

დამტკიცებულია სკოლის
დირექტორის მიერ
2021 წლის 01 სექტემბრის №6-16 ბრძანებით

შეტანილია ცვლილება 2025 წლის 10 იანვრის 6-03 ბრძანებით

ქ. ხიფთაძე -----/მარიამ ხიდუშელი/



შპს საერთაშორისო ქართული სკოლა „ათინათის“

შ ი ნ ა გ ა ნ ა წ ე ს ი

თავი I. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. მოქმედების სფერო

1. ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების - შპს საერთაშორისო ქართული სკოლა „ათინათი“ (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 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. 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 თანმდევი 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. აქტიური მენტალობისა და 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. სკოლის სტრუქტურა**მუხლი 6. სკოლის სტრუქტურა**

1. სკოლის სტრუქტურა მოიცავს დამფუძნებელთა კრებას, დირექციას (დირექტორი, აღმასრულებელი დირექტორი), ადმინისტრაციას (დირექტორის მოადგილე სასწავლო-აღმზრდელობით დარგში, დაწყებითი საფეხურის მენეჯერი, მრჩეველი, მთავარი ბუღალტერი, საქმისწარმოების მენეჯერი, ბიბლიოთეკარი, ფსიქოლოგი, ექთანი/ექიმი), პედაგოგიურ საბჭოს და ტექნიკურ პერსონალს.
1. ამ მუხლის პირველი ნაწილით გათვალისწინებული სტრუქტურული ერთეულების უფლებები და ფუნქცია-მოვალეობები განისაზღვრება სკოლის შიდა სამართლებრივი დოკუმენტაციით;
2. გადაწყვეტილებას სკოლის სტრუქტურული ერთეულების შექმნის ან გაუქმების შესახებ იღებს სკოლის დირექტორი;
3. სკოლის სტრუქტურული ერთეულების კომპეტენცია და საქმიანობის წესი განისაზღვრება ამ შინაგანაწესითა და დირექტორის მიერ დამტკიცებული სტრუქტურული ერთეულების დებულებებით.

თავი III. სამუშაო კვირის ხანგრძლივობა, სამუშაო და დასვენების დრო

მუხლი 7. 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 სწავლება. კერძოდ, 6 დღიანი სწავლება დასაშვებია:
 - 3.1. თუ სკოლას აქვს ყოველდღიური საათობრივი ბადის განტვირთვის სურვილი. ამ დროს, სასწავლო გეგმით განსაზღვრული კვირეული საათები უნდა გადანაწილდეს 6 დღეზე;
 - 3.2. თუ სკოლაში გაუთვალისწინებელი მიზეზების გამო გაცდა სასწავლო დღე/დღეები;
 - 3.3. თუ ობიექტური მიზეზების გამო სკოლა მიზანშეწონილად მიიჩნევს, კვირის რომელიმე დღე განისაზღვრება დასვენების დღედ;
4. სკოლაში სასწავლო პროცესი იწყება 09:00 საათზე. საგაკვეთილო დღის რეჟიმი განისაზღვრება სასკოლო-სასწავლო გეგმით. 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;
5. სკოლაში დასაქმებულები ვალდებული არიან სამუშაო დღეებში (ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით) სკოლაში გამოცხადდნ არაუგვიანეს 08:50 საათისა, მათთვის სამუშაო კვირის ხანგრძლივობა განისაზღვრება 40 სამუშაო საათით, რომელშიც არ შედის შესვენების და დასვენების დრო;
 - 5.1. ზეგანაკვეთურ სამუშაოდ მიიჩნევა მხარეთა შეთანხმებით თანამშრომლის მიერ სამუშაოს შესრულება დროის იმ მონაკვეთში, რომლის ხანგრძლივობა აღემატება კვირაში 40 საათს;
 - 5.2. ზეგანაკვეთური სამუშაო ანაზღაურდება ხელფასის საათობრივი განაკვეთის გაზრდილი ოდენობით. ხელფასის საათობრივი განაკვეთის გაზრდილი ოდენობა განისაზღვრება შრომითი ხელშეკრულებით. დასაქმებული თანხმობით შესაძლებელია ზეგანაკვეთური სამუშაოს ანაზღაურების სანაცვლოდ მისთვის დამატებითი დასვენების დროის მიცემა.
6. მასწავლებელი ვალდებულია გაკვეთილის დაწყებამდე 10 წუთით ადრე გამოცხადდეს სკოლაში. მასწავლებლის სკოლაში ყოფნის დრო განისაზღვრება მათთან დადებული ხელშეკრულების შესაბამისად;
7. დასაქმებულთა სამუშაო კვირა განისაზღვრება 5 სამუშაო დღით, ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით. შაბათ-კვირა და საქართველოს შრომის კოდექსით დადგენილი უქმე დღეები არის დასვენების დღეები;
8. 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;
9. ყველა მასწავლებელი, მიუხედავად მათი დატვირთვისა, ვალდებულია იმორიგეოს გამოქვეყნებული ცხრილის მიხედვით.

თავი IV. სასწავლო პროცესის მონიტორინგის ფორმები და ფარგლები

მუხლი 8. სასწავლო პროცესის მონიტორინგის ფორმები

1. სკოლამ შეიძლება გამოიყენოს სასწავლო პროცესის მონიტორინგის შემდეგი ფორმები:
 - ა) მოსწავლეთა ცოდნისა და უნარ-ჩვევების შემოწმება სხვადასხვა სახის ტესტი;
 - ბ) გაკვეთილებზე დასწრება, მოსწავლეთა აკადემიური შედეგების კათედრის სხდომაზე განხილვა.
 - გ) წინასწარ შემუშავებული სპეციალური კითხვარები.
2. სასწავლო პროცესის მონიტორინგს ახორციელებს სკოლის დირექტორი, დირექტორის მოადგილე ან დირექტორის მიერ განსაზღვრული პირი/ჯგუფი;

თავი V. შრომითი ურთიერთობის წარმოშობა და პირობები

მუხლი 9. შრომითი ურთიერთობა და თანამშრომელთა მიღება

1. სკოლაში მასწავლებლის/მასწავლებლობის მაძიებლის მიღება ხდება კონკურსის გზით საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 20 აგვისტოს №174/ნ ბრძანებით დამტკიცებული “მასწავლებლის საქმიანობის დაწყებისა და შეწყვეტის წესის” შესაბამისად.
2. სკოლის შეუფერხებელი მუშაობის უზრუნველსაყოფად, გადაუდებელი აუცილებლობის არსებობისას, დირექტორი უფლებამოსილია მოწვეული ან/და შემცვლელი მასწავლებლები დაასაქმოს სკოლაში კონკურსის გარეშე.
3. კონკურსის შემთხვევაში განცხადება მასწავლებლის/მასწავლებლის მაძიებლის/მოწვეული მასწავლებლის კონკურსის გამოცხადების შესახებ უნდა გამოქვეყნდეს საჯაროდ, ინტერნეტსივრცეში არსებულ დასაქმების ვებგვერდზე - www.pedagogi.ge/www.teacherjobs.ge-ზე.
4. დასაქმებულის სკოლასთან შრომითი ურთიერთობა წარმოიშობა ხელშეკრულების და დირექტორის მიერ გამოცემული ბრძანებების საფუძველზე;
5. თითოეულ მასწავლებელზე, სკოლაში მისი მიღების მომენტიდან, დგება პირადი საქმე;
 - 5.1. პირადი საქმე შეიცავს: განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ნოტარიულად დამოწმებულ ასლს, დანიშვნის შესახებ ბრძანება/ბრძანების ამონაწერი, ავტობიოგრაფიას/CV, პირადობის მოწმობის ასლს, ნასამართლობის შესახებ (მათ შორის სექსობრივ დანაშაულებზე) ცნობას; კვალიფიკაციის ამაღლების დამადასტურებელი დოკუმენტები, ასეთის არსებობის შემთხვევაში; პედაგოგის სტატუსის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლს; ფოტოსურათი 3/4.
6. თანამშრომლის მიღება (გარდა მასწავლებლისა/მასწავლებლის მაძიებლისა) ხდება სკოლის დირექტორის გადაწყვეტილებით კანდიდატთან გასაუბრების გზით. დირექტორის გადაწყვეტილებით თანამშრომლის სამუშაოზე მიღება, ასევე, შესაძლებელია კონკურსის საფუძველზე.
7. სკოლაში სამუშაოდ მიღებულ ყველა თანამშრომელთან სკოლის დირექტორი დებს შრომით ხელშეკრულებას და გამოსცემს ბრძანებას.
8. თანამშრომლის მიღებისას სკოლის ადმინისტრაცია:
 - 8.1. თანამშრომელს გააცნობს სკოლის შინაგანაწესს;
 - 8.2. განუმარტავს ფუნქცია-მოვალეობებს;
 - 8.3. აცნობს უსაფრთხოების წესებს.

9. თანამშრომელთა სამუშაოდან გათავისუფლების საკითხს წყვეტს სკოლის დირექტორი, სათანადოდ გამოცემული ბრძანების საფუძველზე. სკოლის დირექტორს უფლება აქვს დაითხოვოს თანამშრომელი ხელშეკრულების ვადის გასვლის, სკოლის შინაგანაწესის, დებულების დარღვევის, სამსახურებრივი მოვალეობის შეუსრულებლობის, არაკეთილსინდისიერად ან/და ჯეროვნად შესრულების, სასწავლო პროცესის მონაწილეთა უფლების უხეში დარღვევის ან სხვა მიზეზით, რომელიც ჩაითვლება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის დარღვევად;

10. 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.

მუხლი 10. 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 სკოლის 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 აცნობოს სკოლის დირექტორს გამოუცხადებლობის/სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის დატოვების მიზეზი;

3. დასაქმებულის გამოუცხადებლობის/სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის დატოვების მიზეზის საპატიოდ ჩათვლის თაობაზე გადაწყვეტილებას იღებს სკოლის დირექტორი;

4. არასაპატიო მიზეზით სკოლაში გამოუცხადებლობა ან სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის დატოვება განიხილება დისციპლინურ გადაცდომად და დასაქმებულზე გავრცელდება დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები და დასაქმებულს ხელფასიდან დაუკავდება გაცდენილი სამუშაო დროის შესაბამისი ანაზღაურება;

5. საპატიო მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობის, დაგვიანების ან სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის დატოვებისას შეტყობინების არარსებობის შემთხვევაზე ვრცელდება ამავე მუხლის მე-4 ნაწილით განსაზღვრული პასუხისმგებლობის ზომები.

მუხლი 11. დასაქმებულთა ჩაცმულობის წესი

1. დაუშვებელია, მასწავლებელთა პროფესიული ეთიკის კოდექსიდან გამომდინარე, მასწავლებლისათვის შეუფერებელი და გამომწვევი ჩაცმულობა;

2. დაუშვებელია, იმგვარი სამოსის ტარება, რომელზეც წერია შეურაცხმყოფელი გამონათქვამი, გამოსახულია ვულგარული სურათი ან/და კარიკატურა.

მუხლი 12. მოსწავლის ჩაცმულობის წესი

1. მოსწავლე უნდა იყოს მოწესრიგებული და სასაწავლო გარემოს შესაბამისად ჩაცმული. დაწესებულებაში იკრძალება ყველა სახის სამოსი და აქსესუარები, რომლებიც ხელს შეუშლის საგანმანათლებლო პროცესის ნორმალურ პირობებში მიმდინარეობას:

- 1.1. სამოსი, რომელზეც წერია შეურაცხყოფელი სიტყვები ან გამოსახულია ვულგარული სურათი ან/და კარიკატურა;
- 1.2. სამოსი, რომელიც რეკლამირებას უკეთებს სხვადასხვა ნივთიერებების გამოყენებას (მაგ: თამბაქო, ალკოჰოლი, ნარკოტიკი და სხვა);
- 1.3. აკრძალულია ჯაჭვების, ნებისმიერი ბასრი აქსესუარების ტარება;
- 1.4. დირექტორი უფლებასმოსილია სავალდებულოდ შემოიღოს სასკოლო ფორმის ტარება გარკვეულ კლასებში.

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

მუხლი 13. 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 14. ანაზღაურებადი შვებულების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი

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. სკოლის დირექტორთან შეთანხმებით დასაქმებულს შვებულება შეიძლება მიეცეს ამ ვადის გასვლამდეც;
3. დასაქმებული შვებულებით სარგებლობის მოთხოვნით სკოლის დირექტორს მიმართვს წერილობითი განცხადებით. შვებულება ფორმდება სკოლის დირექტორის მიერ გამოცემული ბრძანებით;
4. დასაქმებული ვალდებულია შვებულების დასრულებისთანავე დაუბრუნდეს სამუშაო ადგილს;

მუხლი 15. 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 3 დღით ადრე გააფრთხილოს დამსაქმებელი შვებულების აღების შესახებ, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც გაფრთხილება შეუძლებელია გადაუდებელი სამედიცინო ან ოჯახური პირობების გამო.

მუხლი 16. 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.

მუხლი 17. შრომითი ურთიერთობის შეჩერების გაფორმება

1. საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსის“ 36-ე მუხლის მეორე პუნქტით გათვალისწინებული საფუძველით შეჩერებული შრომითი ურთიერთობის შესახებ მიღებული გადაწყვეტილება ფორმდება სკოლის დირექტორის ბრძანებით;
2. შრომითი ურთიერთობის შეჩერების საფუძველით სკოლის შეუძლია სამუშაოზე დროებით არმყოფი დასაქმებულის ჩანაცვლება.

მუხლი 18. შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის საფუძველები

1. შრომითი ხელშეკრულებითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სამუშაოს შესრულება
2. შრომითი ხელშეკრულების ვადის გასვლა
3. დასაქმებული მიერ შრომითი ხელშეკრულებით განსაზღვრული პირობების, სკოლის შინაგანაწესისა და სკოლის დებულების წესების დარღვევა
4. დასაქმებულის გარდაცვალება
5. დასაქმებულის ინიციატივა (წარმოდგენილი პირადი განცხადება)

თავი VII. წახალისების ფორმები და დისციპლინური პასუხისმგებლობა

მუხლი 19. 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. საპატიო სიგელით დაჯილდოება;
 - 1.3. ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება;
 - 1.4. ერთჯერადი (ფულადი) პრემიის გაცემა;
2. სანიმუშო ყოფაქცევის, 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.

მუხლი 20. წახალისების გამოყენების წესი

1. დასაქმებულის წახალისების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს სკოლის დირექტორი, რომელიც ფორმდება ბრძანებით;
2. დასაქმებულის მიმართ შეიძლება ერთდროულად გამოყენებული იქნეს წახალისების რამდენიმე ფორმა.

თავი VIII. დისციპლინური წარმოების წესი

მუხლი 21. მასწავლებლის დისციპლინური წარმოების წესი

მასწავლებელთა და მოსწავლეთა დისციპლინურ გადაცდომასთან დაკავშირებულ საკითხებს არეგულირებს წინამდებარე შინაგანაწესი.

მუხლი 22. დისციპლინური გადაცდომის განხილვაზე უფლებამოსილი პირი

1. დასაქმებულთა და მოსწავლეთა დისციპლინურ გადაცდომებს განიხილავს სკოლის დირექტორი;
2. სკოლის დირექტორი დისციპლინური გადაცდომისას იკვლევს საქმისათვის მნიშვნელობის მქონე ყველა გარემოებას და ამ გარემოებათა შეფასების საფუძველზე იღებს დისციპლინური სახდელის დაკისრების შესახებ გადაწყვეტილებას;
3. დასაქმებულისა თუ მოსწავლისათვის დისციპლინური სახდელის დაკისრება ფორმდება საგანმანათლებლო დაწესებულების დირექტორის ბრძანებით.

მუხლი 23. 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 სკოლის დირექტორს, დისციპლინური გადაცდომის შესახებ, რასაც თან უნდა ახლდეს ფაქტის ამსახველი დასაბუთება;

მუხლი 24. საქმის გარემოებათა გამოკვლევა

1. სკოლის 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 სკოლის დირექტორთან;
3. საქმის გარემოებებიდან გამომდინარე, სკოლის დირექტორი უფლებამოსილია:
 - ა) გამოითხოვოს დოკუმენტები;
 - ბ) შეაგროვოს ცნობები;
 - გ) მოუსმინოს დაინტერესებულ მხარეებს;
 - დ) დაათვალიეროს მოვლენის ან შემთხვევის ადგილი;
 - ე) დანიშნოს ექსპერტიზა;
 - ვ) გამოიყენოს აუცილებელი დოკუმენტები და აქტები;
 - ზ) 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 25. დისციპლინური წარმოების წესი

1. სკოლის დირექტორი გადაწყვეტილებას დასაქმებულისთვის დისციპლინური სახდელის დაკისრებაზე ან დაკისრებაზე უარის თქმის შესახებ იღებს მიმართვის წარდგენიდან 30 კალენდარული დღის ვადაში;
2. სკოლის დირექტორის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება შესაძლოა გასაჩივრდეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 26. 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 ფაქტის გამოვლენიდან და წყდება დისციპლინური წარმოების დაწყებისას;
3. დასაქმებულისათვის დისციპლინური სახდელის დაკისრება დაუშვებელია შრომითი ურთიერთობის შეჩერების დროს.

მუხლი 27. 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. თუ დასაქმებულს ერთი წლის ვადაში არ შეეფარდა ახალი დისციპლინური სახდელი, იგი ითვლება დისციპლინური პასუხისმგებლობის არმქონედ.

თავი IX. დისციპლინური წარმოების სახეები

მუხლი 28. დასაქმებულის დისციპლინური გადაცდომა და დისციპლინური სახდელები

1. დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისათვის დასაქმებულს ეკისრება დისციპლინური სახდელი;
 2. დასაქმებულის დისციპლინური გადაცდომაა:
 - ა) სამსახურებრივ მოვალეობათა შეუსრულებლობა ან არაჯეროვანი შესრულება;
 - ბ) სამსახურებრივი მოვალეობისადმი დაუდევარი დამოკიდებულება;
 - გ) სკოლისათვის ქონებრივი ზიანის მიყენება ან ასეთი ზიანის წარმოშობის საშიშროების შექმნა;
 - დ) ზნეობრივ - ეთიკური ნორმების წინააღმდეგ დასაქმებულის, მოსწავლის ან სკოლის დისკრედიტაციისაკენ მიმართული უღირსი საქციელი.
 - ე) დასაქმებულის ქმედება, რომელიც ლახავს სკოლის ავტორიტეტს;
 - ვ) შრომის დისციპლინის დარღვევა;
 - ზ) მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსის დარღვევა.
 - თ) მოსწავლეზე ემოციური და ფსიქოლოგიური ზეწოლის წარმოება;
 - ი) მოსწავლის პირად ცხოვრებაში ჩარევა;
 - კ) კონფიდენციალობის პრინციპის დარღვევა;
 - ლ) ალკოჰოლური ან ნარკოტიკული ნივთიერებების ზემოქმედების ქვეშ სამუშაოზე გამოცხადება ან მათი სამუშაოზე მიღება;
 - მ) სკოლისათვის შეგნებულად ან დაუდევრობით მატერიალური / ქონებრივი ზიანის მიყენება ან ასეთი ზიანის წარმოშობის საშიშროების შექმნა;
 - ნ) საგაკვეთილო დროს მობილური ტელეფონით სარგებლობა;
 - ო) პედაგოგისთვის შეუფერებელი სხვა საქმიანობა;
 - პ) სკოლაში თამბაქოს მოხმარება.
3. დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისათვის, დასაქმებულის მიმართ გამოიყენება შემდეგი დისციპლინური პასუხისმგებლობის სახეები:
 - ა) წერილობითი გაფრთხილება;
 - ბ) საყვედური;
 - გ) სასტიკი საყვედური;
 - დ) 2 ან რამდენიმე დღით, არა უმეტეს 10 დღისა სამუშაო დღის ხელფასის დაკავება;
 - ე) სამსახურიდან გათავისუფლება.
 4. დისციპლინური სახდელის სახით **წერილობითი გაფრთხილება** გამოიყენება:
 - ა) ერთზე მეტი დაგვიანების ან გაკვეთილის გაუფრთხილებლად გაცდენის შემთხვევაში;
 - ბ) სკოლის დოკუმენტაციის (ელექტრონული ჟურნალი, კათედრის პორტფოლიო და სხვა) წარმოების წესის ან ვადების დარღვევის შემთხვევაში;
 - გ) საგაკვეთილო დროს მობილური ტელეფონით სარგებლობის შემთხვევაში;
 - დ) სკოლის ტერიტორიაზე თამბაქოს მოხმარების შემთხვევაში.
 - ე) სამსახურებრივი მოვალეობისადმი დაუდევარი დამოკიდებულება;
 5. დისციპლინური სახდელის სახით **საყვედური** გამოიყენება:
 - ა) სკოლისათვის ქონებრივი ზიანის წარმოშობის საშიშროების შექმნისას;
 - ბ) ხუთზე მეტი დაგვიანებისას ან ორზე მეტი გაკვეთილის არასაპატიო მიზეზით გაცდენისათვის
 - ბ) მასწავლებლის ეთიკის ნორმების დარღვევისათვის;
 - გ) განმეორებითი შემთხვევა – სკოლის დოკუმენტაციის (ელექტრონული ჟურნალი, კათედრის პორტფოლიო და სხვა) წარმოების წესის ან ვადების დარღვევის შემთხვევაში;

- დ) სკოლის ტერიტორიაზე თამბაქოს მოხმარების განმეორებითი შემთხვევაში.
- ე) საგაკვეთილო დროს მობილური ტელეფონით სარგებლობის განმეორებითი შემთხვევის დაფიქსირებისას;
- ვ) დასაქმებულის მიერ ისეთი ქმედების ჩადენის დროს, რომელიც ლახავს სკოლის ავტორიტეტს;
- ზ) ზნეობრივ - ეთიკური ნორმების წინააღმდეგ დასაქმებულის, მოსწავლის ან სკოლის დისკრედიტაციისაკენ მიმართული უღირსი საქციელის ჩადენისას.
- თ) მოსწავლის პირად ცხოვრებაში ჩარევისას;
- ი) კონფიდენციალობის პრინციპის დარღვევის დროს.
6. დისციპლინური სახდელის სახით **სასტიკი საყვედური** გამოიყენება:
- ა) სამი და მეტი შემთხვევა სკოლის დოკუმენტაციის (ელექტრონული ჟურნალი, კათედრის პორტფოლიო და სხვა) წარმოების წესის დარღვევა;
- ბ) მოსწავლეზე ემოციური ან ფსიქოლოგიური ზეწოლისათვის;
- გ) მოსწავლის ან კოლეგის სიტყვიერი შეურაცხყოფისათვის;
- დ) გაკვეთილის შეგნებული ჩაშლისათვის;
- ე) სისტემატიური დაგვიანებისა და გაკვეთილების გაცდენისათვის;
- ვ) უსაფრთხოების წესების უხეში დარღვევისათვის;
- ზ) სკოლის ტერიტორიაზე თამბაქოს მოხმარების სამი და მეტი შემთხვევის დაფიქსირებისას.
7. დისციპლინური სახდელის სახით **არა უმეტეს ათი სამუშაო დღის ხელფასის დაკავება** გამოიყენება:
- ა) სასტიკი საყვედურის მიღების შემდეგ ისეთი ქმედების ჩადენისათვის რაც იმსახურებას დისციპლინურ სახდელს;
- ბ) სკოლის ქონების დაზიანების შემთხვევაში;
- გ) მოსწავლის ან კოლეგის ფიზიკური შეურაცხყოფისათვის.
8. დისციპლინური სახდელის სახით **სამსახურიდან გათავისუფლება** გამოიყენება:
- ა) მოსწავლის ან კოლეგის ფიზიკური შეურაცხყოფისათვის;
- ბ) პედაგოგიური ეთიკის ნორმების უხეში დარღვევისათვის;
- გ) სკოლისათვის მნიშვნელოვანი მატერიალური ზარალის მიყენებისათვის.
9. ამ მუხლის მე-8 პუნქტით გათვალისწინებული სახდელი გამოიყენება როგორც უკიდურესი ზომა. დირექტორის მიერ მხედველობაში უნდა იქნეს მიღებული მასწავლებლის პროფესიული გამოცდილება, მის მიერ მიღებული დისციპლინური სახდელების სახეები და ოდენობა. დირექტორმა უნდა გამოიკვლიოს კონკრეტული გადაცდომის გამომწვევი მიზეზები და მხოლოდ შესაბამისი დასაბუთების შემთხვევაში მიიღოს გადაწყვეტილება აღნიშნული სახდელის გამოყენების შესახებ. შესაძლებელია დირექტორის მიერ მიღებულ იქნეს გადაწყვეტილება უფრო მსუბუქი სახის სახდელის გამოყენების შესახებ.
10. ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „მ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის შემთხვევაში ზიანის ანაზღაურება მოხდება საქართველოს სამოქალაქო კოდექსით დადგენილი წესის შესაბამისად.

მუხლი 29. 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 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.

2. მოსწავლეს ეკრძალება:

ა) დაწესებულების შინაგანაწესით, მოსწავლის ქცევის კოდექსითა და დებულებით დადგენილი ნორმების დარღვევა;

ბ) გაკვეთილებზე დაგვიანება და უმიზეზოდ გაცდენა;

გ) სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას გაკვეთილებიდან უმიზეზოდ გამოსვლა;

დ) საგაკვეთილო პროცესში მობილური ტელეფონის გამოყენება;

3. მოსწავლეს ეკრძალება დაწესებულებაში შემდეგი ნივთების შემოტანა და გამოყენება:

ა) ცივი (სხვა სახის ბასრი) და ცეცხლსასროლი იარაღი;

ბ) ასაფეთქებელი ნივთიერებები;

გ) ნარკოტიკული საშუალებები;

დ) თამბაქოს ნაწარმი;

ე) აღმგზნები საშუალებები;

ვ) ალკოჰოლის შემცველი სასმელები;

ზ) ტექნიკური საშუალებები, არასასწავლო დანიშნულების ნივთები, რომლებმაც შეიძლება ხელი შეუშალოს სასწავლო პროცესის სრულყოფილად მიმდინარეობას.

თ) ძვირადღირებული ნივთები, დიდი ოდენობით ფული;

ი) აზარტული თამაშის საშუალებები;

კ) უხამსობის ამსახველი ნივთები;

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

5. მოსწავლის გაკვეთილებიდან გათავისუფლება შესაძლებელია დირექტორის თანხმობის შემთხვევაში, რაც უნდა ეცნობოს მოსწავლის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს.

მუხლი 30. მოსწავლის მიმართ დისციპლინური წარმოება

1. მოსწავლის დისციპლინურ გადაცდომად ითვლება:

ა) სემესტრის განმავლობაში 5-ჯერ საგაკვეთილო პროცესზე დაგვიანება;

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

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

დ) გაკვეთილზე მობილური ტელეფონით ან/და ნებისმიერი სხვა სახის ტექნიკური საშუალებით არასასწავლო მიზნით სარგებლობა;

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

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

ზ) სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის შემდეგი ნივთებით გამოცხადება, ტარება/ქონა ან/და მოხმარება/გამოყენება:

- ზ.ა) თამბაქოს ნაწარმი/ელექტრონული სიგარეტი;
- ზ.ბ) ალკოჰოლური საშუალებები;
- ზ.გ) ნარკოტიკული საშუალებები, მისი ანალოგი, პრეკურსორი, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერება;
- ზ.დ) ფსიქოტროპული საშუალებები, მისი ანალოგი ან ძლიერმოქმედი ნივთიერება ექიმის შესაბამისი ნებართვის გარეშე;
- ზ.ე) ასაფეთქებელი და მომწამლავი ნივთიერებები;
- ზ.ვ) ძვირადღირებული ნივთები ან დიდი ოდენობის ფული;
- ზ.ზ) ნებისმიერი სახის იარაღი ან ბასრი ნივთი (მაგ. კასტეტი, დანა და ა.შ.) რომელიც შეიძლება გამოყენებულ იქნეს იარაღად;
- ზ.თ) სანთებელა ან ასანთი;
- ზ.ი) აზარტული თამაშის საშუალებები;
- ზ.კ) უხამსობის ამსახველი ნივთები/საშუალებები;
- ზ.ლ) ელექტრომოკური მოწყობილობა;
- ზ.მ) ნებისმიერი სხვა ნივთი, რომელიც შეიძლება საფრთხეს უქმნიდეს სიცოცხლესა და ჯანმრთელობას;
- ზ.ნ) სხვა აკრძალული ნივთი, რომელიც არ არის განკუთვნილი სასწავლო პროცესისთვის.
- თ) ალკოჰოლის ან/და ნარკოტიკული საშუალების, მისი ანალოგის, პრეკურსორის, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერების, ფსიქოტროპული ნივთიერების, მისი ანალოგის ან ძლიერმოქმედი ნივთიერების რეალიზაცია ან/და გავრცელება სკოლის ტერიტორიაზე;
- ი) მოსწავლის დისკრიმინაცია ნებისმიერი ნიშნის მიხედვით;
- კ) ფულის/ან სხვა ნივთის/ნივთების სხვა პირისთვის იძულების ფორმით გამორთმევა;
- ლ) არაფხიზელ მდგომარეობაში სკოლაში გამოცხადება;
- მ) სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენლის, მასწავლებლის, სკოლაში დასაქმებული სხვა პირების კანონიერი მოთხოვნისადმი მოსწავლის დაუმორჩილებლობა;
- ნ) სკოლის ტერიტორიაზე სხვისი ქონების უნებართვოდ აღება ან/და ხელყოფა (დაკარგვა ან/და დაზიანება);
- ო) სკოლის დირექტორის მიერ დამტკიცებული „უსაფრთხოების, საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესის და პირობების“ დარღვევა, რომელიც წინამდებარე მუხლში არ არის მოცემული;
- პ) მოსწავლეთა ქცევის კოდექსის დარღვევა, გარდა აღნიშნული კოდექსის მე-8 მუხლის დარღვევისა;
- ჟ) ფსიქოლოგიური ზეწოლა;
- რ) სკოლის დოკუმენტაციის ხელყოფა;
- ს) სკოლის საქმიანობისთვის განკუთვნილი კომპიუტერული მონაცემის მიღება ან/და კომპიუტერული სისტემის უნებართვოდ ან სკოლის ინტერესების საწინააღმდეგოდ გამოყენება;
- ტ) მოსწავლის მიმართ ბულინგის ან/და კიბერბულინგის განხორციელება;
- უ) გაკვეთილის ჩაშლა ან ჩაშლის მცდელობა;
- ფ) სკოლის ტერიტორიაზე უნებართვოდ ფულის შეგროვება;
- ქ) მოსწავლის მიერ ჩადენილი საქართველოს სისხლის სამართლის კოდექსითა ან/და საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით გათვალისწინებული ნებისმიერი სამართალდარღვევა;
- ღ) 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 სახედლები:

- ა) შენიშვნა;
- ბ) გაფრთხილება;
- გ) მკაცრი გაფრთხილება;
- დ) საყვედური;
- ე) სასტიკი საყვედური;
- ვ) სკოლიდან დროებით დათხოვნა;
- ზ) სკოლისათვის სასარგებლო საქმიანობის დაკისრება.

3. იმ შემთხვევაში, თუ არსებობს საკმარისი საფუძველი ვარაუდისთვის, რომ მოსწავლეს აქვს ალკოჰოლი ან/და ნარკოტიკული საშუალება, მისი ანალოგი, პრეკურსორი, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერება, ფსიქოტროპული ნივთიერება, მისი ანალოგი ან ძლიერმოქმედი ნივთიერება, ან/და სიცოცხლისთვის ან ჯანმრთელობისათვის საშიში იარაღის არსებობის თაობაზე საფუძვლიანი ეჭვის გაჩენის შემთხვევაში უფლებამოსილი პირი უფლებამოსილია განახორციელოს მოსწავლის უკონტაქტო ზედპირული დათვალიერება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

4. 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) გაკვეთილზე არასასწავლო მიზნით მობილური ტელეფონით ან/და რაიმე სხვა ნებისმიერი სახის ტექნიკური საშუალებით სარგებლობა;
- დ) გაკვეთილზე 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) გაკვეთილზე მობილური ტელეფონით ან/და ნებისმიერი სხვა სახის ტექნიკური საშუალებით არასასწავლო მიზნით სარგებლობა;
- ზ) სკოლის ტერიტორიაზე სხვისი ნივთის უნებართვოდ აღება;
- თ) სკოლის აღჭურვილობის (ხელსაწყოები, კომპიუტერ და სხვ.) უფლებამოსილი პირის ნებართვის გარეშე გამოყენება.
- ი) სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის გამოცხადება ან/და შემდეგი ნივთების ტარება:
 - ი.ა) თამბაქოს ნაწარმი/ელექტრონული სიგარეტი;
 - ი.ბ) ძვირადღირებული ნივთები ან დიდი ოდენობის ფული;
 - ი.გ) სანთებელა ან ასანთი;
 - ი.დ) აზარტული თამაშის საშუალებები.

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

- ა) შინაგანაწესის 29-ე მუხლის მე-4 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) საგაკვეთილო პროცესზე გამოუცხადებლობა, იმ შემთხვევაში, როდესაც აღნიშნულის შესახებ მოსწავლის მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი არ არის ინფორმირებული;

- დ) ნებართვის გარეშე, საგაკვეთილო/სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას კლასის ან/და სკოლის დატოვება;
- ე) სკოლისათვის მატერიალური/ქონებრივი ზიანის მიყენება ან ასეთი ზიანის წარმოშობის საშიშროების შექმნა;
- ვ) სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენლის, მასწავლებლის, სკოლაში დასაქმებული სხვა პირების კანონიერი მოთხოვნისადმი მოსწავლის დაუმორჩილებლობა;
- ზ) მოსწავლის სიტყვიერი შეურაცხყოფა;
- თ) სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის გამოცხადება ან/და შემდეგი ნივთების ქონა:
- თ.ა) ალკოჰოლური საშუალებები;
- თ.ბ) უხამსობის ამსახველი ნივთები/საშუალებები;
- თ.გ) სხვა აკრძალული ნივთი, რომელიც არ არის განკუთვნილი სასწავლო პროცესისთვის.
- ი) სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის მიერ შემდეგი ნივთების გამოყენება/მოხმარება:
- ი.ა) თამბაქოს ნაწარმი/ელექტრონული სიგარეტი;
- ი.ბ) აზარტული თამაშის საშუალებები;
- ი.გ) სანთებელა ან ასანთი;
- ი.დ) ალკოჰოლური საშუალებები.
- კ) სკოლის დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებული უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის წესების დარღვევა;
6. დისციპლინური სახდელის სახით **მკაცრი გაფრთხილება** შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:
- ა) შინაგანაწესის 29-ე მუხლის მე-5 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 დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებული უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის წესების დარღვევა, რომელმაც ზიანი გამოიწვია;
- გ) მოსწავლის ფიზიკური შეურაცხყოფა;
- დ) ნებისმიერი ნიშნით მოსწავლის დისკრიმინაცია;
- ე) სკოლის დოკუმენტაციის ხელყოფა;
- ვ) სკოლის ტერიტორიაზე სხვისი ქონების უნებართვოდ აღება ან/და ხელყოფა (დაკარგვა ან/და დაზიანება);
- ზ) სკოლის ტერიტორიაზე სხვისი ქონების ხელყოფა (დაკარგვა ან/და დაზიანება);
- თ) სკოლის ტერიტორიაზე უნებართვოდ ფულის შეგროვება;
- ი) არაფხიზელ მდგომარეობაში სკოლაში გამოცხადება.
- კ) სკოლის ტერიტორიაზე სხვა აკრძალული ნივთის გამოყენება, რომელიც არ არის განკუთვნილი სასწავლო პროცესისთვის.
7. დისციპლინური სახდელის სახით **საყვედური** შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:
- ა) შინაგანაწესის 29-ე მუხლის მე-6 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;

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

ა) შინაგანაწესის 29-ე მუხლის მე-7 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.

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

ა) შინაგანაწესის 29-ე მუხლის მე-8 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.

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

ა) შინაგანაწესის 29-ე მუხლის მე-9 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 მომწამვლავი 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.

11. წინამდებარე შინაგანაწესის 29-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.

12. დისციპლინური სახდელის სახით, საშუალო საფეხურზე მოსწავლის **სკოლიდან გარიცხვა** 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.

13. შინაგანაწესის 29-ე მუხლის მეოთხე-მეათე პუნქტებით დადგენილი წესის გაუთვალისწინებლად, მოსწავლეს შესაძლებელია დაეკისროს ამავე შინაგანაწესის 29-ე მუხლის მე-2 პუნქტით დადგენილი დისციპლინური სახდელები კონკრეტული შემთხვევის ხასიათის, მოსწავლისა და სკოლის ინტერესებიდან გამომდინარე ინტერესებიდან გამომდინარე თანმიმდევრობის დაცვის გარეშე.

მუხლი 31. მოსწავლისათვის დისციპლინური სახდელის მოხსნა, დისციპლინური სამართალწარმოების ვადები

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

მუხლი 32. მოსწავლის უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერება და მოსწავლის განცალკევება

1. უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერება არის დირექტორის მიერ განსაზღვრული იმავე სქესის საამისოდ უფლებამოსილი პირის მიერ მოსწავლის დათვალიერება მეტალოდეტექტორის გამოყენებით ფიზიკური შეხების გარეშე, ან/და ნივთის დათვალიერება მეტალოდეტექტორის გამოყენებით.
2. უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერების განხორციელება დასაშვებია მხოლოდ იმ შემთხვევაში, როდესაც გარემოებები მიუთითებს მოსწავლის მიერ სკოლის შინაგანაწესის შესაძლო დარღვევაზე, ანდა შესაძლო სამართალდარღვევის ჩადენაზე და არსებობს საკმარისი საფუძველი ვარაუდისთვის, რომ უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერების შედეგად გამოვლინდება სკოლის შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომა, ანდა შესაძლო სამართალდარღვევა.
3. უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერება შეიძლება განხორციელდეს სკოლის თანამშრომლის ინიციატივით.
4. უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერება შეიძლება განხორციელდეს მხოლოდ იმავე სქესის წარმომადგენლის მიერ.
5. დაუშვებელია კოლექტიური ზედაპირული დათვალიერების განხორციელება.
6. დირექტორის მიერ განსაზღვრული საამისოდ უფლებამოსილი პირი ვალდებულია შეატყობინოს მოსწავლის მშობელს უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერების განხორციელების შესახებ.
7. უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერების განხორციელებამდე სავალდებულოა მოსწავლის ინფორმირება.
8. დაუყოვნებლივ უნდა ეცნობოს სამართალდამცავ ორგანოს უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერების დროს მოსწავლისათვის ისეთი სავარაუდოდ კანონსაწინააღმდეგო ნივთის/საგნის აღმოჩენის შესახებ, რომლის მოსწავლის მიერ ფლობაზე რეაგირებაც სამართალდამცავი ორგანოს კომპეტენციაა.
9. უკონტაქტო დათვალიერების შედეგად აღმოჩენილ ნივთს/საგანს, დირექტორის მიერ განსაზღვრული საამისოდ უფლებამოსილი პირი გადასცემს მოსწავლის მშობელს, ან სამართალდამცავ ორგანოს ნივთის/საგნის ხასიათის გათვალისწინების მიხედვით.
10. იმ შემთხვევაში თუ მოსწავლე უარს აცხადებს უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერებაზე, ან უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერების შედეგად აღმოჩენილი საგნის გადაცემაზე, ასევე თუ მოსწავლის ქმედებით საფრთხე ემუქრება სხვა პირთა სიცოცხლესა და ჯანმრთელობას და ამასთანავე შეუძლებელია ნივთის/საგნის სხვაგვარად აღმოჩენა, დასაშვებია მოსწავლის განცალკევება დირექტორის მიერ დანიშნული შესაბამისი პირის მეთვალყურეობის ქვეშ. აღნიშნულის შესახებ დაუყოვნებლივ უნდა ეცნობოს მშობელს/კანონიერ უფლებამოსილ წარმომადგენელს. განცალკევება შეიძლება გაგრძელდეს სკოლაში მშობლის/მშობლის მიერ განსაზღვრული უფლებამოსილი პირის გამოჩენამდე.
11. უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერების/მოსწავლის განცალკევების განხორციელებისას დირექტორის მიერ საამისოდ განსაზღვრული უფლებამოსილი პირი, მოსწავლეს მისთვის გასაგებ ენაზე განუმარტავს იმ გარემოებებს, რომელთა საფუძველზეც ხორციელდება უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერება/მოსწავლის განცალკევება.
12. უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერებისა და განცალკევების შემთხვევაში აუცილებელია ოქმის შედგენა, რომელსაც ადგენს დირექტორის მიერ განსაზღვრული საამისოდ უფლებამოსილი პირი.

მუხლი 33. 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.

მუხლი 34. ელექტრონული ჟურნალით სარგებლობა

1. ელექტრონული ჟურნალით სარგებლობენ მხოლოდ სკოლის შესაბამისი კლასის მასწავლებლები და დამრიგებლები დანიშნულებისამებრ.
2. მასწავლებელი ვალდებულია თავისი გაკვეთილის დასრულების შემდეგ, ინფორმაცია შეიტანოს ელექტრონულ ჟურნალში.
3. ელექტრონული ჟურნალის მონიტორინგზე უფლებამოსილი პირი ვალდებულია პერიოდულად ჩაატაროს ჟურნალის წარმოებასთან დაკავშირებით მონიტორინგი.
4. ამ მუხლით დადგენილი წესის დარღვევა წარმოადგენს დისციპლინურ გადაცდომას და შესაბამისად, დისციპლინური სახდელის შეფარდების საფუძველს.

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

მუხლი 35. 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. სკოლა ვალდებულია შეიმუშაოს და საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსთან შეთანხმებით დაამტკიცოს „უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესი და პირობები“.
4. დასაქმებული ვალდებულია:
 - ა) დაიცვას შინაგანაწესის პირობები;
 - ბ) შეასრულოს დამსაქმებლის მითითებები;
 - გ) გაუფრთხილდეს მასზე მინდობილ დაწესებულების ქონებას, დაზიანების ან დანაკლისის აღმოჩენის შემთხვევაში დაუყოვნებლივ აცნობოს შესაბამისის საგანმანათლებლო პროგრამის 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;
5. 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.
6. სასწავლებელში წესრიგის დაცვის უზრუნველყოფის მექანიზმებია:
 - ა) ვიდეოკამერები ეზოსა და შენობაში;

- ბ) თვალსაჩინო ადგილზე განთავსებული ხანძარსაწინააღმდეგო ინვენტარი;
 გ) ყველა სართულზე თვალსაჩინო ადგილზე გამოკრული ევაკუაციის გეგმა.

მუხლი 36. შრომითი დისკრიმინაციის აკრძალვა

1. აკრძალულია დისკრიმინაცია შრომით ურთიერთობასა და წინასახელშეკრულებო ურთიერთობაში (მათ შორის, ვაკანსიის შესახებ განცხადების გამოქვეყნებისას და შერჩევის ეტაპზე), დასაქმებასა და პროფესიულ საქმიანობაში. დისკრიმინაციის აკრძალვა, მათ შორის, ვრცელდება:
 - ა) წინასახელშეკრულებო ურთიერთობისას შერჩევის კრიტერიუმებსა და დასაქმების პირობებზე, აგრეთვე კარიერული წინსვლის ხელმისაწვდომობაზე, პროფესიული იერარქიის ყველა საფეხურზე, საქმიანობის სფეროს მიუხედავად;
 - ბ) პროფესიული იერარქიის ყველა საფეხურზე პროფესიული ორიენტაციის, კვალიფიკაციის ამაღლების, პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების ყველა ფორმის (პრაქტიკული პროფესიული გამოცდილების ჩათვლით) ხელმისაწვდომობაზე;
 - გ) შრომის, შრომის ანაზღაურებისა და შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის პირობებზე;
 - დ) დასაქმებულთა გაერთიანების, დამსაქმებელთა გაერთიანების ან ისეთი ორგანიზაციის წევრობასა და საქმიანობაზე, რომლის წევრებიც განსაზღვრულ პროფესიულ ჯგუფს განეკუთვნებიან, ამ ორგანიზაციიდან მიღებული სარგებლის ჩათვლით;
 - ე) სამსახურებრივი სოციალური დაცვის პირობებზე, მათ შორის, სოციალური უზრუნველყოფისა და ჯანმრთელობის დაცვის პირობებზე.
2. დამსაქმებელი ვალდებულია ქალი და მამაკაცი დასაქმებულების მიერ თანაბარი სამუშაოს შესრულების შემთხვევაში უზრუნველყოს მათთვის თანაბარი შრომის ანაზღაურების გადახდა.
3. სამუშაო ადგილზე შევიწროება (მათ შორის, სექსუალური შევიწროება) არის დისკრიმინაციის ფორმა, კერძოდ, პირის მიმართ რომელიმე ნიშნით განპირობებული არასასურველი ქცევა, რომელიც მიზნად ისახავს ან იწვევს მისი ღირსების შელახვას და მისთვის დამაშინებელი, მტრული, დამამცირებელი, ღირსების შემლახველი ან შეურაცხყოფელი გარემოს შექმნას.
4. სექსუალური შევიწროება არის პირის მიმართ არასასურველი სექსუალური ხასიათის ქცევა, რომელიც მიზნად ისახავს ან/და იწვევს მისი ღირსების შელახვას და ქმნის მისთვის დამაშინებელ, მტრულ, დამამცირებელ, ღირსების შემლახველ ან შეურაცხყოფელ გარემოს.
5. აკრძალულია დასაქმებულისთვის შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა ან/და დასაქმებულის მიმართ ნებისმიერი სახის უარყოფითი მოპყრობა და მასზე ზემოქმედება იმის გამო, რომ დასაქმებულმა დისკრიმინაციისგან დასაცავად განცხადებით ან საჩივრით მიმართა შესაბამის ორგანოს ან ითანამშრომლა მასთან.
6. დისკრიმინაციად არ მიიჩნევა პირის განსხვავების აუცილებლობა, რომელიც გამომდინარეობს სამუშაოს არსიდან ან სპეციფიკიდან ან მისი შესრულების პირობებიდან, ემსახურება კანონიერი მიზნის მიღწევას და არის მის მისაღწევად აუცილებელი და თანაზომიერი საშუალება.

მუხლი 37. კონფიდენციალობა

1. დასაქმებული ვალდებულია დაიცვას კონფიდენციალურობა ნებისმიერ ინფორმაციასთან, ფაქტებთან, პროცესებთან დაკავშირებით, რომლის შესახებ მისთვის ცნობილი გახდა სამუშაოს შესრულების პერიოდში, ან ამ ინფორმაციის ხასიათიდან გამომდინარე დამსაქმებელი დაინტერესებულია, რომ ის დარჩეს კონფიდენციალურად.

2. მხარეები თანხმდებიან, რომ ნებისმიერი მონაცემი და ინფორმაცია, რომელიც დასაქმებულის ზეპირი ან წერილობითი მითითების, ან ნებისმიერი სხვა სახის დოკუმენტაციის ფორმით შეფასებულია, როგორც სამსახურეობრივი საიდუმლოება, ასევე საიდუმლოება, რომლის დაცვაც მნიშვნელოვანია დასაქმებულის მატერიალური, ეკონომიკური ინტერესებისთვის, სკოლის კონკურენტუნარიანობის და ქმედითობის შენარჩუნებისთვის, ასევე ნებისმიერი ინფორმაცია (პერსონალური მონაცემები), რაც ცნობილი გახდა დასაქმებულისთვის საქმიანობის განხორციელებისას ჩაითვლება კონფიდენციალურ ინფორმაციად.
3. კონფიდენციალურობის დაცვაში იგულისხმება, რომ დასაქმებული ვალდებულია, გამოიყენოს მისთვის სამსახურეობრივი საქმიანობის ფარგლებში მიწოდებული/გამჟღავნებული ყველა მონაცემი თუ დოკუმენტი, მხოლოდ დასაქმებულის საქმიანობის მიზნიდან გამომდინარე, ნებისმიერი სხვა პირისთვის მისი გამჟღავნების გარეშე.
4. ინფორმაციის კონფიდენციალურობა მკაცრად უნდა იყოს დაცული და იგი მესამე პირებისათვის არ უნდა გახდეს ცნობილი პირდაპირი ან/და არაპირდაპირი გზით.
5. სამუშაო ურთიერთობის შეწყვეტის შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია, დაუბრუნოს მის მფლობელობაში არსებული ყველა დოკუმენტი დასაქმებულს. დასაქმებული არ არის უფლებამოსილი გადაიღოს საქმიანი დოკუმენტაციის ფოტოასლები ან ჩანაწერები პირადი მიზნებისთვის.
6. მხარეები პასუხს აგებენ ერთმანეთის წინაშე ამ ხელშეკრულებით განსაზღვრული კონფიდენციალურობის დაცვის პირობების, როგორც განზრახ, აგრეთვე, გაუფრთხილებლობით დარღვევის შემთხვევაში.
7. კონფიდენციალური ინფორმაციის დარღვევის გამო დასაქმებულს შეიძლება დაეკისროს დისციპლინური პასუხისმგებლობა.

თავი XIII. დასკვნითი დებულებანი

მუხლი 38. შინაგანაწესში ცვლილებების შეტანა:

1. შინაგანაწესს ბრძანებით ამტკიცებს სკოლის დირექტორი;
2. შინაგანაწესის მოთხოვნათა შესრულება სავალდებულოა მოსწავლეებისათვის, სკოლაში დასაქმებული და სკოლის ტერიტორიაზე მყოფი ნებისმიერი პირისათვის;
3. შინაგანაწესში ცვლილების შეტანა ხდება სკოლის დირექტორის მიერ გამოცემული ბრძანებით;
4. დასაქმებული ვალდებულია გაეცნოს შინაგანაწესს და აღნიშნული დაადასტურის მასთან დადებულ შრომით ხელშეკრულებაზე ხელმოწერით.