

დამტკიცებულია

შპს „კერძო სკოლა ინტელექტის“

დირექტორის 2022 წლის 28 დეკემბრის N1/98 ბრძანებით

შპს „კერძო სკოლა ინტელექტის“

შ ი ნ ა გ ა ნ ა წ ე ს ი

2022 წელი

თავი I. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. მოქმედების სფერო

1. ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულება - „კერძო სკოლა ინტელექტის“ (შემდგომში - „სკოლა“) შინაგანაწესი (შემდგომში - „შინაგანაწესი“) შემუშავებულია ზოგადსაგანმანათლებლო სფეროში საქმიანობის მარეგულირებელი საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად და არეგულირებს სკოლის საგანმანათლებლო საქმიანობას, მართვის პრინციპებსა და წესებს;
2. შინაგანაწესი თანაბრად ვრცელდება სკოლაში დასაქმებულ პირებზე, მოსწავლეებსა და მათ კანონიერ წარმომადგენლებზე, ასევე სკოლის ტერიტორიაზე მყოფ ნებისმიერ პირზე და სავალდებულოა შესასრულებლად;
3. შინაგანაწესის დარღვევის შემთხვევაში სკოლაში დასაქმებულთა მიმართ გამოიყენება ამ შინაგანაწესით დადგენილი ზომები;
4. შინაგანაწესი წარმოადგენს სკოლასა და დასაქმებულებს შორის გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილს;
5. შინაგანაწესი განსაზღვრავს:
 - 5.1. სამუშაო კვირის ხანგრძლივობას, სამუშაო და დასვენების დროს;
 - 5.2. სასწავლო პროცესის მონიტორინგის ფორმებს;
 - 5.3. შრომითი ურთიერთობის წარმოშობას, შეწყვეტას;
 - 5.4. შრომითი ურთიერთობის პირობებს;
 - 5.5. შრომის ანაზღაურების გაცემის, შვებულების ხანგრძლივობისა და მისი გაცემის წესებს;
 - 5.6. წახალისების ფორმებს;
 - 5.7. დასაქმებულთა და მოსწავლეთა დისციპლინური პასუხისმგებლობის წესებს;
 - 5.8. მოსწავლის სკოლაში ჩარიცხვისა და სკოლიდან გადაყვანის პირობებს;
 - 5.9. დასაქმებულისა და მოსწავლის ჩაცმულობის წესს;
 - 5.10. განაცხადის/საჩივრის განხილვის წესს;
 - 5.11. დასკვნით დებულებებს;
6. შინაგანაწესი ხელმისაწვდომი უნდა იყოს ყველა დაინტერესებული პირისათვის.

მუხლი 2. შინაგანაწესის მიზანი

შინაგანაწესის მიზანია:

1. ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების საქმიანობის ხელშეწყობა, მისი მისიის შესრულება და სკოლაში უსაფრთხო სასწავლო გარემოს შექმნა;
2. სკოლაში დასაქმებულ პირთა შრომითი და მისი თანმდევნი ურთიერთობების მოწესრიგება და კონტროლი;

3. სკოლაში დისციპლინის დაცვის უზრუნველყოფა;
4. სასწავლო-სამუშაო დროის რეგულირება და რაციონალური გამოყენება;
5. სკოლაში სასწავლო პროცესის ნორმალურად წარმართვისა და დისციპლინის განმტკიცებისათვის მოსწავლეთა ქცევის წესების მოწესრიგება და კონტროლი;
6. სკოლაში დადგენილი წესების და პირობების შესახებ დაინტერესებული პირების ინფორმირება.

მუხლი 3. სკოლის მიზანი

სკოლის მიზანია:

1. მოსწავლეთა მიერ თითოეულ აკადემიურ საგანში ცოდნის მიღება, უნარების განვითარება, ეთიკის ძირითადი ნორმების გაცნობა, პიროვნული ფასეულობების სისტემის განვითარება ზოგადსაგანმანათლებლო სფეროში არსებული სტანდარტების შესაბამისად;
2. თითოეული მოსწავლის სტიმულირება სოციალური ჩართულობისა და ეფექტური კომუნიკაციის კუთხით;
3. მოსწავლეთათვის ცოდნის მიცემა და სამოქალაქო ცნობიერების ჩამოყალიბება.

მუხლი 4. სკოლის ამოცანები

სკოლის ამოცანებია:

1. საიმედო, კეთილგანწყობილი და უსაფრთხო გარემოს უზრუნველყოფა, რაც თითოეულ მოსწავლეს დაეხმარება სკოლაში საკუთარი შესაძლებლობების მაქსიმალურად განვითარებასა და გამოვლენაში;
2. თითოეული ბავშვის მონდომებისა და შემოქმედებითი აქტივობის წახალისება;
3. მოსწავლეებში დამოუკიდებელი და ჯგუფური მუშაობის უნარ-ჩვევების გამომუშავება;
4. კრიტიკული აზროვნების სტიმულირება;
5. მომავალ თაობაში საზოგადოებრივი თვითშეგნებისა და სამოქალაქო პასუხისმგებლობის გრძნობის ჩამოყალიბების ხელშეწყობა.

მუხლი 5. სკოლის მართვის პრინციპები

სკოლა უზრუნველყოფს:

1. სკოლის გადაწყვეტილებებისა და დირექტორის ბრძანებების ხელმისაწვდომობას ყველა დაინტერესებული პირისათვის გარდა, კანონით გათვალისწინებული შემთხვევებისა;
2. მოსწავლეთა მიმართ თანასწორ მოპყრობას, განურჩევლად პირის ეთნიკური წარმომავლობისა, სქესისა, სოციალური წარმოშობისა, პოლიტიკური თუ რელიგიური შეხედულებებისა და სხვა;
3. კონკურსების და სხვადასხვა პროექტების საჯაროობას, სამართლიანობასა და გამჭვირვალობას.

თავი II. სამუშაო და დასვენების დრო

მუხლი 6. სამუშაო კვირის ხანგრძლივობა, სამუშაო და დასვენების დრო

1. სამუშაო დრო წარმოადგენს კალენდარული დროის ნაწილს, რომლის განმავლობაშიც დასაქმებული ვალდებულია განახორციელოს თავისი სამსახურებრივი უფლება-მოვალეობანი;
2. სასწავლო წელი მოიცავს ორ სემესტრს, რომელსაც ყოფს ზამთრის არდადეგები;
3. სკოლაში დადგენილია კვირაში 5 დღიანი სასწავლო პროცესი.
4. საჭიროების შემთხვევაში, დასაშვებია 6 დღიანი სწავლებაც. კერძოდ, 6 დღიანი სწავლება დასაშვებია:
 - ა) თუ სკოლას აქვს ყოველდღიური საათობრივი ბადის განტვირთვის სურვილი. ამ დროს, სასწავლო გეგმით განსაზღვრული კვირეული საათები უნდა გადანაწილდეს 6 დღეზე;
 - ბ) თუ სკოლაში გაუთვალისწინებელი მიზეზების გამო გაცდა სასწავლო დღე/დღეები;
 - გ) თუ ობიექტური მიზეზების გამო სკოლა მიზანშეწონილად მიიჩნევს, კვირის რომელიმე დღე განისაზღვრება, დასვენების დღედ;
5. სკოლაში სასწავლო პროცესი იწყება 09:00 საათზე. გაკვეთილების ხანგრძლივობა არის 45 წუთი (პირველ კლასში 40 წუთი).
6. ამ მუხლის მე-5 პუნქტით განსაზღვრული წესიდან გამონაკლისი შეიძლება დაშვებულ იქნას ექსტრემალური პირობების დროს (ყინვა, განსაკუთრებული სიცხეები, ფორსმაჟორული სიტუაცია და ა.შ.) როდესაც სკოლამ შესაძლოა ხანმოკლე ვადით შეცვალოს გაკვეთილებისა და დასვენებების ხანგრძლივობა სასწავლო დროის შემცირების მიზნით.
7. სკოლაში დასაქმებულები ვალდებული არიან სამუშაო დღეებში (ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით) სკოლაში გამოცხადდნენ არაუგვიანეს 08:45 საათისა, მათთვის სამუშაო კვირის ხანგრძლივობა განისაზღვრება 40 სამუშაო საათით, რომელშიც არ შედის შესვენების და დასვენების დრო.
8. ზეგანაკვეთურ სამუშაოდ მიიჩნევა მხარეთა შეთანხმებით თანამშრომლის მიერ სამუშაოს შესრულება დროის იმ მონაკვეთში, რომლის ხანგრძლივობა აღემატება ნორმირებულ დროს.
9. ზეგანაკვეთური სამუშაო ანაზღაურდება ხელფასის საათობრივი განაკვეთის გაზრდილი ოდენობით. ხელფასის საათობრივი განაკვეთის გაზრდილი ოდენობა განისაზღვრება შრომითი ხელშეკრულებით. დასაქმებულის თანხმობით შესაძლებელია ზეგანაკვეთური სამუშაოს ანაზღაურების სანაცვლოდ მისთვის დამატებითი დასვენების დროის მიცემა.
10. მასწავლებელი ვალდებულია გაკვეთილის დაწყებამდე 15 წუთით ადრე გამოცხადდეს სკოლაში. მასწავლებლის სკოლაში ყოფნის დრო განისაზღვრება მათთან დადებული ხელშეკრულების შესაბამისად;
11. დასაქმებულთა სამუშაო კვირა განისაზღვრება 5 სამუშაო დღით, ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით. შაბათ-კვირა და საქართველოს შრომის კოდექსით დადგენილი უქმე დღეები არის დასვენების დღეები;

12.მასწავლებელს აქვს სამუშაო საათებში შესვენების უფლება კვებისა და დასვენებისათვის, რომელიც არ შედის სამუშაო დროში და შეუძლია გამოიყენოს დღის განმავლობაში ისე, რომ ხელი არ შეუშალოს სასწავლო პროცესს;

თავი III. სასწავლო პროცესის მონიტორინგის ფორმები და ფარგლები

მუხლი 7. სასწავლო პროცესის მონიტორინგის ფორმები

1. სასწავლო პროცესის მონიტორინგს ახორციელებს დირექტორის მოადგილე საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში ამავე შინაგანაწესით დადგენილი მონიტორინგის ფორმების მიხედვით.
2. სკოლას უფლება აქვს გამოიყენოს სასწავლო პროცესის მონიტორინგის შემდეგი ფორმები:
 - 2.1. მოსწავლეთა ცოდნისა და უნარ-ჩვევების შემოწმება სხვადასხვა სახის ტესტებით;
 - 2.2. დირექციის მიერ გაკვეთილზე დასწრებით;

მუხლი 8. შრომითი ურთიერთობა და თანამშრომელთა მიღება

1. დასაქმებულს სკოლასთან შრომითი ურთიერთობა წარმოემოხა ხელშეკრულების და სკოლის დირექტორის მიერ გამოცემული ბრძანებების საფუძველზე;
2. სამუშაოზე მიღებისას დირექტორი უფლებამოსილია, მისაღებ პირს მოსთხოვოს იმ დოკუმენტაციის წარდგენა, რომელიც საჭიროა მისთვის გადაწყვეტილების მისაღებად;
3. თითოეულ თანამშრომელზე, სკოლაში მისი მიღების მომენტიდან, იხსნება პირადი საქმე;
 - 3.1. მასწავლებლის პირადი საქმე შეიცავს: განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ნოტარიულად დამოწმებულ ასლს ან დედანს, ავტობიოგრაფიას/CV, პირადობის მოწმობის ასლს, კვალიფიკაციის ამაღლების დამადასტურებელ დოკუმენტებს, ასეთის არსებობის შემთხვევაში; პედაგოგის სტატუსის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლს; 1 ცალ ფოტოსურათს $\frac{3}{4}$ დაბეჭდილს; ნასამართლობის შესახებ ცნობას, სქესობრივ დანაშაულზე ნასამართლეობის ცნობას. აღნიშნულ დოკუმენტებს დასაქმებული წარმოადგენს სკოლაში დასაქმებიდან 1 თვის ვადაში. იმ შემთხვევაში თუ აღმოჩნდება რომ დასაქმებული ნასამართლევა, მასთან შეწყდება შრომითი ურთიერთობა.
 - 3.2. თანამშრომელთა პირადი საქმე შეიცავს: განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლს, ავტობიოგრაფიას/CV, პირადობის მოწმობის ასლს, 1 ცალ ფოტოსურათს $\frac{3}{4}$ დაბეჭდილს, სქესობრივ დანაშაულზე ნასამართლეობის ცნობას, კვალიფიკაციის ამაღლების დამადასტურებელ დოკუმენტებს, ასეთის არსებობის შემთხვევაში.
4. სკოლის მასწავლებლები სამუშაოზე მიიღებიან კონკურსის გზით.
5. პედაგოგის გათავისუფლებისას ახალი პედაგოგის დანიშვნამდე მის ფუნქციებს ახორციელებს იმავე საგნის ან საგნობრივი ჯგუფის პედაგოგი;
6. სკოლაში სამუშაოდ მიღებულ ყველა თანამშრომელთან დირექტორი დებს შრომით ხელშეკრულებას და გამოსცემს ბრძანებას;

7. თანამშრომლის მიღებისას სკოლის ადმინისტრაცია:

7.1. თანამშრომელს გააცნობს სკოლის შინაგანაწესს;

7.2. განუმარტავს ფუნქცია-მოვალეობებს;

7.3. აცნობს უსაფრთხოების წესებს.

8. თანამშრომელთა სამუშაოდან გათავისუფლების საკითხს წყვეტს დირექტორი, სათანადოდ გამოცემული ბრძანების საფუძველზე.

8.1. დირექტორს უფლება აქვს დაითხოვოს თანამშრომელი ხელშეკრულების ვადის გასვლის, სკოლის შინაგანაწესის, დებულების დარღვევის, სამსახურებრივი მოვალეობის შეუსრულებლობის, არაკეთილსინდისიერად ან/და არაჯეროვნად შესრულების, სასწავლო პროცესის მონაწილეთა უფლების უხეში დარღვევის ან სხვა მიზეზით, რომელიც ჩაითვლება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის დარღვევად;

9. თუ შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის ინიციატორი დასაქმებულია, იგი ვალდებულია გააფრთხილოს დირექტორი არანაკლებ 30 (ოცდაათი) კალენდარული დღით ადრე წერილობითი შეტყობინებით. გაფრთხილებიდან აღნიშნული ვადის გასვლის შემდეგ, მას უფლება აქვს შეწყვიტოს მუშაობა;

10. საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსის“ 38-ე მუხლის მე-3 პუნქტის თანახმად პირადი განცხადების საფუძველზე გათავისუფლებულ დასაქმებულს არ ეძლევა კომპენსაცია.

მუხლი 9. სამსახურში დაგვიანებით გამოცხადება, გამოუცხადებლობის შეტყობინების წესი და შესაბამისი ღონისძიებები

1. წინასწარ ცნობილი მიზეზით, სამსახურში გამოუცხადებლობის, დაგვიანების ან სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის დატოვების შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია წინასწარ გააფრთხილოს დირექტორი გამოუცხადებლობის/სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის დატოვების შესახებ, სამსახურში არყოფნის სავარაუდო პერიოდის თაობაზე, შესაბამისი აუცილებლობისა და მიზეზების მითითებით;

2. გადაუდებელი აუცილებლობისას (სამედიცინო ან ოჯახური პირობების გამო) სამსახურში გამოუცხადებლობის ან სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის დატოვების შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია დაუყოვნებლივ მაგრამ არაუგვიანეს ერთი საათისა სამუშაოს დაწყებამდე, აცნობოს დირექტორს გამოუცხადებლობის/სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის დატოვების მიზეზი;

3. სკოლაში გამოუცხადებლობის ან სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის დატოვების შემთხვევაში დასაქმებულს ხელფასიდან დაუკავდება გაცდენილი სამუშაო დროის შესაბამისი ანაზღაურება, გარდა იმ შემთხვევისა თუ დასაქმებული წარმოადგენს საავადმყოფო ფურცელს;

4. გაუფრთხილებლად სკოლაში გამოუცხადებლობა ან სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის დატოვება განიხილება დისციპლინურ გადაცდომად და დასაქმებულზე გავრცელდება დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები.

მუხლი 10. დასაქმებულთა ჩაცმულობის წესი

1. მასწავლებელთა პროფესიული ეთიკის კოდექსიდან გამომდინარე, დაუშვებელია, მასწავლებლისათვის შეუფერებელი და გამომწვევი ჩაცმულობა;
2. დაუშვებელია, იმგვარი სამოსის ტარება, რომელზეც წერია შეურაცხმყოფელი გამონათქვამი, გამოსახულია ვულგარული სურათი ან/და კარიკატურა.

მუხლი 11. მოსწავლის ჩაცმულობის წესი

1. მოსწავლე უნდა იყოს მოწესრიგებული და ეცვას სკოლის მიერ განსაზღვრული ფორმა. გოგონების შემთხვევაში: მუქი ლურჯი ქვედაბოლო/შარვალი, თეთრი პერანგი/პოლოს მაისური, ლურჯი პულოვერი/ჟაკეტი. ხოლო ბიჭების შემთხვევაში ლურჯი შარვალი, თეთრი პერანგი/პოლოს მაისური, ლურჯი პულოვერი/ ჟილეტი.
2. დაწესებულებაში იკრძალება ყველა სახის სამოსი და აქსესუარები, რომლებიც ხელს შეუშლის საგანმანათლებლო პროცესის ნორმალურ პირობებში მიმდინარეობას:
 - 2.1. სამოსი, რომელზეც წერია შეურაცხმყოფელი სიტყვები ან გამოსახულია ვულგარული სურათი ან/და კარიკატურა;
 - 2.2. სამოსი, რომელიც რეკლამირებას უკეთებს სხვადასხვა ნივთიერებების გამოყენებას (მაგ: თამბაქო, ალკოჰოლი, ნარკოტიკი და სხვა);
 - 2.3. აკრძალულია ლითონის ჯაჭვების, ნებისმიერი ბასრი აქსესუარების ტარება.

თავი IV. შვებულების ხანგრძლივობა, მიცემის წესი და შრომითი ურთიერთობის შეჩერება

მუხლი 12. საშვებულებო ანაზღაურება

დასაქმებულის საშვებულებო ანაზღაურება განისაზღვრება შვებულების წინა 3 თვის საშუალო ანაზღაურებიდან. 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 13. ანაზღაურებადი შვებულების ხანგრძლივობა და მიცემა სწესი

1. დასაქმებულს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით შეიძლება მიეცეს ანაზღაურებადი შვებულება წელიწადში არანაკლებ 24 სამუშაო დღის ვადით;
2. დასაქმებულის შვებულებაში წასვლის უფლება წარმოიშობა მუშაობის 11 თვის შემდეგ. დირექტორთან შეთანხმებით დასაქმებულს შვებულება შეიძლება მიეცეს ამ ვადის გასვლამდეც;
3. დასაქმებული შვებულებით სარგებლობის მოთხოვნით დირექტორს მიმართავს წერილობითი განცხადებით. შვებულება ფორმდება შპს „კერძო სკოლა ინტელექტის“ დირექტორის მიერ გამოცემული ბრძანებით;

4. დასაქმებული ვალდებულია შვებულების დასრულებისთანავე დაუბრუნდეს სამუშაო ადგილს;

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 გონივრული ვადით ადრე გააფრთხილოს დამსაქმებელი შვებულების აღების შესახებ, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც გაფრთხილება შეუძლებელია გადაუდებელი სამედიცინო ან ოჯახური პირობების გამო.

მუხლი 15. შვებულება ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო

1. დასაქმებულს თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა ორსულობისა და მშობიარობის გამო ანაზღაურებადი შვებულება 126 კალენდარული დღის ოდენობით, ხოლო მშობიარობის გართულების ან ტყუპის შობის შემთხვევაში – 143 კალენდარული დღის ოდენობით;
2. დასაქმებულს უფლება აქვს, ამ მუხლის 1-ლი პუნქტით გათვალისწინებული შვებულება, თავისი შეხედულებისამებრ, გადაანაწილოს ორსულობისა და მშობიარობის შემდგომ პერიოდებზე;
3. დასაქმებულს თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა ბავშვის მოვლის გამო შვებულება 604 კალენდარული დღის ოდენობით, ხოლო მშობიარობის გართულების ან ტყუპის შობის შემთხვევაში – 587 კალენდარული დღის ოდენობით. ამ შვებულებიდან ანაზღაურებადია 57 კალენდარული დღე;
4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული ბავშვის მოვლის გამო შვებულება შეუძლია მთლიანად ან ნაწილობრივ გამოიყენოს ბავშვის დედამ ან მამამ. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ორსულობისა და მშობიარობის გამო შვებულებით სარგებლობა ბავშვის დედის ექსკლუზიური უფლებაა, თუმცა ბავშვის მამას უფლება აქვს, ისარგებლოს აღნიშნული შვებულების იმ დღეებით, რომლებიც ბავშვის დედას არ გამოუყენებია;
5. ბავშვის მოვლის გამო შვებულების აღებისას დასაქმებული ვალდებულია 2 კვირით ადრე გააფრთხილოს დამსაქმებელი აღნიშნული შვებულების აღების შესახებ. დასაქმებული ორსულობისა და მშობიარობის გამო შვებულებასა და ბავშვის მოვლის გამო შვებულების ანაზღაურებად ნაწილს იყენებს თანამიმდევრობით, შესაბამისად, 183 ან 200 კალენდარული დღის განმავლობაში;
6. ამ მუხლის მიზნებისათვის ანაზღაურებაში იგულისხმება სახელმწიფოს მიერ გაცემული ერთჯერადი დახმარება 1000 ლარის ოდენობით.

მუხლი 16. შრომითი ურთიერთობის შეჩერების გაფორმება

1. საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსის“ 36-ე მუხლის მეორე პუნქტით გათვალისწინებული საფუძვლით შეჩერებული შრომითი

ურთიერთობის შესახებ მიღებული გადაწყვეტილება ფორმდება დირექტორის ბრძანებით;

2. შრომითი ურთიერთობის შეჩერების საფუძველით სკოლას შეუძლია სამუშაოზე დროებით არმყოფი დასაქმებულის ჩანაცვლება.

თავი V. წახალისების ფორმები და დისციპლინური პასუხისმგებლობა

მუხლი 17. წახალისების ფორმები

1. შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ვალდებულებების კეთილსინდისიერად, ჯეროვნად, მაღალი პროფესიონალიზმით შესრულებისათვის, აგრეთვე, განსაკუთრებული სირთულის ან მნიშვნელობის სამუშაოს შესრულებისათვისა და სხვა სამსახურებრივი დამსახურებისთვის სკოლა უფლებამოსილია დასაქმებულის მიმართ გამოიყენოს წახალისების შემდეგი ფორმები:

1.1. მადლობის გამოცხადება;

1.2. სიგელით დაჯილდოება;

1.3. ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება;

1.4. ერთჯერადი (ფულადი) პრემიის გაცემა;

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

2.1. სიგელით;

2.2. დიპლომით;

2.3. ფასიანი საჩუქრით;

2.4. სხვა ჯილდოებით.

3. სკოლის დირექტორის გადაწყვეტილებით დასაქმებულთა და მოსწავლეთა მიმართ შეიძლება გამოყენებული იქნას წახალისების ფორმა - ექსკურსიის დაფინანსება.

მუხლი 18. წახალისების გამოყენების წესი

1. დასაქმებულის/მოსწავლის წახალისების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს დირექტორი, რომელიც ფორმდება ბრძანებით;

2. დასაქმებულის/მოსწავლის მიმართ შეიძლება ერთდროულად გამოყენებული იქნეს წახალისების რამდენიმე ფორმა.

თავი VI. დისციპლინური წარმოების წესი

მუხლი 19. მასწავლებლის დისციპლინური წარმოების წესი

მასწავლებელთა და მოსწავლეთა დისციპლინურ გადაცდომასთან დაკავშირებულ საკითხებს არეგულირებს წინამდებარე შინაგანაწესი.

მუხლი 20. დისციპლინური გადაცდომის განხილვაზე უფლებამოსილი პირი

1. დასაქმებულთა და მოსწავლეთა დისციპლინურ გადაცდომებს განიხილავს შპს „კერძო სკოლა ინტელექტის“ დირექტორი;
2. შპს „კერძო სკოლა ინტელექტის“ დირექტორი დისციპლინური გადაცდომისას იკვლევს საქმისათვის მნიშვნელობის მქონე ყველა გარემოებას და ამ გარემოებათა შეფასების საფუძველზე იღებს დისციპლინური სახდელის დაკისრების შესახებ გადაწყვეტილებას;
3. დასაქმებულის/მოსწავლისათვის დისციპლინური სახდელის დაკისრება ფორმდება დირექტორის ბრძანებით.

მუხლი 21. დისციპლინური წარმოების დაწყება

1. დისციპლინური წარმოების დაწყების საფუძველი შეიძლება იყოს:
 - ა) მოსწავლის, მოსწავლის მშობლის ან კანონიერი წარმომადგენლის, შესაბამის სკოლაში დასაქმებული 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 ექვს იწვევს, რომ ადგილი აქვს მასწავლებლის მიერ დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის ფაქტს, მათ შორის, მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებით გავრცელებული ინფორმაცია, მასწავლებლის მიერ ისეთი ქმედების ჩადენის შესახებ, რომელიც შეიძლება დისციპლინურ გადაცდომად ჩაითვალოს.
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული პირები დისციპლინური წარმოების დაწყების მიზნით წერილობით მიმართავენ დირექტორს, დისციპლინური გადაცდომის შესახებ.

მუხლი 22. საქმის გარემოებათა გამოკვლევა

1. შპს „კერძო სკოლა ინტელექტის“ დირექტორი იკვლევს საქმისათვის მნიშვნელობის მქონე ყველა გარემოებას და დისციპლინური სახდელის დაკისრების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს ამ გარემოებათა შეფასებისა და ურთიერთშეჯერების საფუძველზე;
2. დაინტერესებული მხარე ვალდებულია ითანამშრომლოს დირექტორთან;
3. საქმის გარემოებებიდან გამომდინარე, დირექტორი უფლებამოსილია:
 - ა) გამოითხოვოს დოკუმენტები;
 - ბ) შეაგროვოს ცნობები;
 - გ) მოუსმინოს დაინტერესებულ მხარეებს;
 - დ) დაათვალიეროს მოვლენის ან შემთხვევის ადგილი;
 - ე) დაათვალიეროს ვიდეო ჩანაწერი;
 - ვ) მტკიცებულებათა შეგროვების, გამოკვლევისა და შეფასების მიზნით მიმართოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა ზომებს.
4. მასწავლებელს უფლება აქვს დისციპლინური დევნისას ისარგებლოს დუმილის უფლებით. დუმილის უფლება არ ათავისუფლებს დასაქმებულს დისციპლინური პასუხისმგებლობისაგან;

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

6. შუამდგომლობასთან დაკავშირებით დირექტორი იღებს ერთ-ერთ შემდეგ გადაწყვეტილებას:

ა) შუამდგომლობის დაკმაყოფილების შესახებ;

ბ) შუამდგომლობის დაკმაყოფილებაზე უარის თქმის თაობაზე.

მუხლი 23. დისციპლინური წარმოების წესი

1. დირექტორი გადაწყვეტილებას დასაქმებულისთვის დისციპლინური სახდელის დაკისრებაზე ან დაკისრებაზე უარის თქმის შესახებ იღებს მიმართვის წარდგენიდან 30 კალენდარული დღის ვადაში;

2. დისციპლინური სახდელი არ შეიძლება გამოყენებული იქნეს გადაცდომის ჩადენის დღიდან ერთი წლის გასვლის შემდეგ;

3. ხანდაზმულობის ვადის დინება იწყება დისციპლინური გადაცდომის ფაქტის გამოვლენიდან და წყდება დისციპლინური წარმოების დაწყებისას;

მუხლი 24. 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 6 თვე მაინც;

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული წესის გარდა დირექტორის მიერ დისციპლინური სახდელი ვადაზე ადრე შეიძლება მოიხსნას განსაკუთრებული დამსახურებისათვის;

3. თუ დასაქმებულს ერთი წლის ვადაში არ შეეფარდა ახალი დისციპლინური სახდელი, იგი ითვლება დისციპლინური პასუხისმგებლობის არ მქონედ.

თავი VII. დისციპლინური წარმოების სახეები

მუხლი 25. დასაქმებულის დისციპლინური გადაცდომა და დისციპლინური სახდელები

1. დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისათვის დასაქმებულს ეკისრება დისციპლინური სახდელი;

2. დასაქმებულის დისციპლინურ გადაცდომად ჩაითვლება:

2.1 სამსახურებრივ მოვალეობათა, სკოლის შინაგანაწესის ან/და სხვა სკოლის შიდა მარეგულირებელი აქტების შეუსრულებლობა ან არაჯეროვანი შესრულება;

2.2 სამსახურებრივი მოვალეობისადმი დაუდევარი დამოკიდებულება;

2.3 დასაქმებულის, მოსწავლის ან სკოლის დისკრედიტაციისაკენ მიმართული საქციელი, ზნეობრივ - ეთიკური ნორმების დარღვევა;

2.4 ქმედება, რომელიც ლახავს სკოლის რეპუტაციას/ავტორიტეტს;

- 2.5 მასწავლებლის მიერ საქართველოს მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსის დარღვევა;
- 2.6 მოსწავლეზე, დასაქმებულზე ფსიქოლოგიური ზეწოლა;
- 2.7 მოსწავლის/მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენლის/დასაქმებულის პირად ცხოვრებაში ჩარევა;
- 2.8 კონფიდენციალობის დარღვევა;
- 2.9 სკოლის ტერიტორიაზე ალკოჰოლის, ან/და ნარკოტიკული საშუალების, მისი ანალოგის, პრეკურსორის, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერების, ფსიქოტროპული ნივთიერების, მისი ანალოგის ან ძლიერმოქმედი ნივთიერების შეტანა (გარდა ექიმის მიერ დანიშნული საშუალებისა), რეალიზაცია ან/და გავრცელება;
- 2.10 სამსახურში გამოცხადება ალკოჰოლის, ან/და ნარკოტიკული საშუალების, მისი ანალოგის, პრეკურსორის, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერების, ფსიქოტროპული ნივთიერების, მისი ანალოგის ან ძლიერმოქმედი ნივთიერების ზემოქმედების ქვეშ (ექიმის დანიშნულების გარეშე);
- 2.11 განზრახ ან გაუფრთხილებლობით სკოლისათვის ზიანის მიყენება ან ასეთი ზიანის წარმოშობის საშიშროების შექმნა;
- 2.12 სკოლის ტექნიკის, აღჭურვილობისა ან/და დოკუმენტების უნებართვოდ ან არასათანადოდ გამოყენება ან/და სკოლის ტერიტორიის გარეთ გატანა;
- 2.13 სკოლის ტერიტორიაზე უსაფრთხოების წესების დარღვევა;
- 2.14 სკოლის ტერიტორიაზე თამბაქოს/ელექტრონული სიგარეტის მოხმარება;
- 2.15 მოსწავლის/სკოლაში დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის ან კანონიერი წარმომადგენლის/სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის სიტყვიერი ან/და ფიზიკური შეურაცხყოფა;
- 2.16 სამსახურში დაგვიანება, გაუფრთხილებლად სამუშაოს გაცდენა ან სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის გაუფრთხილებლად დატოვება, არასაპატიო მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობა;
- 2.17 სკოლის დოკუმენტაციის წარმოების წესის დარღვევა;
- 2.18 მასწავლებლის მიერ საგაკვეთილო პროცესის მიტოვება, დასაქმებულის მიერ საგაკვეთილო პროცესის ჩაშლა ან ჩაშლის მცდელობა;
- 2.19 შესაძლო დისციპლინური გადაცდომის შესახებ ინფორმაციის დამალვა;
- 2.20 სკოლაში კონფლიქტური სიტუაციების შექმნა;
- 2.21 პლაგიატი;
- 2.22 „უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესისა და პირობებით“ გათვალისწინებული ვალდებულებების შეუსრულებლობა;
- 2.23 ბულინგის ან/და კიბერბულინგის ჩადენა;
- 2.24 დისკრიმინაციის განხორციელება ნებისმიერი ნიშნის მიხედვით;
- 2.25 პედაგოგიური საბჭოს, სამუშაო შეხვედრებზე არასაპატიო მიზეზით დაუსწრებლობა/დასწრებისთვის თავის არიდება;
- 2.26 დირექტორის კანონიერი დავალებებისა და მითითებების შეუსრულებლობა;
- 2.27 დასაქმებულისათვის შეუფერებელი სხვა ქმედება, რომელმაც ზიანი მიაყენა სკოლის საქმიან რეპუტაციას.

3. დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისათვის, დასაქმებულის მიმართ გამოიყენება შემდეგი დისციპლინური სახდელები:

- 1.1 შენიშვნა;
- 1.2 გაფრთხილება;
- 1.3 მკაცრი გაფრთხილება;
- 1.4 საყვედური;
- 1.5 სასტიკი საყვედური;
- 1.6 ხელფასის დაკავება;
- 1.7 სამსახურიდან გათავისუფლება.

4. დისციპლინური სახდელის სახით შენიშვნა შესაძლებელია გამოყენებულ იქნას:

- ა) სამსახურში დაგვიანებისას;
- ბ) სკოლის ტექნიკის, აღჭურვილობისა და დოკუმენტების უნებართვოდ ან არასათანადოდ გამოყენების ან/და სკოლის ტერიტორიის გარეთ გატანისას;
- გ) სამსახურებრივი მოვალეობისადმი დაუდევარი დამოკიდებულებისას;
- დ) განზრახ ან გაუფრთხილებლობით სკოლის ათვის ზიანის მიყენების საშიშროების შექმნისას;
- ე) სკოლის ტერიტორიაზე ალკოჰოლის შეტანისათვის.

5. დისციპლინური სახდელის სახით გაფრთხილება შეიძლება გამოყენებულ იქნას:

- ა) შინაგანაწესის 25-ე მუხლის მე-4 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 გაცდენის, სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის მიტოვების ან არასაპატიო მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობისას;
- გ) სკოლის დოკუმენტაციის (კათედრის დოკუმენტაციის, სხდომის ოქმების და სხვა) წარმოების წესის დარღვევისას;
- დ) სკოლის ტერიტორიაზე თამბაქოს/ელექტრონული სიგარეტის მოხმარებისას;
- ე) ელექტრონული ჟურნალის წარმოების წესის დარღვევისას;
- ვ) სკოლის ათვის ზიანის მიყენებისას განზრახ ან გაუფრთხილებლობით;
- ზ) პედაგოგიური საბჭოს, საგნობრივი კათედრის სხდომებზე, სამუშაო შეხვედრებზე არასაპატიო მიზეზით დაუსწრებლობის/დასწრებისთვის თავის არიდებისას;
- თ) სამსახურში ალკოჰოლის ზემოქმედების ქვეშ გამოცხადების შემთხვევაში;

6. დისციპლინური სახდელის სახით **საყვედური** შეიძლება გამოყენებულ იქნას:

- ა) შინაგანაწესის 25-ე მუხლის მე-5 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) კონფიდენციალობის პრინციპის დარღვევისას;
- გ) სკოლაში კონფლიქტური სიტუაციების შექმნისას;
- დ) ნებისმიერი ნიშნის მიხედვით დისკრიმინაციის განხორციელებისას;

- ე) დისციპლინური გადაცდომის შესახებ ინფორმაციის დამალვისას;
- ვ) მასწავლებლის მიერ საგაკვეთილო პროცესის მიტოვების, დასაქმებულის მიერ საგაკვეთილო პროცესის ჩაშლის ან ჩაშლის მცდელობისას;
- ზ) სკოლის ტერიტორიაზე უსაფრთხოების წესების დარღვევისას;
- თ) სკოლის დოკუმენტაციის დაკარგვისას;
- ი) ბულინგის ან/და კიბერბულინგის ჩადენისას;
- კ) სკოლის ტერიტორიაზე ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერების, ფსიქოტროპული ნივთიერების, მისი ანალოგის ან ძლიერმოქმედი ნივთიერების შეტანისათვის (ექიმის დანიშნულების გარეშე);
- ლ) სამსახურში ფსიქოტროპული ნივთიერების, მისი ანალოგის ან ძლიერმოქმედი ნივთიერების ზემოქმედების ქვეშ გამოცხადების შემთხვევაში (ექიმის დანიშნულების გარეშე);

7. დისციპლინური სახდელის სახით სასტიკი საყვედური შეიძლება გამოყენებულ იქნეს:

ა) შინაგანაწესის 25-ემუხლის მე-6 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;

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

ე) მოსწავლის/მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენლის/დასაქმებულის პირად ცხოვრებაში ჩარევისას;

ვ) სკოლის ტერიტორიაზე უსაფრთხოების წესების დარღვევისას, რამაც ზიანი გამოიწვია;

ზ) სკოლის დოკუმენტაციის (კათედრის დოკუმენტაციის და სხვა) წარმოების წესის დარღვევისას, რამაც ზიანი გამოიწვია;

თ) სკოლის ტერიტორიაზე ალკოჰოლის რეალიზაციისას;

ი) სკოლის ტერიტორიაზე ნარკოტიკული საშუალების, მისი ანალოგის, პრეკურსორის შეტანისას;

კ) სამსახურში ნარკოტიკული საშუალების, მისი ანალოგის, პრეკურსორის, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერების ზემოქმედების ქვეშ გამოცხადების შემთხვევაში;

ლ) მოსწავლის/დირექციის წევრის/სკოლაში სხვა დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის ან კანონიერი წარმომადგენლის/სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის ფიზიკური შეურაცხყოფისათვის.

8. დისციპლინური სახდელის სახით არაუმეტეს ათი სამუშაო დღის ხელფასის დაკავება შეიძლება გამოყენებულ იქნეს დასაქმებულის მიერ შინაგანაწესის 25-ე მუხლის მე-7 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მის მიმართ გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (სასტიკი საყვედური);

9. დისციპლინური სახდელის სახით სამსახურიდან გათავისუფლება გამოიყენება იმ შემთხვევაში, თუ დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომებმა შედეგი არ გამოიღო და დასაქმებულის მიერ ჩადენილი გადაცდომის ხასიათიდან და სიმძიმიდან გამომდინარე მიზანშეწონილია მისი გათავისუფლება. დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომების გამოყენების გარეშე დასაქმებული სამსახურიდან პირდაპირ გათავისუფლდება ნარკოტიკული საშუალების, მისი ანალოგის, პრეკურსორის, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერების, ფსიქოტროპული ნივთიერების, მისი ანალოგის ან ძლიერმოქმედი ნივთიერების რეალიზაციის ან/და გავრცელებისას;

10. სამსახურებრივ მოვალეობათა ან/და სკოლის შინაგანაწესის შეუსრულებლობის, არაჯეროვანი შესრულების, დასაქმებულის, მოსწავლის ან სკოლის დისკრედიტაციისაკენ მიმართული უღირსი საქციელის ჩადენის, ზნეობრივ - ეთიკური ნორმების დარღვევის, მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსის დარღვევის, დასაქმებულისათვის შეუფერებელი სხვა ქმედების ჩადენის შემთხვევაში, ან/და ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესისა და პირობებით გათვალისწინებული ვალდებულებების შეუსრულებლობისათვის დასაქმებულს დისციპლინური სახდელი ეკისრება კონკრეტული გადაცდომის სიმძიმიდან გამომდინარე.

11. დისციპლინური სახდელის დადებამდე დასაქმებულს უნდა ჩამოერთვას წერილობითი ახსნა-განმარტება. ახსნა-განმარტების არარსებობის შემთხვევაში შესაძლებელია შედგენილ იქნას შესაბამისი აქტი, რომელიც ხელმოწერილი იქნება დამსწრე პირთა მიერ.

12. დასაქმებულის წერილობითი ფორმით გაცხადებული უარი დასაქმებულისთვის ახსნა-განმარტების ჩამორთმევის თაობაზე, არ საჭიროებს წინამდებარე შინაგანაწესის მე-19 მუხლის მე-12 პუნქტით გათვალისწინებული აქტის შედგენას.

13. შინაგანაწესის მე-19 მუხლის მეოთხე-მეცხრე პუნქტებით დადგენილი წესის გაუთვალისწინებლად, დასაქმებულს შესაძლებელია დაეკისროს ამავე შინაგანაწესის მე-19 მუხლის მე-3 პუნქტით დადგენილი დისციპლინური სახდელები კონკრეტული შემთხვევის სიმძიმის, ხასიათის, გარემოებების, დასაქმებულისა და სკოლის ინტერესებიდან გამომდინარე.

მუხლი 26. მოსწავლის მიმართ დისციპლინური წარმოება

1. მოსწავლის დისციპლინურ გადაცდომად ითვლება:

1.1 დაგვიანება;

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

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

1.4 საგაკვეთილოზე მობილური ტელეფონით ან/და ნებისმიერი სხვა სახის ტექნიკური საშუალებით არასასწავლო მიზნით სარგებლობა;

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

- 1.6 მოსწავლის/სკოლაში დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის/წარმომადგენლის/ სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის ფიზიკური შეურაცხყოფა;
- 1.7 სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის შემდეგი ნივთებით გამოცხადება, ტარება/ქონა ან/და მოხმარება/გამოყენება:
- 1.7.1 თამბაქოს ნაწარმი/ელექტრონული სიგარეტი;
 - 1.7.2 ალკოჰოლური საშუალებები;
 - 1.7.3 ნარკოტიკული საშუალებები, მისი ანალოგი, პრეკურსორი, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერება;
 - 1.7.4 ფსიქოტროპული საშუალებები, მისი ანალოგი ან ძლიერმოქმედი ნივთიერება ექიმის შესაბამისი ნებართვის გარეშე;
 - 1.7.5 ასაფეთქებელი და მომწამლავი ნივთიერებები;
 - 1.7.6 ძვირადღირებული ნივთები ან დიდი ოდენობის ფული;
 - 1.7.7 ნებისმიერი სახის იარაღი ან ბასრი ნივთი (მაგ. კასტეტი, დანა და ა.შ.) რომელიც შეიძლება გამოყენებულ იქნეს იარაღად;
 - 1.7.8 სანთებელა ან ასანთი;
 - 1.7.9 აზარტული თამაშის საშუალებები;
 - 1.7.10 უხამსობის ამსახველი ნივთები/საშუალებები;
 - 1.7.11 ელექტრომოკური მოწყობილობა;
 - 1.7.12 ნებისმიერი სხვა ნივთი, რომელიც შეიძლება საფრთხეს უქმნიდეს სიცოცხლესა და ჯანმრთელობას;
 - 1.7.13 სხვა აკრძალული ნივთი, რომელიც არ არის განკუთვნილი სასწავლო პროცესისთვის.
- 1.8 ალკოჰოლის ან/და ნარკოტიკული საშუალების, მისი ანალოგის, პრეკურსორის, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერების, ფსიქოტროპული ნივთიერების, მისი ანალოგის ან ძლიერმოქმედი ნივთიერების რეალიზაცია ან/და გავრცელება სკოლის ტერიტორიაზე;
- 1.9 მოსწავლის დისკრიმინაცია ნებისმიერი ნიშნის მიხედვით;
- 1.10 ფულის/ან სხვა ნივთის/ნივთების სხვა პირისთვის იძულების ფორმით გამორთმევა;
 - 1.11 არაფხიზელ მდგომარეობაში სკოლაში გამოცხადება;
 - 1.12 სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენლის, მასწავლებლის, სკოლაში დასაქმებული სხვა პირების კანონიერი მოთხოვნისადმი მოსწავლის დაუმორჩილებლობა;
 - 1.13 სკოლის ტერიტორიაზე სხვისი ქონების უნებართვოდ აღება ან/და ხელყოფა (დაკარგვა ან/და დაზიანება);
 - 1.14 მოსწავლეთა ქცევის კოდექსის დარღვევა, გარდა აღნიშნული კოდექსის მე-8 მუხლის დარღვევისა;
 - 1.15 ფსიქოლოგიური ზეწოლა;
 - 1.16 სკოლის დოკუმენტაციის ხელყოფა;
 - 1.17 სკოლის საქმიანობისთვის განკუთვნილი კომპიუტერული მონაცემის მიღება ან/და კომპიუტერული სისტემის უნებართვოდ ან სკოლის ინტერესების საწინააღმდეგოდ გამოყენება;
 - 1.18 მოსწავლის მიმართ ბულინგის ან/და კიბერბულინგის განხორციელება;
 - 1.19 გაკვეთილის ჩაშლა ან ჩაშლის მცდელობა;
 - 1.20 სკოლის ტერიტორიაზე ფულის შეგროვება;

- 1.21 მოსწავლის მიერ ჩადენილი საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ნებისმიერი სამართალდარღვევა;
- 1.22 ჩაცმულობის წესის დარღვევა;
- 1.23 სკოლის აღჭურვილობის (ხელსაწყოები, მუსიკალური ინსტრუმენტები, კომპიუტერი და სხვ.) უფლებამოსილი პირის ნებართვის გარეშე გამოყენება;
- 1.24 სხვა გარემოება ან/და ქმედება, რომელმაც შეიძლება სკოლის ტერიტორიაზე სასკოლო დროს საფრთხე შეუქმნას იქ მყოფ პირთა სიცოცხლეს ან/და ჯანმრთელობას ან/და ქონებას, სკოლის გამართულ ფუნქციონირებას ან/და სასწავლო პროცესის მიმდინარეობას, ასევე სკოლის შინაგანაწესის დარღვევა ან/და მოსწავლისათვის შეუფერებელი სხვა ქმედება;
2. დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისათვის მოსწავლის მიმართ გამოიყენება შემდეგი დისციპლინური სახდელები:
 - 2.1 შენიშვნა;
 - 2.2 გაფრთხილება;
 - 2.3 მკაცრი გაფრთხილება;
 - 2.4 საყვედური;
 - 2.5 სასტიკი საყვედური;
 - 2.6 სკოლისათვის სასარგებლო საქმიანობის დაკისრება;
 - 2.7 სკოლიდან დროებით დათხოვნა (9 დღემდე);
 - 2.8 გარიცხვა (მხოლოდ საშუალო საფეხურზე) უკიდურეს შემთხვევაში.
3. მოსწავლის მიერ დისციპლინური გადაცდომის ჩადენა დისციპლინური სახდელის გაქარწყლებამდე ან ვადაზე ადრე მოხსნამდე უკვე შეფარდებულ დისციპლინურ სახდელზე უფრო მძიმე დისციპლინური სახდელის გამოყენების საფუძველია;
4. მოსწავლის მიერ სკოლისათვის ზიანის მიყენების შეთხვევაში ზიანის ანაზღაურება მოხდება საქართველოს სამოქალაქო კოდექსით დადგენილი წესის შესაბამისად;

მუხლი 27. მოსწავლის პასუხისმგებლობა კონკრეტული გადაცდომის ჩადენის შემთხვევაში

1. დისციპლინური სახდელის სახით შენიშვნა შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:
 - ა) საგაკვეთილო პროცესზე დაგვიანება;
 - ბ) საგაკვეთილო პროცესზე გამოუცხადებლობა იმ შემთხვევაში, როდესაც აღნიშნულის შესახებ მოსწავლის მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი არ არის ინფორმირებული;
 - გ) საკვეთილზე არასასწავლო მიზნით მობილური ტელეფონით ან/და რაიმე სხვა ნებისმიერი სახის ტექნიკური საშუალებით სარგებლობა;
 - დ) საკვეთილზე ყურსასმენების არასასწავლო მიზნით გამოყენება;
 - ე) მოსწავლის მიერ სკოლის შინაგანაწესით დადგენილი ჩაცმულობის წესის (სამოსი, იერსახე და სხვა) დაუცველად სკოლის ტერიტორიაზე გამოცხადება, გარდა სკოლის მიერ წინასწარ განსაზღვრულ ღონისძიებაში მონაწილეობის მიღების მიზნით გამოცხადებისა;
 - ვ) სკოლის ტერიტორიაზე სხვისი ნივთის უნებართვოდ აღება;
 - ზ) სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის გამოცხადება ან/და შემდეგი ნივთების ტარება:
 - ზ.ა) თამბაქოს ნაწარმი/ელექტრონული სიგარეტი;
 - ზ.ბ) ძვირადღირებული ნივთები ან დიდი ოდენობის ფული;
 - ზ.გ) სანთებელა ან ასანთი;

ზ.დ) აზარტული თამაშის საშუალებები;

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

ა) შინაგანაწესის 27-ე მუხლის 1-ლი პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მოსწავლის მიმართ უკვე გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (შენიშვნა) 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 ან ჩაშლის მცდელობა;

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

დ) სკოლის ათვის მატერიალური/ქონებრივი ზიანის მიყენება;

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

ვ) მოსწავლის სიტყვიერი შეურაცხყოფა;

ზ) სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის გამოცხადება ან/და შემდეგი ნივთების ქონა:

ზ.ა) ალკოჰოლური საშუალებები;

ზ.ბ) უხამსობის ამსახველი ნივთები/საშუალებები;

ზ.გ) სხვა აკრძალული ნივთი, რომელიც არ არის განკუთვნილი სასწავლო პროცესისთვის.

თ) სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის მიერ შემდეგი ნივთების გამოყენება/მოხმარება:

თ.ა) თამბაქოს ნაწარმი/ელექტრონული სიგარეტი;

თ.ბ) აზარტული თამაშის საშუალებები;

თ.გ) სანთებელა ან ასანთი;

თ.დ) ალკოჰოლური საშუალებები.

ი) სკოლის ტერიტორიაზე უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესისა და პირობებით დადგენილი უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის წესი/წესების დარღვევა;

3. დისციპლინური სახდელის სახით მკაცრი გაფრთხილება შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:

ა) შინაგანაწესის 27-ე მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მოსწავლის მიმართ უკვე გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (გაფრთხილება) 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 ტერიტორიაზე უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესისა და პირობებით დადგენილი უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის წესის/წესების დარღვევა, რომელმაც ზიანი გამოიწვია;

გ) მოსწავლის ფიზიკური შეურაცხყოფა;

დ) ნებისმიერი ნიშნით მოსწავლის დისკრიმინაცია;

ე) სკოლის დოკუმენტაციის ხელყოფა;

- ვ) სკოლის ტერიტორიაზე სხვისი ქონების ხელყოფა (დაკარგვა ან/და დაზიანება);
- ზ) სკოლის ტერიტორიაზე უნებართვოდ ფულის შეგროვება;
- თ) არაფხიზელ მდგომარეობაში სკოლაში გამოცხადება;
- ი) სკოლის ტერიტორიაზე სხვა აკრძალული ნივთის გამოყენება, რომელიც არ არის განკუთვნილი სასწავლო პროცესისთვის.

4. დისციპლინური სახდელის სახით საყვედური შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:

- ა) შინაგანაწესის 27-ე მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მოსწავლის მიმართ უკვე გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (მკაცრი 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) ფსიქოლოგიური ზეწოლა;
- გ) სკოლის საქმიანობისთვის განკუთვნილი კომპიუტერული მონაცემის მიღება ან/და კომპიუტერული სისტემის უნებართვოდ ან სკოლის ინტერესების საწინააღმდეგოდ გამოყენება;
- დ) სკოლის ტერიტორიაზე ექიმის შესაბამისი ნებართვის გარეშე, ფსიქოტროპული ნივთიერებით, მისი ანალოგით ან ძლიერმოქმედი ნივთიერებით მოსწავლის გამოცხადება;
- ე) მოსწავლის მიმართ ბულინგის ან/და კიბერბულინგის განხორციელება;

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

- ა) შინაგანაწესის 27-ე მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მოსწავლის მიმართ უკვე 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) სკოლაში დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის/წარმომადგენლის/სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის სიტყვიერი შეურაცხყოფა;
- გ) სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის გამოცხადება ან/და შემდეგი ნივთების ქონა:
 - გ.ა) ნებისმიერი სახის იარაღი ან ბასრი ნივთი (მაგ. კასტეტი, დანა და ა.შ), რომელიც შეიძლება გამოყენებულ იქნეს იარაღად;
 - გ.ბ) ელექტროშოკური მოწყობილობა;
 - გ.გ) ნებისმიერი სხვა ნივთი, რომელიც შეიძლება საფრთხეს უქმნიდეს სიცოცხლესა და ჯანმრთელობას.
- დ) ალკოჰოლის რეალიზაცია ან/და გავრცელება სკოლის ტერიტორიაზე.

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

- ა) შინაგანაწესის 27-ე მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მოსწავლის მიმართ უკვე გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (სასტიკი 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) სკოლაში დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის/წარმომადგენლის/სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის ფიზიკური შეურაცხყოფა;

გ) მოსწავლის მიერ სკოლის ტერიტორიაზე ექიმის შესაბამისი ნებართვის გარეშე ფსიქოტროპული საშუალებების გამოყენება;

დ) სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის გამოცხადება ან/და შემდეგი ნივთების ქონა:

დ.ა) ნარკოტიკული საშუალებები, მისი ანალოგი, პრეკურსორი, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერება;

დ.ბ) ასაფეთქებელი და მომწამლავი ნივთიერებები.

7. დისციპლინური სახდელის სახით სკოლიდან დათხოვნა, დროებით, 5-დან 10 სასწავლო დღემდე დირექტორის მიერ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:

ა) შინაგანაწესის 27-ე მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მოსწავლის მიმართ უკვე გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (სკოლიდან დროებით დათხოვნა - 5 სასწავლო დღემდე) 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) ფულის/ან სხვა ნივთის/ნივთების სხვა პირისთვის იძულების ფორმით გამორთმევა;

გ) მოსწავლის მიერ სკოლის ტერიტორიაზე შემდეგი ნივთების გამოყენება/მოხმარება:

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

გ.ბ) ელექტროშოკური მოწყობილობა;

გ.გ) ნარკოტიკული საშუალებები, მისი ანალოგი, პრეკურსორი;

გ.დ) ასაფეთქებელი და მომწამლავი ნივთიერებები;

გ.ე) ნებისმიერი სხვა ნივთი, რომელიც შეიძლება საფრთხეს უქმნიდეს სიცოცხლესა და ჯანმრთელობას.

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

8. მოსწავლის მიერ საქართველოს სისხლის სამართლის კოდექსითა ან/და საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით გათვალისწინებული ნებისმიერი სამართალდარღვევის ჩადენის, მოსწავლისთვის შეუფერებელი სხვა ქმედების ჩადენის ან მოსწავლეთა ქცევის კოდექსის დარღვევის შემთხვევაში მოსწავლეს შინაგანაწესის 24-ე მუხლის მე-2 პუნქტის „ა“ - „თ“ ქვეპუნქტებით დადგენილი დისციპლინური სახდელი დაეკისრება კონკრეტული შემთხვევის სიმძიმის გათვალისწინებით.

9. სხვა გარემოების ან/და ქმედების, 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.

10. წინამდებარე შინაგანაწესის 26-ე მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული გადაცდომის ჩადენის შემთხვევაში, დისციპლინური სახდელის სახით, **სასარგებლო საქმიანობის დაკისრება** შეიძლება გამოყენებულ იქნეს, თუ სკოლა მიიჩნევს, რომ სასარგებლო საქმიანობის დაკისრებით მეტად არის შესაძლებელი მოსწავლის დისციპლინის გაუმჯობესება და განმეორებით დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის პრევენცია.

11. დისციპლინური სახდელის სახით, **საშუალო საფეხურზე მოსწავლის სკოლიდან გარიცხვა**, სკოლის დირექტორის მიერ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს: მოსწავლის მიერ შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისას, თუ მის მიმართ გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (სკოლიდან დროებით დათხოვნა 5-დან 10 სასწავლო დღემდე) ან პირდაპირ, დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომების გამოყენების გარეშე, თუ მოსწავლის მიერ ჩადენილი ქმედება განზრახ ან/და არსებით ზიანს აყენებს სკოლის ინტერესებს.

12. შინაგანაწესის 27-ე მუხლის პირველი-მეშვიდე პუნქტებით დადგენილი წესის გაუთვალისწინებლად, მოსწავლეს შესაძლებელია დაეკისროს ამავე შინაგანაწესის 26-ე მუხლის მე-2 პუნქტით დადგენილი დისციპლინური სახდელები კონკრეტული შემთხვევის ხასიათის, მოსწავლისა და სკოლის ინტერესებიდან გამომდინარე.

მუხლი 28. მოსწავლისათვის დისციპლინური სახდელის მოხსნა, დისციპლინური დევნის ვადები:

1. მოსწავლეს დისციპლინური სახდელი ვადაზე ადრე შეიძლება მოეხსნას თუ მოსწავლემ არ ჩაიდინა ახალი გადაცდომა, გამოირჩევა სანიმუშო ქცევით, აქვს გარკვეული მიღწევები და სახდელის დადებიდან გასულია სულ მცირე 3 თვე მაინც ან განსაკუთრებული საფუძვლების შემთხვევაში, 3 თვეზე ადრეც დირექტორის გადაწყვეტილებით;

2. დისციპლინური სახდელის ვადაზე ადრე მოხსნის საკითხის დაყენება შეუძლია მასწავლებელს, პედაგოგიურ საბჭოს, კლასის დამრიგებელს და ადმინისტრაციას არგუმენტირებული წერილობითი ფორმით (წარდგინებით);

3. თუ მოსწავლეს 6 თვის ვადაში არ შეეფარდა ახალი დისციპლინური სახდელი, იგი ითვლება დისციპლინური პასუხისმგებლობის არ მქონედ.

მუხლი 29. ადმინისტრაციის მშობელთან ურთიერთობა

1. მშობლებთან ურთიერთობა წესრიგდება წერილობით ან წინასწარ დანიშნული შეხვედრის მეშვეობით. მშობელი ვალდებულია წინასწარ შეუთანხმდეს სკოლის ადმინისტრაციას მისთვის სასურველი შეხვედრის დანიშვნის შესახებ;

2. სასწავლო პროცესში არსებული მიმდინარე სიახლეების (მაგ. სწავლის გადასახადის ცვლილება; მოსწავლის მიერ გაკვეთილების გაცდენა და სხვა) შესახებ ინფორმაციას მშობელი იღებს ადმინისტრაციის მიერ შეტყობინებით;

3. კონკრეტული კლასის მშობელთა კრებას იწვევს კლასის დამრიგებელი, ხოლო კლასების გაერთიანებულ მშობელთა კრებას-დირექტორი ან დირექტორის მოადგილე;

4. მშობელთა კრება მოიწვევა სასწავლო წლის დაწყებიდან ერთი კვირის ვადაში, სემესტრის დამთავრებიდან ერთი კვირის ვადაში, ხოლო ოპერატიულ საკითხთა გადასაწყვეტად შესაძლოა მოწვეულ იქნეს რიგგარეშე მშობელთა კრება.
5. მშობელთა კრებაზე შესაძლოა მოწვეულ იქნეს შესაბამისი საგნის მასწავლებელი და სკოლის დირექციის წევრები. მოწვევის შემთხვევაში ისინი ვალდებული არიან დაესწრონ მშობელთა კრებას.
6. სკოლაში პარასკევი დღე ითვლება მშობლის დღედ. მშობელს დამრიგებელთან შეთანხმებით შეუძლია შეხვდეს დირექციის წარმომადგენლებს და შესაბამისი საგნის მასწავლებლებს. (გამონაკლისი დაიშვება დირექციის თანხმობით)
7. მშობელი ვალდებულია, მოსწავლის მიერ წინამდებარე შინაგანაწესის 28-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ვ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული გადაცდომის ჩადენისას სკოლას აუხაზღაუროს მიყენებული ზიანი.

თავი VIII . მოსწავლის სკოლაში ჩარიცხვის და სკოლიდან გადაყვანის პირობები

მუხლი 30. მოსწავლის სკოლაში ჩარიცხვა

1. სკოლაში პირველ კლასში/ბავშვები ჩარიცხებიან კანონმდებლობით დადგენილი ასაკის მიღწევისას;
2. პირველ კლასში მოსწავლის ჩასარიცხად მშობელმა/კანონიერმა წარმომადგენელმა უნდა წარმოადგინოს შემდეგი საბუთები:
 - ა) განცხადება სკოლის დირექტორის სახელზე;
 - ბ) მოსწავლის ორი ფოტოსურათი (3X4);
 - გ) ბავშვის დაბადების მოწმობის ან პირადობის/პასპორტის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი (უცხო ქვეყნის მოქალაქის შემთხვევაში, ნათარგმნი და სანოტარო წესით დამოწმებული);
 - დ) მშობლების პირადობის მოწმობების ასლები;
 - ე) ჯანმრთელობის ცნობა;
 - ვ) ბავშვის ბინადრობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი (უცხო ქვეყნის მოქალაქის შემთხვევაში (ასეთის არსებობის შემთხვევაში));
 - ზ) მშობლის ბინადრობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი (უცხო ქვეყნის მოქალაქის შემთხვევაში (ასეთის არსებობის შემთხვევაში));
 - თ) მშობლის სოციალურად დაუცველის მოწმობის ასლი (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).
4. სკოლაში მოსწავლის ჩარიცხვისას იხსნება მოსწავლის პირადი საქმე.
5. საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2012 წლის 19 სექტემბრის „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში მოსწავლეთა მობილობის წესის დამტკიცების“ შესახებ N193/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) ბავშვის დაბადების მოწმობის ან პირადობის/პასპორტის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი (უცხო ქვეყნის მოქალაქის შემთხვევაში, ნათარგმნი და სანოტარო წესით დამოწმებული);
- ზ) მშობლების პირადობის მოწმობების ასლები;
- თ) ჯანმრთელობის ცნობა;
- ი) ბავშვის ბინადრობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი (უცხო ქვეყნის მოქალაქის შემთხვევაში (ასეთის არსებობის შემთხვევაში));
- კ) მშობლის ბინადრობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი (უცხო ქვეყნის მოქალაქის შემთხვევაში (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)).
7. 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; აღნიშნულის მიზანია შემდგომში მოსწავლესთან ინდივიდუალური მუშაობა;
8. მოსწავლეს შეიძლება, უარი ეთქვას სკოლაში ჩარიცხვაზე, თუ შემოსულ განცხადებათა რაოდენობა აჭარბებს სკოლაში მისაღები ადგილების ოდენობას;
9. მოსწავლის ჩარიცხვა მოხდება მოსწავლის ჩარიცხვის შესახებ ბრძანების გამოცემის საფუძველზე;
10. დირექცია ვალდებულია სკოლაში ჩარიცხვისას მოსწავლესა და მის მშობელს გააცნოს სკოლის შინაგანაწესი;
11. სკოლაში მოსწავლის ჩარიცხვისას მოსწავლის მშობელთან (კანონიერ წარმომადგენელთან) ფორმდება ხელშეკრულება, რომელშიც ასახულია სკოლისა და მშობლის ურთიერთვალდებულებები და პასუხისმგებლობები.

თავი IX. სიცოცხლის, ჯანმრთელობის, შრომის პირობების დაცვასთან დაკავშირებული ზოგადი ინსტრუქციები

მუხლი 31. შრომის დაცვისა და ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების ზოგადი ინსტრუქციები

1. სკოლა ვალდებულია თანამშრომლებს შეუქმნას შრომის ჯანსაღი და უსაფრთხო გარემო-პირობები, შეასრულოს შრომის დაცვის წესები, განახორციელოს ღონისძიებები უსაფრთხოების ტექნიკისა და სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვის სფეროში;
2. სკოლა პასუხისმგებელია მოსწავლეთა სიცოცხლესა და ჯანმრთელობაზე, სასწავლებელში მათი ყოფნისა და სკოლის მიერ ორგანიზებულ ღონისძიებებში მათი მონაწილეობის დროს;
3. დასაქმებული ვალდებულია:
 - ა) დაიცვას შინაგანაწესის პირობები;
 - ბ) შეასრულოს დამსაქმებლის მითითებები;
 - გ) გაუფრთხილდეს მასზე მინდობილ დაწესებულების ქონებას, დაზიანების ან დანაკლისის აღმოჩენის შემთხვევაში დაუყოვნებლივ აცნობოს დირექტორს აღნიშნული ფაქტის შესახებ;

წინააღმდეგ შემთხვევაში, მასზე მინდობილი ქონების დაკარგვის შემთხვევაში, თანამშრომელი პასუხს აგებს საკუთარი ქონებით;

დ) კეთილსინდისიერად შეასრულოს მასზე დაკისრებული მოვალეობანი;

ე) წესრიგი იქონიოს საკუთარ სამუშაო ადგილას, ასევე, დაიცვას სისუფთავე და სიმშვიდე დაწესებულებაში;

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

4. დასაქმებულების, მოსწავლეების, მშობლებისა და სკოლის ტერიტორიაზე მყოფი პირებისათვის შესასრულებლად სავალდებულოა ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოებისა და შრომის პირობების დაცვის წესები, რომლებიც გათვალისწინებულია საქართველოს შრომის კოდექსით და სხვა ნორმატიული აქტებით;

5. სკოლაში წესრიგისა და უსაფრთხოების დაცვის უზრუნველყოფის მექანიზმებია:

ა) ვიდეოკამერები სკოლის ეზოსა და შენობაში;

ბ) თვალსაჩინო ადგილზე განთავსებული ხანძარსაწინააღმდეგო ინვენტარი;

გ) ყველა სართულზე თვალსაჩინო ადგილზე გამოკრული ევაკუაციის გეგმა;

თავი X. განცხადების/საჩივრის განხილვა

მუხლი 32. განცხადების/საჩივრის განხილვის წესი

1. სკოლაში შემოსული სასწავლო-სააღმზრდელო პროცესის მონაწილეთა განცხადება/საჩივარი, რომელიც შედგენილია მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, რეგისტრაციაში უნდა გატარდეს დადგენილი წესით

2. სკოლაში შემოსულ განცხადებაზე ადმინისტრაცია რეაგირებას ახდენს საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად;

3. განცხადების განხილვის ვადა განისაზღვრება 10 სამუშაო დღით, ხოლო საჩივრის განხილვის ვადა ერთი თვის ვადით, თუ საჩივრის განხილვის ვადა მოითხოვს დროის დიდ პერიოდს, ეს ვადა შეიძლება გაგრძელდეს დამატებით ერთი თვის ვადით;

4. განცხადება/საჩივარი შედგენილი უნდა იქნეს წერილობითი ფორმით და უნდა შეიცავდეს:

- ხელმძღვანელი პირის დასახელებას, რომელსაც მიმართავს განმცხადებელი;
- განმცხადებლის ვინაობასა და მისამართს (საკონტაქტო ტელეფონის ნომრის მითითებით);
- მოთხოვნას;
- გარემოებებს, რომლებიც საფუძვლად უდევს მის მოთხოვნას;
- განცხადების (საჩივრის) წარდგენის თარიღსა და ხელმოწერას;
- განცხადებაზე (საჩივარზე) დართული დოკუმენტების ჩამონათვალს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).

თავი XI. დასკვნითი დებულებანი

მუხლი 33. შინაგანაწესში ცვლილებების შეტანა:

1. შინაგანაწესს ბრძანებით ამტკიცებს შპს „კერძო სკოლა ინტელექტის“ დირექტორი.

2. შინაგანაწესის მოთხოვნათა შესრულება სავალდებულოა მოსწავლეებისათვის, სკოლაში დასაქმებული და სკოლის ტერიტორიაზე მყოფი ნებისმიერი პირისათვის;
3. შინაგანაწესში ცვლილების შეტანა ხდება შპს „კერძო სკოლა ინტელექტის“ დირექტორის მიერ გამოცემული ბრძანებით;
4. დასაქმებული ვალდებულია გაეცნოს შინაგანაწესს.