დამტკიცებულია
შპს ჯეიბიეს სკოლის
დირექტორის მიერ

შინაგანაწესი

თბილისი

თავი I. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. მოქმედების სფერო

1. ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების - შპს ჯეიბიეს სკოლის (შემდგომში - „სკოლა“) შინაგანაწესი (შემდგომში - „შინაგანაწესი“) შემუშავებულია საქართველოს კონსტიტუციის, საქართველოს ორგანული კანონის ,,საქართველოს შრომის კოდექსის“ და სხვა მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, რომელთა გათვალისწინებაც აუცილებელია სკოლისათვის, რომელიც ახორციელებს ზოგადსაგანმანათლებლო საქმიანობას.

2. შინაგანაწესი თანაბრად ვრცელდება სკოლაში დასაქმებულ პირებზე, მოსწავლეებსა და მათ მშობლებზე/კანონიერ წარმომადგენლებზე, ასევე სკოლის ტერიტორიაზე მყოფ ნებისმიერ პირზე და სავალდებულოა შესასრულებლად.

3. შინაგანაწესის დარღვევის შემთხვევაში, სკოლაში დასაქმებულთა და მოსწავლეთა მიმართ გამოიყენება ამ შინაგანაწესით დადგენილი ზომები.

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

5. შინაგანაწესი წარმოადგენს სკოლასა და მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს შორის გასაფორმებელი შრომითი ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილს.

5. სკოლა ვალდებულია, შრომითი ხელშეკრულების გაფორმებისას დასაქმებულს გააცნოს მოქმედი შინაგანაწესი;

6. შინაგანაწესი ხელმისაწვდომი უნდა იყოს ყველა დაინტერესებული პირისათვის.

7. სკოლა ახალი შინაგანაწესის დამტკიცების ან/და მასში ცვლილებების შეტანის შესახებ ვალდებულია 14 კალენდარული დღის ვადაში გააცნოს იგი სკოლაში დასაქმებულ პირებს, მოსწავლეებსა და მათ კანონიერ წარმომადგენლებს.

8. სკოლის მიერ შინაგანაწესის გაცნობის უზრუნველყოფა ხდება ელექტრონულ ფოსტაზე გაგზავნის ან/და ხელმოწერით დადასტურების ან/და ვებ-გვერდზე გამოქვეყნების გზით.

მუხლი 2. შინაგანაწესის მიზანი

1. შინაგანაწესის მიზანია:

1.1. ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების საქმიანობის ხელშეწყობა, მისი მისიის შესრულება და სკოლაში უსაფრთხო სასწავლო გარემოს შექმნა;

1.2. სკოლაში დასაქმებულ პირთა შრომითი და მისი თანმდევი ურთიერთობების მოწესრიგება და კონტროლი;

1.3. სკოლაში დისციპლინის დაცვის უზრუნველყოფა;

1.4. სასწავლო-სამუშაო დროის რეგულირება და რაციონალური გამოყენება;

1.5. სკოლაში სასწავლო პროცესის ნორმალურად წარმართვისა და დისციპლინის დაცვისთვის მოსწავლეთა ქცევის წესების მოწესრიგება და კონტროლი;

1.6. სკოლაში დადგენილი წესების და პირობების შესახებ დაინტერესებული პირების ინფორმირება.

თავი II. სამუშაო კვირის ხანგრძლივობა, სამუშაო და დასვენების დრო

მუხლი 3. სამუშაო კვირის ხანგრძლივობა, სამუშაო და დასვენების დრო

1. სამუშაო დრო წარმოადგენს კალენდარული დროის ნაწილს, რომლის განმავლობაშიც დასაქმებული ვალდებულია, განახორციელოს თავისი სამსახურებრივი უფლება-მოვალეობები;

2. სასწავლო წლის ხანგრძლივობა, არდადეგების დაწყების და დამთავრების დრო განისაზღვრება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად და დაზუსტდება სასკოლო სასწავლო გეგმით.

3. სკოლის დირექტორი უფლებამოსილია დაადგინოს სასწავლო წლის დამთავრების განსხვავებული თარიღები, ასევე, არდადეგების განსხვავებული დრო და ხანგრძლივობა;

4. სამუშაო კვირა, ისევე როგორც სასწავლო კვირა, ხუთდღიანია (ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით). სამუშაო დროში არ შედის შესვენების პერიოდი, დასვენებისა (შაბათი-კვირა) და საქართველოს ორგანული კანონით „საქართველოს შრომის კოდექსით“ განსაზღვრული უქმე დღეები.

6. სკოლაში დასაქმებულების სამუშაო კვირის ხანგრძლივობა განისაზღვრება არაუმეტეს 40 სამუშაო საათით, რომელშიც არ შედის შესვენების და დასვენების დრო, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც შრომითი ხელშეკრულებით სხვა რამ არის განსაზღვრული;

7. მასწავლებელი ვალდებულია სკოლაში გამოცხადდეს მისი შესასრულებელი სამუშაოს დაწყებამდე 15 წუთით ადრე (შესასრულებელი სამუშაოს დაწყებამდე 15 წუთით ადრე გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, აღნიშნული ჩაითვლება დაგვიანებად). სკოლის მასწავლებლის სამუშაო დრო განისაზღვრება მასთან დადებული ხელშეკრულების და საათობრივი დატვირთვის შესაბამისად.

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

9. აკრძალულია სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის დროს გარეშე პირთა სკოლის შენობაში ან მიმდებარე ტერიტორიაზე შესვლა სკოლის ადმინისტრაციასთან შეთანხმების გარეშე.

10. სკოლის ტერიტორიაზე სასკოლო დროის განმავლობაში სკოლა პასუხს აგებს მოსწავლისა და დასაქმებულის უსაფრთხოებაზე.

თავი III. შრომითი ურთიერთობის წარმოშობა და პირობები

მუხლი 4. წინასახელშეკრულებო ურთიერთობა

1. შრომითი ურთიერთობის გაფორმებამდე კანდიდატი ვალდებულია, სკოლაში წარადგინოს:

ა) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;

ბ) ავტობიოგრაფია/CV;

გ) განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი (მხოლოდ მასწავლებელზე);

დ) ცნობა ნასამართლეობის შესახებ (მხოლოდ მასწავლებლებზე);

ე) ცნობა სქესობრივ დანაშაულში ნასამართლეობის შესახებ;

ვ) ცნობა უფლების ჩამორთმევის შესახებ;
ზ) კვალიფიკაციის ამაღლების დამადასტურებელი დოკუმენტები, ასეთის არსებობის შემთხვევაში;
თ) საგნის ჩაბარების დამადასტურებელი სერტიფიკატი/ცნობა, ასეთის არსებობის შემთხვევაში (მხოლოდ მასწავლებლებზე);
ი) სტატუსის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი ან შესაბამისი მტკიცებულება eschool-ის ბაზიდან (მოქმედი მასწავლებლის 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 წარმოშობისათვის გადაწყვეტილების მისაღებად.

მუხლი 5. სკოლაში მასწავლებლის/თანამშრომლის მიღება და სამსახურებრივი შეთავსება

1. სკოლაში მასწავლებლის მიღება (გარდა მოწვეული, უცხოელი მოწვეული, შემცვლელი და დამატებითი სავალდებულო საგნის მასწავლებლისა) ხდება კონკურსის გზით საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.
2. დირექტორი უფლებამოსილია, დაასაქმოს მოწვეული, უცხოელი მოწვეული, შემცვლელი და დამატებითი სავალდებულო საგნის მასწავლებლები კონკურსის გარეშე.
3. კონკურსის შემთხვევაში განცხადება მასწავლებლის/მასწავლებლის მაძიებლის კონკურსის გამოცხადების შესახებ უნდა გამოქვეყნდეს საჯაროდ, ინტერნეტსივრცეში არსებულ დასაქმების ვებგვერდზე www.teacherjobs.ge-ზე; დამატებით ვაკანსია შეიძლება განთავსდეს სკოლის სოციალურ მედიაში, ვებ-გვერდზე ან/და დასაქმების სხვა გვერდებზე. სკოლის მიერ ავტორიზაციის გავლამდე, კონკურსში მონაწილეობის მისაღებად კანდიდატმა შესაძლებელია განაცხადი წარადგინოს სკოლის ელექტრონულ ფოსტაზეც.
4. მასწავლებლის/მასწავლებლობის მაძიებლის კონკურსის ეტაპებია:
4.1. კანდიდატების მიერ წარდგენილი განაცხადების გადარჩევა;
4.2. შერჩეულ კანდიდატებთან გასაუბრება;
4.3. სადემონსტრაციო აქტივობა, რომელიც კანდიდატმა ადგილზე უნდა დაგეგმოს და წარადგინოს (მაგ: საჩვენებელი გაკვეთილი, ტესტირება და ა.შ.).
4.4. კონკურსის შედეგების განსაზღვრა.
5. შესაძლებელია სკოლის მიერ განისაზღვროს კონკურსის დამატებითი ეტაპი.
6. საკონკურსო კომისია განიხილავს ვაკანტურ საათებზე შესულ განცხადებას და გადაარჩევს იმ კანდიდატებს, რომელთა მიერ წარდგენილი დოკუმენტაცია შეესაბამება დამსაქმებლის მიერ წაყენებულ მოთხოვნებს.
7. გადარჩეული განაცხადებიდან კანდიდატის შერჩევა ხდება გასაუბრების საშუალებით. მოწმდება პედაგოგიური, დიდაქტიკური და საგნობრივი კომპეტენცია.
8. საკონკურსო კომისია უნდა შედგებოდეს არანაკლებ 3 წევრისაგან. საკონკურსო კომისია უნდა შედგებოდეს სკოლის თანამშრომლებისაგან და დამოუკიდებელი მოწვეული სპეციალისტისგან.
9. სამუშაოდ მიღებულ ყველა დასაქმებულთან ფორმდება შრომითი ხელშეკრულება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

10. სკოლაში მიღებულ დასაქმებულზე იხსნება პირადი საქმე.
11. თანამშრომლის მიღება (გარდა მასწავლებლისა/მასწავლებლის მაძიებლისა, სამედიცინო პერსონალისა) ხდება სკოლის დირექტორის გადაწყვეტილებით. დირექტორის გადაწყვეტილებით თანამშრომლის სამუშაოზე მიღება, ასევე შესაძლებელია კონკურსის საფუძველზე.
12. სამედიცინო პერსონალის პოზიციაზე ვაკანტური ადგილის არსებობის შემთხვევაში, სკოლა კონკურსის შესახებ განაცხადს განათავსებს ინტერნეტსივრცეში არსებულ დასაქმების ვებგვერდებზე.
13. სხვა დამსაქმებელთან მუშაობის შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია წინასწარ შეათანხმოს სკოლის დირექტორთან. შეთავსებით მუშაობა დასაშვებია დირექტორის თანხმობის საფუძველზე, რომლის დროსაც განისაზღვრება დასაქმებულისათვის განსხვავებული სამუშაო დრო.
14. თანამშრომლის მიღებისას სკოლის ადმინისტრაცია:

✓ თანამშრომელს აცნობს სკოლის შინაგანაწესს;
✓ განუმარტავს ფუნქცია-მოვალეობებს;
✓ აცნობს უსაფრთხოების წესებს.

15. მასწავლებლის ვაკანტურ საათებზე და სამედიცინო პერსონალის ვანანტურ პოზიციაზე კონკურსის ჩატარების წესი რეგულირდება დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებული ,,თანამშრომელთა კონკურსის ჩატარების წესით''.

მუხლი 6. შრომითი დისკრიმინაციის ამკრძალავი ნორმები

1. შრომით და წინასახელშეკრულებო ურთიერთობებში, მათ შორის, ვაკანსიის შესახებ განცხადების გამოქვეყნებისას და შერჩევის ეტაპზე, აკრძალულია ნებისმიერი სახის დისკრიმინაცია რასის, კანის ფერის, ენის, ეთნიკური და სოციალური კუთვნილების, ეროვნების, წარმოშობის, ქონებრივი ან წოდებრივი მდგომარეობის, საცხოვრებელი ადგილის, ასაკის, სქესის, სექსუალური ორიენტაციის, შეზღუდული შესაძლებლობის, რელიგიური, საზოგადოებრივი, პოლიტიკური ან სხვა გაერთიანებისადმი, მათ შორის, პროფესიული კავშირისადმი, კუთვნილების, ოჯახური მდგომარეობის, პოლიტიკური ან სხვა შეხედულების გამო ან სხვა ნიშნით.
2. 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 7. სამსახურში დაგვიანებით გამოცხადება, გამოუცხადებლობის შეტყობინების წესი და შესაბამისი ღონისძიებები

1. წინასწარ ცნობილი მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობის, დაგვიანების ან სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის დატოვების შემთხვევაში მასწავლებელი ვალდებულია წინასწარ გააფრთხილოს ადმინისტრაცია/უშუალო ხელმძღვანელი გამოუცხადებლობის/სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის დატოვების შესახებ, სამსახურში არყოფნის სავარაუდო პერიოდის თაობაზე, შესაბამისი აუცილებლობისა და

მიზეზების მითითებით, ხოლო სხვა თანამშრომელი ვალდებულია გააფრთხილოს ადმინისტრაცია/უშუალო ხელმძღვანელი;

2. გადაუდებელი აუცილებლობისას (სამედიცინო, ოჯახური პირობების ან სხვა ობიექტური მიზეზების გამო) სამსახურში გამოუცხადებლობის ან სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის დატოვების შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია გონივრულ ვადაში ელექტრონული ფოსტით აცნობოს სკოლის ადმინისტრაციას/უშუალო ხელმძღვანელს გამოუცხადებლობის/სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის დატოვების მიზეზი და გაცდენის სავარაუდო პერიოდი.

3. დასაქმებული ვალდებულია, სამსახურში გამოცხადებისას დაუყოვნებლივ წარმოადგინოს ჯანმრთელობის გაუარესების გამო დროებითი შრომისუუნარობის დამადასტურებელი ცნობა, წინააღმდეგ შემთხვევაში, გაცდენილი საათები არასაპატიოდ ჩაითვლება.

4. დასაქმებულის გამოუცხადებლობის/სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის დატოვების მიზეზის საპატიოდ ჩათვლის თაობაზე გადაწყვეტილებას იღებს სკოლის დირექტორი. საპატიოდ ჩაითვლება მე-2 პუნქტში მითითებული გარემოებები.

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

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

მუხლი 8. ზეგანაკვეთური სამუშაო

1. ზეგანაკვეთურ სამუშაოდ მიიჩნევა მხარეთა შეთანხმებით დასაქმებულის მიერ სამუშაოს შესრულება დროის იმ მონაკვეთში, რომლის ხანგრძლივობა აღემატება კვირაში ნორმირებულ სამუშაო დროს.

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.

მუხლი 9. შრომის ანაზღაურების გაცემის დრო და წესი

სკოლის დასაქმებულებზე შრომის ანაზღაურება გაიცემა შრომითი ხელშეკრულებით განსაზღვრულ ვადაში. ანაზღაურების გაცემა ხდება უნაღდო ანგარიშსწორების ფორმით, დასაქმებულის პირად საბანკო ანგარიშზე თანხის ჩარიცხვით.

მუხლი 10. სამსახურეობრივი მივლინება

1. სამსახურებრივ მივლინებად ითვლება, სამუშაოს ინტერესებიდან გამომდინარე, სკოლის დირექტორის ბრძანების საფუძველზე დასაქმებულის გამგზავრება სამსახურებრივი დავალების შესასრულებლად მუდმივი სამუშაო ადგილის ფარგლებს გარეთ;
2. დამსაქმებლის მიერ დასაქმებულის მივლინებაში გაგზავნა არ მიიჩნევა შრომითი ხელშეკრულების არსებითი პირობების შეცვლად, თუ მივლინების პერიოდი არ აღემატება წელიწადში 45 კალენდარულ დღეს;
3. დამსაქმებლის მიერ ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული ვადის გადამეტების შემთხვევა მიიჩნევა შრომითი ხელშეკრულების არსებითი პირობების შეცვლად;
4. მივლინებიდან დაბრუნებულმა თანამშრომელმა 3 (სამ) დღეში უნდა წარმოადგინოს მივლინებასთან დაკავშირებით გაწეული ხარჯების დამადასტურებელი საბუთები.

თავი IV. შვებულების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი

მუხლი 11. ანაზღაურებადი შვებულების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი

1. დასაქმებულს შეუძლია ისარგებლოს წლიური ანაზღაურებადი შვებულებით 24 სამუშაო დღის ხანგრძლივობით. შრომითი ურთიერთობის პირველი წლის განმავლობაში დასაქმებულს შეუძლია გამოიყენოს ანაზღაურებადი შვებულება მხოლოდ 11 (თერთმეტი) თვის მუშაობის შემდეგ. დასაქმების შემდგომი წლების განმავლობაში დასაქმებული უფლებამოსილია ისარგებლოს ყოველწლიური ანაზღაურებადი შვებულებით, დამსაქმებელთან შეთანხმებით.
2. დასაქმებულს ანაზღაურებადი შვებულების მოთხოვნის უფლება აქვს არდადეგების დროს. გამონაკლის შემთხვევებში, შვებულების აღება შესაძლებელია სასწავლო პროცესის პერიოდში, თუ მხარეები შეთანხმდებიან.
3. დასაქმებული ვალდებულია, სულ მცირე, ერთი თვით ადრე შეატყობინოს დამსაქმებელს ანაზღაურებადი შვებულების აღების განზრახვის შესახებ. დამსაქმებელს უფლება აქვს, სკოლის აუცილებლობიდან გამომდინარე, უარი თქვას მოთხოვნილ პერიოდში შვებულების მიცემაზე.
4. დასაქმებული ვალდებულია, შვებულების დასრულებისთანავე დაუბრუნდეს სამუშაო ადგილს.

მუხლი 12. საშვებულებო ანაზღაურება

ანაზღაურებადი შვებულების გამოყენების შემთხვევაში, დასაქმებულის საშვებულებო ანაზღაურება განისაზღვრება შვებულების წინა 3 (სამი) თვის საშუალო ანაზღაურებიდან, თუ მუშაობის დაწყებიდან ან უკანასკნელის შვებულების შემდეგ ნამუშევარი დრო 3 (სამ) თვეზე ნაკლებია – ნამუშევარი თვეების საშუალო ანაზღაურებიდან, ხოლო ყოველთვიური ფიქსირებული ანაზღაურების შემთხვევაში – ბოლო თვის ანაზღაურების მიხედვით.

მუხლი 13. 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 14. 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, აღნიშნულში იგულისხმება სოციალური სააგენტოს მიერ გაცემული დახმარება 2000 ლარის 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 15. შრომითი ურთიერთობის შეჩერების გაფორმება.

1. საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსის“ 46-ე მუხლის მეორე პუნქტით გათვალისწინებული საფუძვლით შეჩერებული შრომითი ურთიერთობის შესახებ მიღებული გადაწყვეტილება ფორმდება სკოლის დირექტორის ბრძანებით.

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

თავი V. შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა/საბოლოო ანგარიშსწორება

მუხლი 16. დასაქმებულთან შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა

1. დასაქმებულთან შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის საკითხები რეგულირდება საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსის“ მიხედვით.

2. შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტისას დამსაქმებელი ვალდებულია დასაქმებულთან მოახდინოს საბოლოო ანგარიშსწორება არა უგვიანეს 7 (შვიდი) კალენდარული დღისა.

თავი VI. მოსწავლის/მშობლის ვალდებულებები და სკოლაში ქცევის სტანდარტები

მუხლი 17. მოსწავლეთა/მშობელთა უფლება-მოვალეობები

1. მოსწავლეს უფლება აქვს:

1.1. იცნობდეს მოსწავლის ქცევის კოდექსს;

1.2. სრულად იყოს ჩართული სასწავლო პროცესში;

1.3. უფასოდ, დროებით ისარგებლოს სკოლის ბიბლიოთეკაში არსებული წიგნებით;

1.4. გამოთქვას საკუთარი აზრები და შეხედულებები, დაიცვას პიროვნული ღირსება, სინდისისა და ინფორმაციის თავისუფლება.

2. მოსწავლე ვალდებულია:

2.1. დროულად გამოცხადდეს გაკვეთილზე (შესაბამისი ჩაცმულობით, სასკოლო ნივთებით) ან სკოლის მიერ ორგანიზებულ სხვა საგანმანათლებლო ღონისძიებაზე. არ დატოვოს გაკვეთილი მასწავლებლის ნებართვის გარეშე;

2.2. პატივი სცეს მასწავლებლის და სკოლის დასაქმებულის მითითებებს და გაითვალისწინოს მისთვის მიცემული უკუკავშირი;

2.3. არ დატოვოს სკოლის ტერიტორია სასკოლო დროის დამთავრებამდე;

2.4. გაუფრთხილდეს საკუთარ, სხვა პირთა და სკოლის ქონებას.

2.5. არ დაუშვას სკოლაში იმ არასასწავლო დანიშნულების ნივთების შემოტანა და გამოყენება, რომლებიც კონკრეტულად არ არის მითითებული სკოლის შინაგანაწესში, მაგრამ ეწინააღმდეგება და არღვევს სკოლის დისციპლინას;

2.6. დაიცვას უსაფრთხოების წესები და სისუფთავე სკოლაში და მის მიმდებარე ტერიტორიაზე;

2.7. სასწავლო წლის დასასრულს სკოლას დაუბრუნოს ბიბლიოთეკიდან გატანილი ყველა წიგნი;

2.8. პატივი სცეს სკოლაში მოქმედ სხვა წესებს;

2.9. შეასრულოს კანონმდებლობით, შინაგანაწესითა და სკოლასთან დადებული ხელშეკრულებით გათვალისწინებული მოთხოვნები.

3. მშობელი ვალდებულია:

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

3.2. უზრუნველყოს მოსწავლის დროული გამოცხადება სკოლაში;

3.3. უზრუნველყოს მოსწავლე შესაბამისი ჩაცმულობით, ნივთებით და ინვენტარით;

3.4. შეუქმნას მოსწავლეს შესაბამისი სასწავლო გარემო;

3.5. პატივი სცეს და გაითვალისწინოს სკოლის შინაგანაწესით დადგენილი წესები და რეგულაციები;

3.6. იყოს კორექტული და შეინარჩუნოს კეთილგანწყობა სკოლისა და მისი თანამშრომლების მიმართ; არ გაავრცელოს მცდარი ან გადაუმოწმებელი ინფორმაცია სკოლისა და მისი თანამშრომლების შესახებ;

3.7. არ მიაყენოს სკოლის მასწავლებელს, თანამშრომელს ან მოსწავლეს სიტყვიერი ან ფიზიკური შეურაცხყოფა და არ მოახდინოს მასზე ემოციური (ფსიქოლოგიური) ზეწოლა;

3.8 პატივი სცეს სკოლის თანამშრომლების პირად ღირსებას და საქმიან რეპუტაციას, თავი შეიკავოს ნებისმიერი ქმედებისგან, რაც გამოიწვევს სკოლის სახელის დისკრედიტაციას.

თავი VII. მასწავლებლის უფლებები და მოვალეობები

მუხლი 18. მასწავლებლის პროფესიული კომპეტენტურობა:

1. პედაგოგიური საქმიანობის განხორციელებისას მასწავლებელი ხელმძღვანელობს „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, მასწავლებელთა ეთიკის კოდექსის ნორმებით, სასკოლო სასწავლო გეგმით, შინაგანაწესითა და დებულებით;
2. მასწავლებელი იცავს მოსწავლეებთან, მშობლებთან, მასწავლებლებსა და სკოლაში დასაქმებულ სხვა პირებთან დაკავშირებული ინფორმაციის კონფიდენციალობას, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
3. აკრძალულია მოსწავლეთა ერთმანეთისათვის შედარება. თითოეული მოსწავლის შესახებ ინფორმაცია უნდა იქნეს განხილული ინდივიდუალურად;
4. მასწავლებელი უფრთხილდება სკოლის ქონებას და მიზანმიმართულად იყენებს სკოლის რესურსებს;
5. მასწავლებელი არ იყენებს პროფესიულ ან ინსტიტუციურ პრივილეგიებს პირადი მიზნებისათვის;
6. მასწავლებელი ზრუნავს საკუთარ უწყვეტ პროფესიულ განვითარებაზე.

მუხლი 19. მასწავლებლის მოსწავლეებთან ურთიერთობა

1. მასწავლებელი ითავსებს მოსწავლის მრჩევლის ფუნქციას სასწავლო პროცესში წარმოქმნილი სირთულეების გადასალახად და მოსწავლის სურვილის შემთხვევაში, ეხმარება მას პირადი პრობლემების მოგვარებაში;
2. მასწავლებელი არ აყენებს მოსწავლეს სიტყვიერ ან ფიზიკურ შეურაცხყოფას და არ ახდენს მასზე ემოციურ (ფსიქოლოგიურ) ზეწოლას;
3. მასწავლებელი არ უწევს სკოლის მოსწავლეს დამატებით ფასიან საგანმანათლებლო მომსახურებას;
4. მასწავლებელი ინარჩუნებს სიმშვიდეს კონფლიქტურ სიტუაციებში, ისმენს მოსწავლეთა აზრს და იღებს ობიექტურ და სამართლიან გადაწყვეტილებებს;
5. მასწავლებელი, სასწავლო პროცესის განმავლობაში, ზრუნავს მოსწავლის ჯანმრთელობის, პირადი უსაფრთხოებისა და საკუთრების დაცვაზე;
6. მასწავლებელი მაგალითს აძლევს და ეხმარება მოსწავლეებს ჯანსაღი ცხოვრების წესისათვის აუცილებელი ღირებულებებისა და უნარ-ჩვევების ჩამოყალიბებაში;
7. მასწავლებელი მოსწავლეებთან ურთიერთობის დროს, იცავს მორალურ და ზნეობრივ ნორმებს;
8. მასწავლებელი პატივს სცემს მოსწავლეთა აზრებს, უქმნის მათ ყველა პირობას იდეებისა და შეხედულებების თავისუფლად გამოსახატად;
9. მასწავლებელი არ ეწევა მოსწავლეებთან რელიგიურ ან/და პოლიტიკურ პროპაგანდას;
10. მასწავლებელი არ იყენებს მოსწავლის ფიზიკურ და ინტელექტუალურ შრომას ან პოტენციალს პირადი მიზნებისათვის;
11. მასწავლებელი იჩენს თანაბარ ყურადღებას ყველა მოსწავლის მიმართ, განურჩევლად სქესის, რასის, ენის, რელიგიის, ეროვნული, ეთნიკური და სოციალური კუთვნილების, ქონებრივი მდგომარეობის ან სხვა ნიშნისა და ზრუნავს, რომ ყველა მოსწავლემ მიიღოს ხარისხიანი

განათლება, მათი სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროებისა თუ შეზღუდული შესაძლებლობის მიუხედავად.

მუხლი 20. მასწავლებლის მშობლებთან ურთიერთობა

1. მასწავლებელი თანამშრომლობს მოსწავლის მშობელთან და საჭიროების შემთხვევაში, ადმინისტრაციასთან შეთანხმებით აწყობს მშობელთან ინდივიდუალურ შეხვედრებს;
2. მასწავლებელი თანამშრომლობს მოსწავლის მშობელთან და თავაზიანია მასთან ურთიერთობისას;
3. მასწავლებელი, მოთხოვნისა და საჭიროების შესაბამისად, კლასის დამრიგებელს დროულად და ინდივიდუალურად აწვდის ინფორმაციას მოსწავლის აკადემიური მოსწრების შესახებ;
4. მასწავლებელი ატყობინებს კლასის დამრიგებელს მოსწავლის დისციპლინური დარღვევის შესახებ და ხელს უწყობს მის ჩართვას სკოლის შინაგანაწესით განსაზღვრულ დისციპლინალურ წარმოებაში;
5. კლასის დამრიგებელი დაუყოვნებლივ უზრუნველყოფს მშობლის ინფორმირებას ადმინისტრაციის მიერ განსაზღვრულ სიახლეებსა და სხვა ინფორმაციაზე.

მუხლი 21. მასწავლებლის ადმინისტრაციასთან, მასწავლებლებსა და სკოლაში დასაქმებულ სხვა პირებთან ურთიერთობა

1. მასწავლებელი თანაბარი პატივისცემით ეპყრობა სკოლის ადმინისტრაციას, მასწავლებლებსა და სკოლაში დასაქმებულ სხვა პირებს, მიუხედავად მათი პროფესიული გამოცდილებისა თუ პიროვნული თავისებურებებისა;
2. მასწავლებელი უზიარებს შეძენილ ცოდნასა და გამოცდილებას კოლეგებს და თანამშრომლობს მათთან;
3. მასწავლებელი თანამშრომლობს ადმინისტრაციასთან და თავისი წვლილი შეაქვს სკოლის განვითარებისათვის დაგეგმილ ღონისძიებებში.

მუხლი 22. ადმინისტრაციის მშობელთან ურთიერთობა

1. სასწავლო პროცესში არსებული მიმდინარე სიახლეების (მაგ. სწავლის გადასახადის ცვლილება; მოსწავლის მიერ გაკვეთილების გაცდენა და სხვა) შესახებ ინფორმაციას მშობელი იღებს ადმინისტრაციის მიერ შეტყობინებით;
2. ინფორმაციის მიწოდება შესაძლოა მოხდეს სხვადასხვა საშუალებებით:

ა) სატელეფონო საშუალებით;
ბ) ფოსტით;
გ) ელექტრონული მეილით;
დ) ელექტრონული ჟურნალით;
ე) სოციალური ქსელით;
ვ) ინფორმაციის მიღების სხვა საშუალებებით.

3. სკოლის ადმინისტრაციის მიერ მშობლისთვის ამავე მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული ნებისმიერი საშუალებით გაგზავნილი ინფორმაცია ითვლება მეორე მხარის მიერ მიღებულად და გაცნობილად.

მუხლი 23. ელექტრონული ჟურნალის წარმოება

1. მოსწავლეთა დასწრება, აკადემიური მოსწრება და მიცემული დავალებები სავალდებულოდ აღირიცხება ელექტრონულ ჟურნალში.
2. ჟურნალის მონიტორინგზე უფლებამოსილი პირი ვალდებულია, პერიოდულად ჩაატაროს მონიტორინგი ელექტრონული ჟურნალის წარმოებასთან დაკავშირებით.
3. თითოეული მასწავლებელი ვალდებულია გაკვეთილის დასაწყისში აღრიცხოს მოსწავლეთა დასწრება, მიღებული შეფასებები და მიცემული დავალებები დღის ბოლომდე, ხოლო შემაჯამებელი დავალების ნიშანი შეიტანოს დავალების გასწორებისთანავე, არაუგვიანეს შემაჯამებელი დავალების ჩატარებიდან სამი სამუშაო დღისა.
4. ამ მუხლით დადგენილი წესის დარღვევა წარმოადგენს დისციპლინურ გადაცდომას და, შესაბამისად, დისციპლინური სახდელის შეფარდების საფუძველს.

თავი VIII. წახალისების ფორმები და დისციპლინური პასუხისმგებლობა

მუხლი 24. წახალისების ფორმები

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

1.1. მადლობის გამოცხადება;
1.2. ფასიანი საჩუქრის გადაცემა;
1.3. ფულადი პრემიის გაცემა;
1.4. წარმატების საჯაროდ აღიარება/გაზიარება და ა.შ;
1.5. და სხვა.

2. სანიმუშო ყოფაქცევის, სწავლაში მიღწეული მაღალი შედეგებისა და სკოლის გარეთ სხვადასხვა საქმიანობაში მოპოვებული წარმატებისათვის მოსწავლე შესაძლებელია წახალისდეს:

2.1. დაფინანსების მიცემით;
2.2. სიგელით/დიპლომით;
2.3. ფასიანი საჩუქრით;
2.4. წარმატების საჯაროდ აღიარებით/გაზიარებით;
2.5. და სხვა.

3. წახალისების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს სკოლის დირექტორი, რომელიც ფორმდება ბრძანებით;
4. დირექტორის გადაწყვეტილებით შეიძლება ერთდროულად გამოყენებულ იქნეს წახალისების რამდენიმე ფორმა.

მუხლი 25. დისციპლინური დევნა

1. დასაქმებულთა და მოსწავლეთა დისციპლინურ გადაცდომასთან დაკავშირებულ საკითხებს არეგულირებს წინამდებარე შინაგანაწესი ჯეროვანი და სამართლიანი პროცედურით;

2. დისციპლინური დევნა არის სკოლის მიერ ჩატარებულ ღონისძიებათა ერთობლიობა, რომელთა მიზანია დასაქმებულის და მოსწავლის მიერ ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომის გამოვლენა.

3. დაუშვებელია სასტიკი ან ისეთი დისციპლინური სახდელის გამოყენება, რომელიც ლახავს პირის პატივსა და ღირსებას;

4. ერთი დისციპლინური გადაცდომისათვის შეიძლება დაკისრებულ იქნეს დისციპლინური სახდელის მხოლოდ ერთი სახე;

5. დაუშვებელია სკოლის მიერ დისციპლინური სახდელის დაკისრება იმ ქმედებისთვის, რომელიც დასაქმებულმა ჩაიდინა სასკოლო დროისგან თავისუფალ დროს ან სკოლის ტერიტორიის გარეთ;

6. დისციპლინური სახდელის დაკისრებისას გათვალისწინებული უნდა იქნეს ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომის შინაარსი, სიმძიმის ხარისხი და შედეგი, რაც პირდაპირ მიზეზ-შედეგობრივ კავშირშია ჩადენილ დისციპლინურ გადაცდომასთან.

მუხლი 26. დისციპლინური გადაცდომის განხილვაზე უფლებამოსილი პირი

1. დასაქმებულთა და მოსწავლეთა დისციპლინურ გადაცდომებს განიხილავს სკოლის დირექტორი.

2. დასაქმებულისა თუ მოსწავლისათვის დისციპლინური სახდელის დაკისრება ფორმდება სკოლის დირექტორის ბრძანებით.

მუხლი 27. დისციპლინური წარმოების დაწყება

1. დისციპლინური წარმოების დაწყების საფუძველი შეიძლება იყოს:

1.1. 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;

1.2. დისციპლინური გადაცდომის ფაქტის აღმოჩენა ან სხვა გარემოება, რომელიც ეჭვს იწვევს, რომ ადგილი აქვს დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის ფაქტს, მათ შორის, მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებით გავრცელებული ინფორმაცია, ისეთი ქმედების ჩადენის შესახებ, რომელიც შეიძლება დისციპლინურ გადაცდომად ჩაითვალოს.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული პირები დისციპლინური წარმოების დაწყების მიზნით მიმართავენ სკოლის დირექტორს დისციპლინური გადაცდომის შესახებ, რასაც თან უნდა ახლდეს ფაქტის ამსახველი დასაბუთება;

მუხლი 28. საქმის გარემოებათა გამოკვლევა

1. სკოლის დირექტორი დისციპლინური წარმოებისას იკვლევს საქმისათვის მნიშვნელობის მქონე ყველა გარემოებას და დისციპლინური სახდელის დაკისრების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს ამ გარემოებათა შეფასებისა და ურთიერთშეჯერების საფუძველზე;

2. საქმის გარემოებებიდან გამომდინარე, სკოლის დირექტორი უფლებამოსილია:
2.1 შეაგროვოს ინფორმაცია;
2.2 მოუსმინოს /გაესაუბროს დაინტერესებულ მხარეებს;
2.3 ფაქტის გამოკვლევის მიზნით, მოითხოვოს ვიდეო-კამერების ჩანაწერის ნახვა;
2.4 ინფორმაციის შეგროვების, გამოკვლევისა და შეფასების მიზნით მიმართოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა ზომებს.

მუხლი 29. დასაქმებულისთვის დისციპლინური სახდელის ვადაზე ადრე მოხსნა და მოქმედების ვადა

1. დასაქმებულის დისციპლინური სახდელის მოქმედების ვადაა 1 წელი.
2. 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;
3. ამ მუხლის მეორე პუნქტით განსაზღვრული წესის გარდა დირექტორის მიერ დისციპლინური სახდელი ვადაზე ადრე შეიძლება მოიხსნას განსაკუთრებული დამსახურებისათვის;
4. დასაქმებულისათვის დისციპლინური სახდელის ვადაზე ადრე მოხსნა ფორმდება სკოლის დირექტორის ბრძანებით.
5. დისციპლინური სახდელის მოქმედების ვადის გასვლის შემდგომ ან დისციპლინური სახდელის ვადაზე ადრე მოხსნის შემთხვევაში ჩაითვლება, რომ დასაქმებულს არ ჰქონია დაკისრებული დისციპლინური სახდელი.

მუხლი 30. დასაქმებულის დისციპლინური გადაცდომა და პასუხისმგებლობის სახეები

1.დისციპლინურ გადაცდომას წარმოადგენს დასაქმებულის მიზეზით მასზე შრომითი ხელშეკრულებით, შინაგანაწესით და სხვა საკანონმდებლო ან კანონქვემდებარე აქტებით დაკისრებულ მოვალეობათა შეუსრულებლობა ან არასათანადოდ შესრულება. 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;
2.12 სკოლის ტექნიკის, აღჭურვილობისა ან/და დოკუმენტების უნებართვოდ ან არასათანადოდ გამოყენება ან/და სკოლის ტერიტორიის გარეთ გატანა;
2.13. სკოლის ტერიტორიაზე უსაფრთხოების წესების დარღვევა;
2.14. სკოლის ტერიტორიაზე თამბაქოს/ელექტრონული სიგარეტის მოხმარება;
2.15. მოსწავლის/სკოლაში დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის ან კანონიერი წარმომადგენლის/სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის სიტყვიერი ან/და ფიზიკური შეურაცხყოფა;
2.16. სამსახურში დაგვიანება, გაუფრთხილებლად სამუშაოს გაცდენა ან სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის გაუფრთხილებლად დატოვება, არასაპატიო მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობა;
2.17. ელექტრონული ჟურნალის და სხვა დოკუმენტაციის უხარისხოდ ან საერთოდ არ წარმოება;
2.18. მასწავლებლის მიერ საგაკვეთილო პროცესის მიტოვება, დასაქმებულის მიერ საგაკვეთილო პროცესის ჩაშლა ან ჩაშლის მცდელობა;
2.19. არამეცნიერული შეხედულების ან თეორიების, როგორც მეცნიერული თეორიის ან აქტის სწავლება, აგიტაცია და პროპაგანდა;
2.20. სკოლაში კონფლიქტური სიტუაციების შექმნა;
2.21. სკოლისთვის მნიშვნელოვანი დოკუმენტის განზრახ დაზიანება ან დაკარგვა;
2.22. მოსწავლისაგან ან მშობლებისაგან ფასიანი საჩუქრების ან ფულადი თანხის აღება ან მოსწავლეებთან ბიზნეს ურთიერთობების ქონა;
2.23. დაწესებულებისთვის შეუფერებელი ჩაცმულობა;
2.24. ადმინისტრაციის მიერ გაცემული დავალების არაკეთილსინდისიერად, უხარისხოდ ან დაგვიანებით შესრულება ან/და შეუსრულებლობა;
2.25 დისციპლინური გადაცდომის შესახებ ინფორმაციის დამალვა;
2.26 „უსაფრთხოების, საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესით და პირობებით“ გათვალისწინებული ვალდებულებების შეუსრულებლობა:
2.27 ბულინგის ან/და კიბერბულინგის ჩადენა;
2.28 დისკრიმინაციის განხორციელება ნებისმიერი ნიშნის მიხედვით;
2.29 სამუშაო შეხვედრებზე არასაპატიო მიზეზით დაუსწრებლობა/დასწრებისთვის თავის არიდება;
2.30.ადმინისტრაციის/უშუალო ხელმძღვანელის კანონიერი დავალებებისა და მითითებების შეუსრულებლობა;

2.31 კანონმდებლობის მოთხოვნათა დარღვევით პერსონალური მონაცემების გამჟღავნება ან/და კონფიდენციალობის დარღვევა;
2.32. დასაქმებულისათვის შეუფერებელი სხვა ქმედება.
3. დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისათვის, დასაქმებულის მიმართ გამოიყენება შემდეგი დისციპლინური სახდელები:
3.1. შენიშვნა;
3.2. წერილობითი გაფრთხილება;
3.3. წერილობითი საყვედური;
3.4. თვიური ანაზღაურებიდან ხელფასის ნაწალობრივ დაკავება;
3.5. სამსახურიდან გათავისუფლება.
4. დასაქმებულს ეკისრება შინაგანაწესის ამ მუხლის მე-3 პუნქტით დადგენილი დისციპლინური სახდელები კონკრეტული შემთხვევის სიმძიმის, ხასიათის, გარემოებების, დასაქმებულისა და სკოლის ინტერესებიდან გამომდინარე.

მუხლი 31. მოსწავლის დისციპლინური გადაცდომა/დისციპლინური სახდელი

1. მოსწავლის დისციპლინურ გადაცდომად ითვლება:
1.1. საგაკვეთილო პროცესზე დაგვიანება;
1.2. საგაკვეთილო პროცესზე გამოუცხადებლობა იმ შემთხვევაში, როდესაც აღნიშნულის შესახებ მოსწავლის მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი არ არის ინფორმირებული;
1.3. საგაკვეთილო/სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას კლასის ან/და სკოლის დატოვება ნებართვის გარეშე;
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 საშუალება, მისი ანალოგი, პრეკურსორი, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერება;
1.7.4. ფსიქოტროპული საშუალება, 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 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. კანონიერი მოთხოვნისადმი მოსწავლის დაუმორჩილებლობა;
1.13. სკოლის ტერიტორიაზე სხვისი ქონების უნებართვოდ აღება ან/და ხელყოფა (დაკარგვა ან/და დაზიანება);
1.14. „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. 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. სკოლის აღჭურვილობის (ხელსაწყოები, მუსიკალური ინსტრუმენტები, კომპიუტერი და სხვ.) უფლებამოსილი პირის ნებართვის გარეშე გამოყენება;
1.24. პირადი სარგებლობის სანაცვლოდ, სკოლის თანამშრომლისათვის ფასიანი საჩუქრის ან ფულადი თანხის შეთავაზება/მიცემა;
1.25. სკოლის ქონების, შენობის დაზიანება;
1.26. აკადემიური სიყალბის/პლაგიატობის ჩადენა;
1.27. სხვა მოსწავლის ნამუშევარის განადგურება ან შეცვლა;
1.28. სხვა მოსწავლეებისთვის სწავლის პროცესისათვის საჭირო რესურსებით სარგებლობაში ხელის შეშლა დამალვით, დაუფლებით ან განადგურებით;
1.29. 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 ჩადენის შემთხვევაში, პირველ რიგში, ხდება მოსწავლესთან გასაუბრება. კონკრეტული შემთხვევის ხასიათის, მოსწავლისა და სკოლის ინტერესებიდან გამომდინარე, მოსწავლეს შესაძლებელია:

- ✓ **მიეცეს შენიშვნა;**
- ✓ **დაევალოს დამატებითი აქტივობის განხორციელება;**
- ✓ **დაევალოს სკოლისათვის სასარგებლო საქმიანობა;**
- ✓ **მიეცეს წერილობითი გაფრთხილება;**
- ✓ **გამოეცხადოს საყვედური;**
- ✓ **დათხოვნილ იქნეს სკოლიდან დროებით (არაუმეტეს 9 (ცხრა) სასწავლო დღით).**

3. საგაკვეთილო პროცესის ჩაშლის ან ჩაშლის მცდელობის შემთხვევაში, მოსწავლის გაკვეთილიდან გაშვების უფლება აქვს მასწავლებელს, რომელიც ვალდებულია, აღნიშნულის თაობაზე დაუყოვნებლივ აცნობოს კლასის დამრიგებელს. მოსწავლის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს ეცნობება მოსწავლის გაკვეთილიდან გაშვების ფაქტისა და მიზეზების შესახებ.
4. 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. მოსწავლისათვის სკოლისათვის სასარგებლო საქმიანობის დაკისრებისას უნდა განისაზღვროს: სასარგებლო საქმიანობის შინაარსი, მისი განხორციელების წესი და პირობები; სასარგებლო საქმიანობის განხორციელების ადგილი სკოლის ტერიტორიის ფარგლებში; მისი ხანგრძლივობა, რომელიც დაწყებითი საფეხურის მოსწავლისათვის არ უნდა აღემატებოდეს დღეში 1 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.
5. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „1.25“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის შემთხვევაში ზიანის ანაზღაურება მოხდება სკოლის შინაგანაწესის 32-ე მუხლით დადგენილი წესით;
6. მოსწავლე ვალდებულია შეინახოს ლოქერში ნივთები, რომლებიც ხელს უშლის გაკვეთილის ჩატარებას (მაგ: ტელეფონი, ყურსასმენი და ა.შ.).

მუხლი 32. ზიანის ანაზღაურება

1. მოსწავლის მიერ სკოლის კუთვნილი ქონების დაზიანების ან/და განადგურების შემთხვევაში, ქმედების ჩამდენი მოსწავლის მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი ვალდებულია აანაზღაუროს მიყენებული ზიანი;

2. სკოლის ქონების დაზიანების/განადგურების შემთხვევაში, სკოლა ვალდებულია შეატყობინოს მშობელს და მოსთხოვოს მიყენებული ზიანის ანაზღაურება;
3. ზიანის ანაზღაურება ხდება სკოლის ანგარიშზე შესაბამისი თანხის ჩარიცხვით;
4. ზიანის ოდენობა განისაზღვრება დაზიანებული/განადგურებული საგნის შესაბამისი ღირებულებით.

მუხლი 33. მოსწავლისათვის დისციპლინური სახდელის მოხსნა, დისციპლინური სამართალწარმოების ვადები:

1. მოსწავლის დისციპლინური სახდელის მოქმედების ვადაა 6 თვე.
2. მოსწავლეს დისციპლინური სახდელი ვადაზე ადრე შეიძლება მოეხსნას, თუ მოსწავლემ სახდელის დაკისრებიდან არ ჩაიდინა ახალი გადაცდომა 1 (ერთი) თვის განმავლობაში; გამოირჩევა სანიმუშო ქცევით და აქვს გარკვეული მიღწევები/წარმატებები მოსწრებაში.
3. დისციპლინური სახდელის ვადაზე ადრე მოხსნის საკითხის დაყენება შეუძლია მასწავლებელს, კლასის დამრიგებელს და ადმინისტრაციას არგუმენტირებული წერილობითი ფორმით;
4. თუ მოსწავლეს 6 თვის ვადაში არ შეეფარდა ახალი დისციპლინური სახდელი, იგი ითვლება დისციპლინური პასუხისმგებლობის არმქონედ.

მუხლი 34. სახდელის დაკისრება ერთზე მეტი გადაცდომის ჩადენის დროს
გადაცდომათა ერთობლიობის დროს მოსწავლეს დაეკისრება უფრო მძიმე გადაცდომისთვის გათვალისწინებული სახდელი. გადაცდომათა ერთობლიობა გულისხმობს რამდენიმე გადაცდომის ჩადენას, რომლებიც გამოვლენილია, მაგრამ ჯერ არ მომხდარა აღნიშნულისთვის დისციპლინური სახდელის დაკისრება.

თავი X. ჩაცმულობის წესი

მუხლი 35. მოსწავლის ჩაცმულობის წესი
1. მოსწავლე უნდა იყოს მოწესრიგებული და სასწავლო გარემოს შესაბამისად ჩაცმული, შესაფერისი ვარცხნილობით და მინიმალური სამკაულით.
2. მოსწავლე სკოლაში უნდა გამოცხადდეს ჯეიბიეს სკოლის ფორმით.
3. სკოლაში იკრძალება:
3.1. სამოსი, რომელზეც წერია შეურაცხმყოფელი სიტყვები ან გამოსახულია ძალადობის ამსახველი ან პროპაგანდისკენ მიმართული სურათი ან/და კარიკატურა;
3.2. სამოსი, რომელიც რეკლამირებას უკეთებს სხვადასხვა ნივთიერებების გამოყენებას (მაგ: თამბაქო, ალკოჰოლი, ნარკოტიკი და სხვა).

მუხლი 36. დასაქმებულთა ჩაცმულობის წესი

1. დაუშვებელია, მასწავლებელთა პროფესიული ეთიკის კოდექსიდან გამომდინარე, მასწავლებლისათვის შეუფერებელი და გამომწვევი ჩაცმულობა;
2. დასაქმებულის მიერ დაუშვებელია იმგვარი სამოსის ტარება, რომელზეც წერია შეურაცხმყოფელი გამონათქვამი, გამოსახულია ძალადობის ამსახველი ან პროპაგანდისკენ სურათი ან/და კარიკატურა.
3. დაუშვებელია სამსახურში პოლიტიკური შინაარსის მქონე წარწერების/მოწოდებების ან სიმბოლიკის ტარება.
4. დასაქმებული უნდა იყოს მუდმივად მოწესრიგებული.

თავი XI. შრომის პირობების დაცვასთან დაკავშირებული ზოგადი ინსტრუქციები

მუხლი 37. უსაფრთხო სკოლა

1. სკოლა ვალდებულია შექმნას ჯანმრთელობისა და სიცოცხლისათვის უსაფრთხო გარემო სასწავლო პროცესის დროს.
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. 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.
5. სასკოლო დისციპლინის განმტკიცებისათვის, შინაგანაწესით დადგენილი წესების გარდა, სკოლაში შექმნილი საერთო მდგომარეობიდან გამომდინარე, შეიძლება დირექტორის მიერ დამატებით შემოღებულ იქნას დროებითი გამკაცრებული წესები, რომლებიც ეფუძნება მოსწავლის და მასწავლებლის თავისუფლებისა და ღირსების პატივისცემას.
6.სკოლას აქვს უფლება (საჭიროების შემთხვევაში) მოსთხოვოს მასწავლებელს, გაიაროს სამედიცინო შემოწმება გადამდებ დაავადებებზე, ალკოჰოლზე, ნარკოტიკებზე.
7. სკოლა ვალდებულია, უფლებებისა და თავისუფლების შეზღუდვისას მოსწავლეს, მშობელს, მასწავლებელს და გარეშე პირს გონივრულ ვადაში განუმარტოს მისი უფლებების შეზღუდვის საფუძველი.
8. საქმის გარემოებათა იდენტურობის შემთხვევებში დაუშვებელია სხვადასხვა პირის მიმართ განსხვავებული გადაწყვეტილების მიღება, გარდა კანონით გათვალისწინებული საფუძვლის არსებობის შემთხვევებისა.
9. დაუშვებელია სკოლაში ძალადობა მოსწავლის ან ნებისმიერი სხვა პირის მიმართ. ფიზიკური ან სიტყვიერი შეურაცხყოფის შემთხვევაში სკოლა ვალდებულია, დაუყოვნებლივ მოახდინოს სათანადო რეაგირება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
10. სკოლის ტერიტორიაზე უსაფრთხოების უზრუნველსაყოფად სამართალდამცავი ორგანოების მიერ განხორციელებული მოქმედებები რეგულირდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 38. შრომის პირობების დაცვისა და ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების ზოგადი ინსტრუქციები

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

2. სკოლის ადმინისტრაცია პასუხისმგებელია მოსწავლეთა უსაფრთხოებაზე სკოლაში მათი ყოფნისა და სკოლის მიერ ორგანიზებულ ღონისძიებებში მონაწილეობის დროს.

3. დასაქმებული ვალდებულია:

ა) დაიცვას შინაგანაწესის პირობები;

ბ) შეასრულოს სკოლის ადმინისტრაციის მითითებები;

გ) გაუფრთხილდეს მასზე მინდობილ დაწესებულების ქონებას;

დ) კეთილსინდისიერად შეასრულოს მასზე დაკისრებული მოვალეობანი;

ე) მოწესრიგებული ჰქონდეს თავისი სამუშაო ადგილი, დაიცვას სისუფთავე და სიმშვიდე დაწესებულებაში;

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

4. დასაქმებულების, მოსწავლეების, მშობლებისა და სკოლის ტერიტორიაზე მყოფი პირებისათვის შესასრულებლად სავალდებულოა ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოებისა და შრომის პირობების დაცვის წესები.

5. სკოლაში საზოგადოებრივ წესრიგსა და უსაფრთხოების დაცვას უზრუნველყოფენ დაცვის თანამშრომლები.

6. სკოლაში უსაფრთხოების დაცვის მიზნით:

ა) განთავსებულია ვიდეოკამერები სკოლის შენობასა და მიმდებარე ტერიტორიაზე;

ბ) ევაკუაციის გეგმის შესაბამისად განთავსებულია ხანძარსაწინააღმდეგო ინვენტარი;

გ) ყველა სართულზე, თვალსაჩინო ადგილას გამოკრულია ევაკუაციის გეგმა.

მუხლი 39. კონფიდენციალურობა

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 დამსაქმებლის ზეპირი ან წერილობითი მითითების ან ნებისმიერი სხვა სახის დოკუმენტაციის ფორმით შეფასებულია, როგორც სამსახურეობრივი, კომერციული საიდუმლოება, ასევე საიდუმლოება, რომლის დაცვაც მნიშვნელოვანია დამსაქმებლის მატერიალური, ეკონომიკური ინტერესებისთვის, სკოლის კონკურანტუნარიანობის 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 დამსაქმებლის საქმიანობის მიზნიდან გამომდინარე, ნემისმიერი 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 დამსაქმებელს. 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. კონფიდენციალურობის წესების დარღვევის გამო დასაქმებულს შეიძლება დაეკისროს დისციპლინური პასუხისმგებლობა.

თავი XII. განცხადების/საჩივრის განხილვა

მუხლი 40. განცხადების / საჩივრის განხილვის წესი

1. მოსწავლეს, მშობელს და მასწავლებელს უფლება აქვთ, თავიანთი უფლებებისა და თავისუფლებების დასაცავად გაასაჩივრონ უკანონო ან/და სხვა არამართლზომიერი ქმედებები.

2. სკოლაში შემოსული განცხადება/საჩივარი რეგისტრაციაში უნდა გატარდეს დადგენილი წესით.

3. განცხადების განხილვის ვადა განისაზღვრება 10 (ათი) სამუშაო დღით, ხოლო საჩივრის განხილვის ვადა - ერთი თვით. თუ საჩივრის განსახილველად საქმისათვის არსებითი მნიშვნელობის მქონე გარემოებათა დადგენისათვის აუცილებელია მეტი დრო, ეს ვადა შეიძლება გაგრძელდეს არაუმეტეს ერთი თვით.

4. განცხადება/საჩივარი შედგენილი უნდა იქნეს წერილობითი ფორმით.

5. სკოლას შემუშავებული აქვს განცხადებისა და საჩივრის განხილვის წესი.

თავი XIII. დასკვნითი დებულება

მუხლი 41. 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.