**მოსწავლის ქცევის კოდექსი**

მოსწავლეთა ქცევის კოდექსი ეხება მოსწავლეებს. სკოლის თანამშრომლებმა და და მშობლებმა უნდა უზრუნველყონ ამ კოდექსის მოსწავლეების მიერ შესრულება, აგრეთვე სხვა ზომების მიღება გადაცდომის არსებობის შემთხვევაში. იგი არის საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მოთხოვნა და მიზნად ისახავს სკოლებში პოზიტიური და განათლებისათვის ხელშემწყობი კლიმატის შექმნას.

მოსწავლეთა ქცევის კოდექსი ასახავს კონკრეტულ დისციპლინური სახდელს ქცევიდან გადახვევის შემთხვევაში.

**მოსწავლეთა ქცევის კოდექსის მიზანია:**

* ხელი შეუწყოს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებებში თვითდისციპლინის და სხვათა პატივისცემის დამკვიდრებას;
* თავიდან აიცილოს ყველა სახის კონფლიქტი მოსწავლეებს, დირექციასა და სკოლის სხვა თანამშრომლებს შორის;
* უზრუნველყოს მოსწავლეთა მისაღები ქცევები;
* უზრუნველყოს სკოლაში ურთიერთგაგების, ჰარმონიისა და სხვაზე ზრუნვის ატმოსფეროს შექმნა;
* უზრუნველყოს სკოლის თითოეული მოსწავლისა და თანამშრომლის კეთილდღეობა და ხელი შეუწყოს მათში ინდივიდუალური პასუხისმგებლობის გრძნობის განვითარებას;
* განსაზღვროს სასწავლო-აღმზრდელობითი პროცესის ეფექტურად მართვის მექანიზმები;
* განსაზღვროს სასწავლო პროცესის მონაწილეთა უფლებამოსილებანი.

**ყველა მოსწავლე ვალდებულია:**

1. გაეცნოს მოსწავლეთა ქცევის კოდექსს და დაემორჩილოს მას, როდესაც იგი:

* იმყოფება სკოლის ტერიტორიაზე;
* ესწრება გაკვეთილებს;
* სკოლის სახელით მონაწილეობას იღებს რაიმე ღონისძიებაში;
* მონაწილეობს სკოლის მიერ ორგანიზებულ სხვა აქტივობებში.

ვალდებულია გაუფრთხილდეს სკოლის შენობას, მასში არსებულ მოწყობილობებს და აღჭურვილობას, ხოლო დაზიანების შემთხვევაში აღადგინოს იგი თავად, ან სხვათა დახმარებით.

**დისციპლინურ გადაცდომებად მიჩნეულ იქნება შემდეგი ხასიათის ქმედებები:**

* სკოლის არასაპატიო გაცდენა;
* დაგვიანება;
* გაკვეთილის ჩაშლა;
* გაკვეთილის თვითნებურად მიტოვება;
* მასწავლებლის/მოსწავლის ან სკოლის სხვა თანამშრომლის სიტყვიერი ან ფიზიკური შეურაცხყოფა;
* პლაგიატიზმი;
* ვანდალიზმი - სკოლის ქონების შეგნებული დაზიანება/გაფუჭება;
* სკოლის ტერიტორიაზე ძალადობა;
* ქურდობა;
* იარაღისა და ასაფეთქებელი მოწყობილობების ქონა;
* ნარკოტიკებისა და ალკოჰოლის მოხმარება/ვაჭრობა;

(სისხლის სამართლის იმ დანაშაულებებისათვის, როგორიცაა: ქურდობა,იარაღისა და ასაფეთქებელი მოწყობილობების ქონა, ნარკოტიკების მოხმარება და ვაჭრობა სკოლა სისხლისსამართლებრივი პასუხისმგებლობის დაწესების ან არდაწესების მიუხედავად გამოიყენებს დისციპლინურ სახდელს).

**აკრძალული ნივთების/ნივთიერებების ნუსხა:**

* ცივი (სხვა სახის ბასრი) და ცეცხლსასროლი იარაღი;
* ასაფეთქებელი ნივთიერებები;
* ნარკოტიკული საშუალებები;
* თამბაქოს ნაწარმი;
* აღმგზნები საშუალებები;
* ალკოჰოლის შემცველი სასმელები;
* მობილური ტელეფონი და სხვა ტექნიკური საშუალებები რომლებმაც შეიძლება ხელი შეუშალოს სასწავლო პროცესს.

**მოსწავლის გარეგნული იერსახე და ჩაცმის წესი:**

* მოსწავლე ვალდებულია სკოლაში გამოცხადდეს სკოლის ფორმით (მუქი ლურჯი ფერის შარვალი/ ქვედაბოლო და თეთრი მაისური ან ჟაკეტი სკოლის ემბლემით). უფორმოთ მოსვლის შემთხვევაში მოსწავლე არ დაესწრება გაკვეთილებს და მთელი დღის განმავლობაში, დირექციის მითითებით, იმეცადინებს ბიბლიოთეკაში.
* მოსწავლე ვალდებულია სკოლაში გამოცხადდეს მოწესრიგებული თმის ვარცნილობით: ვაჟები-მოკლედ შეკრეჭილი თმით, გოგონები შეკრული თმით.
* სკოლის შენობაში აკრძალულია ქუდის, კეპის, ბენდენის, შარფის და ნებისმიერი სახის თავსაბურავის ტარება.
* სამკაულები, ან ნებისმიერი ბასრი აქსესუარი, რომლებიც შესაძლოა გამოყენებული იქნეს როგორც იარაღი.
* მოსწავლე რომელიც არ ემორჩილება სკოლის წესებს, არ დაიშვება გაკვეთლებზე.

**მოსწავლეს ეკრძალება**

* მოიტანოს, გადასცეს ან გამოიყენოს ცივი და ცეცხლსასროლი იარაღი, ასაფეთქებელი ნივთიერებები, ალკოჰოლური სასმელები, თამბაქოს ნაწარმი, ტოქსიკური და ნარკოტიკული ნივთიერებები,  საღეჭი რეზინი, მობილური ტელეფონი, ტექნიკის სხვა საშუალებები.
* მობილური ტელეფონით სარგებლობა საგაკვეთილო პროცესში პირადი მოხმარებისთვის.
* გამოიყენონ ფიზიკური ძალა ურთიერთობის გარკვევისას, დაშინება და გამოძალვა.
* ჩაიდინოს ნებისმიერი ქმედება, რომელსაც შეუძლია მოჰყვეს გარშემომყოფთათვის საშიში შედეგები.
* გამოიყენოს კოსმეტიკური საშუალებები, სამკაულები (ამ შემთხვევაში არ დაიშვებიან სკოლაში, გაცდენილი საათები ჩაეთვლებათ არასაპატიოდ).
* სკოლაში უცხო პირების შემოყვანა;
* სკოლის შენობაში ქუდის, კეპის, ბენდენის, შარფის და ნებისმიერი სახის თავსახვევის ტარება, ჯაჭვები ან ნებისმიერი სახის ბასრი ნივთების მოტანა, რომელიც შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს როგორც იარაღი.

(მოხდება აკრძალული ნივთების ჩამორთმევა და შემდგომი რეაგირება დაიგეგმება კანონმდებლობის გათვალისწინებით).

**წამლები:**

მოსწავლეს ეკრძალება სკოლაში წამლების მოტანა, თუ მას არა აქვს ექიმის მიერ გამოწერილი რეცეპტი.

იმ შემთხვევაში თუ სკოლის პერიოდში მოსწავლემ უნდა მიიღოს წამალი:

* წამალი უნდა გადაეცეს სკოლის ექიმს (ექიმის არარსებობის შემთხვევაში დამრიგებელს), მშობლის მიერ დაწერილ წერილთან ერთად;
* ყველა წამალი უნდა ინახებოდეს თავის ორიგინალ ყუთში;
* წამლის მიღება უნდა ხდებოდეს ექიმსის ან სხვა კომპეტენტური პირის ზედამხედველობის ქვეშ.

**დისციპლინური სახდელები მოსწავლეთა ქცევის კოდექსის დარღვევის შემთხვევაში:**

* + 1. **სიტყვიერი შენიშვნა;** შენიშვნა შეიძლება მიეცეს მოსწავლეს ქცევის კოდექსით გათვალისწინებული ნორმის/ნორმების დარღვევის შემთხვევაში სკოლის ნებისმიერი თანამშრომლის მიერ და აღნიშნული ფაქტის შესახებ წერილობით ეცნობოს დისციპლინარულ კომიტეტს. თავის მხრივ დისციპლინარულმა კომიტეტმა უნდა უზრუნველყოს გადაცდომის მოსწავლეთა მონაცემთა ბაზაში განთავსება. დისციპლინური ნორმის განმეორებით დარღვევის შემთხვევაში (თუნდაც დაფიქსირდეს სხვა ნორმის დარღვევა) მოსწავლეს მიეცემა წერილობითი საყვედური დისციპლინარული კომიტეტის მიერ.
    2. **საყვედური (წერილობითი ფორმით);** დისციპლინარული კომიტეტი ვალდებულია შეიმუშაოს დოკუმენტის ფორმა (იხ. დანართი) სადაც მითითებული იქნება მოსწავლის სახელი და გვარი, გადაცდომის სახე, გადაცდომის დრო და ხელმოწერილი უნდა იქნას მოსწავლის, მშობლის და დისციპლინური კომიტეტის წარმომადგენლის ან გადაცდომის დამფიქსირებლის მიერ. გადაცდომის განმეორების შემთხვევაში მოსწავლეს დაეკისრება სკოლისათვის სასარგებლო სამუშაოს შესრულება. **აღნიშნული სახდელი ვრცელდება გადაცდომის ყველა ფორმაზე გარდა ”ნულოვანი ტოლერანტულობის” მუხლით გათვალისწინებული შემთხვევებისა. სახდელით დაკისრებული მოვალეობის შესრულებაზე უარის თქმის შემთხვევაში, მოსწავლეზე გავრცელდება ”ნულოვანი ტოლერანტულობის” \* მუხლით გათვალისწინებულ სახდელი.**
    3. **სკოლისათვის სასარგებლო იძულებითი სამუშაოს შესრულება** (ეზოს, საკლასო ოთახის, ბიბლიოთეკის ან შენობის სხვა ნაწილის მოვლა-პატრონობაში მონაწილეობა არასაგაკვეთილო პერიოდში - გაკვეთილების დაწყებამდე ან გაკვეთილების შემდგომ); კონკრეტული გადაცდომის ხელმეორედ განმეორების შემთხვევაში მოსწავლე დაითხოვება საგაკვეთილო პროცესიდან 3-5 დღის ვადით.
    4. **საგაკვეთილო პროცესიდან დათხოვნა 1-იდან 3 დღემდე ვადით** - დირექტორის გადაწყვეტილებით; აღნიშნული სახედელი დაეკისრება მოსწავლეს მხოლოდ იმ შემთხვევაში, როდესაც სკოლის დირექცია საჭიროდ ჩათვლის, რომ მოსწავლის ყოფნა საფრთხეს უქმნის სხვა მოსწავლეებს. ამ პერიოდის განმავლობაში მოსწავლე ვალდებულია გამოცხადდეს სკოლაში სწავლის დაწყებისას. **სკოლამ უნდა უზრუნველყოს ასეთი მოსწავლეებისათვის სპეციალური ოთახი/ბიბლიოთეკის გამოყოფა. მეთვალყურეობა ეკისრება (1) დირექტორის მოადგილეს აღმზრდელობით დარგში და (2) დამრიგებელს. მოსწავლის გამოუცხადებლობა ჩაითვლება არასაპატიო გაცდენად.**
    5. **გაკვეთილიდან გაძევება;** გაკვეთილის ჩაშლის მცდელობისთვის მოსწავლე საგნის მასწავლებლის მიერ იგზავნება დირექტორთან ან დირექტორის მოადგილესთან აღმზრდელობით დარგში. მოსწავლე ამ კონკრეტული გაკვეთილის დასრულებამდე რჩება დირექციის მეთვალყურეობის ქვეშ. გაკვეთილების შემდგომ ერთი საათით რჩება ბიბლიოთეკაში ე.წ სარეაბილიტაციო კლასში და ამზადებს შემდეგი დღის გაკვეთილებს. მოსწავლის მხრიდან უარის თქმის შემთხვევაში, გაკვეთილიდან გაძევება ჩაითვლება არასაპატიო გაცდენად. მას ზედამხედველობას უწევს ბიბლიოთეკარი ან მორიგე მასწავლებელი. აღნიშნული ფაქტის შესახებ ეცნობება მშობელს და დისციპლინურ კომიტეტს. ეს უკანასკნელი ვალდებულია აღნიშნული ფაქტი შეიტანოს მოსწავლეთა დოსიეებში; **აღნიშნული დარღვევის განმეორების შემთხვევაში მოსწავლეს ევალება სკოლისათვის სასარგებლო იძულებითი სამუშაოს შესრულება( ეზოს, საკლასო ოთახის, ბიბლიოთეკის ან შენობის სხვა ნაწილის მოვლა-პატრონობაში მონაწილეობა არასაგაკვეთილო პერიოდში - გაკვეთილების დაწყებამდე ან გაკვეთილების შემდგომ);** **მომხდარის შესახებ ეცნობება მშობელს;**
    6. **ზარალის ანაზღაურების დაკისრება.** აღნიშნული სახდელი მოსწავლეს დაეკისრება სკოლის ან სხვა მოსწავლის, მასწავლებლის საკუთრების ხელყოფის ან დაზიანების შემთხვევაში; აღნიშნული ფაქტის დაფიქსირებისას სკოლაში უნდა იქნას გამოძახებული მოსწავლის მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი, **როგორც ზარალის ანაზღაურებაზე პასუხისმგებლი პირი;** (ზარალის ანაზღაურება ხდება საქართველოს სამოქალაქო კოდექსის 994, 995, 996 და 998 მუხლებით დადგენილ შემთხვევებში და წესით).
    7. **სასკოლო კლუბებში, წრეებში, სკოლის მიერ გამართულ ღონისძიებებში მონაწილეობის პრივილეგიის ჩამორთმევა.** აღნიშნული სახდელი დაეკისრება ქცევის კოდექსის დამრღვევ მოსწავლეს დისციპლინური გადაცდომის ყველა შემთხვევაში დისციპლინური კომიტეტის გადაწყვეტილების საფუძველზე. სახდელის მოქმედების ვადას დაადგენს დისციპლინური კომიტეტი. სახდელის ვადა არ უნდა აღემატებოდეს 1 თვეს;
    8. **ალტერნატიულ სკოლაში გადაყვანა.** ალტერნატიულსკოლაში განთავსდება მოსწავლე რომელმაც ჩაიდინა ”ნულოვანი ტოლერანტობის” მუხლით გათვალისწინებული დანაშაული (ალტერნატიული სკოლა იქნება კანონში გათვალისწინებული, ხოლო მანამდე ეს სახდელი ვერ იქნება გამოყენებული).

***\*განმარტება: ნულოვანი ტოლერანტობა არის დასჯის ისეთი ფორმა როდესაც დარღვევის სიმძიმის გამო არ ვრცელდება არანაირი შემამსუბუქებელი პროცედურა და მოსწავლე ირიცხება სკოლიდან ან განთავსდება ალტერნატიულ სკოლაში.***

**დარღვევათა სახეობები რომლებიც განეკუთვნება ნულოვანი ტოლერანტობის კატეგორიას:**

* მკვლელობა ან მკვლელობის მცდელობა;
* ცივი იარაღის ტარება( პირველ ჯერზე 500 ლარიანი ჯარიმის დაკისრება და განმეორების შემთხვევაში სკოლიდან გარიცხვა ან ალტერნატიულ სკოლაში გადაყვანა);
* ნარკოტიკული საშუალებების მოხმარება, შენახვა.

***ნებისმიერი დისციპლინური დარღვევა, უნდა ეცნობოს მოსწავლის მშობელს.***

**დისციპლინური სახდელის გასაჩივრება სააპელაციო კომიტეტში:**

* სკოლამ სასურველია შექმნას სააპელაციო კომიტეტი, რათა მოსწავლეს საშუალება მიეცეს გაასაჩივროს დისციპლინური კომიტეტის მიერ გამოტანილი გადაწყვეტილება;
* მოსწავლეს უფლება აქვს მშობელთან/კანონიერ წარმომადგენელს ერთად დაესწროს სააპელაციო კომიტეტში მასთან დაკავშირებული საკითხის განხილვას;
* სააპელაციო კომიტეტი ვალდებულია მოსწავლეს და მის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს გამოუყოს გონივრული დრო საკუთარი მოსაზრებების გამოსათქმელად.

**არასაპატიო გაცდენების და დაგვიანებების კონტროლის მექანიზმი:**

**1. არასაპატიო გაცდენები:**

არასაპატიო გაცდენად ჩაითვლება მოსწავლის სკოლაში გამოუცხადებლობა ოფიციალური დოკუმენტის (მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის განცხადების, ცნობის) ან მშობლის წერილობითი/ზეპირი შეტყობინების არარსებობის შემთხვევაში.

არასაპატიო მიზეზით გაცდენის შემთხვევაში (ტრიმესტრის განმავლობაში) მოსწავლეს დაეკისრება შემდეგი სახის სახდელები:

* 15 აკადემიურ საათამდე გაცდენის შემთხვევაში -ამოქმედდება **I** პუნქტით გათვალისწინებული სახდელი;
* 15-25 აკადემიურ საათამდე გაცდენის შემთხვევაში ამოქმედდება **II** პუნქტით გათვალისწინებული სახდელი;
* 25-35 აკადემიურ საათამდე გაცდენის შემთხვევაში ამოქმედდება **III** პუნქტით გათვალისწინებული სახდელი;
* 35-50 აკადემიურ საათამდე გაცდენის შემთხვევაში ამოქმედდება **IV** პუნქტით გათვალისწინებული სახდელი;
* 50-ზე მეტი აკადემიურ საათამდე არასაპატიოდ გაცდენის შემთხვევაში ამოქმედდება **V და**  **VIII** პუნქტით გათვალისწინებული სახდელი.

**2. დაგვიანებები:**

ზარის დარეკვისას მოსწავლე უნდა იმყოფებოდეს საკლასო ოთახში. დაგვიანებული მოსწავლეების მეთვალყურეობაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება დირექტორის მოადგილეს აღმზრდელობით დარგში, სკოლის კოორდინატორს და მორიგე მასწავლებელს. დაგვიანებული მოსწავლეებისათვის უნდა იყოს გამოყოფილი საკლასო ოთახი.

დაგვიანებული მოსწავლე ვალდებულია დაწეროს ახსნა-განმარტებითი ბარათი დირექტორის მოადგილის

(აღმზრდელობით დარგში) სახელზე, რომელშიც მიუთითებს დაგვიანების მიზეზს.

დაგვიანების შემთხვევაში მოსწავლეს დაეკისრება შემდეგი სახის სახდელები:

* 15 აკადემიური საათის შემთხვევაში -ამოქმედდება **I** პუნქტით გათვალისწინებული სახდელი;
* 15-25 აკადემიური საათის შემთხვევაში ამოქმედდება **II** პუნქტით გათვალისწინებული სახდელი;
* 25-35 აკადემიური საათის შემთხვევაში ამოქმედდება **III** პუნქტით გათვალისწინებული სახდელი;
* 35-50 აკადემიური საათის შემთხვევაში ამოქმედდება **IV** პუნქტით გათვალისწინებული სახდელი;
* 50-ზე მეტი აკადემიური საათის შემთხვევაში ამოქმედდება **V და**  **VIII** პუნქტით გათვალისწინებული სახდელი.

**გაკვეთილის ჩაშლა:**

* გაკვეთლის ჩაშლის პირველივე მცდელობაზე ამოქმედდება **I**  პუნქტით გათვალისწინებული სახდელი;
* დარღვევის განმეორების შემთხვევაში ამოქმედდება **II** პუნქტით გათვალისწინებული სახდელი;
* დარღვევის მესამედ განმეორების შემთხვევაში ამოქმედდება **III** პუნქტით გათვალისწინებული სახდელი;
* დარღვევის მეოთხედ განმეორების შემთხვევაში ამოქმედდება **IV** პუნქტით გათვალისწინებული სახდელი;
* დარღვევის მეხუთედ განმეორების შემთხვევაში ამოქმედდება **V და VIII** პუნქტებით გათვალისწინებული სახდელები;
* დარღვევის მეექვსედ განმეორების შემთხვევაში ამოქმედდება  **IX** პუნქტით გათვალისწინებული სახდელი;

**გაკვეთილის თვითნებურად მიტოვება:**

* 1-5 აკადემიური საათის თვითნებურად მიტოვების შემთხვევაში ამოქმედდება **I** პუნქტით გათვალისწინებული სახდელი;
* 5-10 აკადემიურ საათის თვითნებურად მიტოვების შემთხვევაში ამოქმედდება **II** პუნქტით გათვალისწინებული სახდელი;
* 10-15 აკადემიური საათის თვითნებურად მიტოვების შემთხვევაში ამოქმედდება **III** პუნქტით გათვალისწინებული სახდელი;
* 15 დან 24 აკადემიური საათის თვითნებურად მიტოვების შემთხვევაში ამოქმედდება **IV** პუნქტით გათვალისწინებული სახდელი;
* 24-ზე მეტი აკადემიური საათის თვითნებურად მიტოვების შემთხვევაში ამოქმედდება **V და VIII** პუნქტებით გათვალისწინებული სახდელები.

**მასწავლებლის/მოსწავლის ან სკოლის სხვა თანამშრომლის სიტყვიერი შეურაცხყოფა:**

* დარღვევის პირველი ფაქტის დაფიქსირებისას ამოქმედდება **I** პუნქტით გათვალისწინებული სახდელი და მოხდება შეურაცხყოფილი პირის წინაშე ბოდიშის მოხდა;
* დარღვევის განმეორებისას ამოქმედდება **II** პუნქტით გათვალისწინებული სახდელი და მოხდება შეურაცხყოფილი პირის წინაშე ბოდიშის მოხდა;
* დარღვევის მესამედ განმეორებისას ამოქმედდება **III** პუნქტით გათვალისწინებული სახდელი და მოხდება შეურაცხყოფილი პირის წინაშე საჯაროდ ბოდიშის მოხდა;
* დარღვევის მეოთხედ განმეორებისას ამოქმედდება **IV** და პუნქტით გათვალისწინებული სახდელი და მოხდება შეურაცხყოფილი პირის წინაშე საჯაროდ ბოდიშის მოხდა;
* დარღვევის მეხუთედ განმეორებისას ამოქმედდება **V და**  **VIII** პუნქტით გათვალისწინებული სახდელები.
* დარღვევის მეექვსედ განმეორებისას ამოქმედდება  **IX** პუნქტით გათვალისწინებული სახდელი.

**მასწავლებლის/მოსწავლის ან სკოლის სხვა თანამშრომლის ფიზიკური შეურაცხყოფა:**

* დარღვევის პირველივე ფაქტის დაფიქსირებისას ამოქმედდება **II და III** პუნქტებით გათვალისწინებული სახდელები.
* დარღვევის მეორე ფაქტის დაფიქსირებისას ამოქმედდება **III** და  **IV** პუნქტებით გათვალისწინებული სახდელები.
* დარღვევის მესამე ფაქტის დაფიქსირებისას ამოქმედდება **V და VIII** პუნქტებით გათვალისწინებული სახდელები.
* დარღვევის მეოთხე ფაქტის დაფიქსირებისას ამოქმედდება **IX** პუნქტით გათვალისწინებული სახდელი.

**პლაგიატიზმი:**

* პლაგიატიზმის პირველივე შემთვევისას ამოქმედდება **I** პუნქტით გათვალისწინებული სახდელი და ნამუშევარი ჩაითვლება გაუქმებულად;
* დარღვევის განმეორების შემთხვევაში ამოქმედდება **II** პუნქტით გათვალისწინებული სახდელი და ნამუშევარი ჩაითვლება გაუქმებულად;
* დარღვევის მესამედ განმეორების შემთხვევაში ტრიმესტრის ბოლოს მოსწავლეს დააკლდება ქულა;
* დარღვევის მეოთხედ განმეორება იმოქმედებს წლიურ შეფასებაზე.

**ვანდალიზმი - სკოლის ქონების შეგნებული დაზიანება/გაფუჭება:**

* დარღვევის პირველივე შემთხვევაში ამოქმედდება **II** და **III** პუნქტით გათვალისწინებული სახდელები;
* დარღვევის განმეორებისას ამოქმედდება **III** და **IV** პუნქტით გათვალისწინებული სახდელები;
* დარღვევის მესამედ განმეორებისას ამოქმედდება **III და**  **V** პუნქტით გათვალისწინებული სახდელები.
* დარღვევის მეოთხედ განმეორებისას ამოქმედდება **IX** პუნქტით გათვალისწინებული სახდელი.

**ქურდობა :**

* ქურდობის პირველივე ფაქტის დაფიქსირების შემთხვევაში ამოქმედდება **II, III, VII და VIII** პუნქტით გათვალისწინებული სახდელები.
* ქურდობის მეორე ფაქტის დაფიქსირების შემთხვევაში ამოქმედდება **IX**  პუნქტით გათვალისწინებული სახდელი.

**იარაღისა და ასაფეთქებელი მოწყობილობების ქონა:**

* პირველივე ფაქტის დაფიქსირების შემთხვევაში ამოქმედდება **IX** პუნქტით გათვალისწინებული სახდელი.

**ნარკოტიკებისა და ალკოჰოლის მოხმარება/ვაჭრობა:**

* პირველივე ფაქტის დაფიქსირების შემთხვევაში ამოქმედდება **IX**  პუნქტით გათვალისწინებული სახდელი.

**სკოლისა და მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის ურთიერთობის წესი**

* სკოლა ვალდებულია უზრნველყოს საჭირო ადამიანური და ფინანსური რესურსი რათა ზუსტად იქნას აღრიცხული მოსწავლეთა დაგვიანებები და გაცდენები და აღნიშნული ფაქტების დაფიქსირების შემთხვევაში სკოლა ვალდებულია აცნობოს მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს ამის შესახებ.
* სკოლა ვალდებულია აწარმოოს მოსწავლეთა პირადი საქმეები და აღრიცხოს ყოველი დისციპლინური დარღვევა. დისციპლინური დარღვევების აღრიცხვასა და კონტროლს აწარმოებს სკოლის დისციპლინური კომიტეტი.

**სახელმძღვანელოს გადახედვისა და გაუმჯობესების პროცედურები**

ყოველ წელს გაიმართება დისციპლინარული კომიტეტის მიერ სასკოლო დისციპლინის ანალიზი. მიმოხილვა შეეხება მასწავლებლების, მოსწავლეების, მშობლების და დირექციის მიერ გაკეთებულ ჩანაწერებს დისციპლინურ გადაცდომებთან აკავშირებით და უკუკავშირს. მიზეზი ამ შემოწმების და ანალიზისა არის სახელმძღვანელოს განახლება-გაუმჯობესება. რადგან ეს სახელმძღვანელო უნდა იყოს სკოლაში დისციპლინის, წესრიგისა და უსაფრთხოების ამსახველი.

რევიზიის პროცესი დაიწყება მაისში და გაგრძელდება სასწავლო წლის დასრულებამდე. ნებისმიერ მასწავლებელს, დირექციის წარმომადგენელს, მშობელსა და მოსწავლეს აქვთ შესაძლებლობა მიიღონ მონაწილეობა ამ პროცეში და დაამატონ თავიანთი შეხედულებები და რჩევები. რევიზიის პროცესის დასრულების შემდგომ, პედკოლექტივმა, დირექციამ, მშობლებმა და მოსწავლეებმა უნდა გადახედონ განახლებულ სახელმძღვანელოს, რათა არაფერი დარჩეს გაუგებარი და შემდომ მოაწერონ ხელი.

**მოსწავლის პირადი საქმის წარმოების წესი**

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი**

1. მოსწავლის პირადი საქმის წარმოების წესი (შემდგომში – წესი) განსაზღვრავს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში (შემდგომში –სკოლა) მოსწავლის პირადი საქმის წარმოებას.

2. პირადი საქმის წარმოების მიზანია, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, სკოლაში ჩარიცხული მოსწავლეების შესახებ ინფორმაციის სისტემატიზაცია.

**მუხლი 2. მოსწავლის პირადი საქმე**

1. მოსწავლის პირადი საქმე ასახავს ინფორმაციას მოსწავლის პირადი მონაცემების, მოსწავლის სკოლაში სწავლის განმავლობაში მისი შეფასებისა და აქტიურობის შესახებ.

2. მოსწავლის პირადი საქმის წარმოების მიზნით, შესაძლებელია გამოყენებულ იქნეს შესაბამისი პროგრამული უზრუნველყოფა და მართვის ავტომატიზებული საშუალებები.

3. მოსწავლის პირად საქმეს უნდა დაერთოს „საქართველოს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში მოსწავლის ჩასარიცხად წარსადგენი აუცილებელი დოკუმენტების ნუსხის დამტკიცების შესახებ” საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2007 წლის 16 აგვისტოს №675 ბრძანებით პირველი, მე-2 და მე-3 პუნქტებით დამტკიცებული დოკუმენტები და წარმოადგენს მოსწავლის პირადი საქმის განუყოფელ ნაწილს.

4. მოსწავლის პირადი საქმის წარმოება იწყება მისი პირველ კლასში ჩარიცხვიდან და გრძელდება სკოლაში სწავლის განმავლობაში.

5. მოსწავლის პირადი საქმე სკოლაში ინახება 75 წლის განმავლობაში.

**მუხლი 3. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე (შემდგომში**–**სსსმ მოსწავლე) მოსწავლის პირადი საქმე**

სსსმწ მოსწავლის პირად საქმეს გარდა ამ წესის მე-2 მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტებისა, დაერთვის:

ა) ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა;

ბ) ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის ჯგუფის ყველა შეხვედრაზე წარმოებული სხდომის ოქმები;

გ) სამედიცინო დაწესებულების მიერ გაცემული ცნობები.

**მუხლი 4. მოსწავლის პირადი საქმის წარმოებაზე უფლებამოსილი პირები**

1. მოსწავლის პირადი საქმის დროულ შევსებასა და შევსებული ინფორმაციის სისწორეზე პასუხისმგებელია კლასის დამრიგებელი და დირექტორი.

2. მოსწავლის პირადი საქმის სკოლაში შენახვასა და დაცვაზე პასუხისმგებელ პირს წარმოადგენს საქმისმწარმოებელი ან სკოლის დირექტორის მიერ საამისოდ უფლებამოსილი პირი.

3. სკოლაში ამ წესის მოთხოვნების დაცვაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება დირექტორს.

**მუხლი 5. მოსწავლის პირადი საქმეში ცვლილების შეტანა**

1. მოსწავლის პირადი საქმის შევსებისას, კლასის დამრიგებლის მიერ შეცდომის დაშვების შემთხვევაში, შეცდომის დამშვები პირი გრაფაში– შენიშვნა აღნიშნავს შეცდომის შინაარსს , რასაც სკოლის დირექტორი ადასტურებს ხელმოწერით .

2. იმ გარემოებათა შეცვლისას, რაც საფუძვლად დაედო მოსწავლის პირად საქმეში მოსწავლის შესახებ პირადი ინფორმაციის შეტანას, კლასის დამრიგებელი ვალდებულია ამ ფაქტის შეტყობიდან 15 დღის ვადაში შეიტანოს შესაბამისი ცვლილებები მოსწავლის პირად საქმეში, რასაც სკოლის დირექტორი ადასტურებს ხელმოწერით.

3. დაუშვებელია მოსწავლის პირად საქმეში ცვლილების შეტანა, გარდა ამ მუხლის პირველი და მე-2 პუნქტებით გათვალისწინებული შეთხვევ ე ბისა.

**მუხლი 6. მოსწავლის პირადი საქმის გატანა**

  1. მოსწავლის პირადი საქმის დედნის გატანა დასაშვებია მხოლოდ კანონმდებლობით დადგენილი წესით მოსწავლის მობილობისას, მიმღები სკოლიდან წერილობითი მოთხოვნის წარმოდგენის შემთხვევაში. გასაგზავნად გამზადებული მოსწავლის პირადი საქმე თავსდება კონვერტში, ფორმდება საფოსტო გზავნილად და მიმღებ სკოლას ეგზავნება დალუქულ მდგომარეობაში.

2. დაუშვებელია, მოსწავლის პირადი საქმის მოსწავლისათვის, მოსწავლის მშობლის, მეურვის, მზრუნველის, კანონიერი წარმომადგენლისათვის ან სხვა პირისათვის გადაცემა.

3. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში სკოლაში, რომლიდანაც გადადის მოსწავლე, რჩება მოსწავლის პირადი საქმის, დირექტორის მიერ ბეჭდით დამოწმებული ასლი.

4. მოსწავლის მშობლის, მეურვის, მზრუნველის, კანონიერი წარმომადგენლის ან საამისოდ უფლებამოსილი პირის მიერ მოსწავლის პირადი საქმის გამოთხოვის შემთხვევაში გაიცემა დირექტორის ბეჭდით დამოწმებული ასლი, რომლის საფუძველზეც დაუშვებელია მოსწავლის სხვა სკოლაში ჩარიცხვა.

**მუხლი 7. მოსწავლის პირადი საქმის აღდგენა**

1. მოსწავლის პირადი საქმის დაკარგვის/დაზიანების შემთხვევაში იგი უნდა აღდგეს. ამისათვის ივსება მოსწავლის ახალი პირადი საქმე და ხდება მონაცემების შედარება სხვა დოკუმენტებთან (საქართველოს ეროვნული არქივიდან გამოითხოვება მოსწავლეთა გაკვეთილზე დასწრების აღრიცხვის იმ წლების ჟურნალთა ასლები, რომელთა განმავლობაშიც პირი სწავლობდა სკოლაში). მოსწავლის პირად საქმეს, ამ შემთხვევაში, ეწერება "დუბლიკატი".

2. მოსწავლის პირადი საქმის აღდგენის მიზნით, ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ ღონისძიებებს ახორციელებს სკოლის საქმისმწარმოებელი ან სკოლის დირექტორის მიერ საამისოდ უფლებამოსილი პირი.

3. ლტოლვილებს და იძულებით გადაადგილებული პირებს, ასევე უცხოეთის ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების, ლიკვიდირებულ ან საგანმანათლებლო საქმიანობაშეწყვეტილ დაწესებულების მოსწავლეები, რომლებიც ვერ ახერხებენ მიღებული წინმსწრები განათლების დადასტურებას და რომელთა მიერ მიღებული წინმსწრები განათლებაც აღიარებულია კანონმდებლობით დადგენილი წესით, გაეხსნებათ მოსწავლის ახალი პირადი საქმე, რომელშიც კეთდება აღნიშვნა წინმსწრები განათლების კანონმდებლობით დადგენილი წესით აღიარებისა და მისი დამადასტურებელი დოკუმენტების არარსებობის შესახებ.

**მუხლი 8. მოსწავლის პირადი საქმის საქართველოს ეროვნული არქივისათვის გადაცემა**

მოსწავლის პირადი საქმე ამ წესის მე-2 მუხლის მე-4 პუნქტით განსაზღვრული ვადის გასვლის შემდეგ შესანახად გადაეცემა საქართველოს ეროვნულ არქივს კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად.