



განხილულია №11 პედსაბჭოს სხდომაზე 12.09.2023 წ.

„ვამტკიცებ“ შ.პ.ს. „ოქროს აკვანი“ კერძო სკოლის
დირექტორი *მ. მიქაძე* /მ. მიქაძე/
ბრძანება №2/98 12.09.2023 წ.



შპს „ოქროს აკვანი“ კერძო სკოლის

შინაგანაწესი

თავი I ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. მოქმედების სფერო

1. შპს „ოქროს აკვანი“ კერძო სკოლა (შემდგომში – „სკოლა“) შინაგანაწესი (შემდგომში – „შინაგანაწესი“) შემუშავებულია საქართველოს კონსტიტუციის, საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსის“ საქართველოს ზოგადი განათლების შესახებ კანონის, ეროვნული სასწავლო გეგმის და მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, რომელთა გათვალისწინებაც აუცილებელია სკოლისათვის, რომელიც ახორციელებს ზოგადსაგანმანათლებლო საქმიანობას.
2. შინაგანაწესი ვრცელდება სკოლის მასწავლებლებზე, თანამშრომლებზე, მოსწავლეებსა და მათ კანონიერ წარმომადგენლებზე და სავალდებულოა შესასრულებლად.

1. შინაგანაწესის დარღვევის შემთხვევაში სკოლის მასწავლებლების და თანამშრომლების (შემდგომში - დასაქმებული) მიმართ გამოიყენება საქართველოს შრომის კოდექსითა და ამ შინაგანაწესით გათვალისწინებული პასუხისმგებლობის ზომები.
2. შინაგანაწესი წარმოადგენს სკოლასა და დასაქმებულებს შორის გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილს.
3. შინაგანაწესის დარღვევის შემთხვევაში, დამრღვევი პირის მიმართ გამოიყენება ამ შინაგანაწესით გათვალისწინებული პასუხისმგებლობის ზომები.
4. სკოლასა და დასაქმებულებს/მოსწავლეებს შორის აკრძალულია ნებისმიერი სახის დისკრიმინაცია რასის, კანის ფერის, ენის, ეთნიკური და სოციალური კუთვნილების, ეროვნების, წარმოშობის, ქონებრივი და წოდებრივი მდგომარეობის, საცხოვრებელი ადგილის, ასაკის, სქესის, სექსუალური ორიენტაციის, შეზღუდული შესაძლებლობების, რელიგიური ან რაიმე გაერთიანებისადმი კუთვნილების, ოჯახური მდგომარეობის, პოლიტიკური და სხვა შეხედულებების გამო;
5. შინაგანაწესი ხელმისაწვდომი უნდა იყოს ყველა დაინტერესებული პირისათვის.

მუხლი 2. შინაგანაწესის მიზანი

1. სკოლის საქმიანობისათვის ხელშეწყობა;
2. სკოლის მისიის, მიზნების, ფუნქციების შესრულება,
3. სკოლაში უსაფრთხო სასწავლო გარემოს შექმნა და ჩამოყალიბება;
4. სკოლაში დასაქმებულ პირთა შრომითი და მისი თანამდევით ურთიერთობის მოწესრიგება და კონტროლი;
5. დაწესებულებაში სამართლიანი, ეფექტური, მიუკერძოებელი და კვალიფიციური საქმიანობის განხორციელებას;
6. სკოლაში დისციპლინის დაცვის უზრუნველყოფა;
7. სასწავლო-სამუშაო დროის რეგულირება და რაციონალური გამოყენება;
8. სკოლაში სასწავლო-სააღზრდელი პროცესის ნორმალურად წარმართვისა და დისციპლინის განმტკიცებისათვის მოსწავლეთა ქცევის წესების მოწესრიგება და კონტროლი;
9. სკოლაში პოზიტიური, მზრუნველობითი, თანამშრომლობითი, უსაფრთხო საგანმანათლებლო გარემოს შექმნა.

მუხლი 3 სკოლის მისია, მიზნები და კულტურა;

skolis misia

ასწავლოს მოსწავლეს როგორ ისწავლოს. მოსწავლის, მასწავლებლის და მშობლის ურთიერთთანამშრომლობით და ეროვნული სასწავლო გეგმის განხორციელებით

აღზარდოს ჯანსაღი, პასუხისმგებლიანი, შემოქმედებითად და კრიტიკულად მოაზროვნე, ტოლერანტი, დამოუკიდებელი მომავალი თაობა.

სკოლის მიზანი და ხედვა:

1. განათლების დაწყებითი საფეხურიდანვე იზრუნოს, როგორც ფიზიკური, ისე ინტელექტუალური და სულიერი პოტენციალის განსავითარებაზე..
2. შეუქმნას მოსწავლეს თბილი, მშობლიური და უსაფრთხო გარემო.
3. განუვითაროს ეროვნული და ზოგადსაკაცობრიო ღირებულებები.
4. ჩამოუყალიბოს მოქალაქეობრივი აზროვნება და პასუხისმგებლობა.
5. ხელ შეუწყოს ისტორიული და კულტურული მემკვიდრეობის დაცვას;
5. მისცეს მოსწავლეებს ხარისხიანი და საფუძვლიანი ცოდნა, რომელიც ორიენტირებული იქნება თითოეული მოსწავლის ინტერესსა და შესაძლებლობებზე.
6. საგნობრივ ცოდნასთან ერთად გამოვუმუშაოთ უნარ-ჩვევები, რომელთაც შემდგომ გამოიყენებენ მომავლის სწორად დაგეგმვაში, თანამედროვე სამყაროში ადაპტაციისთვის და პირად გამოცდილებაზე დაყრდნობით მუდმივად იზრუნებენ თვითგანვითარებაზე;
7. ვეძებოთ ჩვენს მოსწავლეებში ის, რაც საუკეთესო, განსხვავებულია და საინტერესოა.
8. დავამკვიდროთ ისეთი შფასების პრინციპი, რომელიც დაეხმარება მოსწავლეს საკუთარი შესაძლებლობების განვითარებაში, ლოგიკურ და კრიტიკულ აზროვნებაში.
9. დაეხმაროს მოსწავლეებს სწორი არჩევანის გაკეთებაში.

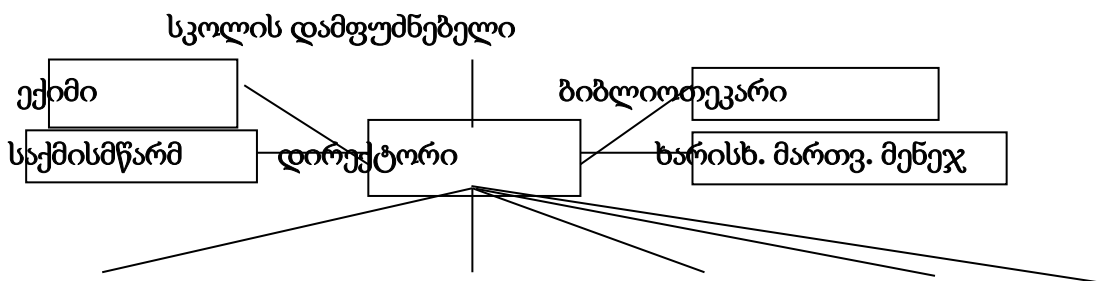
სკოლის საერთო ღირებულებები

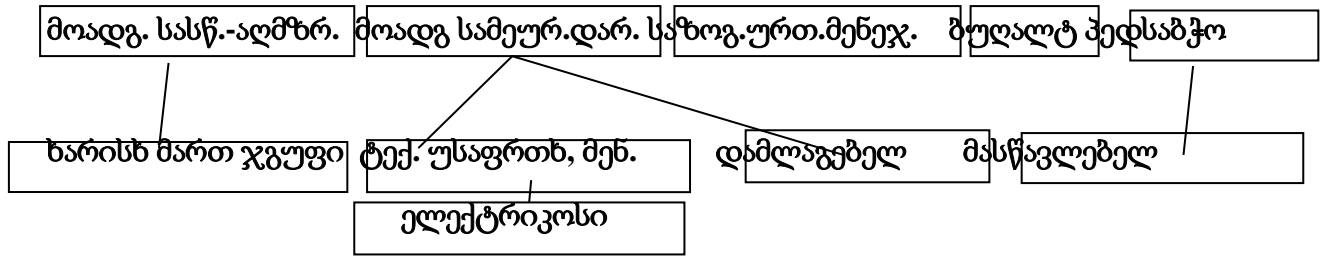
სკოლა საგნების სწავლა-სწავლების, სასკოლო პროექტების, კონფერენციების, გასვლითი-შემეცნებითი-საველე გაკვეთილების, სპორტული, სახელოვნებო აქტივობების საშუალებით ხელს უწყობს:

1. ურთიერთპატივისცემის, შემწყნარებლობისა და თანასწორობის დამკვიდრებას ;
2. სკოლის საზოგადოების წევრებისთვის შემოქმედებითი და თანამშრომლობითი გარემოს შექმნას;
3. მოსწავლეთა მოქალაქეობრივი პასუხისმგებლობის განვითარებასა და სამოქალაქო ჩართულობას;
4. გარემოსდაცვითი ცნობიერების მქონე მოქალაქის აღზრდას
5. კულტურული მრავალფეროვნების მიმართ პოზიტიური დამოკიდებულებისა და ტოლერანტობის დამკვიდრებას ;
6. ჯანსაღი ცხოვრების წესის დამკვიდრებასა და უსაფრთხოების დაცვას ;
7. კონფლიქტების მშვიდობიანად მოგვარების გზების სწავლებას;
8. გარემოსდაცვით განათლებას მდგრადი განვითარებისთვის, კონფლიქტების მშვიდობიანად მოგვარების გზების სწავლებას.

თავი II სკოლის მართვა

მუხლი 4. სკოლის სტრუქტურა





გადაწყვეტილებას სკოლის სტრუქტურული ერთეულების შექმნის ან გაუქმების შესახებ იღებს დირექტორი.

1. თანამშრომლებთან შრომითი ხელშეკრულება იდება შრომის კანონმდებლობით განსაზღვრული ვადით.
2. სკოლა უფლებამოსილია კონკურსის გარეშე ამ დებულებით გათვალისწინებული თანამდებობის დაკავებისთვის, გარდა მასწავლებლისა, მოიწვიოს შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე სპეციალისტი სხვადასხვა საორგანიზაციო საკითხების, სასწავლო პროცესში მონაწილეობის ან/და ამ პროცესის წარმართვის მიზნით.

თავი III შრომითი ურთიერთობის პრინციპები

შრომითი ურთიერთობა ეფუძნება დამსაქმებელისა და დასაქმებულის თანასწორობის, ურთიერთპატივისცემის, კეთილსინდისიერების და კოლეგიალობის პრინციპს და დაუშვებელია ნებისმიერი სახის დისკრიმინაცია.

მუხლი 5. შრომითი ურთიერთობის წესი

1. სკოლის თანამშრომელი არის საქართველოს შრომის კოდექსით გათვალისწინებული პერსონალი.
2. შრომითი ურთიერთობის გაფორმებამდე კანდიდატი ვალდებულია სკოლაში წარადგინოს:
 - ა) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
 - ბ) ფოტოსურათი ზომით 3X4;
 - გ) ავტობიოგრაფია/CV;
 - დ) განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის დედანი ან ნოტარიულად დამოწმებული ასლი (მხოლოდ მასწავლებელზე);
 - ე) ცნობა ნასამართლობის შესახებ (მხოლოდ მასწავლებლებზე);
 - ვ) სექსუალური ძალადობის ცნობა
3. ამ მუხლის მესამე 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.

4. სკოლაში სამუშაოდ მიღებულ ყველა თანამშრომელთან სკოლის დირექტორი აფორმებს შრომით ხელშეკრულებას.
5. თანამშრომლის მიღებისას დირექტორი ვალდებულია ხელშეკრულებაზე ხელის მოწერამდე პირს გააცნოს ხელშეკრულებაში ასახული პირობები, თანამდებობრივი ინსტრუქცია, წინამდებარე შინაგანაწესი და სხვა ორგანიზაციული დოკუმენტები
6. თითოეულ თანამშრომელზე იხსნება პირადი საქმე.
7. დასაქმებულს უფლება აქვს შეთავსებით ეკავოს სხვა თანამდებობა და ასრულებდეს ანაზღაურებად სამუშაოს, თუ ამ სამუშაოს შესრულება ხელს არ შეუშლის სკოლაში დაკისრებული ვალდებულების შესრულებას.
8. სხვა დამსაქმებელთან მუშაობის შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია წინასწარ საქმის კურსში ჩააყენოს სკოლის დირექტორი. შეთავსებით მუშაობა დასაშვებია დირექტორის თანხმობის საფუძველზე, რომლის დროსაც განისაზღვრება დასაქმებულისათვის განსხვავებული სამუშაო დრო.

მუხლი 6 . დასაქმებულთა საერთო ვალდებულებები

დაწესებულების პერსონალი, რომელიც ემსახურება დაწესებულების მისიის განხორციელებას, თავის საქმიანობას უნდა წარმართავდეს კეთილსინდისიერების, პატიოსნებისა და პასუხისმგებლობის მაღალი სტანდარტებით. იგი თავის საქმიანობაში უნდა ხელმძღვანელობდეს კულტურის, თავაზიანობის, ღირსების, ურთიერთპატივისცემის, ნდობის, მიუკერძოებლობის, სამართლიანობისა და ობიექტურობის პრინციპებით, საყოველთაოდ აღიარებული ეთიკის ნორმებით.

სკოლის თანამშრომელი ვალდებულია:

1. კეთილსინდისიერად შეასრულოს სკოლის შინაგანაწესით, და ხელშეკრულებით განსაზღვრული ვალდებულებანი;
2. დროულად და აკურატულად შეავსოს მის პროფესიულ კომპეტენციაში შემავალი დოკუმენტაცია;
3. დროულად გამოცხადდეს სამუშაოზე;
4. დაიცვას შრომის დისციპლინა, შრომის ჰიგიენა და სანიტარული ნორმები, სკოლის შენობით სარგებლობისა და სახანძრო უსაფრთხოების წესები;
5. დამსაქმებლის მოთხოვნის საფუძველზე მიაწოდოს მას ინფორმაცია ადრინდელი საქმიანობის შესახებ და შეუფერხებლად წარადგინოს ხელშეკრულების გაფორმებასთან დაკავშირებული მონაცემები;
6. რაციონალურად გამოიყენოს სასკოლო საგანმანათლებლო რესურსები და გაუფრთხილდეს სკოლის საკუთრებას;
7. სამსახურისა და საზოგადოების თავშეყრის ადგილებში მოიქცეს ღირსეულად, დაიცვას კოლექტივში ქცევის ეთიკური ნორმები, იყოს ყურადღებიანი და თავაზიანი სკოლის კოლექტივის წევრებთან, მოსწავლეებთან და მშობლებთან ურთიერთობისას;
8. შექმნას უსაფრთხო გარემო, არ დაუშვას ფიზიკური ან მორალური ძალადობის გამოყენება მოსწავლეთა მიმართ, პატივი სცეს და დაიცვას მოსწავლეთა

ღირსებები. ყველა სადაო საკითხი მოსწავლეებთან გადაჭრას თანამშრომლობისა და ურთიერთპატივისცემის გზით.

9. არ გათქვას კონფიდენციალური ინფორმაცია, რომელიც მისთვის ცნობილი გახდა სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულების დროს;
10. უწყვეტად სრულყოს პროფესიული კვალიფიკაციის თანამედროვე მოთხოვნებთან შესაბამისობა;

თანამშრომელი უფლებამოსილია:

1. ფლობდეს ინფორმაციას თავისი უფლებებისა და თავისუფლების, აგრეთვე მათი შეზღუდვის საფუძვლების შესახებ;
2. მოსთხოვოს დამსაქმებელს უსაფრთხო და დაცული შრომითი პირობების შექმნა; ხელშეკრულებისა და მოქმედი კანონმდებლობის დაცვა
3. მონაწილეობა მიიღოს სკოლის მართვაში;
4. დაიცვან საკუთარი პროფესიული პატივი და ღირსება;
5. აიმაღლონ კვალიფიკაცია;

მუხლი 7. დასაქმებულის სამუშაო და დასვენების დრო;

1. სამუშაო დრო წარმოადგენს კალენდარული დროის ნაწილს, რომლის განმავლობაშიც დასაქმებული ვალდებულია განახორციელოს თავისი სამსახურებრივი უფლება - მოვალეობანი
2. მასწავლებელთა სამუშაო დრო არანორმირებულია. მისი სამუშაო კვირის ხანგრძლივობა განისაზღვრება მისი საგაკვეთილო საათობრივი დატვირთვის შესაბამისად.
3. დასაქმებულისთვის სამუშაო დრო შესაძლებელია განისაზღვროს განსხვავებულად.
4. სკოლაში სასწავლო წლის, არდადეგების დაწყების და დამთავრების დრო განისაზღვრება სკოლის სასკოლო სასწავლო გეგმით, (საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ბრძანების შესაბამისად „აგრეთვე შეუძლია ისარგებლოს მინიჭებული უფლებით თავად გადაწყვიტოს სკოლაში სასწავლო წლის, არდადეგების დაწყების და დამთავრების დრო).
5. სკოლაში დადგენილია კვირაში 5 დღიანი სასწავლო პროცესი. საჭიროების შემთხვევაში, დასაშვებია 6 დღიანი სწავლებაც. კერძოდ, 6 დღიანი სწავლება დასაშვებია: ა)თუ სკოლაში გაუთვალისწინებელი მიზეზების გამო გაცდა სასწავლო დღე/დღეები;
ბ)თუ ობიექტური მიზეზების გამო სკოლა მიზანშეწონილად მიიჩნევს, კვირის რომელიმე დღე განისაზღვრება დასვენების დღედ;
6. შაბათ-კვირა და საქართველოს შრომის კოდექსით დადგენილი უქმე დღეები არის დასვენების დღეები.
7. სკოლაში სასწავლო წლის, არდადეგების დაწყების და დამთავრების დრო განისაზღვრება „საქართველოს საჯარო სკოლებში სასწავლო წლისა და არდადეგების დაწყებისა და დასრულების თარიღების განსაზღვრის შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ბრძანების

შესაბამისად.(ან ისარგებლოს ნიჭებული უფლებით სასწავლო წლის დაწყება-დამთავრების შესახებ.)

8. ზეგანაკვეთურ სამუშაოდ მიიჩნევა მხარეთა შეთანხმებით სკოლის თანამშრომლის მიერ სამუშაოს შესრულება დროის იმ მონაკვეთში, რომლის ხანგრძლივობა აღემატება კვირაში 40 საათს.
9. სკოლაში სასწავლო პროცესი იწყება 09:00 საათზე. გაკვეთილების და გაკვეთილებს შორის შესვენებების ხანგრძლივობა განისაზღვრება სასკოლო სასწავლო გეგმით.
10. საგანგებო შემთხვევაში განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ბრძანების საფუძველზე სკოლა გადადის დისტანციური სწავლების პროცესზე, რომლის შედეგადაც სასწავლო ცხრილში მოხდება გარკვეული ცვლილებები;

მუხლი 8. სამსახურში დაგვიანებით გამოცხადება და გამოუცხადებლობის შეტყობინების წესი

1. გადაუდებელი სამედიცინო ან ოჯახური პირობების გამო სამსახურში გამოუცხადებლობის ან სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის დატოვების შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია გონივრულ ვადაში აცნობოს სკოლის დირექციას გამოუცხადებლობის მიზეზი.
2. წინასწარ ცნობილი მიზეზის გარეშე დაწესებულებაში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში თანამშრომელი ვალდებულია დაუყოვნებლივ აცნობოს სკოლის დირექტორს ან/და დირექტორის მოადგილეს გამოუცხადებლობის სავარაუდო პერიოდი, სათანადო მიზეზის მითითებით.
3. არასაკმატო მიზეზით სკოლაში გამოუცხადებლობა შემთხვევაში დასაქმებულს ხელფასიდან დაუკავდება გაცდენილი სამუშაო დროის შესაბამისი ანაზღაურება.
4. დაგვიანების შემთხვევაში დასაქმებული ვალდებულია სკოლის დირექტორს წარუდგინოს შესაბამისი ახსნა-განმარტება.

მუხლი 9. დასაქმებულთა ჩაცმულობის წესი:

1. დასაქმებული უნდა იმოსებოდეს სადად, თანამედტოვედ, ელეგანტურად და გემოვნებით.
2. დასაქმებული უნდა გამოიყურებოდეს სოლიდურად და მუდმივად უნდა იყოს მოწესრიგებული.
3. დაუშვებელია იმგვარი სამოსის ტარება, რომელზეც წერია შეურაცხმყოფელი გამონათქვამი, გამოსახულია ვულგარული სურათი .

მუხლი 10. შრომის ანაზღაურების გაცემის დრო, ადგილი, წესი და პირობები

1. სკოლის დასაქმებულებზე შრომის ანაზღაურება გაიცემა თვეში erTxel
2. შრომის ანაზღაურების გაცემის ადგილია ქალაქი თბილისი.

3. ყველა სახის ანაზღაურება გაიცემა ეროვნულ ვალუტაში.
4. დამსაქმებელი დაუკავებს დასაქმებულს საშემოსავლო გადასახადს საგადასახადო კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
5. ეროვნულ ან სასკოლო სასწავლო გეგმაში შეტანილი ცვლილებები (საგანთა რაოდენობის ან საათების მატება თუ კლება), ასევე კლასთა რაოდენობის მატებამ თუ კლებამ შეიძლება გამოიწვიოს შესაბამის ცვლილებები.
6. შრომის ანაზღაურების გაიცემა ხდება უნაღდო ანგარიშსწორების ფორმით, დასაქმებულის პირად საბანკო ანგარიშზე თანხის ჩარიცხვით.

მუხლი 11. ზეგანაკვეთური სამუშაოს ანაზღაურების წესი

1. ზეგანაკვეთურ სამუშაოდ მიიჩნევა მხარეთა შეთანხმებით დასაქმებულის მიერ სამუშაოს შესრულება დროის იმ მონაკვეთში, რომლის ხანგრძლივობა აღემატება კვირაში 40 საათს,
2. ზეგანაკვეთური საათობრივი ანაზღაურება გაიცემა თვეში ერთხელ ხელფასთან ერთად.
3. არასამუშაო დროს, საკუთარი ინიციატივით (უფლებამოსილი პირის დავალების გარეშე) სამუშაოს შესრულებისას დასაქმებულს კომპენსაცია არ მიეცემა.

მუხლი 12. შვებულება

1. ანაზღაურებადი და ანაზღაურების გარეშე შვებულებების ხანგრძლივობა განისაზღვრება საქართველოს შრომის კოდექსის ნორმების შესაბამისად.
2. დასაქმებული უფლებამოსილია ისარგებლოს ანაზღაურებადი და ანაზღაურების გარეშე შვებულებებით სემესტრის შორის პერიოდში.
3. დასაქმებული ვალდებულია შვებულების დასრულებისთანავე დაუბრუნდეს სამუშაო ადგილს.
4. შვებულებაში არ ითვლება დროებითი შრომის უუნარობის პერიოდი, შვებულება ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო, შვებულება შვილად აყვანის გამო.

მუხლი 13. შრომითი ურთიერთობის შეჩერების და შეწყვეტის წესი

1. შრომითი ურთიერთობის შეჩერებასა და შეწყვეტასთან დაკავშირებით მოქმედებს საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსის“ შესაბამისი მუხლები.
2. დასაქმებულის ინიციატივით შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტისას, დასაქმებული ვალდებულია, 30 კალენდარული დღით ადრე წერილობითი ფორმით გააფრთხილოს დამსაქმებელი.
3. ხელშეკრულების შეწყვეტა ხდება სკოლის დირექტორის ბრძანების საფუძველზე.

თავი IV დასაქმებულის წახალისების ფორმები და დისციპლინური პასუხისმგებლობა

მუხლი 14. წახალისების ფორმები

1. 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 დასაქმებულთან მიმართ გამოიყენოს წახალისების შემდეგი ფორმები:
 - ა) სკოლის დირექტორის მიერ ბრძანებით მადლობის გამოცხადება;
 - ბ) სიგელით დაჯილდოება;
 - გ) ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება;
 - ე) დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის ვადაზე ადრე მოხსნა;
2. დასაქმებულის წახალისების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს სკოლის დირექტორი, რომელიც ფორმდება დირექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით და ინახება დასაქმებულის პირად საქმეში.
3. დასაქმებულის მიმართ შეიძლება ერთდროულად გამოყენებული იქნეს წახალისების რამდენიმე ფორმა.

თავი V დისციპლინური წარმოება, გადაცდომა და მისთვის გათვალისწინებული დისციპლინური სახდელები

მუხლი 15. დისციპლინური სახდელის დაკისრება

1. დისციპლინურ გადაცდომას წარმოადგენს დასაქმებულის მიზეზით მასზე შრომის ხელშეკრულებით, სკოლის წესდებით, შინაგანაწესით და სხვა საკანონმდებლო თუ კანონქვემდებარე აქტებით დაკისრებულ მოვალეობათა შეუსრულებლობა ან არასათანადოდ შესრულება.
2. დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისათვის, დასაქმებულის მიმართ გამოიყენება შემდეგი დისციპლინური პასუხისმგებლობის სახეები:
 - ა) სიტყვიერი ან/და წერილობით გაფრთხილება;
 - ბ) საყვედური;
 - გ) სასტიკი საყვედური;
 - დ) სამსახურიდან გათავისუფლება.

მუხლი 16 დისციპლინური წარმოება

1. დასაქმებულის მიმართ დისციპლინური სახდელის შეფარდების საკითხის დაყენება შეუძლია ნებისმიერ პირს წერილობითი ფორმით დისციპლინური გადაცდომის შესახებ, რასაც თან უნდა ახლდეს ფაქტის ამსახველი დასაბუთება; აღნიშნული წარდგინება უნდა განიხილოს დირექტორმა.
2. დირექტორის ბრძანება დისციპლინური სახდელის შეფარდების თაობაზე შეიტანება დასაქმებულის პირად საქმეში;
3. დისციპლინარული გადაცდომის დაუდასტურებლობის შემთხვევაში, დისციპლინურ დევნას წყვეტს სკოლის დირექტორი.

მუხლი 17 დისციპლინური სახდელის შეფარდების დაუშვებლობა

1. დისციპლინური სახდელი არ შეიძლება გამოყენებული იქნეს გადაცდომის ჩადენის დღიდან ერთი წლის გასვლის შემდეგ;
2. ხანდაზმულობის ვადის დინება იწყება დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის დღიდან და წყდება დისციპლინური წარმოების დაწყებისას.
3. დასაქმებულისათვის დისციპლინური სახდელის დაკისრება დაუშვებელია შრომითი ურთიერთობის შეჩერების დროს.

მუხლი 18 დისციპლინური სახდელის ვადაზე ადრე მოხსნა

ა) დისციპლინური სახდელი შეიძლება ვადაზე ადრე იქნას მოხსნილი, თუ დასაქმებულმა არ ჩაიდინა ახალი გადაცდომა, თავი გამოიჩინა როგორც კეთილსინდისიერმა თანამშრომელმა და სახდელის დადებიდან გასულია სულ მცირე 3 თვე მაინც;

ბ) დისციპლინური სახდელის ვადაზე ადრე მოხსნის საკითხის დაყენება შეუძლია მშობელს, პედაგოგიურ საბჭოს, საგნობრივ კათედრებს და დირექტორს

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

თავი VI სკოლის მოსწავლე

მუხლი 19. მოსწავლის უფლება-მოვალეობები

მოსწავლეს უფლება აქვს:

1. მიიღოს განათლების სამინისტროს სტანდარტით გათვალისწინებული ყველა ტიპის მომსახურება;
2. მიიღოს სკოლის შინაგანაწესით გათვალისწინებული მომსახურება;
3. ისწავლოს უსაფრთხო გარემოში;
4. შეიძინოს საგანმანათლებლო და სოციალური უნარ-ჩვევები;
5. მოითხოვოს ბავშვთა უფლებების დაცვა;
6. ჰქონდეს საკუთარი აზრის თავისუფლად გამოთქმის საშუალება;
7. ჰქონდეს ჯანსაღი ფსიქოლოგიური გარემო.
8. ჰქონდეს საკუთარი ნიჭისა და უნარების გამოვლენის საშუალება.
9. მიიღოს მისი ფსიქო-ფიზიკური შესაძლებლობების შესაბამისი მომსახურება;
10. პატივს სცემდნენ მის უფლებებსა და ღირსებას.
11. შექმნას არაპოლიტიკური გაერთიანება, რომელიც არ ეწინააღმდეგება სკოლის იდეოლოგიას;

მოსწავლე ვალდებულია:

1. იზრუნოს, სასწავლო გეგმითა და ეროვნული სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული სტანდარტის დაძლევისა და შესაბამისი სასკოლო სოციალური და კულტურული უნარ-ჩვევების შექმნაზე;
2. აქტიურად ჩაერთოს სასკოლო ცხოვრებაში (ღონისძიებები, ოლიმპიადები, კონკურსები, პრიექტები, სპორტული შეჯიბრებები და სხვა);
3. იყოს ტოლეთანტული;
4. დაემორჩილოს სკოლის შინაგანაწესით გათვალისწინებულ წესებს;
5. პატივი სცეს სკოლის ტრადიციებს.

6. დროულად გაცხადდეს გაკვეთილზე ან სკოლის მიერ ორგანიზებულ სხვა საგანმანათლებლო ღონისძიებაზე.
7. გაკვეთილზე ყოფნისას მოსწავლეს იქონიოს სასწავლო პროცესისათვის აუცილებელი ნივთები.
8. გამოხატოს აზრები და შეხედულებები სხვა პირთა უფლებების შელახვის გარეშე.
9. არ გამოიყენოს მობილურ ტელეფონი ან სხვა ტექნიკურ საშუალებები სასწავლო პროცესის დროს, არასასწავლო მიზნით.
10. ხელი არ შეუშალოს მასწავლებელსა და სხვა მოსწავლეებს, სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას.
11. პატივი სცეს სხვის აზრსა და აკადემიურ ნაშრომს, სხვისი ინტელექტუალური საქმიანობის შედეგად შექმნილი პროდუქტი არ გაასაღოს თავისად.
12. მოსწავლე არ ეწევა რელიგიურ და პოლიტიკურ პროპაგანდას.
13. მოსწავლე გაუფრთხილდეს და არ აზიანოს საკუთარ, სხვა პირთა და სკოლის ქონება.
14. დაიცვას სისუფთავეს სკოლაში და მის მიმდებარე ტერიტორიაზე.

მუხლი 20. მოსწავლის სკოლაში ჩარიცხვის და სკოლიდან გადაყვანის პირობები

1. სკოლაში პირველ კლასში ბავშვები ჩარიცხებიან კანონმდებლობით განსაზღვრული ასაკიდან.
2. სკოლაში ბავშვის ჩასარიცხად მშობელმა/კანონიერმა წარმომადგენელმა უნდა წარმოადგინოს შემდეგი საბუთები:
 - ა) განცხადება სკოლის დირექტორის სახელზე;
 - ბ) მოსწავლის ფოტოსურათი (3X4);
 - გ) დაბადების მოწმობის სანოტაროდ დამოწმებული ასლი;
 - დ) მშობლის პირადობის მოწმობის ასლი;
 - ე) ცნობა ჯანმრთელობის შესახებ (ფორმა 100)
3. სკოლაში მოსწავლის ჩარიცხვისას იხსნება მოსწავლის პირადი საქმე.
4. II-XII კლასებში სხვა სკოლიდან გადმოსულ მოსწავლეთა მიღება მიმდინარეობს მოსწავლეთა მობილობის წესის შესაბამისად. მოსწავლე მისი მშობელი ან კანონიერი მეურვე სკოლაში ეცნობიან სკოლის შინაგანაწესს, წერენ განცხადებას დირექტორის სახელზე და აფორმებენ ხელშეკრულებას.
5. მოსწავლეს შეიძლება, უარი ეთქვას სკოლაში ჩარიცხვაზე, თუ შემოსულ განცხადებათა რაოდენობა აჭარბებს სკოლაში მისაღებ მოსწავლეთა ადგილების ოდენობას.
6. დასაშვებია მოსწავლის პარალელურ კლასში გადასვლა. ამ საკითხს მშობლის განცხადების საფუძველზე წყვეტს დირექტორი.
7. მოსწავლის ჩარიცხვა მოხდება მოსწავლის მშობლთან ან კანონიერი წარმომადგენელთან ხელშეკრულების გაფორმების და მოსწავლის ჩარიცხვის შესახებ ბრძანების გამოცემის საფუძველზე.

მუხლი 21. მოსწავლის ჩაცმულობა და გარეგნული იერი

1. მოსწავლეს ეკრძალება

ა) სამოსი, რომელზეც წერია შეურაცმყოფელი სიტყვები ან გამოსახულია ვულგარული სურათი/კარიკატურა.

ბ) სამოსი, რომელიც რეკლამირებას უკეთებს სკოლაში აკრძალულ ნივთიერებებს. (პროდუქციას), მაგალითად: თამბაქო, ალკოჰოლი, ნარკოტიკი და სხვა. სამოსზე არ უნდა იყოს გამოსახული მათი ლოგოები და საფირმო ნიშნები;

გ) აქსესუარები, რომლებიც შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს როგორც იარაღი (მაგ. ჯაჭვები, ზოგიერთი სახის ბალთა, სამაჯური და სხვა);

დ) ყველა სახის სამოსი და აქსესუარი, რომელიც ხელს შეუშლის სასწავლო პროცესის ნორმალურ მიმდინარეობას;

მუხლი 22 მოსწავლის ქცევის წესები

მასწავლებელთან და სკოლაში დასაქმებულ სხვა პირთან დამოკიდებულება

1. მოსწავლე ყოველთვის თავაზიანია მასწავლებელთან და სკოლაში დასაქმებულ სხვა პირთან ურთიერთობაში და არ აყენებს მათ რაიმე სახის შეურაცხყოფას.
2. მოსწავლე ემორჩილება სკოლის დირექტორის, მასწავლებლის, სკოლაში დასაქმებული სხვა პირის კანონიერ მითითებებს
3. მოსწავლე თავაზიანად ეპყრობა სხვა მოსწავლეებს, თავს იკავებს მათთან ძალადობის მუქარისგან, ცილისმწამებლური ან დამცინავი განცხადებებისაგან და არ აყენებს მათ რაიმე სახის შეურაცხყოფას.
4. მოსწავლე სკოლაში ცხადდება ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებისათვის შესაფერისი სამოსითა და აქსესუარებით.
5. მოსწავლე დროულად ცხადდება გაკვეთილზე ან სკოლის მიერ ორგანიზებულ სხვა საგანმანათლებლო ღონისძიებაზე.
6. გაკვეთილზე ყოფნისას მოსწავლეს აქვს სასწავლო პროცესისათვის აუცილებელი ნივთები.
7. მოსწავლე გამოხატავს აზრებს და შეხედულებებს სხვა პირთა უფლებების შელახვის გარეშე.
8. მოსწავლე ხელს არ უშლის მასწავლებელსა და სხვა მოსწავლეებს, სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას.
9. მოსწავლე პატივს სცემს სხვის აზრსა და აკადემიურ ნაშრომს, სხვისი ინტელექტუალური საქმიანობის შედეგად შექმნილ პროდუქტს არ ასაღებს თავისად.
10. მოსწავლე არ ეწევა რელიგიურ და პოლიტიკურ პროპაგანდას.
11. მოსწავლე არ ტოვებს გაკვეთილს მასწავლებლის ნებართვის გარეშე.
12. მოსწავლე უფრთხილდება და არ აზიანებს საკუთარ, სხვა პირთა და სკოლის ქონებას.
13. მოსწავლე იცავს სისუფთავეს სკოლაში და მის მიმდებარე ტერიტორიაზე.
14. **მოსწავლეს ეკრძალება და დისციპლინურ გადაცდომად ითვლება:**
15. ა) არაერთგზის დაგვიანება;
ბ) გაკვეთილის ჩაშლა ან ჩაშლის მცდელობა;
გ) გაკვეთილის თვითნებურად მიტოვება;

- დ) 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 სკოლის შინაგანაწესით დადგენილი ჩაცმულობის წესის (სამოსი, იერსახე და სხვა) დაუცველად სკოლის ტერიტორიაზე გამოცხადება, გარდა სკოლის მიერ წინასწარ განსაზღვრულ ღონისძიებაში მონაწილეობის მიღების მიზნით გამოცხადებისა;
- ზ) მოსწავლის/სკოლაშიდასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის/წარმომადგენლის/სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის სიტყვიერი შეურაცხყოფა;
- თ) მოსწავლის/სკოლაშიდასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის/წარმომადგენლის/სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის ფიზიკური შეურაცხყოფა;
- ი) სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის გამოცხადება იკრძალება შემდეგი ნივთებით: თამბაქოს ნაწარმი/ელექტრონული სიგარეტი; ალკოჰოლური საშუალებები; ნარკოტიკული საშუალებები; ფსიქოტროპული საშუალებები, ექიმის შესაბამისი ნებართვის გარეშე; ასაფეთქებელი და მომწამვლავი ნივთიერებები; ძვირადღირებული ნივთები ან დიდი ოდენობის ფული; ნებისმიერი სახის იარაღი ან ბასრი ნივთი, რომელიც შეიძლება გამოყენებულ იქნეს იარაღად; სანთებელა ან ასანთი; აზარტული თამაშის საშუალებები; უხამსობის ამსახველი ნივთები/საშუალებები; ელექტრომოკური მოწყობილობა; ნებისმიერი სხვა ნივთი, რომელიც შეიძლება საფრთხეს უქმნიდეს სიცოცხლესა და ჯანმრთელობას.
- კ) ფულის ან სხვა ნივთების გამოძალვა;
- ლ) მოსწავლის მიერ წინამდებარე პუნქტის „ი“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული ნივთის/ნივთების გამოყენება;
- მ) ყურსასმენების გამოყენება არასასწავლო მიზნით;
- ნ) სკოლაში დასაქმებული პირების კანონიერი მოთხოვნის დაუმორჩილებლობა;
- ო) სკოლის ტერიტორიაზე სხვისი ნივთის უნებართვოდ აღება, დაკარგვა ან/და დაზიანება;
- პ) სკოლის უსაფრთხოების წესების დარღვევა, რომელმაც ზიანი გამოიწვია;
- ჟ) მოსწავლეთა ქცევის კოდექსის დარღვევა;
- რ) ფსიქოლოგიური ზეწოლა;
- ს) სკოლის დოკუმენტაციის ხელყოფა;
- ტ) სკოლის საქმიანობისთვის განკუთვნილი კომპიუტერული მონაცემის მიღება ან/და კომპიუტერული სისტემის უნებართვოდ ან სკოლის ინტერესების საწინააღმდეგოდ გამოყენება;
- უ) არაფხიზელ მდგომარეობაში სკოლაში მისვლა”.

მუხლი 23 მოსწავლის წახალისების ფორმები და დისციპლინარული პასუხისმგებლობა.

მოსწავლის წახალისება

1. სწავლაში მოპოვებული წარმატებისათვის, საგანმანათლებლო პროცესში განსაკუთრებულად თავის გამოჩენისათვის სკოლა უფლებამოსილია მოსწავლის მიმართ გამოიყენოს წახალისების შემდეგი ფორმები;
 - ა) სკოლის დირექტორის მიერ ბრძანებით მადლობის გამოცხადება;

ბ) სიგელით დაჯილდოება;

გ) ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება;

დ) დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის ვადაზე ადრე მოხსნა;

1. მოსწავლის წახალისების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს სკოლის დირექტორი, რომელსაც მიმართავს მასწავლებელი ან კლასის დამრიგებელი მოსწავლის წახალისების მოთხოვნით.
2. მოსწავლის მიმართ შეიძლება ერთდროულად გამოყენებული იქნეს წახალისების რამდენიმე ფორმა.

დისციპლინური პასუხისმგებლობა

1. მოსწავლეს, დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისათვის შეიძლება დაეკისროს შემდეგი **დისციპლინური სახდელი**:

ა) სიტყვიერი შენიშვნა;

ბ) წერილობითი გაფრთხილება

გ) საყვედური;

დ) სკოლიდან დროებით (1-5 dRiT) დათხოვნა;

ე) საგაკვეთილო პროცესის დასრულების შემდეგ სკოლაში მოსწავლის დატოვება და სკოლისათვის სასარგებლო საქმიანობის დაკისრება; მშობლის წინასწარი გაფრთხილებით;

ვ) მოსწავლის სკოლიდან გარიცხვა;

დაუშვებელია სასტიკი ან ისეთი დისციპლინური სახდელის გამოყენება, რომელიც ლახავს მოსწავლის პატივსა და ღირსებას, საფრთხეს უქმნის მოსწავლის ჯანმრთელობასა და სიცოცხლეს.

2. მოსწავლის მიმართ **დისციპლინური სახდელის შეფარდების** საკითხის დაყენება შეუძლია დამრიგებელს, მასწავლებელს, პედაგოგიურ საბჭოს, საგნობრივ კათედრებს, დირექტორის მოადგილეს და დირექტორს წერილობითი ფორმით (წარდგინებით) დისციპლინური სახდელის შეფარდების შესახებ, რასაც თან უნდა ახლდეს დისციპლინური გადაცდომის ამსახველი დასაბუთება (ოქმი); დასაბუთებაში ჩამოყალიბებული უნდა იყოს შემდეგი მონაცემები: მოსწავლის სახელი და გვარი, კლასი, დისციპლინური გადაცდომის არსი, მონაცემები, რომლებიც ადასტურებენ გადაცდომის ფაქტს, დასაბუთება შესაძლო დისციპლინური სახდელის შეფარდების თაობაზე, დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის თარიღი;
3. დაუშვებელია დაწყებით და საბაზო საფეხურზე მოსწავლის სკოლიდან გარიცხვა.
4. დისციპლინური გადაცდომისათვის შეიძლება გამოყენებულ იქნეს მხოლოდ ერთი დისციპლინური სახდელი;
5. მოსწავლის მიმართ დისციპლინური სახდელის გამოყენების, აგრეთვე დისციპლინური დევნის დაწყების შესახებ დაუყოვნებლივ უნდა ეცნობოს მის მშობელს. მოსწავლეს უფლება აქვს მასთან დაკავშირებული საკითხის გადაწყვეტისას მშობელთან ერთად წარდგეს.

6. დისციპლინური სახდელის გამოყენებისას გათვალისწინებულ უნდა იქნეს ჩადენილი გადაცდომის შინაარსი და სიმძიმე, შედეგები, აგრეთვე ჩადენის გარემოებები;
7. მოსწავლეს დისციპლინური სახდელი ვადაზე ადრე შეიძლება მოეხსნას: თუ მოსწავლემ არ ჩაიდინა ახალი გადაცდომა, გამოირჩევა სანიმუშო ქცევით,
8. დისციპლინური სახდელის ვადაზე ადრე მოხსნის საკითხის დაყენება შეუძლია მასწავლებელს, პედაგოგიურ საბჭოს, საგნობრივ კათედრებს, კლასის დამრიგებელს და დირექტორს არგუმენტირებული წერილობითი ფორმით (წარდგინებით);
9. დისციპლინური სახდელის ვადაზე ადრე მოხსნა შეიტანება მოსწავლის პირად საქმეში;
10. თუ მოსწავლეს 6 თვის ვადაში არ შეეფარდა ახალი დისციპლინური სახდელი, იგი ითვლება დისციპლინური პასუხისმგებლობის არმქონედ

თავი 24. მოსწავლეთა ინიციატივების მხარდამჭერი მექანიზმები

მოსწავლეთა ინიციატივების მხარდამჭერი მექანიზმების მიზანს წარმოადგენს ზოგადი განათლების ფარგლებში სასკოლო ინტერესების გატარების პროცესში მოსწავლეთა ჩართვა, საერთაშორისო ასპარეზზე სკოლის პოპულარიზაცია, მოზარდ და ახალგაზრდა თაობაში საქართველოს შესახებ ცნობიერების გაზრდა, კულტურული, სამეცნიერო და შემოქმედებითი სწავლების ხელშეწყობა, ინფორმირებულობის გაზრდა, მოსწავლეთათვის საინტერესო თემების პოპულარიზაციაში ხელშეწყობა, აგრეთვე, ზემოაღნიშნული მიზნების საინფორმაციო მხარდაჭერა.

სკოლა მოსწავლეთა ინიციატივების მხარდასაჭერად სასწავლო წლის ნებისმიერ დროს ახორციელებს განაცხადების მიღებას მოსწავლის/მოსწავლეთა საინიციატივო ჯგუფების მხრიდან.

დაწესებულება ხელს შეუწყობს მოსწავლეთა ნებისმიერი ინიციატივის განხორციელებას, მათ შორის ისეთს, რომელიც მოითხოვს ფინანსურ მხარდაჭერას. მოსწავლის/მოსწავლეთა ინიციატივა:

- არ უნდა ეწინააღმდეგებოდეს სკოლის მისიასა და სასკოლო საზოგადოების ინტერესებს;
- არ უნდა სცდებოდეს ეთიკის ნორმებს;
- არ უნდა სცდებოდეს ასაკობრივ ცენზს;
- არ უნდა ემსახურებოდეს რელიგიური ან სხვა ნიშნით დისკრიმინაციის პროპაგანდას.

განაცხადის თემა მოსწავლეთათვის არის თავისუფალი, ხოლო რაც შეეხება გადარჩევას, განცხადების დაკმაყოფილებაზე ან დაკმაყოფილებაზე უარის თქმის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს დირექტორი განცხადების შეტანიდან 10 დღის ვადაში, რომელიც ეცნობება განმცხადებელ პირს ან პირთა ჯგუფს.

თავი VII. მშობლის ინფორმირება და მშობელთან/კანონიერ წარმომადგენლებთან ურთიერთობა

მუხლი 25 1. სკოლასა და მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს შორის ხელშეკრულების გაფორმებით მხარეებს წარმოეშობათ ურთიერთ-ვალდებულებები.

2. მოსწავლის შესახებ მშობლებთან კომუნიკაცია და მათი ინფორმირება ხდება:

- ✓ მშობელთა კრებაზე (ზოგადი მიმოხილვა მოსწავლეთა პერსონალური მონაცემების დაცვით);
 - ✓ Zoom-ის ან სხვა პლატფორმის მეშვეობით ონლაინ ფორმატში;
 - ✓ ელექტრონული ჟურნალების მეშვეობით;
 - ✓ მშობლებთან ინდივიდუალური შეხვედრების დროს;
 - ✓ ელექტრონული ფოსტით და ტელეფონით.
 - ✓ სოციალური ქსელის მეშვეობით, სადაც მშობლებისათვის შექმნილია თითოეული კლასის დახურული ჯგუფი, სადაც ყოველდღიურად თავსდება დეტალურად აღწერილი საშინაო დავალებები და მათთვის საინტერესო სხვადასხვა აქტუალური საკითხები (გარდა აკადემიური მოსწრებისა).
3. მშობელთა უფლება– მოვალეობებს, სკოლაში გამოცხადების წესს, მშობლებთან ურთიერთობის ფორმას და პრინციპებს არეგულირებს **მშობლის ინფორმირების და მშობელთან/კანონიერ წარმომადგენლებთან ურთიერთობის დებულება (იხ. დანართი)**

თავი VIII saswavlo procesis ორგანიზება

1. სკოლა შეიმუშავებს სასკოლო სასწავლო გეგმას ყოველი ახალი სასწავლო წლისათვის, რომელიც ეფუძნება ეროვნულ სასწავლო გეგმას და სკოლის მისიას.
2. სკოლა მომდევნო წლის სასკოლო სასწავლო გეგმისათვის მუშაობას იწყებს სასწავლო წლის დასრულებისთანავე განვლილი სასწავლო წლის შედეგების ანალიზისა და შეფასების საფუძველზე.

მუხლი 26. სასწავლო პროცესის მონიტორინგის სფეროები და ფორმები

1. სასწავლო პროცესის მონიტორინგს ახორციელებს დირექტორი, დირექტორის მოადგილე სასწავლო-აღმზრდელობით დარგში და ხარისხის მართვის ჯგუფი.

2. სკოლა იყენებს სასწავლო პროცესის მონიტორინგის შემდეგ ფორმებს:

- ა) მოსწავლის კითხვარი
- ბ) მასწავლებლის კითხვარი
- გ) მშობლის კითხვარი
- დ) გაკვეთილებზე დასწრება(ფორმალური, არაფორმალური)

მუხლი 27. ელექტრონული ჟურნალით სარგებლობა

1. ელექტრონული ჟურნალის მონიტორინგზე დირექტორის ბრძანებით გამოყოფილია უფლებამოსილი პირი

2. ელექტრონული ჟურნალით სარგებლობენ მხოლოდ სკოლის შესაბამისი კლასის მასწავლებლები და დამრიგებლები დანიშნულებისამებრ.
3. ყველა მასწავლებელი ვალდებულია მოახდინოს ელექტრონული ჟურნალის შევსება;
4. ჟურნალის მონიტორინგზე უფლებამოსილი პირი ვალდებულია პერიოდულად ჩაატაროს ჟურნალის წარმოებასთან დაკავშირებით მონიტორინგი.
5. ამ მუხლით დადგენილი წესის დარღვევა წარმოადგენს დისციპლინურ გადაცდომას და შესაბამისად, დისციპლინური სახდელის შეფარდების საფუძველს.

მუხლი 28. ექსკურსია და გასვლითი/ან საველე გაკვეთილები

1. სატრანსპორტო საშუალებას უნდა მართავდეს შესაბამისი გამოცდილებისა და სათანადო კატეგორიის მართვის მოწმობის მქონე მძღოლი.
2. სატრანსპორტო საშუალებაში უნდა იყოს განთავსებული პირველადი სამედიცინო დახმარების ჩანთა.
3. მოსწავლეთა ტრანსპორტირებისას მათი კვების მიზნით საკვები პროდუქტების ტრანსპორტირება უნდა ხორციელდებოდეს სანიტარული პირობების დაცვით.
4. შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე არასრულწლოვანთათვის ტრანსპორტირება უზრუნველყოფილი უნდა იყოს მათი საჭიროების გათვალისწინებით.
5. მოსწავლეთა ექსკურსიების/გასვლითი-საველე მეცადინეობების დაგეგმვის, განხორციელებაში მონაწილე პირთა უფლება-მოვალეობებს და პასუხისმგებლობებს არეგულირებს სკოლის მოსწავლეთა ექსკურსიების განხორციელების წესი

მუხლი 29. დისტანციური სწავლება

1. დისტანციური სასწავლო პროცესის ორგანიზება

ა) დისტანციური სასწავლო პროცესის წარმართვისას სკოლის დირექციის, ადმინისტრაციისა და შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების (საგნობრივი კათედრები, პედაგოგიური საბჭო,) ჩართულობით სკოლა ადგენს საგაკვეთილო ცხრილს და გაკვეთილების ჩატარების გრაფიკს მოზარდის ფიზიკური და ფსიქოლოგიური შესაძლებლობების გათვალისწინებით,

ბ) სკოლა ვალდებულია დისტანციური სწავლებისას დაიცვას თითოეული მოსწავლის საუკეთესო ინტერესები, პერსონალური მონაცემები და მოქმედი კანონმდებლობის სხვა მოთხოვნები.

გ) სკოლა მაქსიმალურად უზრუნველყოფს მის ხელთ არსებული ყველა შესაძლებლობის გამოყენებას, რათა არც ერთი მოსწავლე არ აღმოჩნდეს დისტანციური სასწავლო პროცესის მიღმა, და არ ჩამორჩეს თანაკლასელებს სწავლაში.

დ) ეპიდემიოლოგიური მდგომარეობის დროს, გარეშე პირთა ვიზიტები სკოლაში შეზღუდულია. სკოლაში გარეშე პირები დაიშვებიან მხოლოდ წინასწარი შეთანხმების საფუძველზე, შესაბამისი რეგულაციების წესების დაცვით (მშობლებთან ან სხვა გარეშე პირებთან კომუნიკაციის დროს უპირატესობა მიენიჭება დისტანციურ შეხვედრებს.).

2. დისტანციურ სწავლების მეთოდოლოგია და სასწავლო რესურსები

ა) სკოლაში დისტანციური სწავლების დროს მასწავლებლები თემების/თემატური ერთეულების და კომპლექსური დავალებების მეშვეობით გეგმავენ სასწავლო პროცესს.

ბ) დისტანციური სწავლებისას სასწავლო რესურსად შეიძლება გამოყენებულ იქნეს: გრიფირებული სასკოლო სახელმძღვანელოები, სამინისტროსთან შეთანხმებული სახელმძღვანელოები, სხვადასხვა სახის დამხმარე ელექტრონული რესურსები, მასწავლებლის, მოსწავლეების, შესაბამისი სპეციალისტების მიერ მომზადებული ელექტრონული რესურსები და სხვა;

3. მოსწავლეთა დასწრების აღრიცხვა

ა) სკოლა ვალდებულია სისტემატურად აწარმოოს მოსწავლეთა დისტანციურ გაკვეთილებზე დასწრების აღრიცხვა სამინისტროს მიერ დადგენილი წესით.

ბ) კლასის დამრიგებელი ვალდებულია დაადგინოს მოსწავლის მიერ დისტანციური გაკვეთილის გაცდენის მიზეზები (გაცდენა გამოწვეულია მოსწავლის მხრიდან შესაბამისი ტექნიკური მოწყობილობისა და ინტერნეტთან წვდომის არქონით თუ სხვა პრობლემით), ინფორმაცია მიაწოდოს სკოლის დირექტორს და პრობლემის მოგვარებამდე მასწავლებელთა ჯგუფთან ერთად ინდივიდუალურად განიხილოს არსებული შესაძლებლობები და დაგეგმოს ალტერნატიული ღონისძიებები მოსწავლის სასწავლო პროცესში ჩასართავად.

4. დისტანციური სწავლების შეფასება

სკოლაში დისტანციური სწავლების დროს მოსწავლეთა შეფასება წარმოებს როგორც განმსაზღვრელი, ასევე განმავითარებელი ფორმით ეროვნული სასწავლო გეგმის შესაბამისად.

თავი IX უსაფრთხო სასწავლო გარემოს Seqmna სკოლაში

მუხლი 30. უსაფრთხოება და დაცვა

1. სკოლა ვალდებულია თანამშრომლებს შეუქმნას შრომის ჯანსაღი და უსაფრთხო გარემო-პირობები, შეასრულოს შრომის დაცვის წესები.
2. სკოლა უზრუნველყოფს უსაფრთხო სასწავლო გარემოს
3. სკოლა პასუხისმგებელია მოსწავლეთა სიცოცხლისა და ჯამრთელობისათვის, სკოლაში მათი ყოფნისა და სასწავლებლის მიერ ორგანიზებულ ღონისძიებებში მონაწილეობის დროს.
4. უსაფრთხოების უზრუნველყოფის მიზნით

5. ა) სკოლის შიდა და გარე პერიმეტრი აღჭურვილია ვიდეოთვალთვალის სისტემით, რომელიც უზრუნველყოფს სკოლის ეზოს, ყველა დერეფნის, შესასვლელისა (ფოიე) და კიბის უჯრედის ვიდეოდაკვირვებისა და იქ მყოფი პირების ვიზუალურად დანახვისა და იდენტიფიკაციის შესაძლებლობას. (იხ დანართი ვიდეოთვალთვალის სისტემით აღჭურვისა დაადმინისტრირების წესი) ბ) შემუშავებულია საგანგებო სიტუაციების დროს გასატარებელი ინსტრუქცია და სახანძრო უსაფრთხოების უზრუნველყოფისა და სამედიცინო დახმარების აღმოჩენის წესი (დანართი)
 - გ) სკოლა იცავს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესს და პირობებს (დანართი)
6. სკოლის უსაფრთხოებასა და დაცვაზე ზრუნავს სკოლის დირექტორის ბრძანებით დანიშნული სკოლის უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელი პირი,
7. ინფორმირებულობის უზრუნველყოფის მიზნით, შენობაში თვალსაჩინო ადგილას განათავსებულია:
 - ა) საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს სსიპ – „112“-ის ცხელი ხაზის ნომერი – 112 (შემდგომში – 112);
 - ბ) სამინისტროს ნომერი – 2 200 220;
 - გ) უფლებამოსილი პირის მობილური ტელეფონის ნომერი;
 - დ) საქართველოს სახალხო დამცველის ცხელი ხაზის ნომერი – 598 08 30 06, 1481.
 - ე) თვალსაჩინო ადგილზე განთავსებულია ხანძარსაწინააღმდეგო ინვენტარი და გამოკრულია საევაკუაციო გეგმა.

თავი X განცხადების/საჩივრის განხილვა

მუხლი 31. განცხადების/საჩივრის განხილვის წესი

1. სკოლაში შემოსულ საჩივარზე სკოლის დირექცია რეაგირებას ახდენს საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.
2. მოსწავლეს, მშობელს და მასწავლებელს უფლება აქვთ, თავიანთი უფლებებისა და თავისუფლებების დასაცავად სკოლის დირექტორთან გაასაჩივრონ მასწავლებლის და სკოლის უკანონო და სხვა არამართლზომიერი ქმედებები.

თავი XI დასკვნითი დებულებანი

მუხლი 32. შინაგანაწესში ცვლილებების შეტანა

1. შინაგანაწესის მოთხოვნათა შესრულება სავალდებულოა მოსწავლეებისათვის, სკოლაში დასაქმებული და სკოლის ტერიტორიაზე მყოფი ნებისმიერი პირისათვის.

2. შინაგანაწესის გაუქმება ან მასში ცვლილების შეტანა ხდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
3. ყველა საკითხი, რომელიც არ არის განსაზღვრული შინაგანაწესით განიხილება და წყდება სკოლის თანამშრომელს, მოსწავლის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელსა და სკოლას შორის დადებული ხელშეკრულებით კანონმდებლობის შესაბამისად.