**დამტკიცებულია**

ა(ა)იპ კავკასიის ფრანგული სკოლის

მმართველი კომიტეტის მიერ დელეგირებული უფლებამოსილების ფარგლებში

სკოლის დირექტორის ბრძანებით



**ს კ ო ლ ი ს შ ი ნ ა გ ა ნ ა წ ე ს ი**

**თავი I. ზოგადი დებულებები**

**მუხლის 1. შესავალი**:

« ყოველ ადამიანს აქვს უფლება ისეთ წესრიგზე, რომლის პირობებშიც შესაძლებელია ამ დეკლარაციაში ჩამოთვლილ უფლებათა და თავისუფლებათა მთლიანად განხორციელება. ყოველ ადამიანს აქვს მოვალეობანი საზოგადოების წინაშე, რადგან მხოლოდ საზოგადოებაშია შესაძლებელი მისი პიროვნების თავისუფალი და სრული განვითარება. » (ადამიანის უფლებათა საყოველთაო დეკლარაცია, გაერო, 1948 წლის 10 დეკემბერი).

სკოლა გახლავთ სასწავლო და სამუშაო ადგილი, სადაც თითოეული მოსწავლე ყალიბდება ადამიანად და მოქალაქედ. სკოლის შინაგანაწესის მიზანია სასწავლო პროცესის ორგანიზება, დემოკრატიული და სამოქალაქო თვითშეგნების ჩამოყალიბება, ყველა ცხოვრებისეული ასპექტის მიმართ გახსნილი სწავლების გარანტირება.

მეორე მხრივ, სკოლის შინაგანაწესმა ხელი უნდა შეუწყოს ყველა დაინტერესებულ მხარეს (პერსონალი, მშობლები, მოსწავლეები) შორის ნდობისა და თანამშრომლობის ატმოსფეროს ჩამოყალიბებას, რაც აუცილებელი გახლავთ განათლების მისაღებად და სამუშოდ. მისი მიზანია ასევე, სასკოლო პირობებში გააუმჯობესოს დისციპლინა და სამოქალაქო პასუხისმგებლობის გრძნობა.

**მუხლი 2. მოქმედების სფერო**

1. ა(ა)იპ ,,კავკასიის ფრანგული სკოლის’’ (შემდგომში - „სკოლა“) შინაგანაწესი (შემდგომში – ,,სკოლის შინაგანაწესი”) ვრცელდება სკოლის მოსწავლეებსა და მათ მშობლებზე/კანონიერ წარმომადგენლებზე და სავალდებულოა შესასრულებლად;

2. სკოლის შინაგანაწესის დარღვევის შემთხვევაში, დამრღვევი პირის მიმართ გამოიყენება ამ შინაგანაწესით გათვალისწინებული პასუხისმგებლობის ზომები;

3. სკოლის შინაგანაწესი უნდა გაეცნოს მოსწავლესა და მის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს და ხელმისაწვდომი უნდა იყოს ყველა დაინტერესებული პირისათვის;

4. შინაგანაწესით განისაზღვრება:

4.1. ზოგადი დებულებები;

4.2. მოსწავლეთა სკოლაში მიღება;

4.3. დღის რეჟიმი, სკოლაში გამოცხადებისა და გადაადგილების წესები;

4.4. მოსწავლეთა ჩაცმულობა, ჰიგიენა, ჯანმრთელობა და დაზღვევა;

4.5. კვება;

4.6. დისციპლინდა და წახალისება;

4.7. კლასგარესე აქტივობები;

4.8. დასკვნითი დებულებები.

**მუხლი 3. სკოლის შინაგანაწესის მიზანი**

სკოლის შინაგანაწესის მიზანია:

ა) სკოლის საქმიანობისათვის ხელშეწყობა, მისი მისიის შესრულება და სკოლაში უსაფრთხო სასწავლო გარემოს შექმნა;

ბ) სასწავლო დროის რეგულირება და რაციონალური გამოყენება;

გ) სკოლაში სასწავლო პროცესის ნორმალურად წარმართვისა და დისციპლინის განმტკიცებისათვის მოსწავლეთა ქცევის წესების მოწესრიგება;

დ) მოსწავლეთა მიღების რეგულირება.

**თავი II. მოსწავლეთა სკოლაში მიღება**

**მუხლი 4. სკოლაში ჩაწერა და მიღება**

1. სკოლაში ბავშვების პირველადი ჩაწერა ხდება შემდეგი დოკუმენტების წარდგენის საფუძველზე:

ა) სათანადოდ შევსებული ჩაწერის ბარათი და 1 ფოტოსურათი.

ბ) პასპორტის, პირადობის მოწმობის ან დაბადების მოწმობის ასლი.

გ) სავალდებულო აცრების (წითელა/წითურა, დიფტერია/ტეტანოსი/ყივანახველა და პოლიომიელიტი) ჩატარების დამადასტურებელი დოკუმენტი (ჯანმრთელობის ისტორია ან ვაქცინაციის დამადასტურებელი ცნობა) ან აცრების მიმართ უკუჩვენებების დამადასტურებელი ცნობა და ბავშვის ჯანმრთელობის დამადასტურებელი ცნობა.

დ) მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის განცხადება, რომელიც უნდა შეიცავდეს კანონიერი წარმომადგენლის საცხოვრებელი ადგილისა და ტელეფონის ნომრის თაობაზე ინფორმაციას და უნდა აკმაყოფილებდეს კანონმდებლობით დადგენილ სხვა მოთხოვნებს.

ე) კანონიერი წარმომადგენლის პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის ასლი და საქართველოში ბინადრობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი (ასეთის არსებობის შემთხვევაში). დოკუმენტების უცხოურ ენაზე წარდგენის შემთხვევაში, მათ უნდა დაერთოს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით შესრულებული თარგმანი ქართულ ენაზე).

ვ) მოსწავლის დაბადების მოწმობის ან პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი და საქართველოში ბინადრობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი (ასეთის არსებობის შემთხვევაში). დოკუმენტების უცხოურ ენაზე წარდგენის შემთხვევაში, მათ უნდა დაერთოს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით შესრულებული თარგმანი ქართულ ენაზე).

2. დოკუმენტაციის სრულად წარმოდგენის შემთხვევაში სკოლის დირექტორის მიერ ხდება ბრძანების გამოცემა მოსწავლის ჩარიცხვასთან დაკავშირებით.

3. სკოლის პირველ კლასში მოსწავლის ჩარიცხვისას იხსნება მოსწავლის პირადი საქმე. მოსწავლის სტატუსის არმქონე პირის II-XII კლასებში ჩასარიცხად დამატებით წარმოსადგენია მოსწავლის მიერ წინმსწრები კლასის დასრულების დამადასტურებელი დოკუმენტი.

4. საქართველოს ტერიტორიაზე არსებული სხვა ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებიდან მობილობის შემთხვევაში წარმოსადგენია შემდეგი დოკუმენტაცია:

ა) განცხადება დირექტორის სახელზე, რომელიც უნდა შეიცავდეს განმცხადებლის საცხოვრებელ ადგილს და ტელეფონის ნომერს;

ბ) მოსწავლის პირადი საქმე/წინა კლასის დასრულების დამადასტურებელი დოკუმენტი;

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

დ) მოსწავლის დაბადების მოწმობის ან პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;

ე) მშობლების პირადობის მოწმობების ასლები;

ვ) მოსწავლის ბინადრობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი (უცხო ქვეყნის მოქალაქის შემთხვევაში);

ზ) მშობლის ბინადრობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი (უცხო ქვეყნის მოქალაქის შემთხვევაში);

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

5. დოკუმენტების უცხოურ ენაზე წარდგენის შემთხვევაში, მათ უნდა დაერთოს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით შესრულებული თარგმანი ქართულ ენაზე.

6. უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარების შემთხვევაში, პირის ჩარიცხვა სკოლაში ხორციელდება „საქართველოში გაცემული საგანმანათლებლო დოკუმენტების ნამდვილობის დადასტურებისა და უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარების წესისა და საფასურების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის პირველი ოქტომბრის №98/ნ ბრძანების შესაბამისად, განათლების აღიარების/აღიარებაზე უარის თქმის დოკუმენტში მითითებული კლასის შესაბამისად, ხოლო თუ განათლების აღიარების/აღიარებაზე უარის თქმის დოკუმენტიდან არ ირკვევა, თუ რომელ კლასში აქვს პირს მიღებული განათლება - ასაკის შესაბამის ან მისი თანხმობის შემთხვევაში, უფრო დაბალ კლასში.

7. მოსწავლის კლასიდან კლასში გადაყვანა ხდება სკოლის დირექტორის ბრძანების საფუძველზე, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

8. კლასების დაკომპლექტება ხდება ყოველი ახალი სასწავლო წლის დაწყებამდე კლასის დამრიგებლებსა და მასწავლებლებთან შეთანხმებით. კლასების დაკომპლექტებისას ხდება შემდეგი ფაქტორების გათვალისწინება:

* მოსწავლეთა ცოდნის დონე (დაუშვებელია ძლიერი და სუსტი მოსწავლეების მიხედვით დაყოფა);
* გენდერული ბალანსი;
* მოქალაქეობრივი ბალასი;
* მოსწავლეთა შორის ურთიერთობები.

**მუხლი 5. სწავლის გადასახადი**

1. სწავლის გადასახადის გადახდა ხორციელდება ხელშეკრულებით განსაზღვრულ ვადებში კავკასიის ფრანგული სკოლის საბანკო ანგარიშზე ჩარიცხვის გზით (ევროს ანგარიშზე ჩარიცხვა შეიძლება მოხდეს გადმორიცხვით მხოლოდ საზღვარგარეთიდან).
2. ადმინისტრაციასთან შეთანხმების გარეშე გადასახადის დაფარვის დაგვიანებამ შესაძლებელია გამოიწვოს ფინანსური სანქცია და მოსწავლის სტატუსის შეწყვეტაც კი, მმართველი კომიტეტის მიერ დადგენილი წესების შესაბამისად.

**თავი III. დღის რეჟიმი, სკოლაში გამოცხადებისა და გადაადგილების წესები**

**მუხლი 6. განრიგი**

1. დაწყებით საფეხურზე და კოლეჯსა და ლიცეუმში განსხვავებულია დღის რეჟიმი - განრიგი.

# **2. დღის რეჟიმი დაწყებით საფეხურზე**

|  |  |
| --- | --- |
| **დრო** | **აქტივობა** |
| **08:45** | **მოსწავლეების მოსვლა** |
| **9:00-10:15** | **გაკვეთილი** |
| **10:15-10:30** | **შესვენება** |
| **10:30-11:50** | **გაკვეთილი** |
| **11:50-12:55** | **დიდი შესვენება /სადილი** |
| **12:55-14:45** | **გაკვეთილი** |
| **14:45-15:05** | **შესვენება** |
| **15:05-16:00** | **გაკვეთილი** |

# **3. დღის რეჟიმი კოლეჯსა და ლიცეუმში**

|  |  |
| --- | --- |
| **დრო** | **აქტივობა** |
| **08:53** | **პირველი ზარი** |
| **8:55-9:50** | **გაკვეთილი** |
| **9:50-9:55** | **შესვენება** |
| **9:55-10:50** | **გაკვეთილი** |
| **10:50-11:05** | **შესვენება** |
| **11:05-11:10** | **შესვენება** |
| **11:10-12:05** | **გაკვეთილი** |
| **12:05-12:10** | **შესვენება** |
| **12:10-13:05** | **გაკვეთილი** |
| **13:05-13:55** | **სადილის შესვენება** |
| **13:55-14:00** | **შესვენება** |
| **14:00-14:55** | **გაკვეთილი** |
| **14:55-15:00** | **შესვენება** |
| **15:00-15:55** | **გაკვეთილი** |
| **15:55-16:05** | **შესვენება** |
| **16:05-16:10** | **შესვენება** |
| **16:10-17:05** | **გაკვეთილი** |

**მუხლი 7. სკოლაში გამოცხადება და სკოლის დატოვება**

1. უსაფრთხოების მიზნებიდან გამომდინარე, მოსწავლეები სკოლამდე ფეხით ჩამოდიან ჭავჭავაძის გამზირიდან ჩამოსასვლელი კიბით. ნაწილი კი სტადიონის მხრიდან თიბისი ლიზინგის პარკინგის გამოვლით. სტადიონის შემოსასვლელიდან ჩამოდიან მანქანით და სტადიონის მიმდებარედ ჩერდებიან.
2. მოსწავლეების მშობლები არ დაიშვებიან სკოლაში ჰოლის იქით, გარდა მასწავლებელთან ან დირექციის წარმომადგენელთან შეთანხმებული შეხვედრისა.
3. დაწყებითი საფეხურის მოსწავლეები დილით სკოლის ეზოს ჭიშკრიდან შემოდიან. მოედანზე იკრიბებიან და ელოდებიან დამრიგებელს, რომელიც მათ კლასში თავად წაიყვანს.
4. საბაზო-საშუალო საფეხურის მოსწავლეები თავად ადიან საკუთარ კლასებში სკოლის მთავარი შემოსასვლელიდან, ჰოლის გავლით.
5. ჰიგიენისა და უსაფრთხოების მიზნით ძაღლები (თასმით ან უთასმოდ) სკოლის შენობაში არ დაიშვებიან.

**მუხლი 8. გადაადგილება სკოლაში და სკოლის გარეთ**

1. ნებისმიერი გადაადგილება მშვიდად და წყნარად უნდა მოხდეს, რათა თითოეული ბავშვის უსაფრთხოება დაცული იყოს. ბავშვებმა შენობაში არ უნდა იყვირონ და ირბინონ. აკრძალულია დამცავ მოაჯირებზე გადახრა და აცოცება.
2. შუადღისას, შესვენებებზე და ინდივიდუალური მეცადინეობების დროს, ლიცეუმის მოსწავლეებს უფლება აქვთ დამოუკიდებლად გადაადგილდნენ მე-4 და მე-5 სართულებსა და ბიბლიოთეკაში (როდესაც ეს უკანასკნელი ღიაა).
3. მოსწავლეებს სასტიკად ეკრძალებათ აუზზე შესვლა ზედამხედველობის გარეშე და ცურვის გაკვეთილებისათვის განკუთვნილი საათების შემდეგ.
4. დაწყებითი საფეხურის მოსწავლეებს მოკლე შესვენებების დროს თვალყურს ადევნებენ დამრიგებლები. დიდი შესვენების დროს, ეზოში საგანმანათლებლო ასისტენტები. კოლეჯსა და ლიცეუმში შესვენებების დროს მოსწავლეებს თავლყურს ადევნებენ საგანმანათლებლო ასისტენტები.
5. მოსწავლეებმა დღის განმავლობაში არ უნდა დატოვონ სასკოლო დაწესებულება მშობლების წერილობითი თხოვნის გარეშე, სადაც განმარტებული იქნება, რა მიზეზით გაიყვანს ბავშვს ოჯახი.
6. ლიცეუმში, თუ მოსწავლეების მშობლები წლის დასაწყისში წერილობით დააფიქსირებენ თანხმობას, მათ უფლება ექნებათ შესვენებების ან სადილის დროს გავიდნენ სკოლის ტერიტორიიდან. მოსწავლეები უნდა დაბრუნდნენ გაკვეთილის დაწყებამდე 10 წუთით ადრე. მოსწავლეთა მხრიდან დაგვიანებების შემთხვევაში ეს უფლება მათ დირექტორის გადაწყვეტილებით შეიძლება დროებით ან სამუდამოდ ჩამოერთვათ.
7. ნებისმიერი სასკოლო გასვლითი ღონისძიება (მუზეუმში წასვლა და სხვ.) უნდა ეცნობოს ოჯახებს და განხორციელდეს მხოლოდ მშობლის წერილობითი თანხმობის საფუძველზე.

**მუხლი 9. დასწრება**

1. სკოლაში ჩაწერა გულისხმობს ოჯახის მიერ ნაკისრ ვალდებულებას რეგულარულ დასწრებაზე. გულისხმობს ოჯახის მიერ ნაკისრ ვალდებულებას რეგულარულ დასწრებაზე.
2. მნიშვნელოვანია, რომ ბავშვები დროულად მოვიდნენ სკოლაში.
3. საგაკვეთილო პროცესზე დაგვიანების შემთხვევაში, მოსწავლე გაკვეთილზე შედის საგანმანათლებლო ასისტენტის გავლით.
4. გაცდენის შემთხვევაში მშობლები გაცდენის მიზეზებსა და სავარაუდო ხანგრძლივობას საგანმანათლებლო ასისტენტს ტელეფონით ატყობინებენ გაცდენის პირველივე დღიდან. სამედიცინო მიზეზით 4 დღეზე მეტის გაცდენის შემთხვევაში მშობლებმა უნდა წარმოადგინონ ჯანმრთელობის ცნობა, რომელიც შეინახება მოსწავლის პირად საქმეში.
5. სწავლის დროს სკოლიდან წასვლის უფლება დირექციამ შეიძლება გასცეს მშობლების წერილობითი თხოვნის საფუძველზე განსაკუთრებული და აუცილებელი სახის შემთხვევების დასაკმაყოფილებლად, განსაკუთრებით მაშინ, თუ მოსწავლეებს ესაჭიროებათ მკურნალობა ან დამატებითი სამედიცინო პროცედურები.

**თავი IV. მოწავლეთა ჩაცმულობა, ჰიგიენა, ჯანმრთელობა და დაზღვევა**

**მუხლი 10. ჩაცმულობა**

1. მოსწავლეები დაწესებულებაში უნდა გამოცხადდნენ სუფთა და სწავლისათვის ადაპტირებული ტანსაცმლით.

**2. დაწყებითი სკოლა:**

2.1. ყველა სასკოლო აქტივობისათვის გამოსადეგი ტანსაცმელი: ბავშვები ყოველდღიურად ახორციელებენ ფიზიკურ, პერიოდულად კი დამსვრელ აქტივობებს (მაგალითად არასასურველია ტარება მეტისმეტად ვიწრო ან მეტისმეტად გრძელი ქვედაბოლოებისა, რომლებიც მოძრაობაში ხელს შეუშლით).

2.2. სპორტული ფეხსაცმელი და ტანსაცმელი ფიზიკური აღზრდის გაკვეთილებისათვის.

2.3 ცურვის ფორმა ცურვის გაკვეთილებისთვის

**3. კოლეჯი და ლიცეუმი :**

3.1 სპორტული ფეხსაცმელი და ტანსაცმელი ფიზიკური აღზრდის გაკვეთილებისათვის;

3.2 ცურვის ფორმა ცურვის გაკვეთილებისთვის.

**მუხლი 11. ჯანმრთელობა და ჰიგიენა**

1. უმჯობესია, რომ სიცხიანი, გაციებული, ხველებიანი და ა. შ. მოსწავლე სახლში დარჩეს და კარგ პირობებში გამოჯანმრთელდეს.
2. მოსწავლეებისა და სკოლის პერსონალის კეთილდღეობისათვის უმჯობესია, რომ გავრცელებული უბრალო დაავადებებისა და გადამდები ინფექციური დაავადებების შემთვევაში მოსწავლეები სკოლაში დაბრუნდნენ საბოლოო განკურნებისა და დაავადების გადადების საფრთხის ჩავლის შემდეგ.
3. განსაკუთრებული შემთხვევა : «ტილები». ტილების გავრცელების თავიდან ასარიდებლად, მშობლებმა საკუთარი შვილების თმა პერიოდულად უნდა შეამოწმონ. ტილებისა და/ან წილების აღმოჩენის შემთხვევაში აუცილებელია მასწავლებლების გაფრთხილება.

**მუხლი 12. გადაუდებელი სამედიცინო დახმარება**

1. ოჯახმა ზუსტად უნდა შეავსოს წლის დასაწყისში დარიგებული გადაუდებელი სამედიცინო დახმარების ბარათის შესაბამისი რუბრიკები (აუცილებელია მინიმუმ სამი ტელეფონის ნომრის მითითება), რათა ოჯახს ან ოჯახის მიერ დასახელებულ პირებს დაუყოვნებლივ დაუკავშირდნენ უბედური შემთხვევის ან მოსწავლის სამედიცინო დაწესებულებაში გადაყვანის დროს.
2. სავალდებულოა, მედიკამენტების მიღების შესახებ ინფორმაცია მიეწოდოს ექიმს.

**მუხლი 13. ჯანმრთელობის დაზღვევა**

1. ჩაწერის დროს ოჯახი წევრიანდება ჯანმრთელობის დაზღვევაში, რომელიც სავალდებულოა ყველასათვის.

2. ჯანმრთელობის დაზღვევა ფარავს ისეთ შემთხვევებს, როდესაც ბავშვმა მიიღო ჯანმრთელობის დაზიანება სასკოლო დროს სკოლის ტერიტორიაზე ან მის გარეთ სკოლის მიერ ორგანიზებულ გასვლით ღონისძიებასა თუ ექსკურსიაზე, მათ შორის საზღვარგარეთ მოგზაურობისას.

**თავი V. კვება**

**მუხლი 14. წახემსება**

დილის შესვენებაზე მოსწავლეებს უფლება აქვთ, შეჭამონ მხოლოდ ხილი და ბოსტნეული და არანაირი სხვა საკვები.

**მუხლი 15. სადილი**

სასკოლო დაწესებულების მოსწავლეები 12სთ-დან 13სთ30-მდე სადილობენ.

**მუხლი 16. ტკბილეულობა**

მოსწავლეების ჯანმრთელობისა და სკოლაში სისუფთავის შენარჩუნების მიზნით, სკოლაში კანფეტები, საღეჭი რეზინები, საწუწნი კანფეტები ან გაზიანი სასმელები აკრძალულია.

**თავი VI. დისციპლინა და წახალისება**

**მუხლი 17. წახალისება**

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

ა) სიგელით;

ბ) დიპლომით;

გ) ფასიანი საჩუქრით;

დ) სხვა ჯილდოებით.

1. მოსწავლის მიმართ შეიძლება ერთდროულად გამოყენებული იქნას წახალისების რამდენიმე ფორმა.

**მუხლი 18. პატივისცემა და დისციპლინა**

1. სკოლის მასწავლებლებმა და პერსონალმა ქცევით, ჟესტით, სიტყვიერად არ უნდა გამოხატოს გულგრილობა ან ზიზღი რომელიმე მოსწავლის ან მისი ოჯახის მიმართ. მათი ქცევა არ უნდა აყენებდეს ზიანს ბავშვების მგრძნობელობას.
2. მოსწავლეს და მშობელს, აგრეთვე მათ გაერთიანებებს უფლება აქვთ, თანაბარ პირობებში, დისკრიმინაციის გარეშე, დადგენილი წესით, სასკოლო დროს ან სკოლის ტერიტორიაზე ისარგებლონ ამ თავით დაცული და სკოლის მიერ აღიარებული ყველა უფლებითა და თავისუფლებით, აგრეთვე სკოლის ყველა რესურსით.
3. ასევე მოსწავლეები და მათი ოჯახები ქცევით, ჟესტით, სიტყვიერად არ შეურაცხყოფენ სკოლის პერსონალის ფუნქციებს, მათ პიროვნებას თუ საკუთრებას. ისინი ასევე სათანადო პატივისცემას გამხატავენ სკოლის დანარჩენი მოსწავლეებისა და მათი ოჯახების მიმართ.
4. სასკოლო დაწესებულებაში აკრძალულია ჩხუბი, ერთმანეთისათვის შეურაცხყოფის მიყენება და ა.შ
5. სკოლა უმნიშვნელოვანეს როლს თამაშობს ბავშვის სოციალიზაციაში: აქ ყველაფერი გაკეთდება სოციალიზაციისათვის ხელშესაწყობად.
6. ბავშვის ცუდი ყოფაქცევის შემთხვევაში მასწავლებელი ან დირექცია მშობელს მიაწვდის ინფორმაციას. როდესაც სიტუაცია საგანგაშო ხდება, მასწავლებლები, მშობლები და დირექტორი იკრიბებიან, რათა ვითარება შეისწავლონ და გამოსავალი მონახონ.
7. მოსწავლეები უნდა გაუფრთხილდნენ სასკოლო ინვენტარს: ინვენტარის ნებისმიერი დაზიანების შემთხვევაში ფინანსური ზარალის ანაზღაურება მოეთხოვება მშობელს. იგივე ეხება ბიბლიოთეკიდან გატანილი წიგნების დაზიანებას.
8. კარგი სამუშაო პირობების შექმნის მიზნით და მოსწავლეების კეთილდღეობისათვის აუცილებელი გახლავთ ურთიერთპატივისცემა და ურთიერთნდობა. ეს კი მიიღწევა კოლექტიური ცხოვრების აუცილებლობებით შექმნილი სასკოლო წესების დაცვით.

**მუხლი 19. დისციპლინური დევნა**

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

**მუხლი 20. საქმის გარემოებების გამოკვლევა**

1. დირექტორი იკვლევს საქმისათვის მნიშვნელობის მქონე ყველა გარემოებას და დისციპლინური სახდელის დაკისრების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს ამ გარემოებათა შეფასებისა და ურთიერთშეჯერების საფუძველზე.
2. საქმის გარემოებებიდან გამომდინარე, დირექტორი უფლებამოსილია გამოითხოვოს დოკუმენტები, შეაგროვოს ცნობები, მოუსმინოს დაინტერესებულ მხარეებს.
3. დისციპლინურ წარმოებაში მონაწილე დაინტერესებულ მხარეს უფლება აქვს წარადგინოს მტკიცებულებები, აგრეთვე შუამდგომლობები საქმის გარემოებათა გამოკვლევის თხოვნით.

**მუხლი 21. დისციპლინური საბჭო**

1. დისციპლინური საბჭო წარმოადგენს სკოლის მნიშვნელოვან სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უფლებამოსილია განიხილოს დისციპლინური გადაცდომის საკითხები.
2. დისციპლინური საბჭოს მოწვევა ხდება უკიდურეს და გამოუვალ ვითარებაში. სკოლის დირექტორი აფასებს, არსებობს, თუ არა მოსწავლის მიმართ დისციპლინური დევნის დაწყების საფუძველი.
3. დისციპლინური საბჭო შედგება შემდეგი წევრებისგან: სკოლის დირექტორი, საგანმანათლებლო კოორდინატორი, ადმინისტრაციული და ფინანსური დირექტორი, დაწესებულების საბჭოდან არჩეული წევრები:
	1. 4 მასწავლებელი;
	2. 1 ტექნიკური და ადმინისტრაციული პერსონალის წარმომადგენელი;
	3. 3 მშობელი;
	4. 2 მოსწავლე.

**მუხლი 22. მოსწავლის მიმართ დისციპლინური წარმოება**

1**.** მოსწავლის დისციპლინურ გადაცდომად ითვლება:

ა) დაგვიანება;

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

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

დ) გაკვეთილზე მობილური ტელეფონით ან/და ნებისმიერი სხვა სახის ტექნიკური საშუალებით არასასწავლო მიზნით სარგებლობა; გამორთული ტელეფონი ან სხვა ტექნიკური საშუალება ჩანთაში უნდა ინახებოდეს. ამ წესის დარღვევის შემთხვევაში ასეთი ნივთები მოსწავლეს ჩამოერთმევა და გადაეცემა მშობლებს.

(შენიშვნა: ლიცეუმის მოსწავლეებს შეუძლიათ გამოიყენონ ტელეფონი ან სხვა ტექნიკური მოწყობილობა მხოლოდ ლიცეუმელების შეკრების ოთახში. მოსწავლეთა ამ მხრიდან წესის დარღვევის შემთხვევაში, სკოლის დირექტორის მიერ ეს უფლება მოსწავლეებს შეიძლება დროებით ან სამუდამოდ ჩამოერთვათ).

ე) სკოლისთვის მატერიალური/ქონებრივი ზიანის მიყენება;

ვ) მოსწავლის მიერ სკოლის შინაგანაწესით დადგენილი მოსწავლეთა ჩაცმულობის წესის დაუცველად სკოლის ტერიტორიაზე გამოცხადება, გარდა სკოლის მიერ წინასწარ განსაზღვრულ ღონისძიებაში მონაწილეობის მიღების მიზნით გამოცხადებისა;

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

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

ი) სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლისათვის შეუფერებელი და აკრძალულინივთებით გამოცხადება, ტარება/ქონა ან/და მოხმარება/გამოყენება:

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

ლ) მოსწავლის დისკრიმინაცია ნებისმიერი ნიშნის მიხედვით;

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

ნ) არაფხიზელ მდგომარეობაში სკოლაში გამოცხადება;

ო) ყურსასმენების გამოყენება არასასწავლო მიზნით;

პ) სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენლის, მასწავლებლის და სკოლაში დასაქმებული სხვა პირების კანონიერი მოთხოვნისადმი მოსწავლის დაუმორჩილებლობა;

ჟ) სკოლის ტერიტორიაზე სხვისი ქონების უნებართვოდ აღება ან/და ხელყოფა (დაკარგვა ან/და დაზიანება);

რ) სკოლის ტერიტორიაზე „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის მიერ დამტკიცებული N06/ნ ბრძანებით დადგენილი უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის წესის/წესების დარღვევა, რომელიც წინამდებარე მუხლში არ არის მოცემული;

ს) მოსწავლეთა ქცევის კოდექსის დარღვევა, გარდა აღნიშნული კოდექსის მე-8 მუხლის დარღვევისა;

ტ) ფსიქოლოგიური ზეწოლა;

უ) სკოლის დოკუმენტაციის ხელყოფა;

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

ქ) მოსწავლის მიმართ ბულინგის ან/და კიბერბულინგის განხორციელება;

ღ) გაკვეთილის ჩაშლა ან ჩაშლის მცდელობა;

ყ) სკოლის ტერიტორიაზე უნებართვოდ ფულის შეგროვება;

შ) მოსწავლის მიერ ჩადენილი საქართველოს სისხლის სამართლის კოდექსითა ან/და საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით გათვალისწინებული ნებისმიერი სამართალდარღვევა;

ჩ) სხვა გარემოება ან/და ქმედება, რომელმაც შეიძლება სკოლის ტერიტორიაზე სასკოლო დროს საფრთხე შეუქმნას იქ მყოფ პირთა სიცოცხლეს ან/და ჯანმრთელობას ან/და ქონებას, სკოლის გამართულ ფუნქციონირებას ან/და სასწავლო პროცესის მიმდინარეობას, ასევე სკოლის შინაგანაწესის დარღვევა ან/და მოსწავლისათვის შეუფერებელი სხვა ქმედება.

2. დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისათვის მოსწავლის მიმართ გამოიყენება შემდეგი დისციპლინური სახდელები:

ა) შენიშვნა;

ბ) გაფრთხილება;

გ) მკაცრი გაფრთხილება;

დ) საყვედური;

ე) სასტიკი საყვედური;

ვ) სკოლიდან დროებით დათხოვნა (10 დღემდე);

ზ) სკოლისათვის სასარგებლო საქმიანობის დაკისრება;

თ) მოსწავლის სკოლიდან გარიცხვა (საშუალო საფეხურზე).

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

4. მოსწავლეთა დისციპლინურ გადაცდომებს განიხილავს სკოლის დირექტორი ან სკოლის დირექტორის გადაწყვეტილებით დისციპლინური საბჭო.

**მუხლი 23. მოსწავლეთა მიმართ დისციპლინური წარმოების დაწყებისა და დისციპლინური სახდელის მოხსნის წესი**

1. დისციპლინური წარმოების დაწყების საფუძველი შეიძლება იყოს:

ა) მოსწავლის, მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის, დამრიგებლის, სკოლაში დასაქმებული სხვა 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 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 ნებისმიერი სახის ძალადობა, შევიწროება ან რაიმე ნიშნით დისკრიმინაცია არამარტო სკოლის ტერიტორიაზე სასკოლო პერიოდში, არამედ არასასკოლო პერიოდში, სკოლის გარეთაც: სოციალურ ქსელში, ელექტრონული ფოსტით, ტელეფონით გაგზავნილი მესიჯების ან სხვა სახით.

3. დაუშვებელია დაწყებით და საბაზო საფეხურზე მოსწავლის სკოლიდან გარიცხვა.სკოლიდან მოსწავლის გარიცხვა შესაძლებელია მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ მას დაძლეული აქვს საბაზო საფეხური და შეუსრულდა 16 წელი.

4. მოსწავლის მიმართ დისციპლინური სახდელის გამოყენების, აგრეთვე დისციპლინური დევნის დაწყების შესახებ დაუყოვნებლივ უნდა ეცნობოს მის მშობელს ან/და კანონიერ წარმომადგენელს. მოსწავლეს უფლება აქვს მასთან დაკავშირებული საკითხის გადაწყვეტისას მშობელთან/კანონიერ წარმომადგენელთან ერთად წარდგეს.

5. 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.**

6. მშობლის/ კანონიერი წარმომადგენლის წერილობითი ფორმით გაცხადებული უარი მოსწავლისათვის ახსნა-განმარტების ჩამორთმევის თაობაზე, არ საჭიროებს წინამდებარე მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებული აქტის შედგენას.

7. საგაკვეთილო პროცესის ჩაშლის, ან ჩაშლის მცდელობის შემთხვევაში, მოსწავლის გაკვეთილიდან გაძევების უფლება აქვს მასწავლებელს, რომელიც ვალდებულია აღნიშნულის თაობაზე დაუყოვნებლივ აცნობოს დამრიგებელს ან/და დირექტორს. მოსწავლე დამრიგებელთან ან მასწავლებელთან ერთად დაუყოვნებლივ უნდა გამოცხადდეს დირექტორთან/დმრიგებელთან. მოსწავლის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს ეცნობება მოსწავლის გაკვეთილიდან გაძევების ფაქტისა და მიზეზების შესახებ.

8. სკოლა ვალდებულია მოსწავლე გაკვეთილიდან გაძევების შემთხვევაში გაკვეთილის დასრულებამდე თავისი მზრუნველობის ქვეშ ჰყავდეს.

9. მოსწავლისთვის სკოლისათვის სასარგებლო საქმიანობის დაკისრებისას უნდა განისაზღვროს: სასარგებლო საქმიანობის შინაარსი; მისი განხორციელების წესი და პირობები; სასარგებლო საქმიანობის განხორციელების ადგილი სკოლის ტერიტორიის ფარგლებში; მისი ხანგრძლივობა, უფლებამოსილი პირის ვინაობა, რომელიც უშუალო ზედამხედველობას გაუწევს მოსწავლის მიერ სკოლისათვის სასარგებლო საქმიანობის განხორციელებას. სკოლისათვის სასარგებლო საქმიანობა მოსწავლეს შეიძლება დაეკისროს მხოლოდ მშობლის თანხმობით. მოსწავლის მიერ სკოლისათვის სასარგებლო საქმიანობის განხორციელებისას მიყენებული ზიანის ანაზღაურდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

10. დირექცია ვალდებულია მიიღოს ზომები, რათა დისციპლინურმა სახდელმა არ გამოიწვიოს მოსწავლის არსებითი ჩამორჩენა სასწავლო პროცესისგან.

11. მოსწავლისთვის დისციპლინური სახდელის დაკისრების შესახებ გადაწყვეტილება ფორმდება დირექტორის ბრძანებით.

12. მოსწავლეს დისციპლინური სახდელი ვადაზე ადრე შეიძლება მოეხსნას თუ მან არ ჩაიდინა ახალი გადაცდომა, 1 თვის ვადაში, გამოირჩევა სანიმუშო ქცევით და აქვს გარკვეული მიღწევები. დისციპლინური სახდელის ვადაზე ადრე მოხსნის თაობაზე გადაწყვეტილებას იღებს დირექტორი. გადაწყვეტილება ფორმდება დირექტორის ბრძანებით.

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

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

**თავი VII. კლასგარეშე აქტივობები**

**მუხლი 24. ექსკურსიის და სხვა კლასგარეშე აქტივობების ორგანიზება, პასუხისმგებელი პირები**

1. კლასის დამრიგებლის/მასწავლებლის ინიციატივით, სკოლის დირექციასთან შეთანხმებით, შესაძლოა მოეწყოს ექსკურსია და სხვადასხვა გასვლითი ღონისძიება.

2. ექსკურსიისა და გასვლითი ღონისძიების შესათანხმებლად კლასის დამრიგებელი/მასწავლებელი მიმართავს დირექტორს/დირექტორის მოადგილეს ინიციატივით.

3. ნებისმიერი გასვლითი ღონისძიების დროს აუცილებლად უნდა იქნეს დაცული საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს რეკომენდაციები.

4. პასუხისმგებლობა ექსკურსიის ორგანიზებულად ჩატარებასა და მოსწავლეთა უსაფრთხოებაზე ეკისრება ორგანიზატორ პირს და სკოლას.

**თავი VIII. დასკვნითი დებულებები**

**მუხლი 25. სკოლის შინაგანაწესში ცვლილებების შეტანა**

1. სკოლის შინაგანაწესს განიხილავს დაწესებულების საბჭო და სკოლის დირექტორის წარდგინებით ამტკიცებს მმართველი კომიტეტი.

2. შინაგანაწესის გაუქმება ან მასში ცვლილების შეტანა ხდება მისი დამტკიცებისათვის განსაზღვრული წესით.