დამტკიცებულია
ა(ა)იპ „ჩვენი სკოლის" დირექტორის
2020 წლის 27აპრილის N13/ს ბრძანებით

_____
ქეთევან სიხარულიძე

"განხილულია"
პედაგოგიური საბჭოს მიერ

ა(ა)იპ „ჩვენი სკოლის"
შ ი ნ ა გ ა ნ ა წ ე ს ი

თბილისი

თავი 1. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. მოქმედების სფერო

1. ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულება ა(ა)იპ "ჩვენი სკოლის" (შემდგომში – ,,სკოლა") შინაგანაწესი (შემდგომში – ,,შინაგანაწესი") შემუშავებულია საქართველოს კონსტიტუციის, საქართველოს ორგანული კანონის ,,საქართველოს შრომის კოდექსის" და მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, რომელთა გათვალისწინებაც აუცილებელია სკოლისათვის, რომელიც ახორციელებს ზოგადსაგანმანათლებლო საქმიანობას.

2. არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი "ჩვენი სკოლა" დაფუძნდა 2010 წლის 5 თებერვალს და საგანმანათლებლო საქმიანობის ლიცენზია მიიღო 2010 წლის 10 ივნისს (საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ბრძანება № 437).

3. სკოლის სასწავლო საქმიანობა განისაზღვრება სამუსიკო სასწავლებელთან თანაარსების ფარგლებში. ზოგადსაგანმანათლებლო სკოლაში მიიღებიან მხოლოდ ის მოსწავლეები, რომლებიც მუსიკალური ნიჭით არიან დაჯილდოვებულნი და წარმატებით გაივლიან მუსიკალურ კონკურსს. შესაბამისად, სამუსიკო სასწავლებელში სწავლის შეწყვეტის/დასრულების ან/და სასწავლო საგნებში არადამაკმაყოფილებელი შეფასებისას, მოსწავლე უნდა გადავიდეს სხვა ზოგადსაგანმანმათლებლო სკოლაში სასწავლებლად.

4. შინაგანაწესი ვრცელდება სკოლის მასწავლებლებზე, თანამშრომლებზე, მოსწავლეებსა და მათ კანონიერ წარმომადგენლებზე და სავალდებულოა შესასრულებლად.

5. შინაგანაწესი წარმოადგენს სკოლასა და დასაქმებულებს შორის გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილს.

5. სკოლასა და დასაქმებულებს შორის შრომით ურთიერთობაში აკრძალულია ნებისმიერი სახის დისკრიმინაცია რასის, კანის ფერის, ენის, ეთნიკური და სოციალური კუთვნილების, ეროვნების, წარმოშობის, ქონებრივი და წოდებრივი მდგომარეობის, საცხოვრებელი ადგილის, ასაკის, სქესის, სექსუალური ორიენტაციის, შეზღუდული შესაძლებლობების, რელიგიური ან რაიმე გაერთიანებისადმი კუთვნილების, ოჯახური მდგომარეობის, პოლიტიკური და სხვა შეხედულებების გამო.

7. შინაგანაწესი ხელმისაწვდომი უნდა იყოს განთავსებული ვებ-გვერძე.

8. შინაგანაწესით განისაზღვრება:

ა) სამუშაო და დასვენების დრო;

ბ) სასწავლო პროცესის მონიტორინგის ფორმები და ფარგლები;

გ) შრომითი ურთიერთობის წარმოშობა;

დ) შრომითი ურთიერთობის პირობები;

ე) შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა/ საბოლოო ანგარიშსწორება;

ვ) წახალისების ფორმები და დისციპლინური პასუხისმგებლობა;

ზ) მასწავლებლის ვალდებულებები;

თ) სასწავლო გარემო;

ი) დისციპლინური წარმოება და სახეები;

კ) სკოლაში ჩარიცხვის და სკოლიდან გადაყვანის პირობები;
ლ) მოსწავლის პირადი გასინჯვა;
მ) სიცოცხლის, ჯანმრთელობის, შრომის პირობების დაცვასთან დაკავშირებული ზოგადი ინსტრუქციები.
ნ) განცხადების/საჩივრის განხილვა;
ო) შინაგანწესის თანმხლები დოკუმენტები;
პ) დასკვნითი დებულებანი;

მუხლი 2. შინაგანაწესის მიზანი:

შინაგანაწესის მიზანია:
ა) სკოლის საქმიანობისათვის ხელშეწყობა სკოლის მისიის შესრულება, სკოლაში უსაფრთხო სასწავლო გარემოს შექმნა და ჩამოყალიბება;
ბ) სკოლაში დასაქმებულ პირთა შრომითი და მისი თანამდევი ურთიერთობის მოწესრიგება და კონტროლი;
გ) სკოლაში დისციპლინის დაცვის უზრუნველყოფა;
დ) სასწავლო-სამუშაო დროის რეგულირება და რაციონალური გამოყენება;
ე) სკოლაში სასწავლო პროცესის ნორმალურად წარმართვისა და დისციპლინის განმტკიცებისათვის მოსწავლეთა ქცევის წესების მოწესრიგება და კონტროლი.

თავი 2. სამუშაო და დასვენების დრო

მუხლი 3. სამუშაო და დასვენების დრო

1. სამუშაო დრო წარმოადგენს კალენდარული დროის ნაწილს, რომლის განმავლობაშიც დასაქმებული ვალდებულია განახორციელოს თავისი სამსახურებრივი უფლება - მოვალეობანი.
2. სკოლაში სასწავლო წლის, არდადეგების დაწყების და დამთავრების დრო განისაზღვრება საქართველოს განათლების და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 3 სექტემბრის N84/ნ ბრძანების შესაბამისად.
3. სკოლაში დადგენილია კვირაში 5 დღიანი (ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით) სასწავლო პროცესი.
4. სკოლაში სასწავლო პროცესი იწყება 09:00 საათზე, 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. გაკვეთილების და გაკვეთილებს შორის შესვენებების ხანგრძლივობა განისაზღვრება სასკოლო სასწავლო გეგმით.
5. სკოლის დასაქმებულები ვალდებულნი 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. ზეგანაკვეთურ სამუშაოდ მიიჩნევა მხარეთა შეთანხმებით სკოლის თანამშრომლის მიერ სამუშაოს შესრულება დროის იმ მონაკვეთში, რომლის ხანგრძლივობა აღემატება კვირაში 40 საათს.

6. სკოლის მასწავლებელი ვალდებულია გაკვეთილის დაწყებამდე 15 წუთით ადრე გამოცხადდეს სკოლაში. პედაგოგის სკოლაში ყოფნის დრო განისაზღვრება მათთან დადებული ხელშეკრულების შესაბამისად.

7. დასაქმებულთა სამუშაო კვირა განისაზღვრება 5 სამუშაო დღით, ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით. შაბათი-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. სკოლის შენობაში მოქალაქის შესვლა ნებისმიერ საკითხზე, (გარდა დირექციის მიერ დაბარებული მშობლებისა) დასაშვებია 15:00 საათიდან 16:00 საათამდე.

10. მოსწავლის გაკვეთილებიდან გათავისუფლება შესაძლებელია სკოლის დირექციის თანხმობის შემთხვევაში, რაც დაუყონებლივ უნდა ეცნობის მოსწავლის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს.

მუხლი 4. სკოლაში მოსწავლის გამოცხადების წესი

1. მოსწავლე უნდა გამოცხადდეს სკოლაში გაკვეთილის დაწყებამდე 5 წუთითი ადრე რათა დროულად შეძლოს საკლასო ოთახში შესვლა, მოწესრიგება და შესაბამისი საგნისათვის მომზადება.

2. საგაკვეთილო პროცესის ორგანიზების მიზნით, 09:05 საათის შემდეგ სკოლაში გამოცხადებული მოსწავლე პირველ გაკვეთილზე არ დაიშვება. 5 წუთზე მეტი ხნის დაგვიანების შემთხვევაში, მოსწავლე დირექციის მიერ განსაზღვრულ პირთან უნდა დაელოდოს გაკვეთილის დასრულებას და შემდეგ გაკვეთილზე შეერთდება თანაკლასელებს.

3. ექსტრემალური პირობების დროს, თუ მოსწავლე ვერ ახერხებს სკოლაში დროულად გამოცხადებას, მშობელი ვალდებულია გააფრთხილოს დამრიგებელი მოსალოდნელი დაგვიანების შესახებ.

4. მეორე და შემდგომ გაკვეთილებზე მოსწავლის გამოცხადება დასაშვებია მხოლოდ ობიექტური გარემოების არსებობისას დამრიგებლის წინასწარი გაფრთხილების შემთხვევაში.

თავი 3. სასწავლო პროცესის მონიტორინგის ფორმები და ფარგლები

მუხლი 5. სასწავლო პროცესის მონიტორინგის ფორმები;

1. სასწავლო პროცესის მონიტორინგს ახორციელებს სკოლის დირექტორი ან დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში.
2. სკოლა იყენებს სასწავლო პროცესის მონიტორინგის შემდეგ ფორმებს:

ა) მოსწავლეთა ცოდნისა და უნარ-ჩვევების შემოწმება სხვადასხვა სახის ტესტებით;

ბ) ღია გაკვეთილების ორგანიზება, შედეგების კათედრის სხდომაზე განხილვა. სკოლაში მიმდინარე სააღმზრდელო-სასწავლო პროცესის და დირექციისა და მასწავლებელთა მუშაობის

გამჭირვალობის მიზნით, შესაძლებელია, მშობლისა და დირექციის თანხმობის შემთხვევაში მშობლის ჩართვა სასწავლო-სააღმზრდელო პროცესის ნებისმიერ ეტაპზე;

გ) დირექტორს უფლება აქვს, მასწავლებელთან შეთანხმებით მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის დასაბუთებული მოთხოვნის შემთხვევაში დართოს ნება საგაკვეთილო პროცესში მონაწილეობისა (დაასწროს მშობლები გაკვეთილებს).

თავი 4. შრომითი ურთიერთობის წარმოშობა

მუხლი 6. სკოლაში პედაგოგის/თანამშრომლის მიღება

1. სამუშაოზე მიღებისას დირექტორი ერთპიროვნულად იღებს თანამშრომლებს, გარდა მასწავლებლებისა.
2. მასწავლებლების სამუშაოზე მიღებისა ხორციელდება კონკურსის საშუალებით, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც .
3. განცხადებების გავრცელება სკოლის ვაკანტური ადგილის შესახებ ხდება სხვადასხვა საშუალებებით (სკოლის ვებ-გვერდი, სკოლი სტენდი, ვებ-გვერდები სამსახურის მაძიებელთათვის (www.pedagogi.ge)).
4. კანდიდატების პირველადი შერჩევა ხდება CV-ების მიხედვით. ხოლო შემდეგ ეტაპზე პირების შერჩევა ხორციელდება გასაუბრების საშუალებით. მოწმდება პედაგოგიური, დიდაქტიკური და საგნობრივი კომპეტენცია.
5. კანდიდატების მონაცემები და განცხადებები საკონკურსო კომისიის მიერ განიხილება 2 ეტაპად:

ა) განათლება, სამუშაო გამოცდილების შესახებ - CV განხილვა;

ბ) გასაუბრება საკონკურსო კომისიასთან, რომელიც შედგება დირექტორის, დირექტორის მოადგილისა და შესაბამისი საგნობრივი ჯგუფის მასწავლებლებისაგან.

6. კანდიდატს გადაწყვეტილების შესახებ სკოლა აცნობებს თითოეული ეტაპის წარმატებულად გავლის შემთხვევაში. დადებითი გადაწყვეტილების მიღების შემდეგ დირექტორი, სამუშაოდ მიღებულ ყველა დასაქმებულთან ააფორმებს შესაბამის შრომით ხელშეკრულებას კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 7. წარსადგენი დოკუმენტაცია

1. შრომითი ურთიერთობის გაფორმებისას კანდიდატი ვალდებულია სკოლაში წარადგინოს;

ა) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის/პასპორტის ასლი;

ბ) ფოტოსურათი ¾ ;

გ) ავტობიოგრაფია/ CV;

დ) განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი (ნოტარიულად დამოწმებული ასლი მასწავლებელის შემთხვევაში);

ე) შესაბამისი სტატუსის მინიჭების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი (მასწავლებელის შემთხვევაში);
ვ) კვალიფიკაციის ამაღლების დამადასტურებელი დოკუმენტები, ასეთის არსებობის შემთხვევაში;
ზ) ნასამართლეობის ცნობა (მასწავლებელის შემთხვევაში).
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტების გარდა, სკოლა უფლებამოსილია საჭიროების შემთხვევაში კანდიდატისაგან მოითხოვოს სხვა დოკუმენტების წარდგენა, შეამოწმოს მათი სისწორე ან მოიპოვოს დამატებითი ინფორმაცია, რომელიც ესაჭიროება შრომითი ურთიერთობის თაობაზე გადაწყვეტილების მისაღებად.

თავი 5. შრომითი ურთიერთობის პირობები

მუხლი 8. სამსახურში დაგვიანებით გამოცხადება და გამოუცხადებლობის შეტყობინების წესი

1. წინასწარ ცნობილი მიზეზით, სამსახურში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში დასაქმებული ვალდებულია წინასწარ (წინა დღეს, განსაკუთრებულ შემთხვევებში კი სამუშაოს დაწყებამდე მინიმუმ 1 საათით ადრე) გააფრთხილოს სკოლის დირექცია გამოუცხადებლობის შესახებ, სამსახურში არყოფნის სავარაუდო პერიოდის თაობაზე, შესაბამისი აუცილებლობისა და მიზეზების მითითებით.
2. გადაუდებელი სამედიცინო ან ოჯახური პირობების გამო სამსახურში გამოუცხადებლობის ან სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის დატოვების შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია გონივრულ ვადაში აცნობოს სკოლის დირექციას გამოუცხადებლობის მიზეზი.
3. არასაპატიო მიზეზით სკოლაში გამოუცხადებლობა შემთხვევაში დასაქმებულს ხელფასიდან დაუკავდება გაცდენილი სამუშაო დროის შესაბამისი ანაზღაურება.
4. სკოლა უზრუნველყოფს დასაქმებულთა სკოლაში გამოცხადების, წასვლის და გაცდენის კონტროლს. დაგვიანებისა და გაცდენის ყოველი შემთხვევა უნდა ეცნობოს სკოლის დირექტორს, ხოლო დასაქმებული ვალდებულია სკოლის დირექტორს წარუდგინოს შესაბამისი ახსნა-განმარტება.

მუხლი 9. დასაქმებულთა ჩაცმულობის წესი

1. დასაქმებული უნდა იმოსებოდეს სადად, ელეგანტურად და გემოვნებით. დაუშვებელია მასწავლებელთა პროფესიული ეთიკის კოდექსიდან გამომდინარე მასწავლებლისათვის შეუფერებელი და გამომწვევი ჩაცმულობა.
2. დაუშვებელია იმგვარი სამოსის ტარება, რომელზეც წერია შეურაცხმყოფელი გამონათქვამი, სურათი ან/და კარიკატურა.
3. დასაქმებული უნდა გამოიყურებოდეს სოლიდურად და მუდმივად უნდა იყოს მოწესრიგებული.

მუხლი 10. მოსწავლის ჩაცმულობის წესი

1. I-VI კლასებში მოსწავლე უნდა გამოცხადდეს შესაბამისი სასკოლო ფორმით (თეთრი ზედა და ლურჯი ან შავი ქვედაბოლო/შარვალი)

2. სკოლაში აუცილებელი მოთხოვნაა, მოსწავლის ტანისამოსი იყოს სადა. დაუშვებელია ისეთი ტანისამოსის ტარება, რომელიც მიუღებელია სასწავლო დაწესებულებებში.
3. იკრძალება ყველა სახის სამოსი და აქსესუარი, რომელიც ხელს შეუშლის საგანმანათლებლო პროცესის ნორმალურ მიმდინარეობას:

- სამოსი, რომელზეც წერია შეურაცხმყოფელი სიტყვები ან გამოსახულია ვულგარული სურათი/კარიკატურა;
- სამოსი, რომელიც რეკლამირებას უკეთებს არაკანონიერი ნივთიერებების გამოყენებას (იგულისხმება: თამბაქო, ალკოჰოლი, ნარკოტიკი და სხვა; სამოსზე არ უნდა იყოს გამოსახული მათი ლოგოები და საფირმო მარკები).

მუხლი 11. შრომის ანაზღაურების გაცემის დრო, ადგილი, წესი და პირობები

1. სკოლის დასაქმებულებზე შრომის ანაზღაურება გაიცემა თვეში ერთხელ. ყოველი საანგარიშო თვის დასრულებამდე. ანაზღაურების გაცემა მოხდება თანამშრომლის პირად საბანკო ანგარიშზე თანხის ჩარიცხვით.
2. შრომის ანაზღაურების გაცემის ადგილია ქალაქი თბილისი.
3. ყველა სახის ანაზღაურება გაიცემა ეროვნულ ვალუტაში.

მუხლი 12. 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 სკოლის დირექტორის ბრძანებით და ინახება დასაქმებულის პირად საქმეში.
2. შრომითი ურთიერთობის შეჩერების საფუძვლით სკოლას შეუძლია სამუშაოზე დროებით არმყოფი დასაქმებულის ჩანაცვლება.

თავი 6. შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა/ საბოლოო ანგარიშსწორება

მუხლი 13. დასაქმებულთან შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა.

1. სკოლას შეუძლია დასაქმებულთან შეწყვიტოს შრომითი ხელშეკრულება შემდეგი საფუძვლებით:

ა) ეკონომიკური გარემოებები ან ორგანიზაციული ცვლილებები, რომლებიც აუცილებელს ხდის სამუშაო ძალის შემცირებას;
ბ) შრომითი ხელშეკრულების ვადის გასვლა;
გ) შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სამუშაოს შესრულება;
დ) დასაქმებულის მიერ თანამდებობის/სამუშაოს საკუთარი ნებით, წერილობითი განცხადების საფუძველზე დატოვება;
ე) მხარეთა წერილობითი შეთანხმება;
ვ) დასაქმებულის კვალიფიკაციის ან პროფესიული უნარ-ჩვევების შეუსაბამობა მის მიერ დაკავებულ თანამდებობასთან/შესასრულებელ სამუშაოსთან;

ზ) ხელშეკრულების პირობების დარღვევის, სააღმზრდელო საქმიანობისათვის შეუფერებელი ქმედების ჩადენის ან კანონმდებლობით გათვალისწინებული წესით არაკვალიფიციურობის დადასტურების შემთხვევაში;

თ) დასაქმებულის მიერ მისთვის ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულებით ან კოლექტიური ხელშეკრულებით ან/და შრომის შინაგანაწესით დაკისრებული ვალდებულების უხეში დარღვევა;

ი) დასაქმებულის მიერ მისთვის ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულებით ან კოლექტიური ხელშეკრულებით ან/და შრომის შინაგანაწესით დაკისრებული ვალდებულების დარღვევა, თუ დასაქმებულის მიმართ ბოლო 1 წლის განმავლობაში უკვე გამოყენებულ იქნა ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულებით ან/და შრომის შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური პასუხისმგებლობის რომელიმე ზომა;

კ) თუ შრომითი ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული, ხანგრძლივი შრომისუუნარობა – თუკი შრომისუუნარობის ვადა აღემატება ზედიზედ 40 კალენდარულ დღეს, ან 6 თვის განმავლობაში საერთო ვადა აღემატება 60 კალენდარულ დღეს, ამასთანავე, დასაქმებულს გამოყენებული აქვს საქართველოს ორგანული კანონის ,,საქართველოს შრომის კოდექსის" 21-ე მუხლით გათვალისწინებული შვებულება;

მ) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა შემთხვევებში.

2. შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის წესი რეგულირდება საქართელოს ორგანული კანონის ,,საქართველოს შრომის კოდექსის" 38-ე მუხლის შესაბამისად.

3. შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტისას დამსაქმებელი ვალდებულია დასაქმებულთან მოახდინოს საბოლოო ანგარიშსწორება არა უგვიანეს 7 კალენდარული დღისა.

4. თანამშრომელი ვალდებულია თანამდებობიდან გათავისუფლების შემთხვევაში 5 სამუშაო დღის ვადაში დირექციას ჩააბაროს გადაცემული ნივთები/მატერიალური ფასეულობები და სასკოლო დოკუმენტაცია.

თავი 7. წახალისების ფორმები

მუხლი 14. წახალისების ფორმები

1. მუშაობაში მოპოვებული წარმატებისათვის, შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ვალდებულებების მაღალი პროფესიონალიზმით შესრულებისათვის, აგრეთვე განსაკუთრებული სირთულის ან მნიშვნელობის სამუშაოს შესრულებისათვის, ხანგრძლივი და კეთილსინდისიერი სამსახურისთვის და/ან საგანმანათლებლო პროცესში განსაკუთრებულად თავის გამოჩენისათვის სკოლა უფლებამოსილია დასაქმებულთან მიმართ გამოიყენოს წახალისების შემდეგი ფორმები;

ა) სკოლის დირექტორის მიერ ბრძანებით მადლობის გამოცხადება;

ბ) სიგელით დაჯილდოება;

გ) ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება;

დ) ერთჯერადი (ფულადი) პრემიის გაცემა;

მუხლი 15. წახალისების გამოყენების წესი

1. დასაქმებულის წახალისების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს სკოლის დირექტორი, რომლიც ფორმდება დირექტორის ბრძანებით და ინახება დასაქმებულის პირად საქმეში.
2. დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში უფლებამოსილია წერილობით მიმართოს სკოლის დირექტორს დასაქმებულის წახალისების მოთხოვნით.
3. დასაქმებულის მიმართ შეიძლება ერთდროულად გამოყენებული იქნეს წახალისების რამოდენიმე ფორმა.

თავი 8. შვებულების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი

მუხლი 16. ანაზღაურებადი შვებულების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი

1. დასაქმებულ პირებს უფლება აქვთ ისარგებლონ ანაზღაურებადი შვებულებით წელიწადში სულ მცირე 24 სამუშაო დღით.
2. დასაქმებულის შვებულებით სარგებლობის უფლება წარმოიშობა მუშაობის 11 თვის შემდეგ. სკოლის დირექტორთან შეთანხმებით დასაქმებულს შვებულება შეიძლება მიეცეს ამ ვადის გასვლამდეც.
3. დასაქმებული შვებულებით სარგებლობის მოთხოვნით სკოლის დირექტორს მიმართავს წერილობითი განცხადებით. შვებულება ფორმდება სკოლის დირექტორის მიერ გამოცემული ბრძანებით.
4. დასაქმებული ვალდებულია შვებულების დასრულებისთანავე დაუბრუნდეს სამუშაო ადგილს.
6. მხარეთა შეთანხმებით შეიძლება შვებულების ნაწილ-ნაწილ გამოყენება.
7. დასაქმებულის საშვებულებო ანაზღაურება განისაზღვრება შვებულების წინა 3 თვის საშუალო ანაზღაურებიდან, თუ მუშაობის დაწყებიდან ან უკანასკნელის შვებულების შემდეგ ნამუშევარი დრო 3 თვეზე ნაკლებია – ნამუშევარი თვეების საშუალო ანაზღაურებიდან, ხოლო ყოველთვიური ფიქსირებული ანაზღაურების შემთხვევაში – ბოლო თვის ანაზღაურების მიხედვით.

მუხლი 17. ანაზღაურების გარეშე შვებულებების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი

1. დასაქმებულს უფლება აქვს, ისარგებლოს ანაზღაურების გარეშე შვებულებით – წელიწადში სულ მცირე 15 კალენდარული დღით.

2. ანაზღაურების გარეშე შვებულების აღებისას დასაქმებული ვალდებულია 2 კვირით ადრე გააფრთხილოს დამსაქმებელი შვებულების აღების შესახებ, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც გაფრთხილება შეუძლებელია გადაუდებელი სამედიცინო ან ოჯახური პირობების გამო.

მუხლი 18 შვებულება ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო

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

2. ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო შვებულებიდან ანაზღაურებადია 183 კალენდარული დღე, ხოლო მშობიარობის გართულების ან ტყუპის შობის შემთხვევაში - 200 კალენდარული დღე.
3. ამ მუხლით გათვალისწინებული შვებულება დასაქმებულს თავისი შეხედულებისამებრ შეუძლია გადაანაწილოს ორსულობისა და მშობიარობის შემდგომ პერიოდებზე.

მუხლი 19. ზეგანაკვეთური სამუშაო

1. ზეგანაკვეთურ სამუშაოდ მიიჩნევა მხარეთა შეთანხმებით დასაქმებულის მიერ სამუშაოს შესრულება დროის იმ მონაკვეთში, რომლის ხანგრძლივობა აღემატება კვირაში 40 საათს.

2. 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.

3. არასამუშაო დროს საკუთარი ინიციატივით (უფლებამოსილი პირის დავალების გარეშე) სამუშაოს შესრულებისას დასაქმებულს არ მიეცემა რაიმე სახის ანაზღაურება.

თავი 9. სასწავლო გარემო და ზოგადი ეთიკური ნორმები

მუხლი 20. დაწესებულების პერსონალისთვის მოქმედი ზოგადი ეთიკური ნორმები

1.დაწესებულების პერსონალი თავის საქმიანობას უნდა წარმართავდეს კეთილსინდისიერების, პატიოსნებისა და პასუხისმგებლობის მაღალი სტანდარტებით. იგი თავის საქმიანობაში უნდა ხელმძღვანელობდეს კულტურის, თავაზიანობის, ღირსების, ურთიერთპატივისცემის, ნდობის, მიუკერძოებლობის, სამართლიანობისა და ობიექტურობის პრინციპებით, საყოველთაოდ აღიარებული ეთიკის ნორმებით. პერსონალი ვალდებულია თავისი პროფესიული მოვალეობებიდან გამომდინარე დაიცვას შემდეგი პრინციპები:
ა) პერსონალის საქმიანობა ხელს უნდა უწყობდეს საზოგადოებაში დაწესებულების სახელისა და ავტორიტეტის განმტკიცებას;
ბ) პერსონალის მოვალეობაა დაწესებულებაში შექმნას სასწავლო საქმიანობისა და პროფესიული განვითარებისათვის აუცილებელი გარემო;
გ) პერსონალი პატივს უნდა სცემდეს დაწესებულებას და მის ტრადიციებს, თანამშრომლებს და მოსწავლეებს მოეპყროს სამართლიანად და პატივისცემით;
დ)პერსონალი უნდა ემორჩილებოდეს დაწესებულების მიერ დადგენილ წესებს, პროცედურებსა და მოქმედი აქტების მოთხოვნებს;
ე) პერსონალს არ აქვს უფლება მიიღოს საჩუქარი, ან ფულადი თანხა დაწესებულების თანამშრომლებისაგან, მოსწავლისაგან ან სხვა დაინტერესებული პირისაგან სარგებლისა თუ გამორჩენის მიზნით;

ვ) პერსონალი უნდა აცნობიერებდეს, პატივი უნდა სცეს და იცავდეს საქართველოს კონსტიტუტუცით, კანონმდებლობით და საერთაშორისო ხელშეკრულებებით აღიარებულ ადამიანის უფლებებსა და თავისუფლებებს. პიროვნების ღირსების პატივისცემის საყოველთაო პრინციპის დაცვა სავალდებულოა პერსონალისათვის. დაუშვებელია პერსონალისა და მოსწავლის მხრიდან ყოველგვარი დისკრიმინაცია, პერსონალი ვალდებულია ხელი შეუწყოს ნებისმიერი სახის დისკრიმინაციის აღმოფხვრას, მათ შორის: აკადემიური, რასობრივი, პოლიტიკური, რელიგიური, თუ ეთნიკური კუთვნილების ან/და შეხედულების, სქესის, ასაკის, სოციალური წარმოშობისა და სხვან ნიშნით;

ზ) პერსონალმა არ უნდა გამოიყენოს თანამდებობრივი მდგომარეობა და საკუთარი ავტორიტეტი პირადი გამორჩენის მიზნით, არ უნდა მოითხოვოს კანონით გაუთვალისწინებელი შეღავათები და დათმობები, რაც მათ კოლეგებსა თუ მოსწავლეებს ეთიკური დილემის წინაშე დააყენებს;

თ) საზოგადოებასთან ურთიერთობისას პერსონალი პატივისცემით უნდა მოეპყროს თანამოსაუბრეებს, საკუთარი მოსაზრებების გამოთქმისას ტაქტიანად უნდა გამოხატავდეს დასაბუთებულ კრიტიკას. პერსონალი ვალდებულია პატივი სცეს სხვა პირის სიტყვის, აზრისა და გამოხატვის თავისუფლებას, თუ ამით არ ილახება მესამე პირთა უფლებები და თავისუფლებები;

ი) დაუშვებელია ისეთი შეხედულებების გამოხატვა, რომელიც მიზნად ისახავს პირის შეზღუდვას ან შეურაცხყოფის მიყენებას რასის, კანის ფერის, ენის, სქესის, რელიგიის, პოლიტიკური თუ სხვა შეხედულებების, ეროვნული, ეთნიკური თუ სოციალური კუთვნილების, ქონებრივი და წოდებრივი მდგომარეობის ნიშნით;

კ) პერსონალმა თავი უნდა შეიკავოს დაწესებულების ფარგლებს გარეთ ისეთ საქმიანობაში ჩართვისა თუ ვალდებულებების აღებისაგან, რაც ხელს შეუშლის მათი მოვალეობების სრულფასოვნად განხორციელებას;

2. კოლეგებთან ურთიერთობისას პერსონალი უნდა ხელმძღვანელობდეს პროფესიული სოლიდარობის პრინციპით. **პერსონალი:**

ა) ხელს უნდა უწყობდეს კოლეგებს შორის ურთიერთნდობის დამკვიდრებას და თავს უნდა არიდებდეს პირადი თუ სხვა სახის კონფლიქტების წარმოშობას ან გაღვივებას;

ბ) საკუთარ გამოცდილებას უნდა უზიარებდეს იმ კოლეგებს, რომელთა კვალიფიკაცია და სამუშაო გამოცდილება ამას საჭიროებს;

გ) თავს უნდა იკავებდეს კოლეგის საქმიანობაში ჩარევისაგან;

დ) არ უნდა ითხოვდეს კოლეგისაგან ისეთი მომსახურების გაწევას, რომელიც გაართულებს მისთვის დაკისრებული მოვალეობის შესრულებას;

დ) წინასწარ განზრახულად არ უნდა შეიყვანოს კოლეგა შეცდომაში;

ე) ტაქტიანად უნდა გამოხატავდეს უკმაყოფილებას კოლეგის შეცდომასა და ხარვეზებზე;

ვ) დაუშვებელია ანონიმური წერილები დაუსაბუთებელი (ან თუნდაც დასაბუთებული) განცხადებები და კომენტარები კოლეგის პროფესიული საქმიანობისა და პირადი ცხოვრების შესახებ.

ზ)უნდა ითვალისწინებდეს პროფესიული სოლიდარობის და ჯანსაღი სამუშაო გარემოს შექმნისათვის აუცილებელ სხვა პრინციპებსა და ნორმებს.

თ) პერსონალმა ხელი უნდა შეუწყოს ერთმანეთს სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებასა და პროფესიული განვითარების საქმეში, არ დაუშვან კოლეგისა და მოსწავლის პიროვნული კრიტიკა, შეურაცხყოფა, დამცირება, ცილისწამება ან ანონიმურად დადანაშაულება;

ი) დაუშვებელია პერსონალის ხელთ არსებული საიდუმლო ინფორმაციის გამოყენება კერძო ინტერესების სასარგებლოდ. პერსონალმა აქტიურად უნდა იმოქმედოს, რათა არ დაუშვას საიდუმლო ინფორმაციის გამოყენება მესამე პირთა ინტერესებისათვის. დაუშვებელია პირადი ინტერესებისათვის იმ ინფორმაციის გამოყენება, რომელიც მისთვის ცნობილი გახდა სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებასთან დაკავშირებით, თუ ეს ზიანს მიაყენებს დაწესებულების ინტერესებს;

კ) სამსახურებრივი მოვალეობის განხორციელებისას პერსონალი ვალდებულია გაუფრთხილდეს დაწესებულების ქონებას, იყენებდეს მას მხოლოდ სამსახურებრივი მიზნებისათვის. თუ გამოვლინდება პერსონალის პასუხისმგებლობის საფუძველი, ამ უკანასკნელმა უნდა აანაზღაუროს დაწესებულებისათვის მიყენებული მატერიალური ზიანი საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

ლ) პერსონალი სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისას, არ უნდა იმყოფებოდეს ალკოჰოლური თუ სხვა ძლიერმოქმედი ნივთიერების ზემოქმედების ქვეშ, ან სხვა მდგომარეობაში, რომელიც შეუფერებელია დაწესებულების ღირსებისათვის. დაწესებულების შენობაში ალკოჰოლური სასმელის მიღება დასაშვებია მხოლოდ ოფიციალურ ღონისძიებათა ფარგლებში.

5. დაწესებულების მასწავლებელი ვალდებულია დაიცვას, მათი შინაარსის გათვალისწინებით, როგორც ზემოაღნიშული პუნქტებით გათვალისწინებული ეთიკის ნორმები და პრინციპები, ასევე დაიცვას შემდეგი წესები:

ა) სასწავლო პროცესი წარმართოს დაწესებულების მიერ დამტკიცებული სასკოლო სასწავლო გეგმისა და ეროვნული სასწავლო გეგმის შესაბამისად;

ბ) გაკვეთილზე, მეცადინეობაზე შევიდეს დროულად, ჯეროვან დონეზე მომზადებული და მაქსიმალურად ორგანიზებული. არ დაუშვას გაკვეთილის, მეცადინეობის დროზე ადრე დამთავრება ან გაცდენა არასაპატიო მიზეზით;

გ) მოქმედი აქტების შესაბამისად, სამართლიანად და ობიეტურად შეაფასოს ყველა მოსწავლე;

დ) ხელი შეუწყოს გამჭვირვალე სასწავლო გარემოს ფორმირებას;

ე) გამორიცხოს შეფასებაზე ზემოქმედება და სხვა მსგავსი ფაქტორებით მოსწავლეთა დისკრიმინაცია;

ვ) არ დაუშვას მოსწავლეების, მათი ახლობლების შესაძლებლობათა გამოყენება პირადი სარგებლისა თუ გამორჩენის მიზნით.

მუხლი 21. უსაფრთხო სკოლა

1. სკოლა ვალდებულია შექმნას ჯანმრთელობის, სიცოცხლისა და საკუთრებისათვის უსაფრთხო გარემო სასწავლო პროცესის დროს, როგორც სკოლაში, ასევე მის მიმდებარე ტერიტორიაზე.

2. სკოლა ვალდებულია მიიღოს ყველა გონივრული ზომა სასწავლო პროცესის დროს, აგრეთვე, სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის, მშობლის და მასწავლებლის უფლებებისა და თავისუფლებების ჯეროვანი დაცვის, დარღვევის თავიდან აცილების ან აღკვეთის მიზნით.

3. სკოლას უფლება აქვს სასწავლო დროს სკოლის ტერიტორიაზე შეზღუდოს გარეშე პირთა უფლებები.
4. სკოლამ შეიძლება დაადგინოს სასკოლო ან სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის, მშობლის და მასწავლებლის, აგრეთვე მათი გაერთიანებების, გარეშე პირების უფლებებისა და ნეიტრალური შეზღუდვის წესები, თუ არსებობს საფუძვლიანი საფრთხე:
ა) ჯანმრთელობის, სიცოცხლისა და საკუთრების;
ბ) ნარკოტიკების, ალკოჰოლის ან თამბაქოს მოხმარება ან უკანონო ქმედება;
გ) უხამსობის ან ცილისწამების გავრცელების, ეთნიკური ან რელიგიური შუღლის გაღვივების, დანაშაულისაკენ ან ძალადობისაკენ წაქეზება.
დ) სასწავლო პროცესის მსვლელობის, სკოლის საქმიანობის ან სკოლის ტერიტორიაზე თავისუფლად გადაადგილებისათვის ხელის შეშლა.
5. მოსწავლის, მშობლის და მასწავლებლის უფლებებისა და თავისუფლებების ნებისმიერი შეზღუდვა უნდა იყოს გონივრული, პროპორციული, მინიმალური და უნდა განხორციელდეს მხოლოდ სკოლის შინაგანაწესის, მოსწავლეთა ქცევის და მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსის სრული დაცვით, ჯეროვანი და სამართლიანი პროცედურით.
6. სასკოლო დისციპლინის განმტკიცებისათვის, შინაგანაწესით დადგენილი წესების გარდა, სკოლაში შექმნილი საერთო მდგომარეობიდან გამომდინარე, შეიძლება სკოლის დირექტორის მიერ დამატებით შემოღებულ იქნას დროებითი გამკაცრებული წესები, რომლებიც ეფუძნება მოსწავლის და მასწავლებლის თავისუფლებისა და ღირსების პატივისცემას.
7. მოსწავლის აკადემიური მოსწრების შესახებ ინფორმაცია დისციპლინური მონაცემებისგან განცალკევებით უნდა ინახებოდეს.
8. სკოლას აქვს უფლება (საჭიროების შემთხვევაში) მოსთხოვოს მოსწავლეს და მასწავლებელს, გაიარონ სამედიცინო შემოწმება დაავადებებზე, ალკოჰოლზე, ნარკოტიკებზე.
9. დაუშვებელია, გარეშე პირმა წარმართოს ან აკონტროლოს მოსწავლეთა გაერთიანება.
10. სკოლის დირექციას უფლება აქვს, საჭიროების შემთხვევაში, დაესწროს მოსწავლეთა, მშობელთა და მასწავლებელთა შეკრებას.
11. გარეშე პირს უფლება აქვს, დაესწროს მოსწავლეთა შეკრებას მხოლოდ მათი მიწვევით, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა, რაც დაკავშირებულია სკოლის ტერიტორიაზე უსაფრთხოების უზრუნველყოფასთან.
12. სკოლა ვალდებულია, უფლებებისა და თავისუფლების შეზღუდვისას მოსწავლეს, მშობელს, მასწავლებელს და გარეშე პირს გონივრულ ვადაში განუმარტოს მისი უფლებების შეზღუდვის საფუძველი.
13. საქმის გარემოებათა იდენტურობის შემთხვევებში დაუშვებელია სხვადასხვა პირის მიმართ განსხვავებული გადაწყვეტილების მიღება, გარდა კანონით გათვალისწინებული საფუძვლის არსებობისას.
14. დაუშვებელია სკოლაში ძალადობა მოსწავლის ან ნებისმიერი სხვა პირის მიმართ. ფიზიკური ან სიტყვიერი შეურაცხყოფის შემთხვევაში სკოლა ვალდებულია, დაუყოვნებლივ მოახდინოს სათანადო რეაგირება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

15. სკოლის ტერიტორიაზე უსაფრთხოების უზრუნველსაყოფად სამართალდამცავი ორგანოების მიერ განხორციელებული მოქმედებები რეგულირდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 22. პერსონალის მატერიალური პასუხისმგებლობა

1. დაწესებულების ბალანსზე რიცხულ მატერიალურ ფასეულობათა გამოყენებაზე ზედამხედველობას ახორციელებს სამეურნეო ნაწილის გამე, რომელიც ვალდებულია:

ა) განახორციელოს კონტროლი დაწესებულების ქონების სათანადო გამოყენებასა და დაცვაზე;

ბ) დაუყოვნებლივ შეატყობინოს დირექტორს მისი კონტროლის ქვეშ მყოფი ქონების ნებისმიერი სახის გადაადგილების, დაზიანების, განადგურებისა თუ დაკარგვის თაობაზე;

გ) ქონების დაზიანების შემთხვევაში, დირექტორს წარუდგინოს ახსნა-განმარტებითი ბარათი.

2. პერსონალი პასუხისმგებელია მათთვის გადაცემული ქონების სათანადო გამოყენებასა და დაცვაზე. იგი ვალდებულია:

ა) ქონება გამოიყენოს მხოლოდ სამსახურებრივი მიზნებისათვის;

ბ) ქონების ნებისმიერი სახის გადაადგილების, დაზიანების, განადგურებისა თუ დაკარგვის შესახებ აცნობოს დირექტორს ან სხვა უფლებამოსილ პირს.

გ) არ გადასცეს თავის მფლობელობაში არსებული ქონება სხვა თანამშრომელს, დირექტორის თანხმობის გარეშე.

3. დაწესებულების შენობიდან მის ბალანსზე რიცხულ მატერიალურ ფასეულობათა გატანა, გარდა გადაუდებელი აუცილებლობისა, დასაშვებია დირექტორის თანხმობით.

თავი 10. შრომის პირობების დაცვასთან დაკავშირებული ზოგადი ინსტრუქციები

მუხლი 23. შრომის დაცვისა და ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების ზოგადი ინსტრუქციები

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

2.სკოლის ადმინისტრაცია პასუხისმგებელია მოსწავლეთა სიცოცხლისა და ჯამრთელობისათვის, სკოლაში მათი ყოფნისა და სკოლის მიერ ორგანიზებულ ღონისძიებებში მონაწილეობის დროს.

3. 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.

4. დასაქმებული ვალდებულია:

4.1. დაიცვას შინაგანაწესის პირობები;

4.2. შეასრულოს სკოლის დირექციის მითითებები;

4.3. გაუფრთხილდეს მასზე მინდობილ დაწესებულების ქონებას;

4.4. კეთილსინდისიერად შეასრულოს მასზე დაკისრებული მოვალეობანი;
4.5. მოწესრიგებული ჰქონდეს თავისი სამუშაო ადგილი, დაიცვას სისუფთავე და სიმშვიდე დაწესებულებაში;
4.6. იყოს კოლეგიალური, თავაზიანი, კორექტული თანამშრომლებთან, მოსწავლეებთან და მშობლებთან/კანონიერ წარმომადგენლებთან;
5. სკოლაში უსაფრთხოების დაცვის უზრუნველყოფის მექანიზმები შეიძლება იყოს:
5.1. დარაჯი, ვიდეოკამერები სკოლის შენობასა და მიმდებარე ტერიტორიაზე;
5.2. ევაკუაციის გეგმის შესაბამისად განთავსებული ხანძარსაწინააღმდეგო ინვენტარი;
5.3. ყველა სართულზე თვალსაჩინო ადგილზე გამოკრული ევაკუაციის გეგმა.

თავი 11. მოსწავლის/მშობლის ვალდებულებები. სკოლაში ქცევის სტანდარტები

მუხლი 24. მოსწავლეთა/მშობელთა უფლება-მოვალეობები

1. მოსწავლეს უფლება აქვს:
1.1. მიიღოს სახელმწიფო სტანდარტის შესაბამისი ზოგადი განათლება;
1.2. ვანო სარაჯიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო კონსერვატორიის სამუსიკო სემინარიის მიერ ორგანიზებული მუსიკალური კონკურსის გავლის შემთხვევაში ჩარიცხულ იქნას შესაბამის კლასში;
1.3. იცნობდეს სკოლის დირექციის მიერ დადგენილ ნუსხას მოსწავლის უფლებებისა და ვალდებულებების შესახებ;
1.4. სრულად იყოს ჩართული სასწავლო პროცესში და ხელმისაწვდომი იყოს მისთვის სკოლაში არსებული ყველა სახის ღონისძიება;
1.5. ვანო სარაჯიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო კონსერვატორიასთან გაფორმებული მემორანდუმის საფუძველზე, ისარგებლოს სკოლის ინვენტარით, ლაბორატორიით, საკლასო ოთახებით, ბიბლიოთეკით, ფონეტიკით, ვიდეოთეკით,საკონცერტო დარბაზით, სპორტული დარბაზითა და ეზოთი;
1.6. მოითხოვოს სწავლების მაღალი დონე და ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პირობების შესრულება;
1.7. უფასოდ ისარგებლოს სკოლის ბიბლიოთეკაში დაცული წიგნადი ფონდით;
1.8. გამოთქვას საკუთარი აზრები და შეხედულებები, დაიცვას პიროვნული ღირსება, სინდისისა და ინფორმაციის თავისუფლება;
2. მოსწავლე ვალდებულია:
2.1. შესაბამისი სასკოლო ფორმით (I-VI კლასებში თეთრი ზედა და ლურჯი ან შავი ქვედაბოლო/შარვალი) და სასკოლო ნივთებით დროულად გამოცხადდეს სკოლაში და გაკვეთილის დაწყებამდე დაიკავოს თავისი ადგილი საკლასო ოთახში;
2.2. გაკვეთილის მსვლელობისას სრულად იყოს ჩართული სასწავლო პროცესში, დასვას შეკითხვები, გამოთქვას საკუთარი აზრები გაკვეთილის თემასთან დაკავშირებით;

2.3. დაემორჩილოს მასწავლებლის მითითებებს და გაითვალისწინოს მისთვის მიცემული შენიშვნები;
2.4. დაემორჩილოს სკოლის დარაჯის მითითებებს:
2.5. არ დატოვოს სკოლის ტერიტორია სასკოლო დროის დამთავრებამდე;
2.6. გაუფრთხილდეს და დაიცვას საკლასო ოთახის ინვენტარი, სკოლის ქონება და ტექნიკური აღჭურვილობა;
2.7. პატივი სცეს თანაკლასელებს, მასწავლებლებს, სკოლის ადმინისტრაციას, სკოლაში მყოფ დაცვის თანამშრომელს; აგრეთვე:

- **არ დაიგვიანოს გაკვეთილზე;**
- **არ გააცდინოს გაკვეთილი (გაკვეთილები) არასაპატიო მიზეზით;**
- **არ დატოვოს სასწავლო პროცესის მიმდინარეობა არასაპატიო მიზეზით;**
- **არ მოწიოს სიგარეტი;**
- **არ გამოცხადდეს სკოლაში მობილური ტელეფონით, სამკაულით;**
- **არ მოიხმაროს სკოლაში საღეჭი რეზინი ან მზესუმზირა;**
- **არ დაუშვას სკოლაში იმ არასასწავლო დანიშნულების ნივთების შემოტანა და გამოყენება, რომლებიც კონკრეტულად არ არის მითითებული სკოლის შინაგანაწესში, მაგრამ ეწინააღმდეგება და არღვევს სკოლის დისციპლინას;**

2.8. პატივი სცეს სკოლაში მოქმედი სხვა წესები;

2.9. მშობელი უფლებამისილია მუდმივი კავშირი ჰქონდეს სკოლასთან და მიიღოს ნებისმიერი ინფორმაცია მოსწავლის ყოფაქცევის, აკადემიური მოსწრებისა და სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული სხვა საკითხების შესახებ;

2.10. მშობელი ვალდებულია უზრუნველყოს მოსწავლის დროული გამოცხადება

2.11. მშობელი ვალდებულია არ დაუშვას მოსწავლის სკოლაში გამოცხადება სკოლის მიერ დადგენილი ფორმის გარეშე,

2.12. თუ მშობელს სურვილი აქვს შეხვდეს ადმინისტრაციის წარმომადგენელს, ან მასწავლებელს, აუცილებელია, ამის შესახებ წინასწარ ეცნობოს დამრიგებელს, ელექტრონული ფოსტით ან ტელეფონის საშუალებით და მოხდეს შეთანხმება შეხვედრის დროზე;

2.13 მშობელი ვალდებული შეუქმნას მოსწავლეს შესაბამისი სასწავლო გარემო, აღჭურვოს მოსწავლე შესაბაოსი სასკოლო ნივთებით.

თავი 12. დისციპლინური წარმოება და სახეები

მუხლი 25. დასაქმებულის მიმართ დისციპლინური წარმოება.

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 პრინციპის დარღვევა;
2.9 სკოლის ტერიტორიაზე ალკოჰოლის, ან/და ნარკოტიკული საშუალების, მისი ანალოგის, პრეკურსორის, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერების, ფსიქოტროპული ნივთიერების, მისი ანალოგის ან ძლიერმოქმედი ნივთიერების შეტანა, 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 ან სკოლის ქონების მითვისება, გაფლანგვა, განზრახ განადგურება ან დაზიანება;
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/გაკვეთილზე დაგვიანება;
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. საკლასო ჟურნალის დაზიანება, დაკარგვა;
2.22. გაუფრთხილებლად სამუშაოს გაცდენა ან სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის გაუფრთხილებლად დატოვება, არასაპატიო მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობა;
2.23. პედაგოგიური საბჭოს სხდომაზე სამუშაო შეხვედრებზე არასაპატიო მიზეზით დაუსწრებლობის/დასწრებისთვის თავის არიდება;
2.24. დირექციის მიერ გაცემული დავალების დაგვიანებით შესრულება ან/და შეუსრულებლობა;

2.25. მშობელთა კრებაზე გამოუცხადებლობა, თუ მასწავლებლის დასწრება აუცილებელ საჭიროებათ მიაჩნიათ კლასის მოსწავლეებლს, მათ მშობლებს ან/და სკოლის დირექციას;

2.26. ა(ა)იპ „ჩვენი სკოლის" დირექტორის მიერ დამტკიცებული „უსაფრთხოების, საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესით და პირობებით" გათვალისწინებული ვალდებულებების შეუსრულებლობა:

2.26.1. საგანგებო სიტუაციების დროს;

2.26.2. საზოგადოებრივი ჯანმრთელობისათვის რისკის შემცველი გადამდები დაავადების შემთხვევის დროს;

2.26.3. სუიციდური აზრის/სუიციდის მცდელობის/სუიციდის დროს;

2.26.4. თვითდაზიანების დროს;

2.26.5. ფეთქებადი ნივთიერებების სკოლაში აღმოჩენის დროს/სკოლაში ფეთქებადი ნივთიერებების არსებობის შესახებ შეტყობინების დროს;

2.27.6. მოსწავლის მიერ საქართველოს კანონმდებლობითა და შინაგანაწესით აკრძალული ნივთის ქონის დროს;

2.26.7. მასწავლებლის/სკოლის სხვა თანამშრომლის/მოსწავლის მიერ ალკოჰოლის ან/და ნარკოტიკული საშუალების, მისი ანალოგის, პრეკურსორის, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერების, ფსიქოტროპული ნივთიერების, მისი ანალოგის ან ძლიერმოქმედი ნივთიერების სკოლის ტერიტორიაზე შეტანის, რეალიზაციის, გავრცელების, მათი მოხმარების (ექიმის ნებართვის გარეშე) ან/და ზემოქმედების ქვეშ ყოფნის დროს:

2.26.8. მოსწავლის საგაკვეთილო პროცესზე გამოუცხადებლობის ან/და საპატიო მიზეზის გარეშე დაგვიანების დროს;

2.26.9. შესაბამისი საფუძვლისა და ნებართვის გარეშე მოსწავლის მიერ საგაკვეთილო/სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას კლასის ან/და სკოლის დატოვების დროს;

2.26.10. მასწავლებლის/სკოლის თანამშრომლის მიერ მოსწავლის მიმართ ნებისმიერი სახის ძალადობის დროს;

2.26.11. მოსწავლის მიერ/მოსწავლის მიმართ ჩადენილი საქართველოს სისხლის სამართლის კოდექსითა და საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით გათვალისწინებული ნებისმიერი სამართალდარღვევის დროს;

2.26.12. ბულინგის/კიბერბულინგის დროს;

2.26.13. მოსწავლის მიერ/მოსწავლის მიმართ განხორციელებული დისკრიმინაციის დროს;

2.26.14. მოსწავლის დესტრუქციული ქცევის დროს;

2.26.15. მოსწავლის მიერ ფულის/ნივთის უნებართვოდ აღების, ფულის შეგროვების, ფულის/ნივთის სხვა მოსწავლისათვის იძულების ნებისმიერი ფორმით გამორთმევის დროს;

2.26.16. მოსწავლის/მასწავლებლის/სკოლის თანამშრომლის/სკოლის ქონების ხელყოფის დროს;

2.26.17. მოსწავლის/მოსწავლეების განცალკევების დროს;

2.26.18. უფლებამოსილი პირის მიერ/უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერების წესის დარღვევის დროს;

2.26.19. ბულინგის ან/და კიბერბულინგის ჩადენა;

2.26.20. დისკრიმინაციის განხორციელება ნებისმიერი ნიშნის მიხედვით;

2.26.21. მასწავლებელთს საბჭოს, სამუშაო შეხვედრებზე არასაპატიო მიზეზით დაუსწრებლობა/დასწრებისთვის თავის არიდება;
2.26.22. დირექტორის კანონიერი დავალებებისა და მითითებების შეუსრულებლობა;
2.26.23. დასაქმებულისათვის შეუფერებელი სხვა ქმედება.
3. დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისათვის, დასაქმებულის მიმართ გამოიყენება შემდეგი დისციპლინური სახდელები:
3.1. შენიშვნა;
3.2. გაფრთხილება;
3.3. მკაცრი გაფრთხილება;
3.4. საყვედური;
3.5. სასტიკი საყვედური;
3.6. არაუმეტეს ათი სამუშაო დღის ხელფასის დაკავება;
3.7. სამსახურიდან გათავისუფლება.
4. დისციპლინური სახდელის სახით შენიშვნა შესაძლებელია გამოყენებულ იქნას:
4.1. სამსახურში დაგვიანებისას;
4.2. პედსაბჭოს სხდომაზე არასაპატიო მიზეზით გამოუცხადებლობისათვის;
4.3. სამსახურებრივი მოვალეობისადმი დაუდევარი დამოკიდებულებისას;
4.4. განზრახ ან გაუფრთხილებლობით სკოლისათვის ზიანის მიყენების საშიშროების შექმნისას;
4.5. დირექციის მიერ გაცემული დავალების დაგვიანებით შესრულებისათვის;
4.6.მშობელთა კრებაზე გამოუცხადებლობისათვის, თუ მასწავლებლის დასწრება აუცილებელ საჭიროებათ მიაჩნიათ კლასის მოსწავლეებლს, მათ მშობლებს ან/და სკოლის დირექციას;
5. დისციპლინური სახდელის სახით გაფრთხილება შეიძლება გამოყენებულ იქნას:
5.1. შინაგანაწესის 26-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;
5.2. გაუფრთხილებლად სამუშაოს გაცდენის, სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის მიტოვების ან არასაპატიო მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობისას;
5.3. სკოლის დოკუმენტაციის წარმოების წესის დარღვევა;
5.4. სკოლის ტერიტორიაზე თამბაქოს/ელექტრონული სიგარეტის მოხმარებისას;
5.5. საკლასო ჟურნალის დაზიანებისას;
5.6. სკოლისათვის ზიანის მიყენება განზრახ ან გაუფრთხილებლობით;
5.7. შესაძლო დისციპლინური გადაცდომის შესახებ ინფორმაციის დამალვა;
5.8. პედაგოგიური საბჭოს სხდომაზე სამუშაო შეხვედრებზე არასაპატიო მიზეზით დაუსწრებლობის/დასწრებისთვის თავის არიდებისათვის;
5.9.დირექციის მიერ გაცემული დავალების შეუსრულებლობისათვის;
5.10. სამსახურში ალკოჰოლის ზემოქმედების ქვეშ გამოცხადების შემთხვევაში;
5.11. მასწავლებლის მიერ საგაკვეთილო პროცესის ჩაშლის მცდელობა;

5.12. მასწავლებლის მიერ საქართველოს მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსის დარღვევისათვის

6. დისციპლინური სახდელის სახით საყვედური შეიძლება გამოყენებულ იქნას:

6.1. შინაგანაწესის 26-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.

6.2.სკოლის ქონების მითვისება, გაფლანგვა, განზრახ განადგურება ან დაზიანება;

6.3. კონფიდენციალობის პრინციპის დარღვევისას;

6.4. სკოლის ტექნიკის, აღჭურვილობისა ან/და დოკუმენტების უნებართვოდ ან არასათანადოდ გამოყენებისათვის;

6.5. სკოლაში კონფლიქტური სიტუაციების შექმნისას;

6.6. ნებისმიერი ნიშნის მიხედვით დისკრიმინაციის განხორციელებისას;

6.7. დისციპლინური გადაცდომის შესახებ ინფორმაციის დამალვისას;

6.8. მასწავლებლის მიერ საგაკვეთილო პროცესის მიტოვების, დასაქმებულის მიერ საგაკვეთილო პროცესის ჩაშლის ან ჩაშლის მცდელობისას;

6.9. სკოლის ტერიტორიაზე უსაფრთხოების წესების დარღვევისას;

6.10. საკლასო ჟურნალის დაკარგვისას;

6.11. მასწავლებლის მიერ საგაკვეთილო პროცესის მიტოვება, დასაქმებულის მიერ საგაკვეთილო პროცესის ჩაშლა;

6.12. დასაქმებულის, მოსწავლის ან სკოლის დისკრედიტაციისაკენ მიმართული საქციელი, ზნეობრივ - ეთიკური ნორმების დარღვევისათვის

6.13. სკოლის ტერიტორიაზე ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერების, ფსიქოტროპული ნივთიერების, მისი ანალოგის ან ძლიერმოქმედი ნივთიერების შეტანისათვის (ექიმის დანიშნულების გარეშე);

6.14. სამსახურში ფსიქოტროპული ნივთიერების, მისი ანალოგის ან ძლიერმოქმედი ნივთიერების ზემოქმედების ქვეშ გამოცხადების შემთხვევაში (ექიმის დანიშნულების გარეშე);

7. დისციპლინური სახდელის სახით სასტიკი საყვედური შეიძლება გამოყენებულ იქნეს:

7.1. შინაგანაწესის 26-ე მუხლის 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.

7.2. ისეთი ქმედების ჩადენისას, რომელიც ლახავს სკოლის რეპუტაციას/ავტორიტეტს;

7.4. სამსახურში ნარკოტიკული საშუალების, მისი ანალოგის, პრეკურსორის, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერების ზემოქმედების ქვეშ გამოცხადების შემთხვევაში;

7.4. სკოლის ტექნიკის, აღჭურვილობისა ან/და დოკუმენტების უნებართვოდ სკოლის ტერიტორიის გარეთ გატანა;
7.5. მოსწავლეზე/ დასაქმებულზე ფსიქოლოგიური ზეწოლისას;
7.6. მოსწავლის/სკოლაში დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის ან კანონიერი წარმომადგენლის/ სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის სიტყვიერი შეურაცხყოფისას;
7.7. მოსწავლის/მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენლის/დასაქმებულის პირად ცხოვრებაში ჩარევისას;
7.8. სკოლის ტერიტორიაზე ალკოჰოლის რეალიზაციისას;
7.9. სკოლის ტერიტორიაზე ნარკოტიკული საშუალების, მისი ანალოგის, პრეკურსორის შეტანისას;
8. დისციპლინური სახდელის სახით არაუმეტეს ათი სამუშაო დღის ხელფასის დაკავება შეიძლება გამოყენებულ იქნეს დასაქმებულის მიერ შინაგანაწესის 26-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:
9.1. მოსწავლის/დირექციის წევრის/სკოლაში დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის ან კანონიერი წარმომადგენლის/სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის ფიზიკური შეურაცხყოფისათვის;
9.2. 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 ა(ა)იპ „"ჩვენი სკოლის" დირექტორის მიერ დამტკიცებული „უსაფრთხოების, საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესით და პირობებით" გათვალისწინებული ვალდებულებების შეუსრულებლობისათვის დასაქმებულს დისციპლინური სახდელი ეკისრება კონკრეტული გადაცდომის სიმძიმიდან გამომდინარე.
11. დისციპლინური სახდელის დადებამდე დასაქმებულს უნდა ჩამოერთვას წერილობითი ახსნა-განმარტება.
12. შინაგანაწესის 26-ე მუხლის მეოთხე-მეცხრე პუნქტებით დადგენილი წესის გაუთვალისწინებლად, დასაქმებულს შესაძლებელია დაეკისროს ამავე შინაგანაწესის 26-ე მუხლის მე-3 პუნქტით დადგენილი დისციპლინური სახდელები კონკრეტული შემთხვევის სიმძიმის, ხასიათის, გარემოებების, დასაქმებულისა და სკოლის ინტერესებიდან გამომდინარე.

მუხლი 26. დასაქმებულის მიმართ დისციპლინური წარმოება.

1. დასაქმებულისათვის დისციპლინური სახდელის შეფარდება:
ა) დასაქმებულის მიმართ დისციპლინური სახდელის შეფარდების საკითხის დაყენება შეუძლია მშობელს, პედაგოგიურ საბჭოს, საგნობრივ კათედრებს და დირექციას წერილობითი ფორმით დისციპლინური სახდელის შეფარდების შესახებ, რასაც თან უნდა ახლდეს დისციპლინური გადაცდომის ამსახველი დასაბუთება;
ბ) დასაბუთებაში ჩამოყალიბებული უნდა იყოს შემდეგი მონაცემები: დასაქმებულის სახელი და გვარი, თანამდებობა, დისციპლინური გადაცდომის არსი, მონაცემები, რომლებიც ადასტურებენ გადაცდომის ფაქტს, დასაბუთება შესაძლო დისციპლინური სახდელის შეფარდების თაობაზე, დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის თარიღი;
გ) დისციპლინური გადაცდომისათვის შეიძლება გამოყენებულ იქნეს მხოლოდ ერთი დისციპლინური სახდელი;
დ) დისციპლინური გადაცდომის ჩადენა დისციპლინური სახდელის გაქარწყლებამდე ან ვადაზე ადრე მოხსნამდე უკვე შეფარდებულ დისციპლინურ სახდელზე უფრო მძიმე დისციპლინური სახდელის გამოყენების საფუძველია;
ე) დისციპლინური სახდელის დადებამდე დასაქმებულს უნდა ჩამოერთვას წერილობითი ახსნა-განმარტება. ახსნა-განმარტების არარსებობის შემთხვევაში შედგენილ უნდა იქნეს აქტი, რომელიც ხელმოწერილი იქნება დამსწრე პირთა მიერ;
ვ) დისციპლინური სახდელის გამოყენებისას გათვალისწინებულ უნდა იქნეს ჩადენილი გადაცდომის შინაარსი და სიმძიმე, შედეგები, გადაცდომის ჩადენის გარემოებები;
ზ) დისციპლინარული გადაცდომის დაუდასტურებლობის შემთხვევაში, დისციპლინურ დევნას წყვეტს სკოლის დირექტორი;

მუხლი 27. დისციპლინური სახდელის შეფარდების დაუშვებლობა

1. დისციპლინური სახდელი არ შეიძლება გამოყენებული იქნეს გადაცდომის ჩადენის დღიდან ერთი წლის გასვლის შემდეგ;
2. ხანდაზმულობის ვადის დინება იწყება დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის დღიდან და წყდება დისციპლინური წარმოების დაწყებისას.
3. დასაქმებულისათვის დისციპლინური სახდელის დაკისრება დაუშვებელია შრომითი ურთიერთობის შეჩერების დროს.

მუხლი 28. დისციპლინური სახდელის ვადაზე ადრე მოხსნა
1. დისციპლინური სახდელი შეიძლება ვადაზე ადრე იქნას მოხსნილი, თუ დასაქმებულმა არ ჩაიდინა ახალი გადაცდომა, თავი გამოიჩინა როგორც კეთილსინდისიერმა თანამშრომელმა და სახდელის დადებიდან გასულია სულ მცირე 1 თვე მაინც;

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული წესის გარდა დირექტორის მიერ დისციპლინური სახდელი ვადაზე ადრე შეიძლება მოიხსნას განსაკუთრებული დამსახურებისათვის;
3. დისციპლინური სახდელის ვადაზე ადრე მოხსნის საკითხის დაყენება შეუძლია მშობელს, პედაგოგიურ საბჭოს, საგნობრივ კათედრებს და დირექციას არგუმენტირებული წერილობითი ფორმით (წარდგინებით);
4. დისციპლინური სახდელის ვადაზე ადრე მოხსნა შეიტანება დასაქმებულის პირად საქმეში;
5. თუ დასაქმებულს ერთი წლის ვადაში არ შეეფარდა ახალი დისციპლინური სახდელი, იგი ითვლება დისციპლინური პასუხისმგებლობის არმქონედ.

მუხლი 29. მოსწავლის დისციპლინური გადაცდომა/დისციპლინური სახდელი

1 მოსწავლის დისციპლინურ გადაცდომად ითვლება:
1.1. სემესტრის განმავლობაში 5-ჯერ საგაკვეთილო პროცესზე 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. გაკვეთილზე 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. ელექტროშოკური 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. ა(ა)იპ „ჩვენი სკოლის" დირექტორის მიერ დამტკიცებული „უსაფრთხოების, საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესის და პირობების" დარღვევა, რომელიც წინამდებარე მუხლში არ არის მოცემული;

1.15. მოსწავლეთა ქცევის კოდექსის დარღვევა, გარდა აღნიშნული კოდექსის მე-8 მუხლის დარღვევისა;

1.16 .ფსიქოლოგიური ზეწოლა;

1.17. სკოლის დოკუმენტაციის ხელყოფა;

1.18. სკოლის საქმიანობისთვის განკუთვნილი კომპიუტერული მონაცემის მიღება ან/და კომპიუტერული სისტემის უნებართვოდ ან სკოლის ინტერესების საწინააღმდეგოდ გამოყენება;

1.19. მოსწავლის მიმართ ბულინგის ან/და კიბერბულინგის განხორციელება;

1.20. გაკვეთილის ჩაშლა ან ჩაშლის მცდელობა;

1.21. სკოლის ტერიტორიაზე უნებართვოდ ფულის შეგროვება;

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

1.23. 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;

1.24. სკოლაში სასკოლო ფორმის გარეშე გამოცხადება;

1.25. სკოლის აღჭურვილობის (ხელსაწყოები, მუსიკალური ინსტრუმენტები, კომპიუტერ და სხვ.) უფლებამოსილი პირის ნებართვის გარეშე გამოყენება.

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. სკოლიდან დროებით დათხოვნა;
2.7. 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 ზედაპირული დათვალიერება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
4. დისციპლინური სახდელის სახით **შენიშვნა** შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:
4.1. საგაკვეთილო პროცესზე დაგვიანება;
4.2. საგაკვეთილო პროცესზე გამოუცხადებლობა იმ შემთხვევაში, როდესაც აღნიშნულის შესახებ მოსწავლის მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი არ არის ინფორმირებული;
4.3. გაკვეთილზე რასასწავლო მიზნით მობილური ტელეფონით ან/და რაიმე სხვა ნებისმიერი სახის ტექნიკური საშუალებით სარგებლობა;
4.4. გაკვეთილზე ყურსასმენების არასასწავლო მიზნით გამოყენება;
4.5. 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;
4.6. გაკვეთილზე მობილური ტელეფონით ან/და ნებისმიერი სხვა სახის ტექნიკური საშუალებით არასასწავლო მიზნით სარგებლობა;
4.7. სკოლაში სასკოლო ფორმის გარეშე გამოცხადება (I-VI კლასის მოსწავლის შემთხვევაში);
4.8. სკოლის ტერიტორიაზე სხვისი ნივთის უნებართვოდ აღება
4.9. სკოლის აღჭურვილობის (ხელსაწყოები, მუსიკალური ინსტრუმენტები, კომპიუტერ და სხვ.) უფლებამოსილი პირის ნებართვის გარეშე გამოყენება.
4.10. სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის გამოცხადება ან/და შემდეგი ნივთების ტარება:
4.10.1. თამბაქოს ნაწარმი/ელექტრონული სიგარეტი;
4.10.2. ძვირადღირებული ნივთები ან დიდი ოდენობის ფული;
4.10.3. სანთებელა ან ასანთი;
4.10.4. აზარტული თამაშის საშუალებები;
5. დისციპლინური სახდელის სახით გაფრთხილება შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:
5.1. 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.

5.2. გაკვეთილის ჩაშლა ან ჩაშლის მცდელობა;

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

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

5.5. სკოლისათვის მატერიალური/ქონებრივი ზიანის მიყენება ან ასეთი ზიანის წარმოშობის საშიშროების შექმნა;

5.6. სკოლის დირექციის წარმომადგენლის, მასწავლებლის, სკოლაში დასაქმებული სხვა პირების კანონიერი მოთხოვნისადმი მოსწავლის დაუმორჩილებლობა;

5.7.მოსწავლის სიტყვიერი შეურაცხყოფა;

5.8.სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის გამოცხადება ან/და შემდეგი ნივთების ქონა:

5.8.1. ალკოჰოლური საშუალებები;

5.8.2.უხამსობის ამსახველი ნივთები/საშუალებები;

5.8.3. სხვა აკრძალული ნივთი, რომელიც არ არის განკუთვნილი სასწავლო პროცესისთვის.

5.9. სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის მიერ შემდეგი ნივთების გამოყენება/მოხმარება:

5.9.1. თამბაქოს ნაწარმი/ელექტრონული სიგარეტი;

5.9.2. აზარტული თამაშის საშუალებები;

5.9.3. სანთებელა ან ასანთი;

5.9.4. ალკოჰოლური საშუალებები.

5.10. სკოლის ტერიტორიაზე „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ" საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის მიერ დამტკიცებული N06/ნ ბრძანებით დადგენილი უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის წესი/წესების დარღვევა;

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

6.1. 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.

6.2. სკოლის ტერიტორიაზე „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ" საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის მიერ დამტკიცებული N06/ნ

ბრძანებით დადგენილი უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის წესის/წესების დარღვევა, რომელმაც ზიანი გამოიწვია;

6.3.მოსწავლის ფიზიკური შეურაცხყოფა;

6.4. ნებისმიერი ნიშნით მოსწავლის დისკრიმინაცია;

6.5.სკოლის დოკუმენტაციის ხელყოფა;

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

6.7. სკოლის ტერიტორიაზე სხვისი ქონების ხელყოფა (დაკარგვა ან/და დაზიანება);

6.8. სკოლის ტერიტორიაზე უნებართვოდ ფულის შეგროვება;

6.9.არაფიზიელ მდგომარეობაში სკოლაში გამოცხადება.

6.10. სკოლის ტერიტორიაზე სხვა აკრძალული ნივთის გამოყენება, რომელიც არ არის განკუთვნილი სასწავლო პროცესისთვის.

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

7.1. 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.

7.2. ფსიქოლოგიური ზეწოლა;

7.3. სკოლის საქმიანობისთვის განკუთვნილი კომპიუტერული მონაცემის მიღება ან/და კომპიუტერული სისტემის უნებართვოდ ან სკოლის ინტერესების საწინააღმდეგოდ გამოყენება;

7.4. სკოლის ტერიტორიაზე ექიმის შესაბამისი ნებართვის გარეშე, ფსიქოტროპული ნივთიერებით, მისი ანალოგით ან ძლიერმოქმედი ნივთიერებით მოსწავლის გამოცხადება;

7.5. მოსწავლის მიმართ ბულინგის ან/და კიბერბულინგის განხორციელება;

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

8.1. 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;

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

8.3.სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის გამოცხადება ან/და შემდეგი ნივთების ქონა:

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

8.3.2. ელექტროშოკური მოწყობილობა;

8.3.3. ნებისმიერი სხვა ნივთი, რომელიც შეიძლება საფრთხეს უქმნიდეს სიცოცხლესა და ჯანმრთელობას.

8.4. 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:

9.1. შინაგანაწესის 36-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;

9.2.სკოლაში დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის/წარმომადგენლის/სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის ფიზიკური შეურაცხყოფა;

9.3.მოსწავლის მიერ სკოლის ტერიტორიაზე ექიმის შესაბამისი ნებართვის გარეშე ფსიქოტროპული საშუალებების გამოყენება;

9.4.სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის გამოცხადება ან/და შემდეგი ნივთების ქონა:

9.4.1. ნარკოტიკული საშუალებები, მისი ანალოგი, პრეკურსორი, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერება;

9.4.2. ასაფეთქებელი და მომწამლავი ნივთიერებები.

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

10.1. 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;

10.2. ფულის/ან სხვა ნივთის/ნივთების სხვა პირისთვის იძულების ფორმით გამორთმევა;

10.3. მოსწავლის მიერ სკოლის ტერიტორიაზე შემდეგი ნივთების გამოყენება/მოხმარება:

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

10.3.2. ელექტროშოკური მოწყობილობა;

10.3.3. ნარკოტიკული საშუალებები, მისი ანალოგი, პრეკურსორი;

10.3.4. ასაფეთქებელი და მომწამვლავი ნივთიერებები;

10.3.5. ნებისმიერი სხვა ნივთი, რომელიც შეიძლება საფრთხეს უქმნიდეს სიცოცხლესა და ჯანმრთელობას.

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

9. 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 29-ე მუხლის მე-2 პუნქტის ,,2.1." - ,,2.7." ქვეპუნქტებით დადგენილი დისციპლინური სახდელი დაეკისრება კონკრეტული შემთხვევის სიმძიმის გათვალისწინებით.

10. 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, ასევე სკოლის შინაგანაწესის დარღვევის შემთხვევაში მოსწავლეს შინაგანაწესის 29-ე მუხლის მე-2 პუნქტის ,,2.1" - ,,2.7." ქვეპუნქტებით დადგენილი დისციპლინური სახდელი დაეკისრება კონკრეტული შემთხვევის სიმძიმის გათვალისწინებით.

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 30. მოსწავლისათვის დისციპლინური სახდელის შეფარდება:

1. მოსწავლისათვის დისციპლინური სახდელის შეფარდება:

ა) მოსწავლის მიმართ დისციპლინური სახდელის შეფარდების საკითხის დაყენება შეუძლია დამრიგებელს, მასწავლებელს, პედაგოგიურ საბჭოს, საგნობრივ კათედრებს და სკოლის დირექციას

წერილობითი ფორმით (წარდგინებით) დისციპლინური სახდელის შეფარდების შესახებ, რასაც თან უნდა ახლდეს დისციპლინური გადაცდომის ამსახველი დასაბუთება;

ბ) დასაბუთებაში ჩამოყალიბებული უნდა იყოს შემდეგი მონაცემები: მოსწავლის სახელი და გვარი, ასაკი, კლასი, დისციპლინური გადაცდომის არსი, მონაცემები, რომლებიც ადასტურებენ გადაცდომის ფაქტს, დასაბუთება შესაძლო დისციპლინური სახდელის შეფარდების თაობაზე, დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის თარიღი;

გ) დაუშვებელია საბაზო საფეხურზე მოსწავლის სკოლიდან გარიცხვა.

დ) დისციპლინური სახდელი გამოიყენება გადაცდომის გამოვლენისთანავე, მაგრამ არაუგვიანეს 3 თვისა მისი გამოვლენის დღიდან. დისციპლინური სახდელი არ შეიძლება გამოყენებული იქნეს გადაცდომის ჩადენის დღიდან 3 თვის გასვლის შემდეგ.

ე) დისციპლინური გადაცდომისათვის შეიძლება გამოყენებულ იქნეს მხოლოდ ერთი დისციპლინური სახდელი;

ვ) მოსწავლის მიმართ დისციპლინური სახდელის გამოყენების, აგრეთვე დისციპლინური დევნის დაწყების შესახებ დაუყოვნებლივ უნდა ეცნობოს მის მშობელს. მოსწავლეს უფლება აქვს მასთან დაკავშირებული საკითხის გადაწყვეტისას მშობელთან ერთად წარდგეს.

ზ) დისციპლინური სახდელის დადებამდე მოსწავლეს, მისი მშობლის თანდასწრებით, უნდა ჩამოერთვას წერილობითი ახსნა-განმარტება. ახსნა-განმარტების არარსებობის შემთხვევაში შედგენილ იქნება აქტი, რომელიც ხელმოწერილი უნდა იყოს დამსწრეთა მიერ.

თ) დისციპლინური სახდელის გამოყენებისას გათვალისწინებულ უნდა იქნეს ჩადენილი გადაცდომის შინაარსი და სიმძიმე, შედეგები, აგრეთვე ჩადენის გარემოებები;

2. მოსწავლისთვის სკოლისათვის სასარგებლო საქმიანობის დაკისრებისას უნდა განისაზღვროს: სასარგებლო საქმიანობის შინაარსი; მისი განხორციელების წესი და პირობები; სასარგებლო საქმიანობის განხორციელების ადგილი სკოლის ტერიტორიის ფარგლებში; მისი ხანგრძლივობა, რომელიც საბაზო საფეხურის მოსწავლისათვის არ უნდა აღემატებოდეს – დღეში 2 საათს და საშუალო საფეხურის მოსწავლისათვის – დღეში 3 საათს; უფლებამოსილი პირის ვინაობა, რომელიც უშუალო ზედამხედველობას გაუწევს მოსწავლის მიერ სკოლისათვის სასარგებლო საქმიანობის განხორციელებას. სკოლისათვის სასარგებლო საქმიანობა მოსწავლეს შეიძლება დაეკისროს მშობლის თანხმობით. მოსწავლის მიერ სკოლისათვის სასარგებლო საქმიანობის განხორციელებისას მიყენებული ზიანი ანაზღაურდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით. ამ შემთხვევაში მტკიცების ტვირთი ეკისრება სკოლის ადმინისტრაციას.

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 სკოლის დირექტორის გადაწყვეტილებით.

2. დისციპლინური სახდელის ვადაზე ადრე მოხსნის საკითხის დაყენება შეუძლია მასწავლებელს, პედაგოგიურ საბჭოს, კლასის დამრიგებელს და სკოლის დირექციას არგუმენტირებული წერილობითი ფორმით (წარდგინებით);
3. თუ მოსწავლეს 6 თვის ვადაში არ შეეფარდა ახალი დისციპლინური სახდელი, იგი ითვლება დისციპლინური პასუხისმგებლობის არმქონედ.

მუხლი 32. მოსწავლის წახალისების ფორმები

1. საფეხურის წარმატებით დასრულებისათვის, საგანმანათლებლო პროცესში განსაკუთრებულად თავის გამოჩენისათვის და სანიმუშო სწავლისათვის სკოლა უფლებამოსილია მოსწავლეთა მიმართ გამოიყენოს წახალისების შემდეგი ფორმები;
1.1. სკოლის დირექტორის მიერ ბრძანებით მადლობის გამოცხადება;
1.2. სიგელით დაჯილდოება;
1.3. ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება;
2. მოსწავლის მიმართ შეიძლება ერთდროულად გამოყენებულ იქნას წახალისების რამდენიმე ფორმა.

მუხლი 33. წახალისების გამოყენების წესი
1. მოსწავლის წახალისების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს სკოლის დირექტორი.
2. წახალისების შესახებ გადაწყვეტილება ფორმდება სკოლის დირექტორის ბრძანებით და ინახება მოსწავლის პირად საქმეში.

თავი 13. სკოლაში ჩარიცხვის და სკოლიდან გადაყვანის პირობები

მუხლი 34. მოსწავლის სკოლაში ჩარიცხვა

1. სკოლაში პირველ კლასში ბავშვები ჩაირიცხებიან კანონმდებლობით განსაზღვრული ასაკიდან.
2. ვინაიდან ა(ა)იპ „ჩვენი სკოლის" დაარსების იდეაა ვანო სარაჯიშვილის სახელობის სახელმწიფო კონსერვატორის სამუსიკო სემინარიასთან თანაარსებობის პირობებში აღზარდოს განსაკუთრებული მუსიკალური ნიჭით გამორჩეული მოსწავლეები, სკოლაში, მათ შორის პირველ კლასში, **მიიღებიან მხოლოდ სემინარიის საგამოცდო კომისიის მიერ შერჩეული კანდიდატები.**
3. სემინარიის საგამოცდო კომისიის მიერ გაცემული დადებითი შეფასების საფუძველზე, პირველ კლასში ბავშვის ჩასარიცხად მშობელმა/კანონიერმა წარმომადგენელმა უნდა წარმოადგინოს შემდეგი საბუთები:
   3.1. განცხადება სკოლის დირექტორის სახელზე;
   3.2. ბავშვის ფოტოსურათი (3X4);
   3.3. ბავშვის დაბადების მოწმობის ან პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;

3.4. მშობლების პირადობის მოწმობების ასლები;
3.5. სამედიცინო დაწესებულების მიერ გაცემული ინფორმაცია პროფილაქტიკური აცრების შესახებ;
3.6. სოციალურად დაუცველის მოწმობის ასლი (არსებობის შემთხვევაში);
3.7. ბავშვის ბინადრობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი (უცხო ქვეყნის მოქალაქის შემთხვევაში);
3.8. მშობლის ბინადრობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი (უცხო ქვეყნის მოქალაქის შემთხვევაში).

4. სკოლაში მოსწავლის პირველ კლასში ჩარიცხვისას იხსნება მოსწავლის პირადი საქმე.

5. საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2012 წლის 19 სექტემბრის N193/ნ ბრძანებით დამტკიცებული ,,ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში მოსწავლეთა მობილობის წესის'' შესაბამისად **სხვა საგანმანათებლო დაწესებულებიდან მობილობით მოსწავლის მიღება ხდება მხოლოდ სემინარიის საგამოცდო კომისიის მიერ დადებითი შეფასების მიღების შემთხვევაში.** მოსწავლის მობილობის დროს წარმოსადგენია შემდეგი დოკუმენტაცია:

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

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

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

დ) მოსწავლის დაბადების მოწმობის ან პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;

ე) მშობლების პირადობის მოწმობების ასლები;

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

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

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

6. ამ მუხლის მე-3 და მე-5 პუნქტებით განსაზღვრული დოკუმენტების უცხოურ ენაზე წარდგენის შემთხვევაში, მათ უნდა დაერთოს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით შესრულებული თარგმანი ქართულ ენაზე).

7. სპეციალიზირებული სკოლებიდან სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მოსწავლის დაწყებით და საბაზო საფეხურის ცალკეულ კლასში ჩასარიცხად დამატებით საჭიროა საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროში არსებული, შესაბამისი სპეციალისტებისაგან შემდგარი ინკლუზიური განათლების მულტიდისციპლინური გუნდის გადაწყვეტილება, რომლითაც დასტურდება აღნიშნული მოსწავლის მიერ სიძნელეების დაძლევა, რის გამოც მას არ სჭირდება სპეციალიზირებულ სკოლაში სწავლა.

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

9. მოსწავლეს შეიძლება უარი ეთქვას სკოლაში ჩარიცხვაზე, თუ შემოსულ განცხადებათა რაოდენობა აჭარბებს სკოლაში მისაღებ მოსწავლეთა ადგილების კანონმდებლობით დადგენილ ოდენობას ან ბავშვის მუსიკალური მონაცემები არ შეესაბამება სემინარიის მიერ დადგენილ მოთხოვნებს.

10. სკოლა უფლებამოსილია მობილობის მსურველის ჩარიცხვამდე, გასაუბრების ან/და გამოცდის საფუძველზე დაადგინოს მობილობის მსურველის ცოდნისა და უნარების ცალკეული კლასის/კლასების ეროვნული სასწავლო გეგმით დადგენილი მიღწევის დონესთან თავსებადობა. იმ შემთხვევაში თუ მოსწავლე ვერ დააკმაყოფილებს სკოლის მიერ დადგენილ მოთხოვნებს სკოლა უფლებამოსილია უარი უთხრას მობილობის მსურველს სკოლაში ჩარიცხვაზე.

11. სკოლაში მოსწავლის ჩარიცხვისას მოსწავლის მშობელთან (კანონიერ წარმომადგენელთან) ფორმდება ხელშეკრულება, რომელშიც ასახულია სკოლისა და მშობლის ურთიერთვალდებულებები და პასუხისმგებლობები.

თავი 14. მოსწავლის პირადი გასინჯვა

მუხლი 35. მოსწავლის უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერება და მოსწავლის განცალკევება

1. უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერება არის იმავე სქესის, სკოლის 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. გამონაკლისი დაიშვება მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ სკოლაში არ არის მოსწავლის შესაბამისი სქესის პირი.

5. დაუშვებელია კოლექტიური ზედაპირული დათვალიერების განხორციელება.

6. სკოლის 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 განსაზღვული უფლებამოსილი პირის გამოჩენამდე.

11. უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერების/მოსწავლის განცალკევების განხორციელებისას სკოლის 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.

თავი 15. განცხადების/საჩივრის განხილვა

მუხლი 36. განცხადების/საჩივრის განხილვის წესი

1. კანონმდებლობით, დაწესებულების დებულებით და შინაგანაწესით გათვალისწინებული უფლებების დარღვევის შემთხვევაში მოსწავლეს, მასწავლებელს და მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს უფლება აქვს წერილობითი საჩივრით მიმართოს დაწესებულების დირექტორს ორი კვირის განმავლობაში, რაც მისთვის ცნობილი გახდა უფლების დარღვევის შესახებ.

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

3. დირექტორი საჩივარს განიხილავს საჩივრის შეტანიდან ორი კვირის ვადაში.

4. საჩივარი არ განიხილება, თუკი მასში არ არის მითითებული შემდეგი რეკვიზიტები:

ა) განმცხადებლის ვინაობა და მისამართი;

ბ) უფლების დარღვევის არსი;

გ) მოთხოვნის არსი.

5. დირექტორის გადაწყვეტილება და მისი ქმედება ან უმოქმედობა შეიძლება გასაჩივრდეს კანონით დადგენილი წესით.

თავი 16. დასკვნითი დებულებანი

მუხლი 37. შინაგანაწესში ცვლილებების შეტანა:

1. შინაგანაწესს ბრძანებით ამტკიცებს სკოლის დირექტორი.
2. შინაგანაწესის მოთხოვნათა შესრულება სავალდებულოა მოსწავლეებისათვის, სკოლაში დასაქმებული და სკოლის ტერიტორიაზე მყოფი ნებისმიერი პირისათვის.
3. შინაგანაწესის გაუქმება ან მასში ცვლილების შეტანა ხდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.