და სახდელი

1. დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისათვის დასაქმებულს ეკისრება დისციპლინური სახდელი;
2. დასაქმებულის დისციპლინურ გადაცდომად ჩაითვლება:
 - 2.1. სამსახურებრივ მოვალეობათა, სკოლის შინაგანაწესის ან/და სხვა სკოლის შიდა მარეგულირებელი აქტების შეუსრულებლობა ან არაჯეროვანი შესრულება;
 - 2.2. სამსახურებრივი მოვალეობისადმი დაუდევარი დამოკიდებულება;
 - 2.3. დასაქმებულის, მოსწავლის ან სკოლის დისკრედიტაციისაკენ მიმართული საქციელი, ზნეობრივ - ეთიკური ნორმების დარღვევა;
 - 2.4. ქმედება, რომელიც ლახავს სკოლის რეპუტაციას/ავტორიტეტს;
 - 2.5. მასწავლებლის მიერ საქართველოს მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსის დარღვევა;

- 2.6. მოსწავლეზე, დასაქმებულზე ფსიქოლოგიური ზეწოლა;
- 2.7. მოსწავლის/მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენლის/დასაქმებულის პირად ცხოვრებაში ჩარევა;
- 2.8. კონფიდენციალობის პრინციპის დარღვევა;
- 2.9. სკოლის ტერიტორიაზე ალკოჰოლის, ან/და ნარკოტიკული საშუალების, მისი ანალოგის, პრეკურსორის, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერების, ფსიქოტროპული ნივთიერების, მისი ანალოგის ან ძლიერმოქმედი ნივთიერების შეტანა (გარდა ექიმის/ექთნის მიერ დანიშნული საშუალებისა), რეალიზაცია ან/და გავრცელება;
- 2.10. სამსახურში გამოცხადება ალკოჰოლის, ან/და ნარკოტიკული საშუალების, მისი ანალოგის, პრეკურსორის, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერების, ფსიქოტროპული ნივთიერების, მისი ანალოგის ან ძლიერმოქმედი ნივთიერების ზემოქმედების ქვეშ (ექიმის/ექთნის დანიშნულების გარეშე);
- 2.11. განზრახ ან გაუფრთხილებლობით სკოლისათვის ზიანის მიყენება, ან ასეთი ზიანის წარმოშობის საშიშროების შექმნა;
- 2.12. სკოლის ტექნიკის, აღჭურვილობისა ან/და დოკუმენტების უნებართვოდ ან არასათანადოდ გამოყენება ან/და სკოლის ტერიტორიის გარეთ გატანა;
- 2.13. სკოლის ტერიტორიაზე უსაფრთხოების წესების დარღვევა;
- 2.14. სკოლის ტერიტორიაზე თამბაქოს/ელექტრონული სიგარეტის მოხმარება;
- 2.15. მოსწავლის/სკოლაში დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის ან კანონიერი წარმომადგენლის/სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის სიტყვიერი ან/და ფიზიკური შეურაცხყოფა;
- 2.16. სამსახურში დაგვიანება, გაუფრთხილებლად სამუშაოს გაცდენა ან სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის გაუფრთხილებლად დატოვება, არასაკმაყოფილო მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობა;
- 2.17. სკოლის დოკუმენტაციის წარმოების წესის დარღვევა;
- 2.18. მასწავლებლის მიერ საგაკვეთილო პროცესის მიტოვება, დასაქმებულის მიერ საგაკვეთილო პროცესის ჩაშლა ან ჩაშლის მცდელობა;
- 2.19. შესაძლო დისციპლინური გადაცდომის შესახებ ინფორმაციის დამალვა;
- 2.20. სკოლაში კონფლიქტური სიტუაციების შექმნა;
- 2.21. ელექტრონული ჟურნალის შეუვსებლობა;
- 2.22. სს „ფინური საერთაშორისო სკოლის“ დირექტორის მიერ დამტკიცებული „უსაფრთხოების, საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის და სამედიცინო დახმარების წესით და პირობებით“ გათვალისწინებული ვალდებულებების შეუსრულებლობა;
- 2.23. მასწავლებლის/სკოლის თანამშრომლის მიერ მოსწავლის მიმართ ნებისმიერი სახის ძალადობა;
- 2.24. ბულინგის ან/და კიბერბულინგის ჩადენა;
- 2.25. დისკრიმინაციის განხორციელება ნებისმიერი ნიშნის მიხედვით;
- 2.26. მასწავლებელთა საბჭოს, სამუშაო შეხვედრებზე არასაკმაყოფილო მიზეზით დაუსწრებლობა/დასწრებისთვის თავის არიდება;
- 2.27. დირექტორის კანონიერი დავალებებისა და მითითებების შეუსრულებლობა;
- 2.28. დასაქმებულისათვის შეუფერებელი სხვა ქმედება.
3. დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისათვის, დასაქმებულის მიმართ გამოიყენება შემდეგი დისციპლინური სახდელები:
 - 2.1. შენიშვნა;
 - 2.2. გაფრთხილება;
 - 2.3. მკაცრი გაფრთხილება;

- 2.4. საყვედური;
 - 2.5. სასტიკი საყვედური;
 - 2.6. არაუმეტეს ათი სამუშაო დღის ხელფასის დაკავება;
 - 2.7. სამსახურიდან გათავისუფლება.
3. დისციპლინური სახდელის დადებამდე დასაქმებულს უნდა ჩამოერთვას წერილობითი ახსნა-განმარტება.
4. დასაქმებულს ამავე შინაგანაწესის მე-19 მუხლის მე-3 პუნქტით დადგენილი დისციპლინური სახდელები შესაძლებელია დაეკისროს კონკრეტული შემთხვევის სიმძიმის, ხასიათის, გარემოებების, დასაქმებულისა და სკოლის ინტერესებიდან გამომდინარე თანმიმდევრობის დაცვის გარეშე.

მუხლი 20. დასაქმებულთა დისციპლინური გადაცდომების განხილვაზე უფლებამოსილი ორგანოები და დისციპლინური წარმოების დაწყება

- 1. დასაქმებულთა დისციპლინურ გადაცდომებს განიხილავს სკოლის დირექტორი;
- 2. დისციპლინური წარმოების დაწყების საფუძველი შეიძლება იყოს:
 - 2.1. მოსწავლის, მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის, ნებისმიერი სხვა პირის, სკოლაში დასაქმებული პირის, აგრეთვე, იმ პირის წერილობითი მიმართვა ან ინფორმაცია, რომლის სამსახურებრივ მოვალეობასაც წარმოადგენს სკოლაში საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის უზრუნველყოფა;
 - 2.2. დისციპლინური გადაცდომის ფაქტის აღმოჩენა ან სხვა გარემოება, რომელიც იწვევს ეჭვს, რომ ადგილი აქვს დასაქმებულის მიერ დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის ფაქტს, მათ შორის მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებით გავრცელებული ინფორმაცია, დასაქმებულის მიერ ისეთი ქმედების ჩადენის შესახებ, რომელიც შეიძლება დისციპლინურ გადაცდომად ჩაითვალოს;
- 3. დასაქმებულის მიმართ დისციპლინური წარმოება შეიძლება დაიწყოს დისციპლინური გადაცდომის ჩადენიდან ან დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის ფაქტის გამოვლენიდან არაუგვიანეს 6 (ექვსი) თვისა.

მუხლი 21. საქმის გარემოებათა გამოკვლევა

- 1. სკოლის დირექტორი ვალდებულია დისციპლინური წარმოებისას გამოიკვლიოს საქმისათვის მნიშვნელობის მქონე ყველა გარემოება და დისციპლინური სახდელის დაკისრების შესახებ გადაწყვეტილება მიიღოს ამ გარემოებათა შეფასებისა და ურთიერთშეჯერების საფუძველზე;
- 2. დაინტერესებული მხარე ვალდებულია კანონმდებლობით დადგენილი წესით ითანამშრომლოს სკოლის დირექტორთან დისციპლინური წარმოებისას;
- 3. საქმის გარემოებებიდან გამომდინარე სკოლის დირექტორი უფლებამოსილია:
 - 3.1. გამოითხოვოს დოკუმენტები;
 - 3.2. შეაგროვოს ცნობები;
 - 3.3. მოუსმინოს დაინტერესებულ მხარეებს;
 - 3.4. დაათვალიეროს მოვლენის ან შემთხვევის ადგილი;
 - 3.5. დანიშნოს ექსპერტიზა/ ნახოს ვიდეო ჩანაწერი;
 - 3.6. გამოიყენოს აუცილებელი დოკუმენტები და აქტები;
 - 3.7. მტკიცებულებათა შეგროვების, გამოკვლევისა და შეფასების მიზნით მიმართოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა ზომებს.
- 4. დასაქმებულს უფლება აქვს დისციპლინური დევნისას ისარგებლოს დუმილის უფლებით.

დუმილის უფლება არ ათავისუფლებს მას დისციპლინური პასუხისმგებლობისაგან.

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

6. დისციპლინურ წარმოებაში მონაწილე დაინტერესებულ მხარეს წერილობითი მიმართვის საფუძველზე უფლება აქვს გაეცნოს დისციპლინური წარმოების მასალებს, გარდა იმ მასალებისა, რომელიც შეიცავს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ საიდუმლო ინფორმაციას.

7. დისციპლინურ წარმოებაში მონაწილე დაინტერესებულ მხარეს უფლება აქვს მოითხოვოს დისციპლინურ წარმოებაში არსებული დოკუმენტებისა და სხვა მასალების ასლები. დისციპლინურ წარმოებაში მონაწილე დაინტერესებულ მხარეს, კანონმდებლობით გათვალისწინებული საიდუმლო ინფორმაციის შემცველი საქმის მასალების ასლები გადაეცემა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 22. დისციპლინური სახდელის დაკისრება/უარი დისციპლინური სახდელის დაკისრებაზე დასაქმებულისთვის დისციპლინური სახდელის დაკისრება და დისციპლინური სახდელის დაკისრებაზე უარის თქმა ფორმდება სკოლის დირექტორის ბრძანებით.

მუხლი 23. დისციპლინური სახდელის ვადაზე ადრე მოხსნა და მოქმედების ვადა

1. დასაქმებულის დისციპლინური სახდელის მოქმედების ვადაა ერთი წელი.

2. დისციპლინური სახდელი შეიძლება ვადაზე ადრე იქნას მოხსნილი, თუ დასაქმებულმა არ ჩაიდინა ახალი გადაცდომა და თავი გამოიჩინა როგორც კეთილსინდისიერმა თანამშრომელმა.

3. დასაქმებულისათვის დისციპლინური სახდელის ვადაზე ადრე მოხსნა ფორმდება სკოლის დირექტორის ბრძანებით.

4. დისციპლინური სახდელის მოქმედების ვადის გასვლის შემდგომ ან დისციპლინური სახდელის ვადაზე ადრე მოხსნის შემთხვევაში ჩაითვლება, რომ დასაქმებულს არ ჰქონია დაკისრებული დისციპლინური სახდელი.

თავი 8. მოსწავლის წახალისების ფორმები და დისციპლინური წარმოების თავისებურებანი

მუხლი 24. მოსწავლის წახალისების ფორმები

1. სასწავლო წლის/საფეხურის წარმატებით დასრულებისათვის, საგანმანათლებლო პროცესში განსაკუთრებულად თავის გამოჩენისათვის, სხვადასხვა კონკურსებსა და პროექტებში წარმატებისათვის და სანიმუშო სწავლისათვის სკოლა უფლებამოსილია მოსწავლეთა მიმართ გამოიყენოს წახალისების შემდეგი ფორმები;

1.1 მაღლობის გამოცხადება;

1.2 სიგელით დაჯილდოება;

1.3 ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება;

2. დირექტორის გადაწყვეტილებით შესაძლებელია მოსწავლეს მიეცეს დაფინანსება (scholarship).

მუხლი 25. წახალისების გამოყენების წესი და მოსწავლეთა დისციპლინური დევნის თავისებურებანი

1. მოსწავლის წახალისების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს სკოლის დირექტორი და ან დირექტორი მოსწავლის მიმართ შეიძლება ერთდროულად გამოყენებულ იქნას წახალისების რამდენიმე ფორმა.;

2. მოსწავლეთა დისციპლინური წარმოებისას გამოიყენება ამ შინაგანაწესის მე-7 თავით

დადგენილი წესები ამ თავით გათვალისწინებული თავისებურებების გათვალისწინებით.

3. სკოლას შემუშავებული აქვს სკოლაში ქცევის ზოგადი წესები, რომელიც დანართი N1-ის სახით თან ერთვის შინაგანაწესს.

მუხლი 26. მოსწავლის დისციპლინური გადაცდომა/დისციპლინური სახდელი

1. მოსწავლის დისციპლინურ გადაცდომად ითვლება:

1.1. დაგვიანება;

1.2. ტრანსპორტირებისას წესების დარღვევა: უსაფრთხოების ღვედის მოხსნა ან მძღოლის და /ან გამყოლის მითითებების შეუსრულებლობა.

1.3. საგაკვეთილო პროცესზე გამოუცხადებლობა, იმ შემთხვევაში, როდესაც აღნიშნულის შესახებ მოსწავლის მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი არ არის ინფორმირებული;

1.4. ნებართვის გარეშე, საგაკვეთილო/სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას კლასის ან/და სკოლის დატოვება;

1.5. გაკვეთილზე მობილური ტელეფონით ან/და ნებისმიერი სხვა სახის ტექნიკური საშუალებით არასასწავლო მიზნით სარგებლობა;

1.6. მოსწავლის/სკოლაში დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის/წარმომადგენლის/სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის სიტყვიერი შეურაცხყოფა;

1.7. მოსწავლის/სკოლაში დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის/წარმომადგენლის/ სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის ფიზიკური შეურაცხყოფა;

1.8. სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის შემდეგი ნივთებით გამოცხადება, ტარება/ქონა ან/და მოხმარება/გამოყენება:

1.8.1. თამბაქოს ნაწარმი/ელექტრონული სიგარეტი;

1.8.2. ალკოჰოლური საშუალებები;

1.8.3. ნარკოტიკული საშუალებები, მისი ანალოგი, პრეკურსორი, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერება;

1.8.4. ფსიქოტროპული საშუალებები, მისი ანალოგი ან ძლიერმოქმედი ნივთიერება ექიმის/ექთნის შესაბამისი ნებართვის გარეშე;

1.8.5. ასაფეთქებელი და მომწამლავი ნივთიერებები;

1.8.6. ძვირადღირებული ნივთები ან დიდი ოდენობის ფული;

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

1.8.8. სანთებელა ან ასანთი;

1.8.9. აზარტული თამაშის საშუალებები;

1.8.10. უხამსობის ამსახველი ნივთები/საშუალებები;

1.8.11. ელექტროშოკური მოწყობილობა;

1.8.12. ნებისმიერი სხვა ნივთი, რომელიც შეიძლება საფრთხეს უქმნიდეს სიცოცხლესა და ჯანმრთელობას;

1.8.13. სხვა აკრძალული ნივთი, რომელიც არ არის განკუთვნილი სასწავლო პროცესისთვის.

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

1.10 მოსწავლის დისკრიმინაცია ნებისმიერი ნიშნის მიხედვით;

1.11 ფულის/ან სხვა ნივთის/ნივთების სხვა პირისთვის იძულების ფორმით გამორთმევა;

- 1.12 არაფხიზელ მდგომარეობაში სკოლაში გამოცხადება;
- 1.13 სკოლის ადმინისტრაციის (დირექტორი, დირექტორის მოადგილეები) წარმომადგენლის, მასწავლებლის, სკოლაში დასაქმებული სხვა პირების კანონიერი მოთხოვნისადმი მოსწავლის დაუმორჩილებლობა;
- 1.14 სკოლის ტერიტორიაზე სხვისი ქონების უნებართვოდ აღება ან/და ხელყოფა (დაკარგვა ან/და დაზიანება);
- 1.15 მოსწავლეთა ქცევის კოდექსის დარღვევა, გარდა აღნიშნული კოდექსის მე-8 მუხლის დარღვევისა;
- 1.16 ფსიქოლოგიური ზეწოლა;
- 1.17 სკოლის დოკუმენტაციის ხელყოფა;
- 1.18 სკოლის საქმიანობისთვის განკუთვნილი კომპიუტერული მონაცემის მიღება ან/და კომპიუტერული სისტემის უნებართვოდ ან სკოლის ინტერესების საწინააღმდეგოდ გამოყენება; 1.19 მოსწავლის მიმართ ბულინგის ან/და კიბერბულინგის განხორციელება;
- 1.20 გაკვეთილის ჩაშლა ან ჩაშლის მცდელობა;
- 1.21 სკოლის ტერიტორიაზე უნებართვოდ ფულის შეგროვება;
- 1.22 მოსწავლის მიერ ჩადენილი საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ნებისმიერი სამართალდარღვევა;
- 1.23 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:
- 2.1 შენიშვნა;
- 2.2 გაფრთხილება;
- 2.3 საყვედური;
- 2.4 სკოლიდან დროებით დათხოვნა ;
3. დისციპლინური სახდელის დანიშნულებაა მოსწავლემ გააცნობიეროს დისციპლინური გადაცდომის არსი. სახდელის ერთ-ერთი მნიშვნელოვანი ფუნქციაა, ასევე, დისციპლინური გადაცდომის/გადაცდომების პრევენცია და შემცირება. ზემოაღნიშნული მიზნით, დისციპლინური სახდელის მოსწავლის მიერ უკეთ გაცნობიერებისა და გაგების მიზნით სკოლაში შემუშავებულია ფერადი ბარათების სისტემა, რომელიც წინამდებარე მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრული დისციპლინურ სახდელებთან მიმართებით შემდეგნაირად განიმარტება:
- 3.1 შენიშვნა - შენიშვნის მიღების შემთხვევაში, მოსწავლეს გადაეცემა ყვითელი ბარათი;
- 3.2 გაფრთხილება - გაფრთხილების მიღების შემთხვევაში, მოსწავლეს გადაეცემა ნარინჯისფერი ბარათი; ნარინჯისფერი ბარათის მიღების შემთხვევაში, მოსწავლის ქცევა განიხილება მშობლებთან.
- 3.3 საყვედური - საყვედურის მიღების შემთხვევაში, მოსწავლეს გადაეცემა წითელი ბარათი, ასევე, წითელი ბარათი გამოიყენება, თუ მოსწავლემ ნარინჯისფერი ბარათის მიღებიდან 7 დღის განმავლობაში კვლავ გაიმეორა დისციპლინური გადაცდომა.
- 3.4 სკოლიდან დროებით დათხოვნა - აღნიშნული სახდელი გამოიყენება იმ შემთხვევაში თუ მოსწავლემ მიიღო წითელი ბარათი 3-ჯერ. დისციპლინური გადაცდომის მასშტაბიდან გამომდინარე, მოსწავლის სკოლიდან დათხოვნა ხდება 1-დან 5 დღემდე ვადით.
4. იმ შემთხვევაში, თუ არსებობს საკმარისი საფუძველი ვარაუდისთვის, რომ მოსწავლეს აქვს

ალკოჰოლი ან/და ნარკოტიკული საშუალება, მისი ანალოგი, პრეკურსორი, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერება, ფსიქოტროპული ნივთიერება, მისი ანალოგი ან ძლიერმოქმედი ნივთიერება, ან/და სიცოცხლისთვის ან ჯანმრთელობისათვის საშიში იარაღის არსებობის თაობაზე საფუძვლიანი ექვის გაჩენის შემთხვევაში უფლებამოსილი პირი უფლებამოსილია განახორციელოს მოსწავლის უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

5. ამავე შინაგანაწესის 27-ე მუხლის მე-2 პუნქტით დადგენილი დისციპლინური სახდელები მოსწავლეს შესაძლებელია დაეკისროს კონკრეტული შემთხვევის ხასიათის, მოსწავლისა და სკოლის ინტერესებიდან გამომდინარე თანმიმდევრობის დაცვის გარეშე.

მუხლი 27. მოსწავლეზე დაკისრებული პასუხისმგებლობის ნუსხა

1. დისციპლინური სახდელის სახით შენიშვნა (მოსწავლეს გადაეცემა ყვითელი ბარათი) შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:

ა) მე-4 დაგვიანება;

ბ) გაკვეთილზე მობილური ტელეფონით ან/და რაიმე სხვა ნებისმიერი სახის ტექნიკური საშუალებით სარგებლობა;

გ) ყურსასმენების არასასწავლო მიზნით გამოყენება;

დ) 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;

ე) სკოლის ტერიტორიაზე სხვისი ნივთის უნებართვოდ აღება;

ვ) სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის გამოცხადება შემდეგი ნივთებით:

ვ.ა) თამბაქოს ნაწარმი/ელექტრონული სიგარეტი;

ვ.ბ) ძვირადღირებული ნივთები ან დიდი ოდენობის ფული;

ვ.გ) სანთებელა ან ასანთი;

ვ.დ) აზარტული თამაშის საშუალებები;

ვ.ე) სკოლაში სასკოლო ფორმის გარეშე გამოცხადება;

ზ) ტრანსპორტირებისას წესების დარღვევა: უსაფრთხოების ღვედის მოხსნა ან მძღოლის/ ავტობუსის გამყოლის/ მანქანაში მყოფი უფროსის მითითებების შეუსრულებლობა.

2. დისციპლინური გადაცდომის შემთხვევაში, თუ მოსწავლის მიმართ გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (შენიშვნა), დისციპლინური სახდელის სახით გაფრთხილება (მოსწავლეს გადაეცემა ნარინჯისფერი ბარათი) შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს შინაგანაწესით გათვალისწინებულ შემდეგ შემთხვევებში:

ა) საგაკვეთილო პროცესზე გამოუცხადებლობა, იმ შემთხვევაში, როდესაც აღნიშნულის შესახებ მოსწავლის მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი არ არის ინფორმირებული;

ბ) ნებართვის გარეშე, საგაკვეთილო/სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას კლასის ან/და სკოლის დატოვება;

გ) სკოლაში დასაქმებული პირების კანონიერი მოთხოვნის დაუმორჩილებლობა;

დ) მოსწავლის სიტყვიერი შეურაცხყოფა;

ე) სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის გამოცხადება შემდეგი ნივთებით:

ე.ა) ალკოჰოლური საშუალებები;

ე.ბ) უხამსობის ამსახველი ნივთები/საშუალებები.

ვ) მოსწავლის მიერ სკოლის ტერიტორიაზე შემდეგი ნივთების გამოყენება:

ვ.ა) თამბაქოს ნაწარმი/ელექტრონული სიგარეტი;

ვ.ბ) ძვირადღირებული ნივთები ან დიდი ოდენობის ფული;

ვ.გ) სანთებელა ან ასანთი;

ვ.დ) აზარტული თამაშის საშუალებები;

ზ) არაფხიზელ მდგომარეობაში სკოლაში გამოცხადება.

თ) სკოლის უსაფრთხოების წესების დარღვევა, რომელმაც ზიანი გამოიწვია;

ი) მოსწავლის ფიზიკური შეურაცხყოფა;

კ) მოსწავლის დისკრიმინაცია;

ლ) კონფიდენციალურობის დარღვევა;

მ) სკოლის დოკუმენტაციის ხელყოფა;

ნ) სკოლის ტერიტორიაზე სხვისი ნივთის დაკარგვა ან/და დაზიანება;

ო) მოსწავლის მიერ სკოლის ტერიტორიაზე ალკოჰოლური საშუალებების გამოყენება.

პ) სკოლისათვის მატერიალური/ქონებრივი ზიანის წარმოშობის საშიშროების შექმნა;

ჟ) ფსიქოლოგიური ზეწოლა;

რ) სკოლის საქმიანობისთვის განკუთვნილი კომპიუტერული მონაცემის მიღება ან/და კომპიუტერული სისტემის უნებართვოდ გამოყენება;

ს) მოსწავლის მიერ სკოლის ტერიტორიაზე ალკოჰოლური საშუალებების გამოყენება;

ტ) სკოლის ტერიტორიაზე ექიმის შესაბამისი ნებართვის გარეშე, ფსიქოტროპული საშუალებებით მოსწავლის გამოცხადება.

3. დისციპლინური გადაცდომის შემთხვევაში, თუ მოსწავლის მიმართ გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (საყვედური) დისციპლინური სახდელის სახით საყვედური (მოსწავლეს გადაეცემა წითელი ბარათი) შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს შინაგანაწესით გათვალისწინებულ შემდეგ შემთხვევებში:

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

ბ) სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის გამოცხადება შემდეგი ნივთებით:

ბ.ა) ნებისმიერი სახის იარაღი ან ბასრი ნივთი, რომელიც შეიძლება გამოყენებულ იქნეს იარაღად;

ბ.ბ) ელექტროშოკური მოწყობილობა;

ბ.გ) ნებისმიერი სხვა ნივთი, რომელიც შეიძლება საფრთხეს უქმნიდეს სიცოცხლესა და ჯანმრთელობას.გ) ალკოჰოლის ან/და ნარკოტიკული საშუალების, მისი ანალოგის, პრეკურსორის, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერების, ფსიქოტროპული ნივთიერების, მისი ანალოგის ან ძლიერმოქმედი ნივთიერების რეალიზაცია ან/და გავრცელება სკოლის ტერიტორიაზე;

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

მოსწავლის მიერ შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისას, თუ მოსწავლეს 3-ჯერ მიღებული აქვს წითელი ბარათი (საყვედური) ან პირდაპირ, დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომების გამოყენების გარეშე:

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

- ბ) მოსწავლის მიერ სკოლის ტერიტორიაზე ექიმის შესაბამისი ნებართვის გარეშე ფსიქოტროპული საშუალებების გამოყენება;
- გ) სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის გამოცხადება შემდეგი ნივთებით:
 - გ.ა) ნარკოტიკული საშუალებები;
 - გ.ბ) ასაფეთქებელი და მომწამლავი ნივთიერებები.
- დ) სკოლისათვის მატერიალური/ქონებრივი ზიანის მიყენება;
- ე) ფულის ან სხვა ნივთების გამოძალვა;
- ვ) მოსწავლის მიერ სკოლის ტერიტორიაზე შემდეგი ნივთების გამოყენება:
 - ვ.ა) ნებისმიერი სახის იარაღი ან ბასრი ნივთი, რომელიც შეიძლება გამოყენებულ იქნეს იარაღად;
 - ბ.ბ) ელექტროშოკური მოწყობილობა;
 - ბ.გ) ნარკოტიკული საშუალებები;
 - ბ.დ) ნებისმიერი სხვა ნივთი, რომელიც შეიძლება საფრთხეს უქმნიდეს სიცოცხლესა და ჯანმრთელობას.
- 8. მოსწავლისთვის შეუფერებელი სხვა ქმედების ჩადენის შემთხვევაში შინაგანაწესით დადგენილი დისციპლინური სახდელი დაეკისრება კონკრეტული შემთხვევის სიმძიმის გათვალისწინებით.
- 9. მოსწავლის მიერ სკოლაში დაგვიანების შემთხვევაში (არაუმეტეს 3 დაგვიანებისა) მოსწავლესთან ჩატარდება გასაუბრება ვითარების გაუმჯობესების მიზნით.

მუხლი 28. სახდელის დაკისრება ერთზე მეტი გადაცდომის ჩადენის დროს

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

თავი 9. მატერიალური პასუხისმგებლობა

მუხლი 29. დასაქმებულთა და მოსწავლეთა მატერიალური პასუხისმგებლობა

1. სკოლაში დასაქმებულები და მოსწავლეები პასუხისმგებელი არიან სკოლის ქონების სათანადო გამოყენებასა და დაცვაზე.
2. დასაქმებულები და მოსწავლეები ვალდებული არიან:
 - 2.1 ქონება გამოიყენონ მხოლოდ დანიშნულების მიხედვით;
 - 2.2 ქონების ნებისმიერი სახის დაზიანების, განადგურების ან დაკარგვის შესახებ აცნობონ სკოლის ლოჯისტიკის მენეჯერს.
3. დასაქმებულები, მოსწავლეები და კანონით განსაზღვრულ შემთხვევებში მშობლები/კანონიერი წარმომადგენლები ვალდებული არიან აანაზღაურონ სკოლისთვის მიყენებული მატერიალური ზიანი საქართველოს სამოქალაქო კოდექსით დადგენილი წესით.

თავი 10. მოსწავლის სკოლაში ჩარიცხვის და სკოლიდან გადაყვანის პირობები

მუხლი 30. მოსწავლის სკოლაში ჩარიცხვა

1. სკოლაში პირველ კლასში ბავშვები ჩარიცხებიან კანონმდებლობით განსაზღვრული ასაკიდან.
2. პირველ კლასში ბავშვის ჩასარიცხად მშობელმა/კანონიერმა წარმომადგენელმა უნდა

წარმოადგინოს შემდეგი საბუთები:

2.1. ბავშვის ფოტოსურათი (3X4) ან (5X5);

2.2. ბავშვის დაბადების მოწმობის

2.3. პირადობის/პასპორტის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)

2.4. მშობლების/კანონიერი წარმომადგენლების პირადობის დამადასტურებელი მოწმობების ასლები;

2.5 ბავშვის ბინადრობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი (უცხო ქვეყნის მოქალაქის შემთხვევაში (ასეთის არსებობის შემთხვევაში));

2.6 მშობლის ბინადრობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი (უცხო ქვეყნის მოქალაქის შემთხვევაში (ასეთის არსებობის შემთხვევაში));

შენიშვნა: იმ შემთხვევაში თუ რომელიმე დოკუმენტი შესრულებულია უცხოურ ენაზე, ის წარმოდგენილ უნდა იქნას ნათარგმნი ქართულ ენაზე და დამოწმებული ნოტარიული წესით.

3. სკოლაში მოსწავლის პირველ კლასში ჩარიცხვისას იხსნება მოსწავლის პირადი საქმე.

4. საქართველოს მეცნიერებისა და განათლების მინისტრის 2012 წლის 19 სექტემბრის N193/5 ბრძანებით დამტკიცებული „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში მოსწავლეთა მობილობის წესის“ შესაბამისად მოსწავლის სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან მობილობის შემთხვევაში წარმოსადგენია შემდეგი დოკუმენტაცია:

4.1. განცხადება სკოლის დირექტორის სახელზე, რომელიც უნდა შეიცავდეს განმცხადებლის (მშობლის/მეურვის), სახელს, გვარს, პირად ნომერს, მისამართსა და ტელეფონის ნომერს;

4.2. მოსწავლის პირადი საქმე/წინა კლასის დასრულების დამადასტურებელი დოკუმენტი;

4.3. ინფორმაცია საგნების მიხედვით მიმდინარე შეფასებისა და გაცდენილი საათების შესახებ (სასწავლო წლის განმავლობაში მობილობის დროს);

4.4. მოსწავლის ბინადრობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი (უცხო ქვეყნის მოქალაქის შემთხვევაში (ასეთის არსებობის შემთხვევაში));

4.5. მშობლის /მეურვის ბინადრობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი (უცხო ქვეყნის მოქალაქის შემთხვევაში (ასეთის არსებობის შემთხვევაში));

4.6. სსსმ მოსწავლის მობილობით ჩარიცხვის შემთხვევაში, აუცილებელია შესაბამისი მულტიდისციპლინური გუნდის დასკვნა, ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა და ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ ცნობა.

4.7. კანონიერი წარმომადგენლის უფლებამოსილების დამადასტურებელი დოკუმენტი (არსებობის შემთხვევაში);

4.8. უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარების შესახებ დასკვნა (საჭიროების შემთხვევაში) და მის საფუძველზე შედგენილი ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა (არსებობის შემთხვევაში).

5. ამ მუხლის მე-2 და მე-4 პუნქტებით განსაზღვრული დოკუმენტების უცხოურ ენაზე წარდგენის შემთხვევაში, მათ უნდა დაერთოს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით შესრულებული თარგმანი ქართულ ენაზე.

67. სპეციალიზირებული სკოლებიდან სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მოსწავლის დაწყებით და საბაზო საფეხურის ცალკეულ კლასში ჩასარიცხად დამატებით საჭიროა საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროში არსებული, შესაბამისი სპეციალისტებისაგან შემდგარი ინკლუზიური განათლების მულტიდისციპლინური გუნდის გადაწყვეტილება, რომლითაც დასტურდება აღნიშნული მოსწავლის მიერ სიმძნელების დაძლევა, რის გამოც მას არ სჭირდება სპეციალიზირებულ სკოლაში სწავლა.

7. მოსწავლეს შეიძლება უარი ეთქვას სკოლაში ჩარიცხვაზე, თუ შემოსულ განცხადებათა რაოდენობა აჭარბებს სკოლაში მისაღებ მოსწავლეთა ადგილების დადგენილ ოდენობას;
8. სკოლა უფლებამოსილია გასაუბრების საფუძველზე დაადგინოს მოსწავლის ასაკთან შესაბამისი ცოდნის, უნარებისა და ინგლისური ენის ფლობი დონე;
9. დასაშვებია მოსწავლის პარალელურ კლასში გადასვლა. ამ საკითხს მშობლის განცხადების საფუძველზე წყვეტს სკოლის დირექტორი.

თავი 11. მოსწავლის ჩაცმულობის წესი და გარეგნული სახე

მუხლი 31. მოსწავლის ჩაცმულობის წესი

1. მოსწავლე მუდმივად უნდა იყოს მოწესრიგებული, გაკვეთილების შესაბამისად ჩაცმული (მაგ: სპორტის გაკვეთილზე მოსახერხებელი ტანსაცმელი);
2. მოსწავლე სკოლაში უნდა ცხადდებოდეს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებისათვის შესაფერისი სამოსითა და აქსესუარებით.
3. დაუშვებელია სკოლაში შეურაცხმყოფელი, უხამსი გამონათქვამების, ვულგარული სურათის ან/და კარიკატურის შემცველი სამოსის ტარება.

თავი 12. შრომის პირობების დაცვასთან დაკავშირებული ზოგადი ინსტრუქციები

მუხლი 32. შრომის დაცვისა და ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების ზოგადი ინსტრუქციები

1. სკოლა ვალდებულია თანამშრომლებს შეუქმნას შრომის ჯანსაღი და უსაფრთხო გარემო პირობები, შეასრულოს შრომის დაცვის წესები. განახორციელოს ღონისძიებები უსაფრთხოებისა და სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვის სფეროში.
2. სკოლა პასუხისმგებელია მოსწავლეთა სიცოცხლესა და ჯანმრთელობაზე, სკოლაში მათი ყოფნისა და სკოლის მიერ ორგანიზებულ ღონისძიებებში მონაწილეობის დროს.
3. დასაქმებული ვალდებულია:
 - 3.1 დაიცვას შინაგანაწესის პირობები;
 - 3.2 შეასრულოს სკოლის დირექტორის მითითებები;
 - 3.3 გაუფრთხილდეს მასზე მინდობილ დაწესებულების ქონებას;
 - 3.4 კეთილსინდისიერად შეასრულოს მასზე დაკისრებული მოვალეობანი;
 - 3.5 მოწესრიგებული ჰქონდეს თავისი სამუშაო ადგილი, დაიცვას სისუფთავე და სიმშვიდე დაწესებულებაში;
 - 3.6 იყოს კოლეგიალური, თავაზიანი, კორექტული თანამშრომლებთან, მოსწავლეებთან და მშობლებთან/კანონიერ წარმომადგენლებთან;
4. დასაქმებულების, მოსწავლეების, მშობლებისა და სკოლის ტერიტორიაზე მყოფი პირებისათვის შესასრულებლად სავალდებულოა ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოებისა და შრომის პირობების დაცვის წესები;
5. სკოლაში უსაფრთხოების დაცვას უზრუნველყოფს დაცვა;
6. სკოლაში უსაფრთხოების დაცვის მიზნით:
 - 6.1 განთავსებულია ვიდეოკამერები სკოლის შენობასა და მიმდებარე ტერიტორიაზე;
 - 6.2 ევაკუაციის გეგმის შესაბამისად განთავსებულია ხანძარსაწინააღმდეგო ინვენტარი;
 - 6.3 ყველა სართულზე თვალსაჩინო ადგილზე გამოკრულია ევაკუაციის გეგმა.

მუხლი 33. უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესი

1. სკოლა ვალდებულია დაიცვას დირექტორის მიერ დამტკიცებული „უსაფრთხოების, საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის და სამედიცინო დახმარების წესი და პირობები“ შემდეგ შემთხვევებში:

- 1.1 საგანგებო სიტუაციების დროს;
- 1.2 საზოგადოებრივი ჯანმრთელობისათვის რისკის შემცველი გადამდები დაავადების შემთხვევის დროს;
- 1.3 სუიციდური აზრის/სუიციდის მცდელობის/სუიციდის დროს;
- 1.4 თვითდაზიანების დროს;
- 1.5 ფეთქებადი ნივთიერებების სკოლაში აღმოჩენის დროს/სკოლაში ფეთქებადი ნივთიერებების არსებობის შესახებ შეტყობინების დროს;
- 1.6 მოსწავლის მიერ საქართველოს კანონმდებლობით აკრძალული ნივთის ქონის დროს;
- 1.7 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;
- 1.8 თუ მოსწავლის მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი არ არის ინფორმირებული, მოსწავლის საგაკვეთილო პროცესზე გამოუცხადებლობის ან/და საპატიო მიზეზის გარეშე დაგვიანების დროს;
- 1.9 შესაბამისი საფუძვლისა და ნებართვის გარეშე მოსწავლის მიერ საგაკვეთილო/სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას კლასის ან/და სკოლის დატოვების დროს;
- 1.10 მასწავლებლის/სკოლის თანამშრომლის მიერ მოსწავლის მიმართ ნებისმიერი სახის ძალადობის დროს;
- 1.11 მოსწავლის მიერ/მოსწავლის მიმართ ჩადენილი საქართველოს სისხლის სამართლის კოდექსითა და საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით გათვალისწინებული ნებისმიერი სამართალდარღვევის დროს;
- 1.12 ბულინგის/კიბერბულინგის დროს;
- 1.13 მოსწავლის მიერ/მოსწავლის მიმართ განხორციელებული დისკრიმინაციის დროს;
- 1.14 მოსწავლის დესტრუქციული ქცევის დროს;
- 1.15 მოსწავლის მიერ ფულის/ნივთის უნებართვოდ აღების, ფულის შეგროვების, ფულის/ნივთის სხვა მოსწავლისათვის იძულების ნებისმიერი ფორმით გამორთმევის დროს;
- 1.16 მოსწავლის/მასწავლებლის/სკოლის თანამშრომლის/სკოლის ქონების ხელყოფის დროს;
- 1.17 მოსწავლის/მოსწავლეების განცალკევების დროს.

მუხლი 34. მასწავლებელი

1. მასწავლებელი სასწავლო პროცესს წარმართავს სს „ფინური საერთაშორისო სკოლის“ სასწავლო გეგმის შესაბამისად.
2. მასწავლებელი უფლებამოსილია:
 - 2.1 მოსთხოვოს დამსაქმებელს მუშაობისთვის აუცილებელი პირობების შექმნა;
 - 2.2 მიიღოს შრომის ანაზღაურება ხელშეკრულებით დადგენილი წესით;
 - 2.3 აიმაღლოს პროფესიული უნარ-ჩვევები;
 - 2.4 განახორციელოს შემოქმედებითი საქმიანობა და სწავლება სს „ფინური საერთაშორისო სკოლის“ სასკოლო სასწავლო გეგმის, სასწავლო პროგრამების (კურიკულუმი) შესაბამისად;

2.5 ისარგებლოს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებებით.

3. მასწავლებელი ვალდებულია:

3.1 მისცეს მოსწავლეს ხარისხიანი განათლება;

3.2 კვალიფიციურად განახორციელოს სწავლა-სწავლების პროცესი;

3.3 იზრუნოს თითოეული მოსწავლის პიროვნულ განვითარებაზე და მისი მოქალაქეობრივი ცნობიერების ჩამოყალიბებაზე;

3.4 დაიცვას მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსი;

3.5 შეასრულოს შრომითი ხელშეკრულებით, საქართველოს კანონმდებლობით და სკოლაში მოქმედი სხვა აქტებით დადგენილი მოთხოვნები;

4. მასწავლებლის უფლება-მოვალეობები დეტალურად განისაზღვრება შრომითი ხელშეკრულებით.

მუხლი 35. მოსწავლის უფლებები და ვალდებულებები

1. სკოლის მოსწავლეს უფლება აქვს:

1.1 მიიღოს ხარისხიანი განათლება;

1.2 თანაბარ პირობებში ისარგებლოს სკოლის მატერიალურ-ტექნიკური, საბიბლიოთეკო, საინფორმაციო და სხვა საშუალებებით;

1.3 მოითხოვოს ცოდნის სამართლიანი შეფასება;

1.4 თავისუფლად გამოხატოს საკუთარი აზრი და წარმოადგინოს დასაბუთებული წინადადებები, სამართლიანი, ობიექტური და კრიტიკული შენიშვნები სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისა და სხვა აქტუალურ საკითხებზე, რომელიც ხელს შეუწყობს სასწავლო პროცესის გაუმჯობესებას;

1.5 მოითხოვოს საგანმანათლებლო მომსახურების ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პირობების შესრულება;

1.6 მონაწილეობა მიიღოს სკოლის მიერ გამართულ სხვადასხვა ღონისძიებებში;

1.7 განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილება.

2. მოსწავლე ვალდებულია:

3.1 ისწავლოს სასკოლო სასწავლო გეგმის მიხედვით გათვალისწინებული ყველა სავალდებულო საგანი;

3.2 რეგულარულად დაესწროს სასწავლო ცხრილით გათვალისწინებულ მეცადინეობებს, დროულად შეასრულოს სასკოლო სასწავლო გეგმითა და პროგრამებით განსაზღვრული დავალებები;

3.3 დაიცვას სკოლის მართვის შინაგანაწესი, მოსწავლის ქცევის კოდექსი და სკოლაში მოქმედი სხვა აქტების მოთხოვნები;

3.4 იყოს დისციპლინირებული;

3.5 გაუფრთხილდეს სკოლის ქონებასა და პირად ნივთებს, დაიცვას უსაფრთხოების წესები;

3.6 სათანადო ჩაცმულობით და სასწავლო ნივთებით დროულად გამოცხადდეს სკოლაში;

3.7 პატივი სცეს სკოლის მოსწავლეებსა და თანამშრომლებს;

4. სკოლა შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე მოსწავლეთათვის ქმნის აუცილებელ პირობებს

მათი სრულფასოვანი განათლებისათვის, რაც შეიძლება გამოიხატოს მათთვის ინდივიდუალური სასაწავლო გეგმის, სპეციალური მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის შექმნის, შენობაში გადაადგილების ხელშეწყობაში თუ კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა პირობების შექმნაში;

5. სკოლა მოსწავლის მშობელთან (ან მოსწავლის კანონიერ წარმომადგენელთან, ან მოსწავლის მეურვესთან) დებს საგანმანათლებლო მომსახურების ხელშეკრულებას.

თავი 13. მშობლებთან ურთიერთობა და შიდა კონტროლის წესი

მუხლი 36. მშობლებთან კომუნიკაციის საშუალებანი, ფორმები და პერიოდულობა

1. სკოლაში მიმდინარე სასწავლო-აღმზრდელობითი მუშაობის შესახებ ინფორმაცია მშობელს მიეწოდება კლასის დამრიგებლის, მასწავლებლების და სკოლის მენეჯერის მეშვეობით;
2. მოსწავლის აკადემიური მოსწრების, დისციპლინის (თუ ის არ არღვევს სხვათა უფლებებს, არ განიხილება დისციპლინურ გადაცდომად) შესახებ ინფორმაცია კონფიდენციალურია და მისი განხილვა საჯაროდ დაუშვებელია. მოსწავლის პირად ინფორმაციასთან დაკავშირებულ საკითხებზე დამრიგებელი, მასწავლებელი ხვდება მშობელს;
3. საგნის მასწავლებელი უფლებამოსილია მშობელს გააცნოს სასწავლო შედეგები, მხოლოდ იმ სასწავლო დისციპლინაში, რომელსაც ასწავლის.

მუხლი 37. სკოლის შიდა კონტროლის განხორციელების წესი

1. სკოლის შიდა კონტროლი ხორციელდება წინასწარ შემუშავებული და განსაზღვრული წესით;
2. სკოლის შიდა კონტროლის მექანიზმებია:
 - 2.1 სასწავლო-აღმზრდელობითი პროცესის მიმდინარეობისა და საგანმანათლებლო მიზნების შესრულების შესწავლა;
 - 2.2 დაკვირვება მასწავლებელზე, რაც გამოიხატება გაკვეთილზე დასწრებითა და მასზე დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულების აღრიცხვით;
 - 2.3 მოსწავლეთა და მშობელთა მიზნობრივი გამოკითხვა;

თავი 14. მოსწავლის უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერება

მუხლი 38. მოსწავლის უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერება

1. უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერება – მოქმედება, რომლის მიზანია დისციპლინური გადაცდომის იარაღის, იმ საგნის, რომელსაც დისციპლინური გადაცდომის კვალი ატყვია, დისციპლინური გადაცდომით მოპოვებული ნივთის და ფასეულობის, აგრეთვე იმ საგნის და დოკუმენტის, რომლებიც საჭიროა დისციპლინური გადაცდომის გარემოებათა გასარკვევად, აღმოჩენა და ამოღება სკოლაში სკოლის დირექტორის მიერ განსაზღვრული იმავე სქესის საამისოდ უფლებამოსილი პირის მიერ სკოლის დირექტორის ან სკოლის დირექციის წარმომადგენლის ზედამხედველობით.
2. დაუშვებელია მოსწავლეთა კოლექტიური ზედაპირული დათვალიერება.
3. ზედაპირული დათვალიერებას წინ უნდა უსწრებდეს სკოლის დირექტორის მიერ განსაზღვრული საამისოდ უფლებამოსილი პირის მიერ მოსწავლის გაფრთხილება ზედაპირული დათვალიერების შესახებ.

4. საგანმანათლებლო დაწესებულების სკოლის დირექტორის მიერ განსაზღვრული საამისოდ უფლებამოსილი პირი ვალდებულია დაუყოვნებლივ შეატყობინოს მოსწავლის მშობელს მოსწავლის მიმართ უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერების განხორციელების შესახებ.
5. დაუშვებელია მოსწავლის ზედაპირული დათვალიერება, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც მტკიცებულებები მიუთითებს კონკრეტულ პირზე და არსებობს დასაბუთებული ვარაუდი, რომ ზედაპირული დათვალიერების შედეგად გამოვლინდება სკოლის შინაგანაწესით გათვალისწინებული გადაცდომა ან სამართალდარღვევა.
6. თუ მოსწავლე წარმოადგენს ან საგანმანათლებლო დაწესებულების სკოლის დირექტორის მიერ განსაზღვრული საამისოდ უფლებამოსილი პირი აღმოაჩენს იმგვარ, სავარაუდოდ, კანონსაწინააღმდეგო ნივთს/საგანს, რომლის მოსწავლის მიერ ფლობაზე რეაგირებაც საქართველოს კანონმდებლობით სამართალდამცავი ორგანოს კომპეტენციაა, ამის შესახებ დაუყოვნებლივ ეცნობება სამართალდამცავ ორგანოს. აღმოჩენილ ნივთს/საგანს საგანმანათლებლო დაწესებულების სკოლის დირექტორის მიერ განსაზღვრული საამისოდ უფლებამოსილი პირი გადასცემს მოსწავლის მშობელს ან სამართალდამცავ ორგანოს, ნივთის/საგანის ხასიათის გათვალისწინებით.

მუხლი 39 . მოსწავლის/მოსწავლეების განცალკევება

1. დაუშვებელია სკოლაში ძალადობა მოსწავლის ან ნებისმიერი სხვა პირის მიმართ. ფიზიკური ან/და სიტყვიერი შეურაცხყოფის შემთხვევაში სკოლა ვალდებულია დაუყოვნებლივ მოახდინოს სათანადო რეაგირება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
2. მოსწავლის/მოსწავლეების საუკეთესო ინტერესების გათვალისწინებით, დასაშვებია განხორციელდეს მოსწავლის/მოსწავლეების განცალკევება ემოციურად და ფიზიკურად უსაფრთხო გარემოში, სკოლის დირექტორის მიერ განსაზღვრული საამისოდ უფლებამოსილი პირის თანდასწრებით, იმ შემთხვევაში, როდესაც მოსწავლის/მოსწავლეების ქმედებით საფრთხე ემუქრება პირის სიცოცხლეს ან/და ჯანმრთელობას ან მოსწავლე უარს აცხადებს უკონტაქტო ზედაპირულ დათვალიერებაზე.
3. ამ მუხლის მეორე პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში შესაძლებელია მასწავლებლის/სკოლის თანამშრომლის ან/და საგანმანათლებლო დაწესებულების დირექტორის მიერ განსაზღვრული უფლებამოსილი პირის მეთვალყურეობით განხორციელდეს მოსწავლის/მოსწავლეების სხვადასხვა სახის სასკოლო აქტივობებში ჩართვა. მოსწავლის/მოსწავლეების განცალკევების მომენტიდან სკოლის, აგრეთვე საჭიროების შემთხვევაში – ფსიქოლოგის ან/და სოციალური მუშაკის მიერ განსახორციელებელი ღონისძიებები უნდა ემსახურობდეს ისეთ მიზნებს, როგორცაა მოსწავლის/მოსწავლეების უსაფრთხოების უზრუნველყოფა, რისკის შემცირება და მოსწავლის/მოსწავლეების ქცევის მართვა.
4. მოსწავლის განცალკევების შესახებ დაუყოვნებლივ უნდა ეცნობოს მოსწავლის მშობელს, ხოლო მოსწავლის მიერ შესაძლო სამართალდარღვევის ჩადენის შემთხვევაში – სამართალდამცავ ორგანოს.

თავი 15. განცხადების/საჩივრის განხილვა

მუხლი 40. განცხადების / საჩივრის განხილვის წესი

1. სკოლაში შემოსული განცხადება/საჩივარი რეგისტრაციაში უნდა გატარდეს დადგენილი წესით. სკოლაში შემოსულ საჩივარზე სკოლა რეაგირებას ახდენს საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.
2. მოსწავლეს, მშობელს და მასწავლებელს უფლება აქვთ, თავიანთი უფლებებისა და თავისუფლებების დასაცავად გაასაჩივრონ მასწავლებლის და სკოლის უკანონო და სხვა არამართლზომიერი ქმედებები, აგრეთვე მიიღონ მიყენებული ზიანის სრული ანაზღაურება.

თავი 16. სკოლის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია

მუხლი 41. სკოლის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია

სკოლის, როგორც კერძო სამართლის იურიდიული პირის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია ხდება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით განსაზღვრული წესით და ფორმით.

თავი 17. დასკვნითი დებულებანი

მუხლი 42. შინაგანაწესში ცვლილებების შეტანა და მისი სავალდებულობა:

1. სკოლის მართვის შინაგანაწესს ამტკიცებს დირექტორი;
2. მართვის შინაგანაწესის გაუქმება ან მასში ცვლილების შეტანა ხდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით სკოლის დირექტორის მიერ.
3. მართვის შინაგანაწესის მოთხოვნათა შესრულება სავალდებულოა მოსწავლეებისათვის, სკოლაში დასაქმებული და სკოლის ტერიტორიაზე მყოფი ნებისმიერი პირისათვის.