

დამტკიცებულია დირექტორის
03.10.2024 წლის 04/37 ბრძანებით.



შპს - „ალექსანდრე ლურჯაიას სახელობის კერძო სკოლა - ჯიჯი“

შინაგანაწესი

შპს ალექსანდრე ლურჯაიას სახელობის კერძო სკოლა - ჯიჯის დირექტორი:



ნ. ჭიჭინაძე

ნინო ჭიჭინაძე

ქ. ზუგდიდი

თავი 1. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. მოქმედების სფერო

1. კერძო სამართლის იურიდიული პირის, შპს ალექსანდრე ღურწკაიას სახელობის კერძო სკოლა - ჯიჯი (შემდგომში – „კერძო სკოლა - ჯიჯი“) შინაგანაწესი (შემდგომში – „შინაგანაწესი“) შემუშავებულია საქართველოს კონსტიტუციის, საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსის“, საქართველოს კანონის „ზოგადი განათლების შესახებ“ „მეწარმეთა შესახებ“ კერძო სკოლა - ჯიჯის წესდების, დებულების მოსწავლის ქცევის კოდექსის, მასწავლებლის ეთიკის კოდექსის, დირექტორის ეთიკის კოდექსის და სხვა მოქმედი კანონმდებლობითა და ნორმატიული აქტების შესაბამისად.
2. შინაგანაწესი ვრცელდება კერძო სკოლა - ჯიჯის მასწავლებლებზე, თანამშრომლებზე, მოსწავლეებზე, მათ მშობლებზე/კანონიერ წარმომადგენლებსა და კერძო სკოლა - ჯიჯის ტერიტორიაზე მყოფ ნებისმიერ პირზე და სავალდებულოა შესასრულებლად.
3. შინაგანაწესის დარღვევის შემთხვევაში კერძო სკოლა - ჯიჯის მასწავლებლების და თანამშრომლების (შემდგომში - დასაქმებული) მიმართ გამოიყენება საქართველოს შრომის კოდექსითა და ამ შინაგანაწესით გათვალისწინებული პასუხისმგებლობის ზომები.
4. შინაგანაწესის დარღვევის შემთხვევაში კერძო სკოლა - ჯიჯის მოსწავლეების მიმართ გამოიყენება ამ შინაგანაწესით გათვალისწინებული პასუხისმგებლობის ზომები.
5. შინაგანაწესი წარმოადგენს კერძო სკოლა - ჯიჯისა და დასაქმებულებს შორის გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილს.
6. შინაგანაწესი წარმოადგენს კერძო სკოლა - ჯიჯისა და მოსწავლის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს შორის გაფორმებული ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილს.
7. კერძო სკოლა - ჯიჯისა და დასაქმებულებს შორის შრომით ურთიერთობაში 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.
8. შინაგანაწესი ხელმისაწვდომი უნდა იყოს ყველა დაინტერესებული პირისათვის.
9. შინაგანაწესით განისაზღვრება:
 - ა) სამუშაო, სასწავლო/სასკოლო და დასვენების დრო;
 - ბ) მონიტორინგი;
 - გ) შრომითი ურთიერთობის წარმოშობა;
 - დ) შრომითი ურთიერთობის პირობები;
 - ე) შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა/საბოლოო ანგარიშსწორება;
 - ვ) წახალისების ფორმები და დისციპლინური პასუხისმგებლობა

- ზ) მოსწავლის უფლებები და ვალდებულებები;
- თ) კერძო სკოლა - ჯიჯიში ჩარიცხვისა და აკადემიიდან გადაყვანის პირობები;
- ი) მოსწავლის პირადი გასინჯვა;
- კ) სიცოცხლის, ჯანმრთელობის, შრომის პირობების დაცვასთან დაკავშირებული ზოგადი ინსტრუქციები;
- ლ) განცხადების/საჩივრის განხილვა;
- მ) დასკვნითი დებულებები

მუხლი 2. შინაგანაწესის მიზანი

შინაგანაწესის მიზნებია:

1. კერძო სკოლა - ჯიჯის მისიის შესრულების ხელშეწყობა;
2. კერძო სკოლა - ჯიჯიში უსაფრთხო, პოზიტიური, წამახალისებელი სასწავლო გარემოს შექმნა და ჩამოყალიბება;
3. კერძო სკოლა - ჯიჯიში დასაქმებულ პირთა შრომითი და მისი თანამდევითი ურთიერთობის მოწესრიგება;
4. კერძო სკოლა - ჯიჯიში დისციპლინის დაცვის უზრუნველყოფა, მოსწავლის ქცევის ასაკობრივი თავისებურებების გათვალისწინებითა და კერძო სკოლა - ჯიჯის მოსწავლეთა, მასწავლებელთა, მშობელთა და ყველა სხვა პირთა ღირსების დაცვის პირობით;
5. სასწავლო-სამუშაო დროის რეგულირება და რაციონალური გამოყენება;
6. კერძო სკოლა - ჯიჯიში სასწავლო პროცესის ხარისხიანად წარმართვისა და დისციპლინის განმტკიცებისათვის ქცევის წესების ბავშვზე მუდმივი ზრუნვით;

თავი 2. სამუშაო, სასწავლო/სასკოლო და დასვენების დრო

მუხლი 3. სამუშაო და დასვენების დრო

1. სამუშაო დრო წარმოადგენს კალენდარული დროის ნაწილს, რომლის განმავლობაშიც დასაქმებული ვალდებულია განახორციელოს თავისი სამსახურებრივი უფლება - მოვალეობანი.
2. კერძო სკოლა - ჯიჯიში სასწავლო წლის, არდადეგების დაწყების და დამთავრების დრო განისაზღვრება კერძო სკოლა - ჯიჯის სასკოლო სასწავლო გეგმით, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ბრძანების შესაბამისად.
3. კერძო სკოლა - ჯიჯიში დადგენილია კვირაში 5 დღიანი სასწავლო პროცესი.
4. კერძო სკოლა ჯიჯიში საჭიროების შემთხვევაში, დასაშვებია კვირაში 6 დღიანი სწავლება იმ შემთხვევაში:
 - ა) თუ კერძო სკოლა - ჯიჯიში გაუთვალისწინებელი მიზეზების გამო გაცდა სასწავლო დღე/დღეები.
 - ბ) თუ ობიექტური მიზეზების გამო კერძო სკოლა - ჯიჯი მიზანშეწონილად მიიჩნევს კვირის რომელიმე დღე განსაზღვრულ დასვენების დღედ.
5. კერძო სკოლა - ჯიჯიში სასწავლო პროცესი იწყება 09:15 საათზე, ობიექტური

გარემოებების არსებობის შემთხვევაში შეიძლება დაშვებულ იქნას გამონაკლისი;

6. გაკვეთილების ხანგრძლივობა განისაზღვრება 45 წუთით;

7. გაკვეთილებს შორის შესვენების ხანგრძლივობა განისაზღვრება მინიმუმ 10 წუთით (გარდა, კვების პერიოდისა) და რეგულირდება კერძო სკოლა -ჯიჯის სასწავლო გეგმით;

8. დასაქმებულთა სამუშაო კვირა განისაზღვრება 5 სამუშაო დღით, ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით. შაბათ-კვირა და საქართველოს შრომის კოდექსით დადგენილი უქმე დღეები არის დასვენების დღეები, თუ სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული შრომითი ხელშეკრულებით ან/და კერძო სკოლა -ჯიჯის არ აქვს დაგეგმილი ღონისძიება.

9. კერძო სკოლა -ჯიჯიში დასაქმებულები ვალდებული არიან სამუშაო დღეებში (ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით) სკოლაში გამოცხადდნენ არაუგვიანეს,

09. 00. საათისა, მათთვის სამუშაო კვირის ხანგრძლივობა განისაზღვრება 40 სამუშაო საათით, რომელშიც არ შედის შესვენების და დასვენების დრო. სამუშაოს შესრულება, რომლის ხანგრძლივობა აღემატება კვირაში 40 საათს რეგულირდება შრომითი ხელშეკრულებებით.

10. კერძო სკოლა - ჯიჯიში მასწავლებელი ვალდებულია გაკვეთილის დაწყებამდე 15 წუთით ადრე გამოცხადდეს. პედაგოგის კერძო სკოლა -ჯიჯიში ყოფნის დრო განისაზღვრება მასთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულების შესაბამისად.

11. ყოველი კვირის პარასკევი მშობლის ვიზიტის დღეა და კერძო სკოლა - ჯიჯის ყველა მასწავლებელი, მიუხედავად მათი დატვირთვისა, ვალდებულია კერძო სკოლა - ჯიჯიში იყოს ყოველ პარასკევს 13:00 საათიდან 17:00 საათამდე და მიაწოდოს ინფორმაცია კერძო სკოლა - ჯიჯიში ვიზიტზე მყოფ მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს შვილის/შვილების აკადემიური მოსწრების შესახებ.

12. კერძო სკოლა - ჯიჯის შენობაში მოქალაქის შესვლა ნებისმიერ საკითხზე, (გარდა დირექციის მიერ წინასწარ ჩანიშნული ვიზიტებისა) დასაშვებია ყოველდღიურად 16:00 საათიდან 17:00 საათამდე.

13. დაუშვებელია მოსწავლის გაკვეთილებიდან გათავისუფლება კერძო სკოლა -ჯიჯის დირექტორის ან/და სასწავლო ნაწილის თანხმობის გარეშე, რაც დაუყოვნებლივ უნდა ეცნობოს მოსწავლის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს.

14. სასწავლო დროის ფარგლებში კერძო სკოლა - ჯიჯი პასუხს აგებს მოსწავლის უსაფრთხოებაზე.

მუხლი 4. სასკოლო დრო

1. სასკოლო დრო დაწყებით საფეხურზე მოიცავს პერიოდს 09:15 საათიდან 16:30 საათამდე;

2. სასკოლო დროის შემადგენელი ნაწილებია:

ა). საგაკვეთილო დრო;

ბ). საუზმე-დასვენება;

გ). საგაკვეთილო დრო;

დ). სადილი

ე) საპროექტო აქტივობები (სპორტული/სახელოვნებო/საგანმანათლებლოპროექტები)

3. სასკოლო დრო საბაზო და საშუალო საფეხურზე მოიცავს პერიოდს 09:15. საათიდან.

ა). საგაკვეთილო დრო;

ბ). საუზმე-დასვენება;

გ). საგაკვეთილო დრო;

დ). სადილი

ე)ექსტრაკურკულარული აქტივობები (სპორტული/სახელოვნებო/საგანმანათლებლო პროექტი); აღნიშნული საფეხურზე მოსწავლის ინტერესების შესაბამისად, პროფილური მიმართულებებით).

თავი 4. შრომითი ურთიერთობის წარმოშობა

მუხლი 6. კერძო სკოლა - ჯიჯიში პედაგოგის/თანამშრომლის მიღება

1. განცხადების გავრცელება სკოლის ვაკანტური ადგილის შესახებ ხდება ელექტრონული მასობრივი საინფორმაციო საშუალებებით: <https://teacherjobs.ge/>-ზე

2. პედაგოგის/თანამშრომლის შერჩევის მიზნით კერძო სკოლა -ჯიჯის დირექტორის ბრძანებით იქმნება საკონკურსო კომისია;

3. კანდიდატების შერჩევა შედგება შემდეგი ეტაპებისაგან:

ა) საბუთების გადარჩევა (კანდიდატი წარმოადგენს: სამოტივაციო წერილს, სარეკომენდაციო წერილს (რეკომენდატორის არსებობის შემთხვევაში), ავტობიოგრაფიას, პირადობისა და განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტების, სერტიფიკატების ასლებს);

ბ) საკონკურსო კომისია უფლებამოსილია კანდიდატს მოსთხოვოს სამოდელო გაკვეთილის ჩატარება;

4. შერჩეულ კანდიდატთან ფორმდება შრომითი ხელშეკრულება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

5. კერძო სკოლა - ჯიჯიში მიღებულ დასაქმებულზე იხსნება პირადი საქმე, რომელშიც მე-4 თავის მე-7 მუხლში დასახელებულ დოკუმენტებთან ერთად ინახება დანიშვნის, გადაყვანის, წახალისების, დისციპლინური სახდელებისა და გათავისუფლების შესახებ ბრძანების ასლები.

მუხლი 7. წინასახელშეკრულებო ურთიერთობა

1. შრომითი ურთიერთობის გაფორმებამდე კანდიდატი ვალდებულია კერძო სკოლა - ჯიჯიში წარადგინოს:

ა) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;

ბ) ფოტოსურათი $\frac{3}{4}$ დაბეჭდილი და ციფრული ფორმით;

გ) განცხადება სამსახურში მიღების შესახებ;

დ) ავტობიოგრაფია/ CV;

ე) განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ნოტარიულად დამოწმებული ასლი;

ვ) კვალიფიკაციის ამაღლების დამადასტურებელი დოკუმენტები (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);

თ) მასწავლებლის სერტიფიკატის ასლი (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);

ი) სარეკომენდაციო წერილი წინა სამსახურიდან/სამსახურიდან (რეკომენდატორის არსებობის შემთხვევაში);

კ) ჯანმრთელობის ცნობა ფორმა-100;

ლ) ცნობა ნასამართლობის შესახებ.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტების გარდა, კერძო სკოლა - ჯიჯი უფლებამოსილია საჭიროების შემთხვევაში კანდიდატისაგან მოითხოვოს სხვა დოკუმენტების წარდგენა, შეამოწმოს მათი სისწორე ან მოიპოვოს დამატებითი ინფორმაცია, რომელიც ესაჭიროება შრომითი ურთიერთობის თაობაზე გადაწყვეტილების მისაღებად.

თავი 5. შრომითი ურთიერთობის პირობები

მუხლი 8. სამსახურში დაგვიანებით გამოცხადება და გამოუცხადებლობის შეტყობინების წესი:

1. წინასწარ ცნობილი მიზეზით, სამსახურში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია წინასწარ (წინა დღეს, განსაკუთრებულ შემთხვევებში კი სამუშაოს დაწყებამდე მინიმუმ 1 (ერთი) საათით ადრე) გააფრთხილოს კერძო სკოლა - ჯიჯის დირექტორი, ან სასწავლო ნაწილი გამოუცხადებლობის შესახებ, სამსახურში არყოფნის სავარაუდო პერიოდის თაობაზე, შესაბამისი აუცილებლობისა და მიზეზების მითითებით.
2. გადაუდებელი სამედიცინო ან ოჯახური პირობების გამო სამსახურში გამოუცხადებლობის ან სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის დატოვების შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია გონივრულ ვადაში აცნობოს სკოლის დირექტორს, სასწავლო ნაწილს გამოუცხადებლობის მიზეზი (ოჯახის წევრის გარდაცვალების შემთხვევაში, საპატიოდ ჩათვალოს გაცდენილი 5 სამუშაო დღე).
3. არასაპატიო მიზეზით კერძო სკოლა - ჯიჯიში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში დასაქმებულს ხელფასიდან დაუკავდება გაცდენილი სამუშაო დროის შესაბამისი ანაზღაურება.
4. კერძო სკოლა - ჯიჯი უზრუნველყოფს დასაქმებულთა სამსახურში გამოცხადების, გაცდენის კონტროლს.
5. დაგვიანებისა და გაცდენის ყოველი შემთხვევა უნდა ეცნობოს კერძო სკოლა - ჯიჯის დირექტორს. დასაქმებული ვალდებულია დირექტორს წარუდგინოს შესაბამისი ახსნა-განმარტება.
6. კერძო სკოლა - ჯიჯის დირექტორი უფლებამოსილია დასაქმებულს საპატიოდ ჩაუთვალოს/არ ჩაუთვალოს გაცდენილი დრო.

მუხლი 9. დასაქმებულთა ჩაცმის წესი:

1. დასაქმებული უნდა იმოსებოდეს აკადემიურად;
2. დაუშვებელია გამომწვევი, ვულგარული, ავანგარდული ან/და ექსცენტრული ჩაცმულობა;
3. დაუშვებელია იმგვარი სამოსის ტარება, რომელზეც დატანილია უცენზურო სიტყვა/ფრაზა, გამოსახულია ვულგარული სურათი ან/და კარიკატურა;
4. დასაქმებული უნდა გამოიყურებოდეს სუფთად და მოწესრიგებულად.

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

1. დასაქმებულებზე შრომის ანაზღაურება გაიცემა თვეში ერთხელ. არაუგვიანეს, მომდევნო თვის 5 რიცხვისა.
2. ანაზღაურების გაცემა მოხდება თანამშრომლის პირად საბანკო ანგარიშზე თანხის ჩარიცხვით.
3. ყველა სახის ანაზღაურება გაიცემა ეროვნულ ვალუტაში.

მუხლი 11. მივლინების ადმინისტრირების წესი და სამივლინებო ხარჯების ანაზღაურება

1. სამსახურებრივ მივლინებად ითვლება სამუშაოს ინტერესებიდან გამომდინარე დირექტორის ბრძანების საფუძველზე დასაქმებულის გამგზავრება სამსახურებრივი დავალების შესასრულებლად მუდმივი სამუშაო ადგილის, ქალაქის, ფარგლებს გარეთ.
2. დამსაქმებლის მიერ დასაქმებულის მივლინებაში გაგზავნა არ მიიჩნევა შრომითი ხელშეკრულების არსებითი პირობების შეცვლად, თუ მივლინების პერიოდი არ აღემატება წელიწადში 45 კალენდარულ დღეს.
3. დამსაქმებლის მიერ ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული ვადის გადამეტების შემთხვევა მიიჩნევა შრომითი ხელშეკრულების არსებითი პირობების შეცვლად.
4. მივლინებიდან დაბრუნებულმა თანამშრომელმა 3 დღეში უნდა წარმოადგინოს მივლინებასთან დაკავშირებით გაწეული ხარჯების დამადასტურებელი საბუთები.
5. მივლინებიდან დაბრუნებულმა თანამშრომელმა მაქსიმუმ 10 დღეში უნდა წარმოადგინოს მივლინებასთან დაკავშირებით სრული ანგარიში.
6. მივლინებიდან დაბრუნებულმა თანამშრომელმა, იმ შემთხვევაში, თუ მან მიიღო ცოდნა და გამოცდილება, მიღებული უნდა გაუზიაროს კოლეგებს.

მუხლი 12. ანაზღაურებადი შვებულების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი

1. კერძო სკოლა - ჯიჯი თანამშრომელს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით შეიძლება მიეცეს ანაზღაურებადი შვებულება წელიწადში არანაკლებ, 24 სამუშაო დღის ვადით.
2. დასაქმებულს შვებულებაში გასვლის უფლება წარმოიშობა მუშაობის 11 თვის შემდეგ. კერძო სკოლა - ჯიჯის დირექტორთან შეთანხმებით დასაქმებულს შვებულება შეიძლება

მიეცეს ამ ვადის გასვლამდე.

3. დასაქმებული შვებულებით სარგებლობის მოთხოვნით კერძო სკოლა - ჯიჯის დირექტორს მიმართვს წერილობითი განცხადებით.
4. შვებულება ფორმდება კერძო სკოლა - ჯიჯის დირექტორის ბრძანებით.
5. დასაქმებული ვალდებულია შვებულების დასრულებისთანავე დაუბრუნდეს სამუშაო ადგილს.
6. მხარეთა შეთანხმებით შეიძლება შვებულების ნაწილ-ნაწილ გამოყენება.
7. შვებულებაში არ ითვლება დროებითი შრომისუუნარობის პერიოდი, შვებულება ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო, შვებულება ახალშობილის შვილად აყვანის გამო და დამატებითი შვებულება ბავშვის მოვლის გამო.

მუხლი 13. საშვებულებო ანაზღაურება

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

მუხლი 14. ანაზღაურების გარეშე შვებულებების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი

1. დასაქმებულს უფლება აქვს, ისარგებლოს ანაზღაურების გარეშე შვებულებით – წელიწადში სულ მცირე 15 კალენდარული დღით.
2. ანაზღაურების გარეშე შვებულების აღებისას დასაქმებული ვალდებულია 2 კვირით ადრე გააფრთხილოს დამსაქმებელი შვებულების აღების შესახებ, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც გაფრთხილება შეუძლებელია ობიექტური მიზეზების გამო.

მუხლი 15. შვებულება ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო.

დასაქმებულს თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა შვებულება ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო – 730 კალენდარული დღის ოდენობით.

მუხლი 16. შრომითი ურთიერთობის შეჩერების გაფორმება.

1. საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსის“ გათვალისწინებული საფუძველით შეჩერებული შრომითი ურთიერთობის შესახებ მიღებული გადაწყვეტილება ფორმდება კერძო სკოლა - ჯიჯის დირექტორის ბრძანებით და ინახება დასაქმებულის პირად საქმეში.
2. შრომითი ურთიერთობის შეჩერების საფუძველით კერძო სკოლა - ჯიჯის შეუძლია სამუშაოზე დროებით არმყოფი დასაქმებულის ჩანაცვლება სხვა კადრით.

თავი 6. შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა/ საბოლოო ანგარიშსწორება

მუხლი 17. დასაქმებულთან შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა

1. კერძო სკოლა - ჯიჯის შეუძლია დასაქმებულთან შეწყვეტოს შრომითი ხელშეკრულება შემდეგი საფუძვლებით:
 - ა) ეკონომიკური გარემოებები, ტექნოლოგიური ან ორგანიზაციული ცვლილებები, რომლებიც აუცილებელს ხდის სამუშაო ძალის შემცირებას;
 - ბ) შრომითი ხელშეკრულების ვადის გასვლა;
 - გ) შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სამუშაოს შესრულება;
 - დ) დასაქმებულის მიერ თანამდებობის/სამუშაოს საკუთარი ნებით, წერილობითი განცხადების საფუძველზე დატოვება;
 - ე) მხარეთა წერილობითი შეთანხმება;
 - ვ) დასაქმებულის კვალიფიკაციის ან პროფესიული უნარ-ჩვევების შეუსაბამობა მის მიერ დაკავებულ თანამდებობასთან/შესასრულებელ სამუშაოსთან, რაც გამოვლინდა პრაქტიკულ საქმიანობაში;
 - ზ) ხელშეკრულების პირობების დარღვევის, საადმინისტრაციო საქმიანობისათვის შეუფერებელი ქმედების ჩადენის ან კანონმდებლობით გათვალისწინებული წესით არაკვალიფიციურობის დადასტურების შემთხვევაში;
 - თ) დასაქმებულის მიერ მისთვის ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულებით დაკისრებული ვალდებულების დარღვევა;
 - ი) დასაქმებულის მიერ მისთვის ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულებით ვალდებულების დარღვევა, თუ დასაქმებულის მიმართ ბოლო 1 (ერთი) წლის განმავლობაში უკვე გამოყენებულ იქნა შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური პასუხისმგებლობის რომელიმე ზომა;
 - კ) თუ შრომითი ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული, 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;
 - ლ) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა შემთხვევებში.
2. შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის წესი რეგულირდება საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსის“ შესაბამისად.
3. შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტისას დამსაქმებელი ვალდებულია დასაქმებულთან მოახდინოს საბოლოო ანგარიშსწორება არა უგვიანეს 7 კალენდარული დღისა.

თავი 7. დასაქმებულის წახალისების ფორმები და დისციპლინური პასუხისმგებლობა

მუხლი 18. წახალისების ფორმები

1. საქმიანობისას მიღწეული 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 წარმოჩენისათვის სკოლა უფლებამოსილია დასაქმებულთა მიმართ გამოიყენოს წახალისების შემდეგი ფორმები:

- ა) კერძო სკოლა -ჯიჯის დირექტორის მიერ ბრძანებით მადლობის გამოცხადება;
- ბ) საპატიო სიგელით დაჯილდოება;
- გ) ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება;
- დ) ერთჯერადი (ფულადი) პრემიის გაცემა;
- ე) დისციპლინური პასუხისმგებლობის სახდელის ვადაზე ადრე მოხსნა;

მუხლი 19. წახალისების გამოყენების წესი

- 1. დასაქმებულის წახალისების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს სკოლის დირექტორი, რომელიც ფორმდება ბრძანებით და ინახება დასაქმებულის პირად საქმეში.
- 2. კერძო სკოლა - ჯიჯის სასწავლო ნაწილი, ადმინისტრაციის სხვა წევრები უფლებამოსილნი არიან წერილობით მიმართონ კერძო სკოლა - ჯიჯის დირექტორს დასაქმებულის წახალისების თხოვნით.
- 3. კერძო სკოლა - ჯიჯის პედაგოგიური საბჭოს გადაწყვეტილებით და წერილობითი მიმართვით კერძო სკოლა - ჯიჯის დირექტორს დასაქმებულის წახალისების თხოვნით;
- 4. დასაქმებულის მიმართ შეიძლება ერთდროულად გამოყენებული იქნეს წახალისების რამდენიმე ფორმა.

მუხლი 20. დაწესებულების მასწავლებლის/პერსონალის დისციპლინური პასუხისმგებლობის საფუძვლები

- 1. დისციპლინურ გადაცდომას წარმოადგენს დასაქმებულის მიზეზით მასზე შრომის ხელშეკრულებით, სკოლის წესდებით, შინაგანაწესით და სხვა საკანონმდებლო თუ კანონქვემდებარე აქტებით დაკისრებულ მოვალეობათა შეუსრულებლობა ან არასათანადოდ შესრულება. დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისათვის დასაქმებულს ეკისრება დისციპლინური სახდელი.
- 2. დასაქმებულის დისციპლინური გადაცდომაა:
 - ა) სამსახურებრივ მოვალეობათა ან/და შინაგანაწესის შეუსრულებლობა ან არაჯეროვანი შესრულება;
 - ბ) სამსახურებრივი მოვალეობისადმი დაუდევარი დამოკიდებულება;
 - გ) დასაქმებულის, მოსწავლის ან სკოლის დისკრედიტაციისაკენ მიმართული უღირსი საქციელი, ზნეობრივ - ეთიკური ნორმების დარღვევა;
 - დ) ქმედება, რომელიც ლახავს სკოლის რეპუტაციას/ავტორიტეტს;
 - ე) მასწავლებლის მიერ მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსის დარღვევა;
 - ვ) მოსწავლეზე/დასაქმებულზე ფსიქოლოგიური ზეწოლა;

- ზ) მოსწავლის/დასაქმებულის პირად ცხოვრებაში ჩარევა, გარდა მოსწავლის მშობლისათვის/კანონიერი წარმომადგენლისათვის მოსწავლი პირადი ცხოვრების შესახებ ინფორმაციის მიწოდებისა;
- თ) კანონმდებლობის მოთხოვნათა დარღვევით პერსონალური მონაცემების გამჟღავნება ან/და კონფიდენციალობის დარღვევა;
- ი) სკოლისათვის შეგნებულად ან დაუდევრობით ზიანის მიყენება ან ასეთი ზიანის წარმოშობის საშიშროების შექმნა;
- კ) სკოლის ტექნიკის, აღჭურვილობისა ან/და დოკუმენტების უნებართვოდ ან არასათანადოდ გამოყენება ან/და სკოლის ტერიტორიის გარეთ გატანა;
- ლ) სკოლის ტერიტორიაზე ან სასკოლო დროს უსაფრთხოების წესების დარღვევა;
- მ) სკოლის ტერიტორიაზე თამბაქოს/ელექტრონული სიგარეტის მოხმარება;
- ნ) მოსწავლის/დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის/სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის სიტყვიერი ან/და ფიზიკური შეურაცხყოფა ან/და მოსწავლის ფიზიკური დასჯა;
- ო) სამსახურში დაგვიანება ან გაუფრთხილებლად სამუშაოს გაცდენა ან სამუშაო დროის განმავლობაში სამუშაო ადგილის გაუფრთხილებლად დატოვება;
- პ) სკოლის დოკუმენტაციის (კათედრის პორტფოლიო, სხდომის ოქმები და სხვა) წარმოების წესის დარღვევა;
- ჟ) საგაკვეთილო პროცესის შეგნებულად მიტოვება ან ჩაშლა ან ჩაშლის მცდელობა, გაკვეთილზე დაგვიანება, საგაკვეთილო პროცესიდან მოსწავლეების ჯგუფურად გაშვება.
- რ) დისციპლინური გადაცდომის შესახებ ინფორმაციის დამალვა;
- ს) სკოლაში კონფლიქტური სიტუაციების შექმნა;
- ტ) ელექტრონული ჟურნალის შეუვსებლობა.
3. გარდა ამ მუხლის მეორე პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომებისა, დასაქმებულის დისციპლინური გადაცდომაა უსაფრთხოების წესის ნორმების დარღვევა, მათ შორის:
- ა) საგანგებო სიტუაციების დროს:
- ა.ა) კლასის დამრიგებლის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;
- ა.ბ) სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენლის/დირექტორის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;
- ა.გ) უფლებამოსილი პირის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;
- ბ) საზოგადოებრივი ჯანმრთელობისათვის რისკის შემცველი გადამდები დაავადების შემთხვევის დროს:
- ბ.ა) კლასის დამრიგებლის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;
- ბ.ბ) სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენლის/დირექტორის/სკოლის ექიმის/ექთნის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;
- ბ.გ) უფლებამოსილი პირის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;
- გ) სუიციდური აზრის/სუიციდის მცდელობის/სუიციდის დროს უფლებამოსილი

პირის/სკოლის ადმინისტრაციის/სკოლის დირექტორის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;

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

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

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

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

ზ.ა) უფლებამოსილი პირის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;

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

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

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

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

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

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

მ) ბულინგის/კიბერბულინგის დროს უფლებამოსილი პირის/სკოლის ადმინისტრაციის/კლასის დამრიგებლის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;

ნ) მოსწავლის მიერ/მოსწავლის მიმართ განხორციელებული დისკრიმინაციის დროს უფლებამოსილი პირის/სკოლის ადმინისტრაციის/კლასის დამრიგებლის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;

ო) მოსწავლის დესტრუქციული ქცევის დროს უფლებამოსილი პირის/სკოლის ადმინისტრაციის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;

პ) მოსწავლის მიერ ფულის/ნივთის უნებართვოდ აღების, ფულის შეგროვების, ფულის/ნივთის სხვა მოსწავლისათვის იძულების ნებისმიერი ფორმით გამორთმევის დროს უფლებამოსილი პირის/სკოლის ადმინისტრაციის/კლასის დამრიგებლის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;

ჟ) მოსწავლის/მასწავლებლის/სკოლის თანამშრომლის/სკოლის ქონების ხელყოფის დროს უფლებამოსილი პირის/სკოლის ადმინისტრაციის/კლასის დამრიგებლის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;

რ) მოსწავლის/მოსწავლეების განცალკევების დროს უფლებამოსილი პირის/სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენლის/ მასწავლებლის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;

ს) უფლებამოსილი პირის მიერ შედგენილ დარღვევის აღრიცხვის ფურცლებზე, შინაგანაწესის მე-20 მუხლით დადგენილ ვადაში, დირექციის მხრიდან შესაბამისი რეაგირების გაუტარებლობა;

ტ) სკოლის ადმინისტრაციის/სკოლის დირექციის/მასწავლებლების პასუხისმგებლობა იმ შემთხვევაში თუ მათ მიერ ადგილი ჰქონდა დაცული/კონფიდენციალური/პერსონალური ინფორმაციის/მონაცემების გაჟღერებას/გაცემას/არადანიშნულებისამებრ გამოყენებას;

უ) დასაქმებულისათვის შეუფერებელი სხვა ქმედება.

4. დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისათვის, დასაქმებულის მიმართ გამოიყენება შემდეგი დისციპლინური პასუხისმგებლობის სახე:

ა) შენიშვნა;

ბ) გაფრთხილება;

გ) საყვედური;

დ) სასტიკი საყვედური;

ე) არაუმეტეს ათი სამუშაო დღის ხელფასის დაკავება;

ვ) სამსახურიდან გათავისუფლება.

5. დისციპლინური სახდელის სახით შენიშვნა შესაძლებელია გამოყენებულ იქნეს:

ა) სამსახურში დაგვიანებისას;

ბ) სკოლის ტექნიკის, აღჭურვილობისა და დოკუმენტების უნებართვოდ ან არასათანადოდ გამოყენების ან/და სკოლის ტერიტორიის გარეთ გატანისას;

გ) სამსახურებრივი მოვალეობისადმი დაუდევარი დამოკიდებულებისას.

6. დისციპლინური სახდელის სახით გაფრთხილება შეიძლება გამოყენებულ იქნეს:

ა) ამ მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ დასაქმებულის მიმართ უკვე გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (შენიშვნა), რის გამოც მიზანშეწონილია მის მიმართ დისციპლინური სახდელის სახით გაფრთხილების გამოყენება;

ბ) გაუფრთხილებლად სამუშაოს გაცდენისას ან სამუშაო დროის განმავლობაში სამუშაო ადგილის გაუფრთხილებლად დატოვება;

გ) სკოლის დოკუმენტაციის (კათედრის პორტფოლიო, სხდომის ოქმების და სხვა) წარმოების წესის დარღვევისას;

დ) სკოლის ტერიტორიაზე თამბაქოს/ელექტრონული სიგარეტის მოხმარებისას;

ე) ელ. ჟურნალის შეუვსებლობისას.

ვ) სკოლისათვის შეგნებულად ან დაუდევრობით ზიანის წარმოშობის საშიშროების შექმნისას.

7. დისციპლინური სახდელის სახით საყვედური შეიძლება გამოყენებულ იქნეს:

ა) ამ მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ დასაქმებულის მიმართ უკვე გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (გაფრთხილება) ან შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის სისტემატურად ჩადენისას, რის გამოც მიზანშეწონილია მის მიმართ დისციპლინური სახდელის სახით საყვედურის გამოყენება დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომის გამოყენების გარეშე;

ბ) სკოლაში კონფლიქტური სიტუაციების შექმნისას;

გ) მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსის დარღვევისას;

დ) დისციპლინური გადაცდომის შესახებ ინფორმაციის დამალვისას;

ე) საგაკვეთილო პროცესის შეგნებულად მიტოვების ან ჩაშლის ან ჩაშლის მცდელობისას;

ვ) დასაქმებულის ან მოსწავლის ან სკოლის დისკრედიტაციისაკენ მიმართული უღირსი საქციელი, ზნეობრივ - ეთიკური ნორმების დარღვევისას;

ზ) სკოლის ტერიტორიაზე ან სასკოლო დროს უსაფრთხოების წესების დარღვევისას;

თ) ელ. ჟურნალის შეუვსებლობისას

ი) ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომების შემთხვევაში;

კ) უსაფრთხოების წესით გათვალისწინებული საგანმანათლებლო-საინფორმაციო კამპანიების ჩატარებლობის შემთხვევაში კამპანიის ჩატარებაზე ვალდებული პირ(ებ)ის მიმართ;

ლ) უფლებამოსილი პირის მიერ ელექტრონულ საინფორმაციო ბაზაში ინფორმაციის შემთხვევითი ან უკანონო განადგურების, შეცვლის, გამჟღავნების ან ნებისმიერი სხვა უკანონო დამუშავებისათვის;

მ) უსაფრთხოების წესის მიხედვით დადგენილი ვალდებულებების შეუსრულებლობისას ან არაჯეროვნად შესრულებისას.

8. დისციპლინური სახდელის სახით სასტიკი საყვედური შეიძლება გამოყენებულ იქნეს:

ა) ამ მუხლის მე-7 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მის მიმართ გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (საყვედური) ან შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის სისტემატურად ჩადენისას, რის გამოც მიზანშეწონილია მის მიმართ დისციპლინური სახდელის სახით სასტიკი საყვედურის გამოყენება დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომის გამოყენების გარეშე;

ბ) ისეთი ქმედების ჩადენისას, რომელიც ლახავს სკოლის რეპუტაციას/ავტორიტეტს;

გ) მოსწავლეზე/ დასაქმებულზე ფსიქოლოგიური ზეწოლისას;

დ) მოსწავლის/სკოლაში დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის ან კანონიერი წარმომადგენლის/სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის სიტყვიერი

შეურაცხყოფისას;

ე) მოსწავლის პირად ცხოვრებაში ჩარევისას, გარდა მოსწავლის მშობლისათვის/კანონიერი წარმომადგენლისათვის მოსწავლი პირადი ცხოვრების შესახებ ინფორმაციის მიწოდებისა;

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

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

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

9. დისციპლინური სახდელის სახით არაუმეტეს ათი სამუშაო დღის ხელფასის დაკავება შეიძლება გამოყენებულ იქნეს დასაქმებულის მიერ შინაგანაწესის ამ მუხლის მე-8 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მის მიმართ გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (სასტიკი საყვედური) ან პირდაპირ, დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომების გამოყენების გარეშე სკოლისათვის მატერიალური/ ქონებრივი ზიანის მიყენებისათვის.

10. დისციპლინური სახდელის სახით სამსახურიდან გათავისუფლება გამოიყენება იმ შემთხვევაში, თუ დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომებმა შედეგი არ გამოიღო ან/და დასაქმებულის მიერ ჩადენილი გადაცდომის ხასიათიდან ან/და სიმძიმეიდან გამომდინარე მიზანშეწონილია მისი გათავისუფლება. დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომების გამოყენების გარეშე დასაქმებული სამსახურიდან პირდაპირ გათავისუფლება:

ა) მოსწავლის/დირექციის წევრის/დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის ან კანონიერი წარმომადგენლის/სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის ფიზიკური შეურაცხყოფისათვის;

ბ) სკოლის ტერიტორიაზე ალკოჰოლის ან/და ნარკოტიკული საშუალების, მისი ანალოგის, პრეკურსორის, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერების, ფსიქოტროპული ნივთიერების, მისი ანალოგის ან ძლიერმოქმედი ნივთიერების შეტანის, რეალიზაციის, სკოლის ტერიტორიაზე მოხმარების ან/და მათი ზემოქმედების ქვეშ ყოფნის შემთხვევაში;

გ) საქართველოს კანონმდებლობის უხეში დარღვევისას, რომელიც პირდაპირ ან ირიბად ზიანს აყენებს სკოლის, მოსწავლის ან/და სკოლის ტერიტორიაზე მყოფი პირების ინტერესებს ან/და წინამდებარე შინაგანაწესის უხეში დარღვევის შემთხვევაში.

11. ამ მუხლის მე-5-მე-10 პუნქტებით დადგენილი წესის გაუთვალისწინებლად, დასაქმებულს შესაძლებელია დაეკისროს ამავე მუხლის მე-4 პუნქტით დადგენილი დისციპლინური სახდელები კონკრეტული შემთხვევის ხასიათის, დასაქმებულისა და სკოლის ინტერესებიდან გამომდინარე.

12. დისციპლინური წარმოება ხორციელდება დირექტორისა და სათანადო უფლებამოსილების მქონე დაწესებულების სხვა სამსახურების მიერ.

მუხლი 21. დასაქმებულის მიმართ დისციპლინური წარმოება.

1. დასაქმებულისათვის დისციპლინური სახდელის შეფარდება:
 - 1.1. 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.
 - 1.2. დირექტორის ბრძანება დისციპლინური სახდელის შეფარდების თაობაზე შეიტანება დასაქმებულის პირად საქმეში;
 - 1.3. დისციპლინარული გადაცდომის დაუდასტურებლობის შემთხვევაში, დისციპლინურ დევნას წყვეტს სკოლის დირექტორი.

მუხლი 22. 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 23. დისციპლინური სახდელის ვადაზე ადრე მოხსნა

1. დისციპლინური სახდელი შეიძლება ვადაზე ადრე იქნას მოხსნილი, თუ დასაქმებულმა არ ჩაიდინა ახალი გადაცდომა, თავი გამოიჩინა როგორც კეთილსინდისიერმა თანამშრომელმა და სახდელის დადებიდან გასულია სულ მცირე 1 თვე მაინც;
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული წესის გარდა დირექტორის მიერ დისციპლინური სახდელი ვადაზე ადრე შეიძლება მოიხსნას განსაკუთრებული დამსახურებისათვის;
3. დისციპლინური სახდელის ვადაზე ადრე მოხსნის საკითხის დაყენება შეუძლია მშობელს, პედაგოგიურ საბჭოს, საგნობრივ კათედრებს და ადმინისტრაციას არგუმენტირებული წერილობითი ფორმით (წარდგინებით);
4. დისციპლინური სახდელის ვადაზე ადრე მოხსნა შეიტანება დასაქმებულის პირად საქმეში;
5. თუ დასაქმებულს ერთი წლის ვადაში არ შეეფარდა ახალი დისციპლინური სახდელი, იგი ითვლება დისციპლინური პასუხისმგებლობის არმქონედ.

თავი 8. მოსწავლის უფლებები და ვალდებულებები

მუხლი 24. მოსწავლის ჩაცმის წესი და გარეგნული სახე:

1. მოსწავლე უნდა იმოსებოდეს კლასიკურ სტილში;

2. კერძო სკოლა - ჯიჯის მიერ გამოცხადებულ განსაკუთრებულ დღეებში, როცა დაშვებულია თავისუფალი/სპეციალური ჩაცმულობა:

ა) დაუშვებელია შეუფერებელი, გამომწვევი ან/და ვულგარული ჩაცმულობა;

ბ) დაუშვებელია იმგვარი სამოსის ტარება, რომელზეც წერია შეურაცხყოფელი გამონათქვამი, გამოსახულია ვულგარული სურათი ან/და კარიკატურა;

3. მოსწავლე მუდმივად უნდა იყოს სუფთად და მოწესრიგებული.

4. მოსწავლისათვის აკრძალულია კერძო სკოლა -ჯიჯიში გამოცხადება მკვეთრი და გადატვირთული მაკიაჟით და სამკაულებით.

მუხლი 25. მოსწავლის ქცევის წესი

1. მოსწავლის მოვალეობაა პატივი სცეს დაწესებულებას. დაიცვას მოსწავლის ქცევის კოდექსი და დაწესებულებაში მოქმედი სხვა აქტების მოთხოვნები, ხელი შეუწყოს დაწესებულების ავტორიტეტის ამაღლებას. მოსწავლე ვალდებულია დაიცვას, როგორც ზემოაღნიშნული ეთიკის ნორმები და პრინციპები მათი შინაარსის გათვალისწინებით, ასევე დაიცვას შემდეგი წესები:

ა) პატივი სცეს დაწესებულების სახელს, რეპუტაციას, პერსონალს და სხვა მოსწავლეებს, არ მიაყენოს მათ შეურაცხყოფა;

ბ) პირადი სარგებლის სანაცვლოდ, პერსონალის წარმომადგენლებს არ შესთავაზოს ფასიანი საჩუქარი ან ფულადი თანხა;

გ) არ ჩაიდინოს აკადემიური სიყალბე/პლაგიატობა. კერძოდ:

გ.ა.) გადაიწეროს სხვა მოსწავლის ნამუშევრიდან;

გ.ბ) სხვა მოსწავლის ნაცვლად ჩააბაროს /დაწეროს გამოცდა, დავალება (შემაჯამებელი, კომპლექსური, საშინაო) ან წერა (დიაგნოსტიკური) და სხვა ან სთხოვოს სხვა პირს მის მაგივრად ჩაბარება / დაწერა;

გ.გ) მოიპოვოს კონფიდენციალური ინფორმაცია გამოცდის შესახებ;

გ.დ) სხვა პირის ნამუშევარი წარმოაჩინოს როგორც საკუთარი ან თავისი ნამუშევარი წარმომადგენლოს როგორც სხვისი;

გ.ე) შესაბამისი წყაროს მითითების გარეშე მოახდინოს სხვისი ნაშრომის ან გამონათქვამის ციტირება;

გ.ვ) გააყალბოს თავისი მონაცემები;

გ.ზ) გაანადგუროს ან შეცვალოს სხვა მოსწავლის ნამუშევარი;

გ.თ) ხელი შეუშალოს სხვა მოსწავლეებს სწავლის პროცესში საჭირო რესურსებით სარგებლობაში, დამალვით, დაუფლებით ან განადგურებით;

2. მოსწავლეს ეკრძალება:

ა) დაწესებულების შინაგანაწესით დადგენილი ნორმების დარღვევა;

ბ) გაკვეთილებზე დაგვიანება და უმიზეზოდ გაცდენა;

გ) სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას გაკვეთილებიდან მასწავლებლის ნებართვის გარეშე გამოსვლა;

- დ) საგაკვეთილო პროცესში მობილური ტელეფონის არამიზნობრივად გამოყენება;
- ე) სკოლის ტერიტორიაზე სხვისი ნივთის უნებართვოდ აღება;
- ვ) გაკვეთილის ჩაშლის მცდელობა ან გაკვეთილის ჩაშლა;
- ზ) სკოლაში დასაქმებული პირების კანონიერი მოთხოვნის დაუმორჩილებლობა;
- თ) სკოლის უსაფრთხოების წესების დარღვევა;
- ი) მოსწავლის დისკრიმინაცია;
- კ) მოსწავლის ან/და სკოლაში დასაქმებული პირის პირად ცხოვრებაში ჩარევა;
- ლ) სკოლის დოკუმენტაციის, მათ შორის, ელექტრონულის ხელყოფა;
- მ) ფულის ან სხვა ნივთების გამოძალვა;
- ნ) მოსწავლის, თანამშრომლის ან სხვა გარეშე პირის სიტყვიერი შეურაცხყოფა ან ფსიქოლოგიური ზეწოლა;
- ო) მოსწავლის, თანამშრომლის ან სხვა გარეშე პირის ფიზიკური შეურაცხყოფა.
- პ) სკოლის საქმიანობისთვის განკუთვნილი კომპიუტერული მონაცემის მიღება ან/და კომპიუტერული სისტემის უნებართვოდ ან სკოლის ინტერესების საწინააღმდეგოდ გამოყენება;

3. მოსწავლეს ეკრძალება დაწესებულებაში შემდეგი ნივთების შემოტანა და გამოყენება:

- ა) ცივი (სხვა სახის ბასრი) და ცეცხლსასროლი იარაღი;
- ბ) ასაფეთქებელი ნივთიერებები ან პირობაქნიკა;
- გ) ნარკოტიკული საშუალებები;
- დ) თამბაქოს ნაწარმი/ელ. სიგარეტი;
- ე) აღმგზნები საშუალებები;
- ვ) ალკოჰოლის შემცველი სასმელები;
- ზ) ტექნიკური საშუალებები, არასასწავლო დანიშნულების ნივთები, რომლებმაც შეიძლება ხელი შეუშალოს სასწავლო პროცესის სრულყოფილად მიმდინარეობას.
- თ) სანთებელი ან ასანთი;
- ი) აზარტული თამაშის საშუალებები;

4. დაწესებულებაში იკრძალება ყველა სახის სამოსი და აქსესუარები, რომელიც ხელს შეუშლის საგანმანათლებლო პროცესის ნორმალურ მიმდინარეობას:

- ა) სამოსი, რომელზეც წერია შეურაცხყოფელი სიტყვები ან გამოსახულია ვულგარული სურათი თუ კარიკატურა;
- ბ) სამოსი, რომელიც რეკლამირებას უკეთებს სხვადასხვა ნივთიერებების გამოყენებას (მაგ: თამბაქო, ალკოჰოლი, ნარკოტიკი და სხვა);
- გ) ქუდის, კეპის, ბენდენის, შარფის და ნებისმიერი სახის თავსახვევის ტარება.

5. მოსწავლეს ეკრძალება დაწესებულებაში წამლის მოტანა და მიღება თუ მას არა აქვს ექიმის მიერ გამოწერილი ცნობა ან მშობლის შეტყობინება დაწესებულების დირექტორისადმი, ექიმისადმი ან დამრიგებლისადმი მისი მიღების შესახებ, იმ შემთხვევაში, თუ მოსწავლემ წამალი უნდა მიიღოს დაწესებულებაში ყოფნის პერიოდში:

- ა) წამალი უნდა გადასცეს სამედიცინო სამსახურის თანამშრომელს ან მისი არყოფნის

შემთხვევაში დამრიგებელს (მშობლის მიერ დაწერილ წერილთან ერთად);

ბ) წამლის მიღება უნდა ხდებოდეს სამედიცინო სამსახურის თანამშრომლის ზედამხედველობის ქვეშ.

მუხლი 26. მოსწავლის დისციპლინური პასუხისმგებლობის საფუძვლები

1. დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისათვის მოსწავლის მიმართ გამოიყენება შემდეგი დისციპლინური პასუხისმგებლობის სახე:

- ა) შენიშვნა;
- ბ) გაფრთხილება;
- გ) საყვედური;
- დ) სასტიკი საყვედური;
- ე) სკოლისათვის სასარგებლო საქმიანობის დაკისრება;
- ვ) სკოლიდან დროებით დათხოვნა (10 დღემდე ვადით);
- ზ) მოსწავლის სკოლიდან გარიცხვა (საშუალო საფეხურზე).
- თ) ზიანის ანაზღაურება.

2. ზიანის ანაზღაურება შესაძლოა გამოყენებულ იქნას როგორც დამოუკიდებლად, ასევე რომელიმე სახდელთან ერთად სკოლის ან სხვა პირის (მოსწავლის, თანამშრომლის) ქონების დაზიანების შემთხვევაში.

3. დისციპლინური სახდელის სახით **შენიშვნა** შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:

- ა) გაკვეთილებზე სისტემატური დაგვიანება (კვირის მანძილზე 3 და მეტი დაგვიანება);
- ბ) გაკვეთილის ჩაშლის მცდელობა;
- გ) სასწავლო პროცესში მობილურის გამოყენება არამიზნობრივად;
- დ) სკოლის ტერიტორიაზე სხვისი ნივთის უნებართვოდ აღება, საჩუქრის შეთავაზება.

4. დისციპლინური სახდელის სახით **გაფრთხილება** შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:

- ა) ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მოსწავლის მიმართ უკვე გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის რომელიმე წინა ზომა ან შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის სისტემატურად ჩადენისას, რის გამოც მიზანშეწონილია მის მიმართ დისციპლინური სახდელის სახით გაფრთხილების გამოყენება დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომის გამოყენების გარეშე;
- ბ) გაკვეთილის ჩაშლა;
- გ) გაკვეთილის თვითნებურად მიტოვება;
- დ) სკოლაში დასაქმებული პირების კანონიერი მოთხოვნის დაუმორჩილებლობა;
- ე) ჩაცმის წესის დარღვევა.
- ვ) პლაგიატობა

5. დისციპლინური სახდელის სახით **საყვედური** შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს შემდეგ

შემთხვევებში:

- ა) ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მოსწავლის მიმართ უკვე გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის რომელიმე წინა ზომა ან შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის სისტემატურად ჩადენისას, რის გამოც მიზანშეწონილია მის მიმართ დისციპლინური სახდელის სახით მკაცრი გაფრთხილების გამოყენება დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომის გამოყენების გარეშე;
- ბ) სკოლის უსაფრთხოების წესების დარღვევა;
- გ) მოსწავლის დისკრიმინაცია;
- დ) მოსწავლის ან/და სკოლაში დასაქმებული პირის პირად ცხოვრებაში ჩარევა;
- ე) სკოლის დოკუმენტაციის, მათ შორის, ელექტრონულის ხელყოფა;
- ვ) სკოლის სახელის, რეპუტაციის შელახვა და შეურაცხყოფა.

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

- ა) ამ მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მოსწავლის მიმართ უკვე გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის რომელიმე წინა ზომა ან შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის სისტემატურად ჩადენისას, რის გამოც მიზანშეწონილია მის მიმართ დისციპლინური სახდელის სახით საყვედურის გამოყენება დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომის გამოყენების გარეშე;
- ბ) მოსწავლის ან/და სკოლაში დასაქმებული პირის მიმართ ფსიქოლოგიური ზეწოლა;
- გ) სკოლის საქმიანობისთვის განკუთვნილი კომპიუტერული მონაცემის მიღება ან/და კომპიუტერული სისტემის უნებართვოდ ან სკოლის ინტერესების საწინააღმდეგოდ გამოყენება;
- დ) სკოლაში დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის/სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის სიტყვიერი შეურაცხყოფა;
- ე) სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის გამოცხადება შემდეგი ნივთებით:
 - ე.ა) ნებისმიერი სახის იარაღი, კასტეტი ან ბასრი ნივთი, რომელიც შეიძლება გამოყენებულ იქნეს იარაღად;
 - ე.ბ) ელექტროშოკური მოწყობილობა;
 - ე.გ) ნებისმიერი სხვა ნივთი, რომელიც შეიძლება საფრთხეს უქმნიდეს სიცოცხლესა და ჯანმრთელობას.
 - ე.დ.) მოსწავლის მიერ სკოლის ტერიტორიაზე ექიმის შესაბამისი ნებართვის გარეშე ფსიქოტროპული საშუალებების გამოყენება;
 - ე.ვ.) სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის გამოცხადება შემდეგი ნივთებით:
 - ე.ზ.) ნარკოტიკული საშუალებები;
 - ე.თ.) ასაფეთქებელი და მომწამლავი ნივთიერებები ან პიროტექნიკა.

7. დისციპლინური სახდელის სახით **სკოლიდან დათხოვნა, დროებით, 10 სასწავლო დღემდე** დისციპლინური კომიტეტის მიერ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს შემდეგ

შემთხვევებში:

ა) ამ მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მოსწავლის მიმართ უკვე გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის რომელიმე წინა ზომა ან შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის სისტემატურად ჩადენისას, რის გამოც მიზანშეწონილია მის მიმართ დისციპლინური სახდელის სახით სკოლიდან დათხოვნის გამოყენება დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომის გამოყენების გარეშე;

ბ) ფულის ან სხვა ნივთების გამოძალვა;

გ) მოსწავლის მიერ სკოლის ტერიტორიაზე 18.3. პუნქტით გათვალისწინებული ნივთების შემოტანა და გამოყენება, რომელსაც არ მოჰყოლია სხვა პირის ჯანმრთელობის მოშლა;

გ) სკოლაში დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის/სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის მსუბუქი ფიზიკური შეურაცხყოფა (ტკივილი, რომელსაც არ მოჰყოლია ჯანმრთელობის მოშლა ან დაზიანება);

8. მოსწავლის სკოლიდან დროებით დათხოვნის შემთხვევაში დაუყოვნებლივ უნდა ეცნობოს მის მშობელს. სკოლა ვალდებულია მოსწავლე სკოლიდან დროებით დათხოვნის შემთხვევაში თავისი მზრუნველობის ქვეშ ჰყავდეს.

9. წინამდებარე შინაგანაწესით განსაზღვრული გადაცდომის ჩადენის შემთხვევაში, დისციპლინური სახდელის სახით, სასარგებლო საქმიანობის დაკისრება შეიძლება გამოყენებულ იქნეს, თუ მოსწავლემ სკოლას მიაყენა მატერიალური ან/და ქონებრივი ზიანი.

10. დისციპლინური სახდელის სახით, **საშუალო საფეხურზე მოსწავლის სკოლიდან გარიცხვა**, სკოლის დისციპლინური კომიტეტის მიერ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს: მოსწავლის მიერ შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისას, თუ მის მიმართ გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის რომელიმე წინა ზომა ან პირდაპირ, დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომების გამოყენების გარეშე, თუ მოსწავლის მიერ ჩადენილი ქმედება განზრახ არსებით ზიანს აყენებს სკოლის ინტერესებს, თუ საფრთხე ექმნება სხვა მოსწავლის ან სკოლაში დასაქმებული პირის ჯანმრთელობას ან/და უსაფრთხოებას. გარიცხვა შესაძლებელია თუ მოსწავლემ სკოლის თანამშრომელს ან მოსწავლეს მიაყენა ფიზიკური შეურაცხყოფა, რომელსაც შედეგად მოჰყვა ჯანმრთელობის ნაკლებად მძიმე ან მძიმე დაზიანება.

11. ამ მუხლის პუნქტებით დადგენილი წესის გაუთვალისწინებლად, მოსწავლეს შესაძლებელია დაეკისროს ამავე შინაგანაწესის ამ მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილი დისციპლინური სახდელები კონკრეტული შემთხვევის ხასიათის, მოსწავლისა და სკოლის ინტერესებიდან გამომდინარე. იმ შემთხვევაში თუ მოსწავლემ ჩაიდინა ჯერ მძიმე და შემდგომ უფრო მსუბუქი გადაცდომა, მას შეიძლება დაეკისროს ან ამ გადაცდომისთვის გათვალისწინებული დისციპლინური სახდელი ან იმავე, რაც უკვე გამოყენებულ იქნა მის მიმართ. ასეთ დროს არ შეიძლება დამძიმდეს მოსწავლის მდგომარეობა.

12. დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისათვის მოსწავლის მიმართ სკოლიდან დროებით დათხოვნის ან სკოლიდან გარიცხვის (საშუალო საფეხურზე) გამოყენების შემთხვევაში, აღნიშნულის თაობაზე სკოლამ დაუყოვნებლივ უნდა აცნობოს სსიპ სოციალური მომსახურების სააგენტოს.
13. მოსწავლეთა დისციპლინურ გადაცდომებს განიხილავს სკოლის დისციპლინური კომიტეტი, რომელიც იქმნება დირექტორის ბრძანებით სკოლის დისციპლინური კომიტეტის დებულების (მუშაობის წესის) შესაბამისად.
14. დისციპლინური კომიტეტის საქმიანობა, მოსწავლისთვის დისციპლინური წარმოების დაწყების საფუძველი, დისციპლინური სახდელის დაკისრებისა და მოხსნის წესი, სამართალწარმოების ეტაპები და ვადები, კომიტეტის მიერ გადაწყვეტილების მიღების წესი და გადაწყვეტილების შემადგენელი ნაწილები, ასევე, დისციპლინური სახდელის მოქმედების ვადა განისაზღვრება სკოლის დისციპლინური კომიტეტის დებულების (მუშაობის წესის) შესაბამისად.

შენიშვნა: სახდელი განმეორებით ჩადენილად ჩაითვლება, თუ ის ჩადენილია უკვე დაკისრებული სახდელის გაქარწყლებამდე ან მოხსნამდე.

მუხლი 27. მოსწავლეთა წახალისებისა და პასუხისმგებლობის სახე

1. დაწყებითი, საბაზო ან/და საშუალო საფეხურის წარმატებით დასრულებისათვის, ეროვნულ ან/და საერთაშორისო ოლიმპიადებში წარმატებით მონაწილეობისათვის, საგანმანათლებლო პროცესში განსაკუთრებულად თავის გამოჩენისათვის, სანიმუშო სწავლისათვის ან სხვა გარემოების არსებობისას დირექტორის გადაწყვეტილებით სკოლა უფლებამოსილია მოსწავლეთა მიმართ გამოიყენოს წახალისების შემდეგი ფორმები:
 - ა) მადლობის გამოცხადება;
 - ბ) სიგელით დაჯილდოება;
 - გ) ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება.

მუხლი 28. წახალისების გამოყენების წესი

1. მოსწავლის წახალისების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს სკოლის დირექტორი. გადაწყვეტილება ფორმდება შესაბამისი ბრძანებით და ინახება შესაბამის პირად საქმეში.
2. მოსწავლის მიმართ შეიძლება ერთდროულად გამოყენებულ იქნეს წახალისების რამდენიმე ფორმა.

მუხლი 29. მშობელთა უფლებები

2. მშობელი უფლებამოსილია მუდმივი კავშირი ჰქონდეს კერძო სკოლა -ჯიჯისთან და მიიღოს ნებისმიერი ინფორმაცია შვილის ქცევის, აკადემიური მოსწრებისა და სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული სხვა საკითხების შესახებ;
3. თუ მშობელს სურვილი აქვს შეხვდეს დირექციის წარმომადგენელს, მასწავლებელს,

ან კერძო სკოლა -ჯიჯიში დასაქმებულ სხვა პირს, აუცილებელია, ამის შესახებ წინასწარ ეცნობოს დამრიგებელს ელექტრონული დღიურის, ან ტელეფონის საშუალებით და მოხდეს შეთანხმება შეხვედრის დროზე.

მუხლი 30. მშობელთა მოვალეობები

1. მშობელი ვალდებულია უზრუნველყოს კერძო სკოლა - ჯიჯიში მოსწავლის დროული გამოცხადება.
2. მშობელი ვალდებულია არ დაუშვას მოსწავლის კერძო სკოლა -ჯიჯიში გამოცხადება შეუსაბამო ფორმით;
3. მშობელი ვალდებულია უზრუნველყოს მოსწავლის მიერ შინაგანაწესით გათვალისწინებული ვალდებულებების შესრულების ხელშეწყობა
4. მშობელი ვალდებულია დაიცვას კერძო სკოლა - ჯიჯისა და მშობელს შორის გაფორმებული ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებები.

თავი 9. კერძო სკოლა - ჯიჯიში ჩარიცხვის და სკოლიდან გადაყვანის პირობები

მუხლი 31. მოსწავლის სკოლაში ჩარიცხვა

1. კერძო სკოლა - ჯიჯის პირველ კლასში ჩარიცხვის ასაკი შეესაბამება - კანონმდებლობით განსაზღვრულ ასაკს.
2. სკოლაში მოსწავლის ჩასარიცხად მშობელმა/კანონიერმა წარმომადგენელმა უნდა წარმოადგინოს შემდეგი საბუთები:
 - ა) განცხადება სკოლის დირექტორის სახელზე;
 - ბ) მოსწავლის ორი ფოტოსურათი (3X4);
 - გ) დაბადების მოწმობის ასლი;
 - დ) მშობლების პირადობის მოწმობების ასლები;
 - ე) ბავშვის ბინადრობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი (უცხო ქვეყნის მოქალაქის შემთხვევაში (ასეთის არსებობის შემთხვევაში));
 - ვ) მშობლის ბინადრობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი (უცხო ქვეყნის მოქალაქის შემთხვევაში (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);
 - ზ) კანონიერი წარმომადგენლის უფლებამოსილების დამადასტურებელი დოკუმენტი (არსებობის შემთხვევაში);
3. სკოლაში მოსწავლის ჩარიცხვისას იხსნება მოსწავლის პირადი საქმე.
4. საქართველოს მეცნიერებისა და განათლების მინისტრის 2012 წლის 19 სექტემბრის „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში მოსწავლეთა მობილობის წესის დამტკიცების“ შესახებ N 193/ნ ბრძანების შესაბამისად მოსწავლის სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან მობილობის შემთხვევაში წარმოსადგენია შემდეგი დოკუმენტაცია:
 - ა) განცხადება სკოლის დირექტორის სახელზე;
 - ბ) მოსწავლის პირადი საქმე;

- გ) მიმდინარე შეფასება;
 - დ) ცნობა საგნების მიხედვით გაცდენილი საათების შესახებ;
 - ე) ბრძანების ასლი საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან ამორიცხვის შესახებ;
 - ვ) სსსმ მოსწავლის გადმოსვლის შემთხვევაში აუცილებელია მულტიდისციპლინური გუნდის შესაბამისი დასკვნა და დასკვნის საფუძველზე შედგენილი ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა;
 - ზ) ბავშვის ბინადრობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი (უცხო ქვეყნის მოქალაქის შემთხვევაში (ასეთის არსებობის შემთხვევაში));
 - თ) მშობლის ბინადრობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი (უცხო ქვეყნის მოქალაქის შემთხვევაში (ასეთის არსებობის შემთხვევაში));
 - ი) კანონიერი წარმომადგენლის უფლებამოსილების დამადასტურებელი დოკუმენტი (არსებობის შემთხვევაში);
 - კ) უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარების შესახებ დასკვნა (საჭიროების შემთხვევაში) და მის საფუძველზე შედგენილი ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა (არსებობის შემთხვევაში).
5. სკოლაში თითოეულ კლასში მოსწავლეთა მაქსიმალური რაოდენობა განისაზღვრება **15** მოსწავლით;
 6. სკოლა უფლებამოსილია მობილობის მსურველის ჩარიცხვამდე, გასაუბრების ან გამოცდის /ტესტირების საფუძველზე დაადგინოს მობილობის მსურველის ცოდნისა და უნარების ცალკეული კლასის/კლასების ეროვნული სასწავლო გეგმით დადგენილი მიღწევის დონესთან თავსებადობა;
 7. მოსწავლის საბოლოო ჩარიცხვის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს დირექტორი;
 8. მოსწავლის ჩარიცხვა მოხდება მოსწავლესთან და მის წარმომადგენელთან ხელშეკრულების გაფორმებისა და მოსწავლის ჩარიცხვის შესახებ ბრძანების გამოცემის საფუძველზე.
 9. მოსწავლეს შეიძლება, უარი ეთქვას სკოლაში ჩარიცხვაზე, თუ შემოსულ განცხადებათა რაოდენობა აჭარბებს სკოლაში მისაღები ადგილების ოდენობას.
 10. ადმინისტრაცია ვალდებულია სკოლაში ჩარიცხვისას მოსწავლესა და მის მშობელს გააცნოს სკოლის შინაგანაწესი;
 11. დასაშვებია მოსწავლის პარალელურ კლასში გადასვლა. ამ საკითხს მშობლის განცხადების საფუძველზე წყვეტს დამფუძნებელი/დირექტორი ადმინისტრაციასთან შეთანხმებით.

თავი 10. მოსწავლის უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერება

მუხლი 32. 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/საგნის ხასიათის გათვალისწინებით.

მუხლი 33 . 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 მიერ განსახორციელებელი ღონისძიებები უნდა ემსახურობდეს ისეთ მიზნებს, როგორიცაა 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 11. სიცოცხლის, ჯანმრთელობის, შრომის პირობების დაცვასთან დაკავშირებული ზოგადი ინსტრუქციები.

მუხლი 34. შრომის დაცვისა და ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების ზოგადი ინსტრუქციები

1. კერძო სკოლა - ჯიჯი ვალდებულია თანამშრომლებს შეუქმნას შრომის ჯანსაღი და უსაფრთხო გარემო-პირობები, შეასრულოს შრომის დაცვის წესები. განახორციელოს ღონისძიებები უსაფრთხოების ტექნიკისა და სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვის სფეროში.

2. კერძო სკოლა - ჯიჯის დირექცია პასუხისმგებელია მოსწავლეთა სიცოცხლისა და ჯანმრთელობისათვის, კერძო სკოლა -ჯიჯიში მათი ყოფნისა და ჯიჯი მიერ ორგანიზებულ ღონისძიებებში მონაწილეობის დროს.

3. კერძო სკოლა - ჯიჯი ვალდებულია დაიცვას საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 20 აპრილის „საგანმანათლებლო დაწესებულებებში უსაფრთხოების მიზნით გასატარებელ ღონისძიებათა ინსტრუქციის დამტკიცების შესახებ“ N28/ნ ბრძანება.

4. დასაქმებული ვალდებულია:

ა) დაიცვას შინაგანაწესის პირობები;

ბ) შეასრულოს კერძო სკოლა -ჯიჯის დირექციის მითითებები;

გ) გაუფრთხილდეს მასზე მინდობილ დაწესებულების ქონებას, დაზიანების ან დანაკლისის აღმოჩენის შემთხვევაში დაუყოვნებლივ წარუდგინოს კერძო სკოლა -ჯიჯის დირექტორს მოხსენებითი ბარათი აღნიშნული ფაქტის შესახებ; შეუტყობინებლობის შემთხვევაში, მასზე მინდობილი ქონების დაკარგვის

შემთხვევაში თანამშრომელი პასუხს აგებს საკუთარი ქონებით;

დ) კეთილსინდისიერად შეასრულოს მასზე დაკისრებული მოვალეობანი; ე) წესრიგში იქონიოს თავისი სამუშაო ადგილი, დაიცვას სისუფთავე და სიმშვიდე დაწესებულებაში;

ვ) იყოს კოლეგიალური, თავაზიანი, კორექტული თანამშრომლებთან, მოსწავლეებთან და მშობლებთან;

5. დასაქმებულების, მოსწავლეების, მშობლებისა და კერძო სკოლა - ჯიჯის ტერიტორიაზე მყოფი პირებისათვის შესასრულებლად სავალდებულოა ხანძარსაწინააღმდეგო

უსაფრთხოებისა და შრომის პირობების დაცვის წესები, რომლებიც გათვალისწინებულია საქართველოს შრომის კოდექსით და სხვა ნორმატიული აქტებით.

6. კერძო სკოლა - ჯიჯიში წესრიგის დაცვისა და უსაფრთხოების უზრუნველყოფის მექანიზმებია:

- ა) დაცვის თანამშრომლები, ვიდეოკამერები გარე პერიმეტრზე და ყველა სართულზე;
- ბ) თვალსაჩინო ადგილზე განთავსებული ხანძარსაწინააღმდეგო ინვენტარი; გ) ყველა სართულზე თვალსაჩინო ადგილზე გამოკრული ევაკუაციის გეგმა. თავი 12. განცხადების/საჩივრის განხილვა

მუხლი 35. განცხადების / საჩივრის განხილვის წესი

- 1. კერძო სკოლა -ჯიჯიში შემოსული განცხადება/საჩივარი, რომელიც შედგენილია მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, რეგისტრაციაში უნდა გატარდეს დადგენილი წესით.
- 2. კერძო სკოლა - ჯიჯიში შემოსულ განცხადებაზე ჯიჯი სკოლის დირექცია რეაგირებას ახდენს 10 დღის ვადაში;
- 3. კერძო სკოლა - ჯიჯიში შემოსულ საჩივარზე კერძო სკოლა -ჯიჯის დირექტორი რეაგირებას ახდენს 1 თვის ვადაში;
- 4. მოსწავლეს, მშობელს და მასწავლებელს უფლება აქვთ თავიანთი უფლებებისა და თავისუფლებების დასაცავად გაასაჩივრონ მასწავლებლის და კერძო სკოლა -ჯიჯის უკანონო და სხვა არამართლზომიერი ქმედებები, აგრეთვე მიიღონ მიყენებული ზიანის სრული ანაზღაურება, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 36. პრივილეგიების დაუშვებლობა

კერძო სკოლა -ჯიჯის არც ერთი მოსწავლე არ სარგებლობს განსაკუთრებული პრივილეგიით (სასწავლო პროცესის გაცდენისას კერძო სკოლა - ჯიჯის მიერ დადგენილი სანქციების გამოყენება, ღონისძიებებში ჩართულობის ხელმისაწვდომობა, მოსვლა-წასვლის რეჟიმი, კერძო სკოლა -ჯიჯიში დადგენილი წესის – ფორმის ტარების დაცვა და ა.შ.), გარდა იმ შემთხვევისა, რაც უკავშირდება მოსწავლის ჯანმრთელობის, ფსიქო-ემოციური თუ სხვა ფაქტორების გათვალისწინებას მოზარდის სრულფასოვანი განვითარებისათვის;

თავი 13. დასკვნითი დებულებები

მუხლი 37. შინაგანაწესში ცვლილებების შეტანა:

- 1. შინაგანაწესს ამტკიცებს კერძო სკოლა - ჯიჯის დირექტორი;
- 2. შინაგანაწესის მოთხოვნათა შესრულება სავალდებულოა მოსწავლეებისათვის, კერძო სკოლა - ჯიჯიში დასაქმებული და სკოლის ტერიტორიაზე მყოფი ნებისმიერი პირისათვის;
- 3. კერძო სკოლა -ჯიჯის საცნობი ნიშნების (ლოგო და სხვა) გამოყენება დასაშვებია კერძო სკოლა - ჯიჯის დირექციის თანხმობითა და კორპორატიული ბრენდინგის გზამკვლევით

განსაზღვრული წესის შესაბამისად.

4. შინაგანაწესში ცვლილების შეტანა ხდება ამავე მუხლის 1-ლი ნაწილით გათვალისწინებული წესით.

5. დასაქმებული ვალდებულია გაეცნოს შინაგანაწესს და აღნიშნული დაადასტუროს საკუთარი ხელმოწერით;

6. მოსწავლე და მისი მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი ვალდებულია გაეცნოს შინაგანაწესს და აღნიშნული დაადასტუროს საკუთარი ხელმოწერით.