

დამტკიცებულია
შპს ოქლიფის სკოლის
ღირექტორის მიერ

შპს ოქლიფის სკოლის შინაგანაწესი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. შპს ოქლიფის სკოლის (შემდგომში - სკოლა) შინაგანაწესი (შემდგომში - შინაგანაწესი) შედგენილია „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსის“, „ნარკოტიკული დანაშაულის წინააღმდეგ ბრძოლის შესახებ“ საქართველოს კანონის, „შრომის უსაფრთხოების შესახებ“ საქართველოს კანონის, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 30 აგვისტოს №79/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „მოსწავლის ქცევის კოდექსის“ და საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 14 ივლისის №57/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსის“ მოთხოვნათა გათვალისწინებით და განსაზღვრავს სკოლაში თანამშრომელთა აყვანის ზოგად წესს, სკოლის, მოსწავლეების და მათი კანონიერი წარმომადგენლების უფლებებსა და მოვალეობებს, ასევე, ადგენს თანამშრომლებისა და მოსწავლეების მიმართ გამოსაყენებელ წახალისების ღონისძიებებს და შეუფერებელი ქცევის/დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის შემთხვევაში შესაბამის დისციპლინურ ღონისძიებებს.

2. შინაგანაწესის მოქმედება ვრცელდება დაწესებულებასთან შრომით სახელშეკრულებო ურთიერთობაში მყოფ ყველა პირზე, აგრეთვე, სკოლის მოსწავლეებზე და მშობლებზე.

3. სკოლაში დასაქმებულთან დადებული შრომითი ხელშეკრულებით განისაზღვრება, რომ წინამდებარე შინაგანაწესი შრომითი ხელშეკრულების ნაწილია, რა შემთხვევაშიც სკოლა ვალდებულია იღებს, შესაბამის პირს შრომითი ხელშეკრულების დადებამდე გააცნოს შინაგანაწესი, ხოლო მასში ცვლილების შეგანის შემთხვევაში - შესაბამისი ცვლილების შეგანიდან 14 კალენდარული დღის ვადაში უზრუნველყოს დასაქმებულისათვის მისი გაცნობა. შინაგანაწესში იმ სახის ცვლილების შეგანა, რაც წარმოადგენს შრომითი ხელშეკრულების არსებით პირობას, დასაშვებია მხოლოდ დასაქმებულთან წინასწარი წერილობითი შეთანხმებით.

4. შრომის შინაგანაწესში გათვალისწინებული ისეთი პირობა, რომელიც საქართველოს ორგანული კანონით „საქართველოს შრომის კოდექსით“ გათვალისწინებულია როგორც შრომის ხელშეკრულების არსებითი პირობა, შეიძლება შეიცვალოს მხოლოდ დასაქმებულთან წერილობითი შეთანხმებით.

5. შინაგანაწესში გამოყენებულ ტერმინებს, თუ სხვა რამ პირდაპირ არის განმარტებული ამავე დოკუმენტში, აქვთ „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით და საქართველოს ორგანული კანონით „საქართველოს შრომის კოდექსით“ განსაზღვრული მნიშვნელობა.

მუხლი 2. დისკრიმინაციის დაუშვებლობა

1. სკოლაში დაუშვებელია ნებისმიერი სახის დისკრიმინაცია, შრომით და წინასახელმძღვანელებო ურთიერთობებში, მათ შორის, ვაკანსიის შესახებ განცხადების გამოქვეყნებისას და შერჩევის ეტაპზე, მოსწავლის სკოლაში ჩარიცხვის ან/და სასწავლო პროცესში მოსწავლის, მშობლის და სკოლის თანამშრომლების მიმართ და სკოლაში მიმდინარე სხვა პროცესებში.

2. სკოლა უზრუნველყოფს თანასწორ მიდგომას და დისკრიმინაციის დაუშვებლობას რასის, კანის ფერის, ენის, ეთნიკური და სოციალური კუთვნილების, ეროვნების, წარმოშობის, ქონებრივი ან წოდებრივი მდგომარეობის, საცხოვრებელი ადგილის, ასაკის, სქესის, სექსუალური ორიენტაციის, შეზღუდული შესაძლებლობის, რელიგიური, სამოგალოებრივი, პოლიტიკური ან სხვა გაერთიანებისადმი, მათ შორის, პროფესიული კავშირისადმი, კუთვნილების, ოჯახური მდგომარეობის, პოლიტიკური ან სხვა შეხედულების გამო ან ნებისმიერი სხვა ნიშნით.

3. შინაგანაწესის მიზნებისთვის დისკრიმინაციად მიიჩნევა განზრახ ან გაუფრთხილებლობით პირის განსხვავება ან გამორიცხვა ან მისთვის უპირატესობის მინიჭება რასის, კანის ფერის, ენის, ეთნიკური ან სოციალური კუთვნილების, ეროვნების, წარმოშობის, ქონებრივი ან წოდებრივი მდგომარეობის, შრომითი ხელშეკრულების სტატუსის, საცხოვრებელი ადგილის, ასაკის, სქესის, სექსუალური ორიენტაციის, შეზღუდული შესაძლებლობის, ჯანმრთელობის მდგომარეობის, რელიგიური, სამოგალოებრივი, პოლიტიკური ან სხვა გაერთიანებისადმი (მათ შორის, პროფესიული კავშირისადმი) კუთვნილების, ოჯახური მდგომარეობის, პოლიტიკური ან სხვა შეხედულების გამო ან სხვა ნიშნით, რომელიც მიზნად ისახავს ან იწვევს დასაქმებასა და პროფესიულ საქმიანობაში თანაბარი შესაძლებლობის ან მოპყრობის უარყოფას ან ხელყოფას

2. ამ კანონის მიზნებისთვის პირდაპირია დისკრიმინაცია, როდესაც ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული რომელიმე ნიშნის გამო პირის მიმართ ხორციელდება არათანაბარი მოპყრობა სხვა პირთან შედარებით, რომელიც იმავე ან მსგავს მდგომარეობაში არის, იყო ან შეიძლებოდა ყოფილიყო უფრო ხელსაყრელი მოპყრობის ობიექტი.

3. შინაგანაწესის მიზნებისთვის ირიბია დისკრიმინაცია, როდესაც ნეიგრალური დებულება, კრიტერიუმი ან პრაქტიკა რომელიმე ნიშნის გამო პირს სხვა პირთან შედარებით არახელსაყრელ მდგომარეობაში აყენებს, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ასეთი დებულება, კრიტერიუმი ან პრაქტიკა ობიექტურად არის გამართლებული კანონიერი მიზნით და გამოყენებული საშუალებები ამ მიზნის მისაღწევად აუცილებელი და თანამომიერია.

4. სკოლა ვალდებულია იღებს, მათი კომპეტენციის და პროფესიული გამოცდილების გათვალისწინებით, ქალი და მამაკაცი დასაქმებულების მიერ თანაბარი სამუშაოს შესრულების შემთხვევაში უზრუნველყოს მათთვის თანაბარი შრომის ანაზღაურების გადახდა.

7. აკრძალულია დასაქმებულისთვის შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა ან/და დასაქმებულის მიმართ ნებისმიერი სახის უარყოფითი მოპყრობა და მასზე ზემოქმედება იმის გამო, რომ დასაქმებულმა დისკრიმინაციისგან დასაცავად განცხადებით ან საჩივრით მიმართა შესაბამის ორგანოს ან ითანამშრომლა მასთან.

მუხლი 3. დისკრიმინაციის აკრძალვის ფარგლები

1. სკოლაში აკრძალულია დისკრიმინაცია შრომით ურთიერთობასა და წინასახელმძღვანელებო ურთიერთობაში (მათ შორის, ვაკანსიის შესახებ განცხადების გამოქვეყნებისას და შერჩევის

ეგაბზე), დასაქმებასა და პროფესიულ საქმიანობაში. დისკრიმინაციის აკრძალვა, მათ შორის, ვრცელდება:

ა) წინასახელშეკრულებო ურთიერთობისას შერჩევის კრიტერიუმებსა და დასაქმების პირობებზე, აგრეთვე კარიერული წინსვლის ხელმისაწვდომობაზე, პროფესიული იერარქიის ყველა საფეხურზე, საქმიანობის სფეროს მიუხედავად;

ბ) პროფესიული იერარქიის ყველა საფეხურზე პროფესიული ორიენტაციის, კვალიფიკაციის ამბლებების, პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების ყველა ფორმის (პრაქტიკული პროფესიული გამოცდილების ჩათვლით) ხელმისაწვდომობაზე;

გ) შრომის, შრომის ანაზღაურებისა და შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის პირობებზე;

დ) დასაქმებულთა გაერთიანების, დამსაქმებელთა გაერთიანების ან ისეთი ორგანიზაციის წევრობასა და საქმიანობაზე, რომლის წევრებიც განსაზღვრულ პროფესიულ ჯგუფს განეკუთვნებიან, ამ ორგანიზაციიდან მიღებული სარგებლის ჩათვლით;

ე) სამსახურებრივი სოციალური დაცვის პირობებზე, მათ შორის, სოციალური უზრუნველყოფისა და ჯანმრთელობის დაცვის პირობებზე.

2. 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 თანაბომიერი საშუალება.

3. დისკრიმინაციად არ მიიჩნევა განსაკუთრებული ღონისძიებები, რომლებიც ხორციელდება იმ პირთა საჭიროებების დასაკმაყოფილებლად, რომლებიც, ჩვეულებრივ, აღიარებულია, რომ, ასაკის, სქესის, შეზღუდული შესაძლებლობის, ოჯახური პასუხისმგებლობის, სოციალური ან კულტურული სტატუსის გათვალისწინებით, განსაკუთრებულ დაცვას ან მხარდაჭერას საჭიროებენ.

4. შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირის მიმართ თანაბარი მოპყრობის პრინციპის, კერძოდ, გონივრული მისადაგების პრინციპის, დაცვის მიზნით დამსაქმებელი ვალდებულია საჭიროების შემთხვევაში განახორციელოს შესაბამისი ღონისძიებები, რათა შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირს ჰქონდეს თანაბარი შესაძლებლობა დასაქმების, კარიერული წინსვლის, კვალიფიკაციის ამბლებების, პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების ხელმისაწვდომობისთვის, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ასეთი ღონისძიება დამსაქმებელს არაპროპორციულ გვირთს აკისრებს. ეს გვირთი არაპროპორციულად არ მიიჩნევა, თუ კონკრეტულ ღონისძიებასთან დაკავშირებით მოქმედებს შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა სახელმწიფო მხარდაჭერის პროგრამები, შეღავათები ან/და სხვა, ალტერნატიული საშუალებები.

მუხლი 4. მასწავლებელთა სამუშაოზე მიღების წესი

1. დასაქმებული სამუშაო მოვალეობას ახორციელებს სკოლასთან დადებული შრომითი ხელშეკრულების შესაბამისად.

2. სკოლაში მასწავლებლის სამუშაოზე აყვანა ხორციელდება შიდა ან ღია კონკურსის წესით, საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 20 აგვისტოს №174/ნ-ით დამტკიცებული „მასწავლებლის საქმიანობის დაწყების და შეწყვეტის წესის“ შესაბამისად.

3. კონკურსის გარეშე სკოლაში სამუშაოდ მიიღებიან მოწვეული მასწავლებლები და შემცველი მასწავლებლები და მათთან ფორმდება შრომითი ხელშეკრულება საქართველოს ორგანული კანონით „საქართველოს შრომის კოდექსით“ დადგენილი მოთხოვნების გათვალისწინებით.

4. სკოლაში დასაქმების შემთხვევაში მასწავლებელთან შეიძლება გაფორმდეს:

- ა) უფროსი მასწავლებლის შრომითი ხელშეკრულება;
- ბ) წამყვანი მასწავლებლის შრომითი ხელშეკრულება;
- გ) მენტორი მასწავლებლის შრომითი ხელშეკრულება.

5. სპეციალური მასწავლებლის სამუშაოზე აყვანა ხორციელდება შესაბამისი საჭიროების შემთხვევაში და მასთან მასწავლებელთან შეიძლება გაფორმდეს:

- ა) პრაქტიკოსი სპეციალური მასწავლებლის შრომითი ხელშეკრულება;
- ბ) უფროსი სპეციალური მასწავლებლის შრომითი ხელშეკრულება;
- გ) წამყვანი სპეციალური მასწავლებლის შრომითი ხელშეკრულება.

6. სტატუსების მიხედვით შრომითი ხელშეკრულებების დადებისას გაითვალისწინება მასწავლებლისთვის და სპეციალური მასწავლებლისთვის ფუნქციური დაგვირთვის და უწყვეტი პროფესიული განვითარების ვალდებულებები, ასევე, შრომის ანაზღაურების პირობები. ამასთან, სკოლის დირექტორი, როგორც კერძო მოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ხელმძღვანელი, რომელიც გარდა ეროვნული სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული საგანმანათლებლო მომსახურებისა, ვალდებულებას იღებს მოსწავლეებს შესთავაზოს დამატებითი საგანმანათლებლო მომსახურება და ექსტრაკურსული აქტივობები, მისი საგანმანათლებლო პროექტების განხორციელების/პროექტებში ჩართულობის ან/და სხვა სახის გამოცდილების გათვალისწინებით, მასწავლებელს შესთავაზოს დადგენილისგან განსხვავებული შრომის ანაზღაურება.

მუხლი 5. სკოლის ადმინისტრაციის თანამშრომელთა სამუშაოზე აყვანის წესი

1. სკოლის ადმინისტრაციის თანამშრომლების სამუშაოზე აყვანა, კერძო სამართლის იურიდიული პირებისთვის საქართველოს კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებამოსილების საფუძველზე, შეიძლება განხორციელდეს კონკურსის წესით ან მის გარეშე.

2. წინასახელშეკრულებო ურთიერთობის ეტაპზე, სკოლას უფლება აქვს, მოიპოვოს კანდიდატის შესახებ ინფორმაცია, გარდა იმ ინფორმაციისა, რომელიც არ არის დაკავშირებული სამუშაოს შესრულებასთან და არ არის საჭირო კანდიდატის მიერ კონკრეტული სამუშაოს შესრულების შესაძლებლობის შესაფასებლად და შესაბამისი გადაწყვეტილების მისაღებად. სკოლას უფლება აქვს, შეამოწმოს კანდიდატის მიერ წარდგენილი ინფორმაციის სისწორე. ამასთან, სკოლის მიერ მოპოვებული კანდიდატის შესახებ ინფორმაცია და კანდიდატის მიერ წარდგენილი ინფორმაცია არ შეიძლება კანდიდატის თანხმობის გარეშე იყოს ხელმისაწვდომი სხვა პირისთვის, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

3. კანდიდატი ვალდებულია დამსაქმებელს აცნობოს ნებისმიერი გარემოების შესახებ, რომელმაც შეიძლება ხელი შეუშალოს მას სამუშაოს შესრულებაში ან საფრთხე შეუქმნას დამსაქმებლის ინტერესებს.

4. სკოლა ვალდებულია, კანდიდატს მიაწოდოს შემდეგი ინფორმაცია:

- ა) შესასრულებელი სამუშაოს შესახებ;

ბ) შრომითი ხელშეკრულების ფორმის (ბეპირი ან წერილობითი) და ვადის (განსაზღვრული ან განუსაზღვრელი) შესახებ;

გ) შრომის პირობების შესახებ;

დ) შრომითი ურთიერთობისას დასაქმებულის უფლებრივი მდგომარეობის შესახებ;

ე) შრომის ანაზღაურების შესახებ;

5. კანდიდატთან წინასახელშეკრულებო ურთიერთობა დასრულებულად მიიჩნევა დამსაქმებლის მიერ მასთან შრომითი ხელშეკრულების დადებით ან დასაქმებაზე უარის შესახებ ინფორმირებით. ამასთან, დამსაქმებელი არ არის ვალდებული, დაასაბუთოს თავისი გადაწყვეტილება კანდიდატის დასაქმებაზე უარის თქმის თაობაზე.

6. სკოლა უფლებამოსილია, სკოლაში თანამშრომლად მიღებისას კანდიდატს მოსთხოვოს დამატებითი პირობების შესრულება: მაგალითად, შესაძლებელია, ჩააგაროს მასთან გასაუბრება, მოუწყოს ტესტირება, მოსთხოვოს სარეკომენდაციო წერილების, სამოტივაციო წერილის და სხვა რელევანტური დოკუმენტების წარმოდგენა.

7. თანამშრომლის სამუშაოზე აყვანისას სკოლის დირექტორი ადგენს კანდიდატის განათლების და სამუშაო გამოცდილების შესაბამისობას ვაკანტური თანამდებობისთვის გათვალისწინებულ სამუშაო ფუნქციებთან და აფორმებს მასთან შრომით ხელშეკრულებას, საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსით“ დადგენილი წესით.

8. კანდიდატს უფლება აქვს, გამოითხოვოს მის მიერ წარდგენილი დოკუმენტები, თუ სკოლამ არ დალო მასთან შრომითი ხელშეკრულება.

9. სკოლის დირექტორი უფლებამოსილია, საჭიროების შემთხვევაში გააფორმოს ხელშეკრულება სკოლის დებულებით განსაზღვრულ თანამდებობებს გარდა სხვა ფუნქციების შემსრულებელ პერსონალთან, რომელთა სამუშაო ვალდებულებები განისაზღვრება მათთან დადებული ხელშეკრულებით.

10. შესაბამისი საჭიროების შემთხვევაში, დასაშვებია, ხელშეკრულებით თანამშრომელს დაეკისროს დებულებისგან განსხვავებული ფუნქციები და მოვალეობები, დროებით ერთდროულად დაეკისროს ორი ან მეტი ფუნქციის შესრულება. აღნიშნულ შემთხვევაში, თანამშრომლის ანაზღაურება განისაზღვრება განსხვავებული წესით, მხარეთა შორის მოლაპარაკებით, რაც ფორმდება ხელშეკრულებით/ხელშეკრულებაში ცვლილების შეგანის სახით.

მუხლი 6. თანამშრომლის პირადი საქმე

1. ყველა თანამშრომელზე სკოლაში წარმოებს პირადი საქმე, რომელშიც ინახება შემდეგი დოკუმენტები:

ა) პირადობის მოწმობის ან მოქალაქის პასპორტის ასლი, მოქალაქეობის არმქონე პირების შემთხვევაში – ბინადრობის მოწმობის ასლი;

ბ) ავტობიოგრაფია;

გ) განათლების დამადასტურებელი დიპლომის ასლი;

დ) სპეციალური ცოდნის ან მომზადების/გადამზადების დამადასტურებელი დოკუმენტი (შესაბამისი სერტიფიკატებით);

ე) უფლების ჩამორთმევის შესახებ ცნობა;

ვ) სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართულ დანაშაულის ჩადენისთვის ნასამართლობის შესახებ ცნობა;

ზ) ყველა მასწავლებლის პირად საქმეში დამატებით უნდა ინახებოდეს უფლებამოსილი ორგანოს მიერ გაცემული ცნობა, რომელიც ადასტურებს, რომ პირი ნასამართლევი არ არის განმზახ ჩადენილი დანაშაულისთვის/მოხსნილი აქვს ნასამართლობა,

მუხლი 7. შეთავსებითი სამუშაო

დასაქმებულს უფლება აქვს, სკოლასთან შეთანხმებით, დასაქმდეს ერთზე მეტ სრულ ან არასრულ სამუშაო განაკვეთზე. ამასთან, შრომითი ხელშეკრულებით სკოლამ შეიძლება შეზღუდოს სხვა დამსაქმებელთან თანამშრომლობა, თუ იგი დამსაქმებლის კონკურენცია.

მუხლი 8. გამოსაცდელი ვადა

1. შესასრულებელ სამუშაოსთან პირის შესაბამისობის დადგენის მიზნით, მხარეთა შეთანხმებით, შესაძლებელია მასთან მხოლოდ ერთხელ დაიდოს შრომითი ხელშეკრულება გამოსაცდელი ვადით არაუმეტეს 6 თვისა. შრომითი ხელშეკრულება გამოსაცდელი ვადით იდება მხოლოდ წერილობითი ფორმით.

2. გამოსაცდელ ვადაში შესრულებული სამუშაო ანაზღაურებადია და ანაზღაურების ოდენობა და გადახდის წესი განისაზღვრება მხარეთა შორის გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულებით.

3. გამოსაცდელი ვადის განმავლობაში სკოლამ ნებისმიერ დროს შეიძლება დადოს დასაქმებულთან ვადიანი ან უვადო შრომითი ხელშეკრულება ან შეწყვიტოს მასთან გამოსაცდელი ვადით დადებული შრომითი ხელშეკრულება.

4. გამოსაცდელი ვადით დადებული შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის შემთხვევაზე არ ვრცელდება ამ კანონის 48-ე მუხლით გათვალისწინებული მოთხოვნები, თუ გამოსაცდელი ვადით დადებული შრომითი ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული. გამოსაცდელი ვადით დადებული შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის შემთხვევაში დასაქმებულს შრომის ანაზღაურება მიეცემა ნამუშევარი დროის შესაბამისად.

მუხლი 9. შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა

1. სკოლაში ადმინისტრაციულ პოზიციაზე დასაქმებულ პირთან შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტისას სკოლა და დასაქმებული ხელმძღვანელობენ საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსით“ გათვალისწინებული საფუძვლებით და წესით.

მუხლი 10. თანამშრომელთა ძირითადი მოვალეობანი

1. თანამშრომელთა მოვალეობათა სფერო განისაზღვროს ხელშეკრულების პირობებითა და სკოლის დებულებებით, ხოლო იმ თანამშრომლების შემთხვევაში, რომელთა თანამდებობებიც განსაზღვრული არ არის სკოლის დებულებით – მათთან გაფორმებული ხელშეკრულებით.

2. სკოლის თანამშრომლები ვალდებული არიან:

ა) შეასრულონ სკოლის დებულების, წინამდებარე შინაგანაწესის და სასწავლო პროცესის უზრუნველყოფის მიზნით სკოლაში დადგენილი სხვა მოთხოვნები, დაიცვან შრომის დისციპლინა, როგორც სკოლაში წესრიგის საფუძველი;

ბ) პუნქტუალურად გამოცხადდნენ სამუშაო ადგილზე და დაიცვან სამუშაო დროის დადგენილი ხანგრძლივობა, განსაზღვრულ ვადებში და სათანადო ხარისხით შეასრულონ ხელმძღვანელის მითითებები;

გ) დაიცვან ეთიკა;

დ) იზრუნონ საქმიანი და ურთიერთპატივისცემის აგმოსფეროს შენარჩუნებაზე;

ე) უწყვეტად იზრუნონ პროფესიული კვალიფიკაციის ამაღლებაზე, მათი საქმიანობის პროფილის გათვალისწინებით;

ვ) დაესწრონ სკოლაში დაგეგმილ სამუშაო შეხვედრებს;

ზ) შეასრულონ მათი სამუშაო აღწერილობით განსაზღვრული სხვა ვალდებულებები.

მუხლი 11. სკოლის ვალდებულებები

სკოლა ვალდებულია:

ა) განსაზღვროს სკოლის განვითარების სტრატეგია;

ბ) დაგეგმოს და შეამხედველობა გაუწიოს სკოლაში სასწავლო – აღმზრდელობით პროცესს, მის ორგანიზებასა და ხარისხს;

გ) აკონტროლოს სკოლის თანამშრომელთა მიერ მათზე დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულება. გამოიყენოს წახალისების ზომები, ასევე, დისციპლინარული და სხვა სახის დარღვევის შემთხვევაში დროულად გამოიყენოს ზემოქმედების ღონისძიებები დამღრვევთა მიმართ;

ე) შექმნას შემოქმედებითი საქმიანობისთვის ხელშემწყობი გარემო;

ვ) იზრუნოს წარმატებული გამოცდილების შესწავლაზე და დანერგვაზე;

ვ) იზრუნოს სკოლის თანამშრომლების, მშობლებსა და მოსწავლეებს შორის ჰარმონიული, უკონფლიქტო გარემოს განვითარებაზე, პოზიტიური, ურთიერთპატივისცემის აგმოსფეროს შექმნაზე;

ზ) შეისწავლოს სასკოლო საზოგადოების საჭიროებები და გამოკვეთილი საჭიროებების შესაბამისად გააგაროს სკოლაში შესაბამისი ღონისძიებები;

თ) შეიმუშაოს პერსონალის და მოსწავლეების წახალისების სისტემა;

ი) შექმნას სიცოცხლისა და ჯანმრთელობისათვის უსაფრთხო გარემო, დაიცვას შრომის უსაფრთხოების პირობები;

კ) უზრუნველყოს საქართველოს კანონმდებლობით მასზე დაკისრებული სხვა ვალდებულებების შესრულება.

მუხლი 12. სამუშაო დრო და დასვენების დრო

1. სასწავლო წლის ხანგრძლივობა და სხვა პირობები განისაზღვრება სასკოლო სასწავლო გეგმით, 'ზოგადი განათლების შესახებ' საქართველოს კანონით და განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ დადგენილი მოთხოვნების გათვალისწინებით.

2. მასწავლებელთა კვირეული სამუშაო დრო განისაზღვრება მათთან გაფორმებული ხელშეკრულებით, სასკოლო სასწავლო გეგმით, სემესტრული საათობრივი დაგვირგით და სასწავლო ცხრილით. მათ შორის, დასაშვებია სასწავლო პროცესი დაიგეგმოს შაბათ დღეს.

3. მასწავლებლის პროფესიული განვითარებისა და დაოსტატების მიზნით დამსაქმებელთან წინასწარი შეთანხმებით დახარჯული დრო ითვლება სამუშაო დროდ და ანაზღაურებადია.

4. ადმინისტრაციის თანამშრომელთა ნორმირებული სამუშაო დრო განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, არაუმეტეს 40 საათით სამუშაო კვირაში, შრომის კოდექსით დადგენილი წესით განსხვავებულად განისაზღვრება არასრულწლოვანთა სამუშაო დაგვირგვინი, ასეთის არსებობის შემთხვევაში.

5. ადმინისტრაციის თანამშრომელთა სამუშაო დღეებია ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით პერიოდი. სამუშაო დღე იწყება 08:45 საათზე და მთავრდება 17:45 საათზე. სასკოლო სასწავლო გეგმის და საგაკვეთილო ცხრილის ყოველწლიურად ჩამოყალიბების შემდეგ, სკოლის თანამშრომელთა სამუშაო დღეები და სამუშაო დრო შეიძლება შეიცვალოს ისე, რომ უზრუნველყოფილი იქნეს სასწავლო პროცესის განხორციელება, ამასთან, არ დაირღვეს საქართველოს ორგანული კანონით „საქართველოს შრომის კოდექსით“ გათვალისწინებული მოთხოვნები.

6. თუ სამუშაო დღის განმავლობაში სამუშაო დროის ხანგრძლივობა 6 საათს აღემატება, დასაქმებულს წარმოეშობა შესვენების უფლება. შესვენების დროის ხანგრძლივობა განისაზღვრება დასაქმებულსა და მის უშუალო ხელმძღვანელს შორის შეთანხმებით. თუ სამუშაო დღის განმავლობაში სამუშაო დროის ხანგრძლივობა არანაკლებ 6 საათია, შესვენების დროის ხანგრძლივობა უნდა იყოს სულ მცირე 60 წუთი.

7. იმ დასაქმებულს, რომელიც მეტუქური ქალია და 1 წლამდე ბავშვს კვებავს, თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა დამატებითი შესვენება ბავშვის კვებისთვის სამუშაო დღის განმავლობაში არანაკლებ 1 საათისა. ბავშვის კვებისთვის შესვენება სამუშაო დროში ითვლება და ანაზღაურდება.

8. სასწავლო ცხრილისა და სამუშაო გრაფიკის თვითნებურად შეცვლა დაუშვებელია.

9. სამუშაო პირობების გათვალისწინებით, როდესაც შეუძლებელია ყოველდღიური ან ყოველკვირეული სამუშაო დროის ხანგრძლივობის დაცვა, დასაშვებია სკოლასა და დასაქმებულს შორის შეთანხმებული იქნეს სამუშაო დროის შეჯამებული აღრიცხვის წესის წარმოება.

9. სკოლა სამუშაო დღეს საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის მიერ დადგენილი ფორმის შესაბამისად წერილობით ან/და ელექტრონულად აღრიცხავს დასაქმებულთა მიერ ნამუშევარ დრო და სამუშაო დროს (ნამუშევარი საათებს) და უზრუნველყოფს აღრიცხვის ყოველთვიური დოკუმენტის დასაქმებულისთვის გაცნობას, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც, სამუშაოს ორგანიზების სპეციფიკიდან გამომდინარე, ეს შეუძლებელია. სკოლა უზრუნველყოფს სამუშაო დროის (ნამუშევარი საათების) აღრიცხვის დოკუმენტის შენახვას 1 წლის განმავლობაში.

მუხლი 13. უქმე და დასვენების დღეები

1. ყოველი დასაქმებული სარგებლობს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული უქმე დღეებით:

- ა) 1 და 2 იანვარი – ახალი წლის სადღესასწაულო დღეები;
- ბ) 7 იანვარი – უფლისა ჩვენისა იესო ქრისტეს შობის დღე;
- გ) 19 იანვარი – ნათლისღება – უფლისა ჩვენისა იესო ქრისტეს გაცხადების დღე;
- დ) 3 მარტი – დედის დღე;

ე) 8 მარტი – ქალთა საერთაშორისო დღე;

ვ) 9 აპრილი – საქართველოს სახელმწიფოებრივი დამოუკიდებლობის აღდგენის აქტის მიღების დღე, საქართველოს ეროვნული ერთიანობის, სამოქალაქო თანხმობისა და სამშობლოსათვის დაღუპულთა მოგონების დღე;

ზ) სააღდგომო დღეები – დიდი პარასკევი, დიდი შაბათი, უფლისა ჩვენისა იესო ქრისტეს ბრწყინვალე აღდგომის დღე; მიცვალებულთა მოხსენიების დღე – აღდგომის მეორე დღე, ორშაბათი (თარიღები გარდამავალია);

თ) 9 მაისი – ფაშიზმზე გამარჯვების დღე;

ი) 12 მაისი – საქართველოს ეკლესიის, როგორც სამოციქულო საყდრის, დამაარსებლის – წმინდა ანდრია მოციქულის ხსენების დღე;

კ) 26 მაისი – საქართველოს დამოუკიდებლობის დღე;

ლ) 28 აგვისტო – ყოვლადწმინდა ღვთისმშობლის მიძინების დღე (მარიამობა);

მ) 14 ოქტომბერი – მცხეთობის (სვეტიცხოვლობის, კვართის დღესასწაულის) დღე;

ნ) 23 ნოემბერი – გიორგობის დღე.

2. ამ მუხლით გათვალისწინებულ უქმე დღეებში დასაქმებულის მიერ სამუშაოს შესრულება მიიჩნევა ზეგანაკვეთურ სამუშაოდ. დასაქმებულს უფლება აქვს, უქმე დღეების ნაცვლად მოითხოვოს სხვა დასვენების დღეები, რაც უნდა განისაზღვროს შრომითი ხელშეკრულებით.

3. ამ მუხლით გათვალისწინებული უქმე დღეების გარდა, სკოლაში შეიძლება დადგინდეს დამატებით სხვა უქმე/დასვენების დღეები, რაც განისაზღვრება სასკოლო სასწავლო გეგმით.

4. შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირის კანონიერ წარმომადგენელს ან მხარდამჭერს უფლება აქვს, დასვენების დღეების გარდა, თვეში ერთხელ ისარგებლოს დამატებითი ანაზღაურებადი დასვენების დღით ან დამსაქმებელს შეუთანხმოს შრომის შინაგანაწესით გათვალისწინებულისგან განსხვავებული სამუშაო დრო ისე, რომ ხელი არ შეეშალოს სკოლაში დაგეგმილი პროცესების განხორციელებას.

მუხლი 14. ზეგანაკვეთური სამუშაო

1. ზეგანაკვეთური სამუშაო არის მხარეთა შეთანხმებით დასაქმებულის მიერ სამუშაოს შესრულება დროის იმ მონაკვეთში, რომლის ხანგრძლივობა აღემატება ნორმირებულ სამუშაო დროს.

2. ზეგანაკვეთური სამუშაო ანაზღაურდება შრომის ანაზღაურების საათობრივი განაკვეთის გამრდილი ოდენობით, რაც განისაზღვრება დასაქმებულთან დადებული შრომითი ხელშეკრულებით.

3. ზეგანაკვეთური სამუშაოს ანაზღაურებას სკოლა უზრუნველყოფს ზეგანაკვეთური სამუშაოს შესრულების შემდეგ გადასახდელ ყოველთვიურ შრომის ანაზღაურებასთან ერთად.

4. სკოლა და დასაქმებული შეიძლება შეთანხმდნენ დასაქმებულისთვის ზეგანაკვეთური სამუშაოს ანაზღაურების სანაცვლოდ პროპორციული დამატებითი დასვენების დროის მიცემაზე. დასაქმებულს დამატებითი დასვენების დრო უნდა მიეცეს ზეგანაკვეთური სამუშაოს შესრულებიდან არაუგვიანეს 3 თვისა, თუ მხარეთა შეთანხმებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული.

5. დასაქმებული ვალდებულია შეასრულოს ზეგანაკვეთური სამუშაო:

ა) სტიქიური უბედურების თავიდან ასაცილებლად ან/და მისი შედეგების ლიკვიდაციისთვის – ზეგანაკვეთური ანაზღაურების გარეშე;

ბ) საწარმოო ავარიის თავიდან ასაცილებლად ან/და მისი შედეგების ლიკვიდაციისთვის – ზეგანაკვეთური ანაზღაურებით.

6. ამ მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში აკრძალულია იმ დასაქმებულის, რომელიც არის ორსული, ახალნაშობიარები ან მეტუქური ქალი, შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირი, არასრულწლოვანი, შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირის კანონიერი წარმომადგენელი ან მხარდამჭერი ან რომელსაც ჰყავს 3 წლამდე ბავშვი, ზეგანაკვეთურ სამუშაოზე დასაქმება მისი თანხმობის გარეშე.

მუხლი 15. შვებულების ხანგრძლივობა

1. დასაქმებულს უფლება აქვს, ისარგებლოს ანაზღაურებადი შვებულებით – წელიწადში 24 სამუშაო დღით, შვებულების კონკრეტული პერიოდის დამსაქმებელთან შეთანხმებით.

2. დასაქმებულს უფლება აქვს, ისარგებლოს ანაზღაურების გარეშე შვებულებით – წელიწადში 15 კალენდარული დღით, შვებულების კონკრეტული პერიოდის დამსაქმებელთან შეთანხმებით.

3. შრომითი ხელშეკრულებით შეიძლება განისაზღვროს ამ მუხლით გათვალისწინებულისაგან განსხვავებული ვადები და პირობები, რომლებიც არ უნდა აუარესებდეს დასაქმებულის მდგომარეობას. შრომითი ხელშეკრულებასა და შინაგანაწესს შორის სხვაობის არსებობისას უპირატესობა ენიჭება ხელშეკრულების პირობებს.

4. შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტისას, შრომის კანონმდებლობით დადგენილ შემთხვევებში დამსაქმებელი ვალდებულია დასაქმებულს აუნაზღაუროს გამოუყენებელი შვებულება შრომითი ურთიერთობის ხანგრძლივობის პროპორციულად.

მუხლი 16. შვებულების მიცემის წესი

1. დასაქმებულს შვებულების მოთხოვნის უფლება წარმოეშობა მუშაობის თერთმეტი თვის შემდეგ. დასაქმებულს მხარეთა შეთანხმებით შვებულება შეიძლება მიეცეს აღნიშნული ვადის გასვლამდეც.

2. მუშაობის მეორე წლიდან დასაქმებულს მხარეთა შეთანხმებით შვებულება შეიძლება მიეცეს სამუშაო წლის ნებისმიერ დროს ისე, რომ ხელი არ შეეშალოს სკოლაში დაგეგმილი სასწავლო პროცესის განხორციელებას. როგორც წესი, დასაქმებულებს უფლება აქვთ შვებულებით ისარგებლონ სასკოლო არდადეგების დროს.

3. მხარეთა შეთანხმებით შეიძლება შვებულების ნაწილ-ნაწილ გამოყენება.

4. შვებულებაში არ ითვლება დროებითი შრომისუუნარობის პერიოდი, შვებულება ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო, შვებულება ახალშობილის შვილად აყვანის გამო და დამატებითი შვებულება ბავშვის მოვლის გამო.

5. თუ შრომითი ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული, დამსაქმებელი უფლებამოსილია დაადგინოს დასაქმებულთათვის წლის განმავლობაში ანაზღაურებად შვებულებათა მიცემის რიგითობა.

6. დამსაქმებელი უფლებამოსილია, განსაზღვროს, რომ მასწავლებლები და საჭიროების შემთხვევაში სხვა თანამშრომლები, შვებულების გამოყენებას შეძლებენ მხოლოდ სასწავლო წლის დასრულების შემდეგ, სასკოლო არდადეგების პერიოდში.

მუხლი 17. ანაზღაურების გარეშე შვებულების აღებისას დამსაქმებლის წინასწარ გაფრთხილების ვალდებულება

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. შვებულების მოთხოვნის უფლების წარმოშობა

1. შვებულების მოთხოვნის უფლების წარმოშობის გამოსათვლელ ვადაში ითვლება დასაქმებულის მიერ ფაქტობრივად ნამუშევარი, აგრეთვე დამსაქმებლის ბრალით გამოწვეული იძულებითი მოცდენის დრო.

2. შვებულების მოთხოვნის უფლების წარმოშობის გამოსათვლელ ვადაში არ ითვლება დასაქმებულის მიერ სამუშაოს არასაპატიო მიზეზით გაცდენის ან 7 სამუშაო დღეზე მეტი ხნით ანაზღაურების გარეშე შვებულებაში ყოფნის დრო.

მუხლი 19. ანაზღაურებადი შვებულების გადაგანის გამონაკლისი შემთხვევები

1. თუ დასაქმებულისათვის მიმდინარე წელს ანაზღაურებადი შვებულების მიცემამ შეიძლება უარყოფითად იმოქმედოს სამუშაოს ნორმალურ მიმდინარეობაზე, დასაქმებულის თანხმობით დასაშვებია შვებულების გადაგანა მომდევნო წლისათვის. აკრძალულია არასრულწლოვანის ანაზღაურებადი შვებულების გადაგანა მომდევნო წლისათვის.

2. აკრძალულია ანაზღაურებადი შვებულების გადაგანა ზედიზედ 2 წლის განმავლობაში.

მუხლი 20. საშვებულებო ანაზღაურება

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

მუხლი 21. 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 გყუპის შობის შემთხვევაში – 143 კალენდარული დღის ოდენობით.

2. დასაქმებულს უფლება აქვს, ამ მუხლის პირველი 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 გყუპის შობის შემთხვევაში – 587 კალენდარული დღის ოდენობით. ამ შვებულებიდან ანაზღაურებადია 57 კალენდარული დღე.

4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული ბავშვის მოვლის გამო შვებულება შეუძლია მთლიანად ან ნაწილობრივ გამოიყენოს ბავშვის დედამ ან მამამ. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ორსულობისა და მშობიარობის გამო შვებულებით სარგებლობა ბავშვის დედის

ექსკლუზიური უფლებაა, თუმცა ბავშვის მამას უფლება აქვს, ისარგებლოს აღნიშნული შვებულების იმ დღეებით, რომლებიც ბავშვის დედას არ გამოუყენებია.

5. ბავშვის მოვლის გამო შვებულების აღებისას დასაქმებული ვალდებულია 2 კვირით ადრე გააფრთხილოს დამსაქმებელი აღნიშნული შვებულების აღების შესახებ. დასაქმებული ორსულობისა და მშობიარობის გამო შვებულებასა და ბავშვის მოვლის გამო შვებულების ანაზღაურებად ნაწილს იყენებს თანამიმდევრობით, შესაბამისად, 183 ან 200 კალენდარული დღის განმავლობაში.

6. ამ მუხლის მიზნებისათვის ანაზღაურებად იგულისხმება სახელმწიფოს მიერ გაცემული ერთჯერადი დახმარება 2000 ლარის ოდენობით.

მუხლი 22. შვებულება ახალშობილის შვილად აყვანის გამო

1. დასაქმებულს, რომელმაც იშვილა ერთ წლამდე ასაკის ბავშვი, თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულება ბავშვის დაბადებიდან 550 კალენდარული დღის ოდენობით. ამ შვებულებიდან ანაზღაურებადია 90 კალენდარული დღე.

მუხლი 23. დამატებითი შვებულება ბავშვის მოვლის გამო

1. დასაქმებულს თავისივე თხოვნით, უწყვეტად ან ნაწილ-ნაწილ, მაგრამ არანაკლებ წელიწადში 2 კვირისა, ეძლევა ანაზღაურების გარეშე შვებულება ბავშვის მოვლის გამო – 12 კვირის ოდენობით, სანამ ბავშვს შეუსრულდება 5 წელი.

2. ბავშვის მოვლის გამო დამატებითი შვებულება შეიძლება მიეცეს ნებისმიერ პირს, რომელიც ფაქტობრივად უვლის ბავშვს.

მუხლი 24. თანამშრომლების ინფორმირების წესი

1. აღმინისგრაფიის გადაწყვეტილებები თანამშრომლებს ეცნობება თვალსაჩინო ადგილზე გამოკვრით ან სკოლის ვებ-გვერდზე გამოქვეყნებით. აღნიშნული წესი ასევე შეიძლება ჩაანაცვლოს ინფორმაციის/დოკუმენტის თანამშრომლის ელექტრონულ ფოსტაზე გაგზავნამ.

მუხლი 25. სამსახურში არყოფნის შეტყობინების წესი და შესაბამისი ღონისძიებები

1. საპაგით მიზეზით (ჯანმრთელობის გაუარესების, მძიმე ოჯახური გარემოებების ან სხვა) სამსახურში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, თანამშრომელი ვალდებულია, გონივრულ ვალებში განცხადებით მიმართოს სკოლის დირექტორს დროებით სამსახურიდან გათავისუფლების შესახებ, ხოლო საგანგებო სიტუაციაში აცნობოს აღმინისგრაფიას, არაუგვიანეს ერთი საათისა, სამუშაოს დაწყებამდე. შეტყობინების არარსებობის შემთხვევაში, აღმინისგრაფია უფლებამოსილია, გამოიყენოს დისციპლინური ზომა.

2. სამსახურში გამოცხადების შემდეგ, თანამშრომელი ვალდებულია, აანაზღაუროს გაცდენილი სამუშაო დრო. აღმინისგრაფიასთან შეთანხმებული გრაფიკით, გარდა იმ შემთხვევისა, როცა არსებობს წინასწარი შეთანხმება კონკრეტულ პირთან, მის ნაცვლად სამუშაოს შესრულების და ანაზღაურების თაობაზე.

მუხლი 26. წახალისება

1. სამსახურებრივ მოვალეობათა მაღალი ხარისხით შესრულებისათვის, დასაქმებულის კეთილსინდისიერების, ასევე, განსაკუთრებული სირთულის და/ან მნიშვნელობის სამუშაოს შესრულებისათვის, დასაქმებულის მიმართ შესაძლებელია გამოყენებული იქნეს ერთ-ერთი ან ერთზე მეტი წახალისების შემდეგი ღონისძიებები:

- ა) მაღლობის გამოცხადება;
- ბ) საპატიო სიგელით დაჯილდოება (რომლის ფორმასაც ამტკიცებს სკოლის დირექტორი)
- გ) ერთჯერადი (ფულადი) პრემიის გაცემა;
- დ) ფასიანი საჩუქრის გადაცემა.

2. წახალისების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს სკოლის დირექტორი პირადად თანამშრომლის მიერ კანდიდატის შესახებ წარმოდგენილი ინფორმაციის საფუძველზე.

მუხლი 27. მასწავლებლის უფლებები და მოვალეობები

1. გარდა იმ ზოგადი უფლებებისა, რომელიც მასწავლებელს წარმოეშობა როგორც სკოლაში დასაქმებულ პირს, მას უფლება აქვს:

ა) მოსთხოვოს სკოლას მუშაობისათვის აუცილებელი პირობების შექმნა, ასევე მოსთხოვოს სასწავლო პროცესის მონაწილეებს მათთვის დაკისრებული მოვალეობების შესრულება;

ბ) ისარგებლოს სკოლის უძრავ-მოძრავი ქონებით საკუთარი პროფესიული მოვალეობების შესასრულებლად;

გ) მიიღოს ნებისმიერი ინფორმაცია, რაც აუცილებელია მისი ფუნქციების შესასრულებლად, გარდა პირადი საიდუმლოების და კომერციული საიდუმლოების შემცველი ინფორმაციისა, ადმინისტრაციისაგან სასწავლებლის ფუნქციონირების ნებისმიერ საკითხებზე, სასწავლებლის ავტორიზაციის და თანამშრომელთა აგესტაციის პირობებისა და ვადების შესახებ, როგორც მოსწავლეთა, ასევე მასწავლებელთა ოლიმპიადების, კონფერენციების, სხვადასხვა სახის აკადემიური თუ შემოქმედებითი კონკურსების ჩატარების პირობების შესახებ;

დ) სასკოლო დროს ან სკოლის გერიტორიაზე მოიძიოს, მიიღოს, შექმნას, შეინახოს, დაამუშაოს ან გაავრცელოს ნებისმიერი ინფორმაცია და იღუა რაც არ ეწინააღმდეგება სკოლის ინტერესებს;

ე) კლასის დამრიგებელთან ან დირექციასთან შეთანხმებით, გასაუბრება აწარმოოს მოსწავლის კანონიერ წარმომადგენელთან;

ვ) მოითხოვოს სკოლის ფუნქციონირებასთან დაკავშირებული ნებისმიერი საკითხის განხილვა პედაგოგიურ საბჭოსთან ან სკოლის დირექციასთან სკოლის მიერ მასთან დაკავშირებული საკითხის გადაწყვეტისას მოითხოვოს და მიიღოს მისი აზრის მოსმენისა და განხილვაში უშუალოდ მონაწილეობის რეალური შესაძლებლობა;

ზ) თავისი უფლებებისა და თავისუფლებების დასაცავად გაასაჩივროს სკოლის უკანონო ქმედებები;

თ) მასწავლებელს აქვს სწავლებისა და კვლევის აკადემიური თავისუფლება იმ ფარგლებში, რომელიც არ ეწინააღმდეგება სასკოლო სასწავლო გეგმით დასახული მიზნების მიღწევას;

ი) მასწავლებლის არასასკოლო ცხოვრება დამოუკიდებელია. დაუშვებელია მასწავლებლის დისციპლინური ღვენა იმ ქმედებისათვის, რომელიც მან ჩაიდინა სასკოლო დროისგან თავისუფალ

დროს ან სკოლის ტერიტორიის გარეთ, გარდა იმ შემთხვევებისა, როდესაც სკოლას აქვს დასაბუთებული ინტერესი;

კ) ისარგებლოს საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებული სხვა უფლებებით.

2. მასწავლებელი ვალდებულია:

ა) კეთილსინდისიერად შეასრულოს ხელშეკრულებით მასზე დაკისრებული პროფესიული მოვალეობა, იზრუნოს მოსწავლეთა სწავლა-აღზრდის ხარისხის ამაღლებაზე, რაციონალურად გამოიყენოს საგაკვეთილო დრო;

ბ) მოსწავლეებთან, მშობლებთან და კოლეგებთან ურთიერთობისას დაიცვას ეთიკის ნორმები;

გ) იზრუნოს პროფესიულ განვითარებაზე;

დ) მონაწილეობა მიიღოს პედაგოგიური საბჭოს მუშაობაში;

ე) ითანამშრომლოს საგნობრივ დეპარტამენტთან, საგაკვეთილო დროის გარდა სისტემატური შეხვედრები ჰქონდეს თავის კოლეგებთან, სადაც მოხდება მიმდინარე პრობლემებსა და საჭიროებებზე მსჯელობა, სიახლეების განხილვა, გამოცდილების გაზიარება;

ვ) გაუწიოს კონსულტაცია მოსწავლეს (მისი თხოვნის შემთხვევაში), რომელმაც საპატიო მიზეზით გააცდინა გაკვეთილები, განუსაზღვროს მას ვადები გამოტოვებული მასალის ასათვისებლად;

ზ) შეასრულოს სასკოლო სასწავლო გეგმით განსაზღვრული კლასის დამრიგებლის მოვალეობები (შესაბამისი ფუნქციის დაკისრებისას) მასწავლებლის ყველა უფლება-მოვალეობების შენარჩუნებით.

თ) გააცნოს მოსწავლეებს და მშობლებს თითოეულ კლასში (შეფასების კრიტერიუმების საკლასო ოთახში გამოკვეთილ და მშობელთა კრებებზე დასწრებით), თუ როგორი სისტემითა და რა კრიტერიუმებით მოხდება მათი შეფასება;

ი) არ დაიგვიანოს კლასში შესვლა და გაკვეთილის დაწყება, რაციონალურად გამოიყენოს საგაკვეთილო დრო;

კ) აღრიცხოს თითოეულ კლასში მოსწავლეთა დასწრება, ასევე გაკვეთილზე მოსწავლეთა დაგვიანებისა და მოსწავლის გაკვეთილიდან გასვლის შემთხვევები;

ლ) უზრუნველყოს წესრიგი და სასწავლო დისციპლინა გაკვეთილის მსვლელობისას;

მ) უზრუნველყოს სასკოლო რეგულაციების და სასკოლო სასწავლო გეგმის მოთხოვნების შესრულება.

მუხლი 28. მოსწავლის მშობლის (კანონიერი წარმომადგენლის) უფლება - მოვალეობანი

1. სკოლაში მოსწავლის მობილობისას მოსწავლის მშობელთან (კანონიერ წარმომადგენელთან) ფორმდება ხელშეკრულება, რომელშიც ასახულია სკოლისა და მშობლის ურთიერთვალდებულებები და პასუხისმგებლობები, დავის წარმოშობის შემთხვევაში-გასაჩივრების მექანიზმები.

2. მშობელი სარგებლობს „ზოგადი განათლების შესახებ კანონით“, საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებით და სკოლის დებულებით განსაზღვრული უფლებების სრული ჩამონათვალით.

მუხლი 29. მოსწავლეთა ვალდებულებები

ყველა მოსწავლე ვალდებულია:

ა) დაიცვას მოსწავლეთა ქცევის კოდექსი, სკოლის შინაგანაწესი და დისციპლინური საქმისწარმოების წესი;

ბ) გაუფრთხილდეს, არ დაკარგოს და დააბრუნოს ყველა ის ნივთი, რომელსაც სკოლა მას დროებითი სარგებლობისთვის გადასცემს;

გ) მოსწავლე ვალდებულია, დადგენილ ვადებში დააბრუნოს ბიბლიოთეკიდან გაგანილი ყველა წიგნი;

დ) მოსწავლე ვალდებულია, გაუფრთხილდეს სკოლის შენობას, მასში არსებულ მოწყობილობებს და აღჭურვილობას.

მუხლი 30. მოსწავლის წახალისება წარმატებისათვის

სანიმუშო ყოფაქცევის, სწავლაში მიღწეული მაღალი შედეგების და სხვა საქმიანობაში მოპოვებული წარმატებისათვის მოსწავლე ჯილდოვდება:

ა) მაღლობის წერილით;

ბ) სიგელით;

გ) დიპლომით;

დ) სხვა სახის წამახალისებელი საჩუქრით;

ე) სწავლის ან ბანაკის დაფინანსების მიცემით.

მუხლი 31. მოსწავლისათვის შეუფერებელი ქცევის შედეგები

მოსწავლეთა შეუფერებელი ქცევის სახეები, პასუხისმგებლობა თითოეული მათგანისთვის, შესაბამისი წარმოების ჩაგარების და გადაწყვეტილების მიღების წესი განისაზღვრება შინაგანაწესის დანართი N⁰1-ით.

მუხლი 32. სკოლის თანამშრომლისათვის დისციპლინური სახდელის დაკისრების წესი

1. სკოლის თანამშრომელს დისციპლინური პასუხისმგებლობა შეიძლება დაეკისროს:

ა) სკოლის შინაგანაწესის, დებულების, მასთან გაფორმებული ხელშეკრულების დარღვევის ან მისი პირობების შეუსრულებლობის გამო, ასევე, სკოლაში დამტკიცებული რეგულაციების დარღვევის/შეუსრულებლობის გამო;

ბ) სამუშაოზე დაგვიანების ან სამუშაოს თვითნებურად გაცდენის, სამუშაო ადგილის თვითნებურად დატოვების გამო;

გ) სამუშაო მოვალეობების შეუსრულებლობის ან არასათანადოდ შესრულების შემთხვევაში;

დ) თანამშრომლებთან, მოსწავლეებთან ან/და მოსწავლის კანონიერ წარმომადგენლებთან არაეთიკური, შეურაცხმყოფელი ან/და დისკრიმინაციული მოპყრობის შემთხვევაში;

ე) სკოლის ტერიტორიაზე ალკოჰოლური სასმლის, თამბაქოს ნაწარმის, ნარკოტიკული საშუალებების გამოყენება;

ვ) სკოლაში არაფხიბელ მდგომარეობაში გამოცხადების გამო;

ზ) სკოლასთან დაკავშირებული ნებისმიერი პირის სექსუალური შევიწროების გამო;

თ) სხვა ნებისმიერი ქცევის ჩადენის შემთხვევაში, რომელმაც ცუდი ზეგავლენა შეიძლება იქონიოს მოსწავლეებზე ან/და წარმომადგენს კანონმდებლობით სკოლის თანამშრომლისათვის შეუფერებელ ქმედებას.

2. გარდა ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული შეუფერებელი ქმედებებისა, სკოლის მასწავლებლის მიერ დისციპლინური გადაცდომის ჩადენად ჩაითვლება ასევე გამოიყენება საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 14 ოქტომბრის №57/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსის“ დარღვევა.

3. სკოლის თანამშრომლის წინააღმდეგ დისციპლინური წარმოების დაწყების საფუძველი შეიძლება იყოს:

ა) ნებისმიერი პირის, მათ შორის, მოსწავლის, მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენლის, სკოლაში დასაქმებული პირის წერილობითი მიმართვა ან ინფორმაცია;

ბ) სხვა გარემოება, რომელიც იწვევს ეჭვს, რომ აღვლი აქვს დასაქმებულის მიერ დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის ფაქტს, მათ შორის მასობრივი ინფორმაციის ან სხვა საშუალებებით გავრცელებული ინფორმაცია, დასაქმებულის მიერ ისეთი ქმედების ჩადენის შესახებ, რომელიც შეიძლება დისციპლინურ გადაცდომად ჩაითვალოს.

4. დარღვევის სიმძიმის გათვალისწინებით, შეიძლება გამოყენებული იქნეს შემდეგი დისციპლინური ზომა:

ა) შენიშვნა;

ბ) საყვედური;

გ) სასტიკი საყვედური.

დ) შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა.

5. გადაცდომის შედეგებიდან გამომდინარე, თანამშრომელს შეიძლება შეეფარდოს ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური პასუხისმგებლობის ერთ - ერთი ზომა, მოცემული რიგითობის გათვალისწინებლად.

6. სკოლასთან შრომით-სახელშეკრულებო ურთიერთობაში მყოფი პირების დისციპლინური გადაცდომის საკითხს იხილავს და წყვეტს სკოლის დირექტორი ინდივიდუალურად, შინაგანაწესით დადგენილი პირობების გათვალისწინებით.

7. სკოლის მასწავლებლის მიერ დისციპლინური გადაცდომის საკითხს იხილავს სკოლის დირექტორი წინამდებარე შინაგანაწესის შესაბამისად.

8. დისციპლინური ზომის გამოყენებამდე შრომის დისციპლინის დამრღვევს უნდა მოეთხოვოს წერილობითი ახსნა - განმარტება. თანამშრომლის უარი ახსნა-განმარტების მიცემაზე (რაც დასტურდება აქტით) არ შეიძლება ჩაითვალოს წინააღმდეგობად მის მიმართ დისციპლინური ზომის გამოყენებისათვის. დასაქმებული ვალდებულია კანონმდებლობით დადგენილი წესით ითანამშრომლოს სკოლის დირექტორთან. დასაქმებულს უფლება აქვს გამოიყენოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ყველა უფლება.

9. საქმის გარემოებებიდან გამომდინარე სკოლის დირექტორი უფლებამოსილია:

ა) მოიპოვოს ინფორმაცია;

ბ) გამოითხოვოს საქმისათვის საჭირო დოკუმენტები;

გ) შეაგროვოს ცნობები;

დ) მოუსმინოს დაინტერესებულ მხარეებს;

ე) დაათვალიეროს შემთხვევის ადგილი;

ვ) მიმართოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა ზომებს.

10. დისციპლინური ზომის გამოყენება ფორმდება სკოლის დირექტორის ბრძანებით.

11. თანამშრომლის მიმართ დისციპლინური წარმოება შეიძლება დაიწყოს დისციპლინური გადაცლომის ჩადენიდან ან დისციპლინური გადაცლომის ჩადენის ფაქტის გამოვლენიდან/სკოლის მიერ შესაბამისი ინფორმაციის მიღებიდან არაუგვიანეს ერთი თვისა.

12. დისციპლინური ზომის გამოყენების შესახებ გადაწყვეტილება შეიძლება გასაჩივრდეს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული წესით.

13. დისციპლინურ წარმოებაში მონაწილე დაინტერესებულ მხარეს უფლება აქვს გაეცნოს დისციპლინური წარმოების მასალებს, გარდა იმ მასალებისა, რომელიც შეიცავს სხვა პირების პერსონალურ მონაცემებს

14. დისციპლინურ წარმოებაში მონაწილე დაინტერესებულ მხარეს უფლება აქვს მოითხოვოს დისციპლინურ წარმოებაში არსებული დოკუმენტებისა და სხვა მასალების ასლები ან დაშტრიხული ასლები. დისციპლინურ წარმოებაში მონაწილე დაინტერესებულ მხარეს, დისციპლინური წარმოების მასალები, სხვა პირთა პერსონალური მონაცემების დაცვის მიზნით, შესაძლოა გადაეცეს დაშტრიხული ფორმით.

მუხლი 33. დასკვნითი დებულებები

1. შინაგანაწესი მტკიცდება სკოლის დირექტორის ბრძანებით.

2. შინაგანაწესში ცვლილებების შეგანა ხორციელდება მისი მიღებისთვის დადგენილი წესის შესაბამისად.

შპს ოქლიფის სკოლის მოსწავლეების მიერ დისციპლინური გადაცდომის ჩაღების შემთხვევაში საქმისწარმოების წესი

თავი I. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. რეგულირების სფერო

1. შპს ოქლიფის “სკოლის მოსწავლეების მიერ დისციპლინური გადაცდომის ჩაღების შემთხვევაში საქმისწარმოების წესი (შემდგომში – წესი) შემუშავებულია „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის №79/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „მოსწავლის ქცევის კოდექსის“ (შემდეგში – ქცევის კოდექსი), შპს ოქლიფის სკოლის (შემდგომში – სკოლა) დებულების და შინაგანაწესის საფუძველზე და განსაზღვრავს კოდექსის დარღვევის შემთხვევაში მოსწავლის დისციპლინური პასუხისმგებლობის სახეებს, საქმის განხილვის და საკითხის გადაწყვეტის წესს.

2. წინამდებარე წესში გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული მნიშვნელობა.

3. ამ წესის მიზანია, ხელი შეუწყოს სკოლაში მოსწავლის ქცევის კოდექსის დამკვიდრებას, ქცევის მოსწავლის მიერ საკუთარი ქცევის მართვას, მოსწავლეთა დისციპლინისა და ურთიერთპატივისცემის, სკოლაში კეთილგანწყობილი და უსაფრთხო სასწავლო გარემოს დამკვიდრებას. სწავლისათვის ხელსაყრელი ისეთი გარემოსა და პირობების შექმნას, სადაც მოსწავლე შეძლებს ცოდნის მიღებას, უნარ-ჩვევების გამოუმუშავებასა და ღირებულებების ჩამოყალიბებას.

4. სკოლა ვალდებულია ყველა მასწავლებელს, მოსწავლესა და მშობელს გააცნოს მოსწავლის ქცევის კოდექსი.

5. სკოლის ღირექცია, მასწავლებლები, სკოლაში დასაქმებული სხვა პირები და მშობლები ვალდებულნი არიან, ხელი შეუწყონ მოსწავლეს ქცევის კოდექსის დაცვაში.

თავი II. მოსწავლის დისციპლინური გადაცდომა და დისციპლინური სახდელები

მუხლი 2. მოსწავლის დისციპლინური გადაცდომა

1. მოსწავლის დისციპლინურ გადაცდომად მიიჩნევა მოსწავლის ქცევის კოდექსით განსაზღვრულისათვის შეუფერებელი ქცევის ჩაღება, რა შემთხვევაშიც მოსწავლეს შეიძლება დაეკისროს ამავე მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული ერთ-ერთი დისციპლინური ზომა.

2. მოსწავლე ვალდებულია, დაიცავს მოსწავლის ქცევის კოდექსი სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას სკოლაში, აგრეთვე სკოლის მიერ ორგანიზებულ ღონისძიებებში მონაწილეობის დროს.

მუხლი 3. დისციპლინური სახდელები

1. მოსწავლის მიმართ შეიძლება გამოყენებული იქნეს შემდეგი დისციპლინური სახდელები

- ა) გაფრთხილება;
- ბ) საყველური;

- გ) სკოლიდან დათხოვნა 5 დღემდე ვადით;
- დ) სკოლიდან დათხოვნა 5-დან 10 დღემდე ვადით;
- ე) სკოლისათვის სასარგებლო საქმეში ჩართვა, რა შემთხვევაშიც მოსწავლისთვის სკოლისათვის სასარგებლო საქმიანობის დაკისრებისას უნდა განისაზღვროს:
 - ე.ა) სასარგებლო საქმიანობის შინაარსი;
 - ე.ბ) მისი განხორციელების წესი და პირობები;
 - ე.გ) საქმიანობის განხორციელების ადგილი სკოლის ტერიტორიის ფარგლებში;
 - ე.დ) მისი ხანგრძლივობა, რომელიც საშუალო საფეხურის მოსწავლისთვის არ უნდა აღემატებოდეს დღეში 3 საათს;
 - ე.ე) უფლებამოსილი პირის ვინაობა, რომელიც უშუალო ზედამხედველობას გაუწევს მოსწავლის მიერ სკოლისათვის სასარგებლო საქმიანობის განხორციელებას.
- ვ) სკოლიდან გარიცხვა.

თავი III. მოსწავლის ქცევის წესები და პასუხისმგებლობა მათი დარღვევისათვის

მუხლი 4. მასწავლებელთან და სკოლაში დასაქმებულ სხვა პირთან დამოკიდებულება

1. მოსწავლე ყოველთვის თავაზიანია მასწავლებელთან და სკოლაში დასაქმებულ სხვა პირთან ურთიერთობაში და არ აყენებს მათ რაიმე სახის შეურაცხყოფას.
2. მოსწავლე ემორჩილება სკოლის დირექტორის, მასწავლებლის და სკოლაში დასაქმებული სხვა თანამშრომლების კანონიერ მითითებებს.
3. მოსწავლეს, ამ მუხლით დადგენილი ქცევის წესების დარღვევისათვის, ჩაღენილი ქცევის სიმძიმის გათვალისწინებით მიეცემა დისციპლინური სახდელი.

მუხლი 5. მოსწავლეებთან დამოკიდებულება

1. მოსწავლე თავაზიანად ეპყრობა სხვა მოსწავლეებს, თავს იკავებს მათთან ძალადობის მუქარისგან, ცილისმწამებლური ან დამცინავი განცხადებებისაგან და არ აყენებს მათ რაიმე სახის შეურაცხყოფას.

მუხლი 6. მოსწავლის ჩაცმის წესი

1. მოსწავლე სკოლაში ცხადდება ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებისათვის შესაფერისი სამოსითა და აქსესუარებით.

მუხლი 7. მოსწავლის ქცევა სკოლის ტერიტორიაზე, სასწავლო პროცესისა და სასკოლო ღონისძიებების დროს

1. მოსწავლე ღროულად ცხადდება გაკვეთილზე ან სკოლის მიერ ორგანიზებულ სხვა საგანმანათლებლო ღონისძიებაზე.
2. გაკვეთილზე ყოფნისას მოსწავლეს აქვს სასწავლო პროცესისათვის აუცილებელი ნივთები.
3. მოსწავლე გამოხატავს აზრებს და შეხედულებებს სხვა პირთა უფლებების შელახვის გარეშე.
4. მოსწავლე არ იყენებს მობილურ ტელეფონს ან სხვა ტექნიკურ საშუალებებს სასწავლო პროცესის დროს, არასასწავლო მიზნით.
5. მოსწავლე ხელს არ უშლის მასწავლებელსა და სხვა მოსწავლეებს, სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას.

6. მოსწავლე პატივს სცემს სხვის ამრსა და აკადემიურ ნაშრომს, სხვისი ინტელექტუალური საქმიანობის შედეგად შექმნილ პროდუქტს არ ასალებს თავისად.

7. მოსწავლე არ ეწევა რელიგიურ და პოლიტიკურ პროპაგანდას.

8. მოსწავლე არ გოვებს გაკვეთილს მასწავლებლის ნებართვის გარეშე.

9. მოსწავლე უფრთხილდება და არ ამიანებს საკუთარ, სხვა პირთა და სკოლის ქონებას.

10. მოსწავლე იცავს სისუფთავეს სკოლაში და მის მიმდებარე ტერიტორიაზე.

მუხლი 8. სკოლაში აკრძალული ნივთები

1. მოსწავლე არ ცხადდება სკოლაში შემდეგი ნივთებით:

ა) თამბაქოს ნაწარმი;

ბ) ყველანაირი სახის იარაღი ან ისეთი ბასრი ნივთები, რომლებიც შეიძლება გამოყენებულ იქნეს იარაღად;

გ) სანთებელა ან ასანთი;

დ) ალკოჰოლური საშუალებები;

ე) ტექნიკური საშუალებები, რომლებმაც შეიძლება ხელი შეუშალოს სასწავლო პროცესს;

ვ) ძვირადღირებული ნივთები ან ღირსი ოდენობის ფული;

ზ) ამარგული თამაშის საშუალებები;

თ) უხამსობის ამსახველი ნივთები;

ი) ნარკოტიკული საშუალებები;

კ) ასაფეთქებელი და მომწამლავე ნივთიერებები;

ლ) ფსიქოტროპული საშუალებები, ექიმის შესაბამისი ნებართვის გარეშე.

მუხლი 9. დისციპლინური წარმოების მასალების გაცნობის უფლება

1. დისციპლინურ წარმოებაში მონაწილე დაინტერესებულ მხარეს უფლება აქვს გაეცნოს დისციპლინური წარმოების მასალებს, გარდა იმ მასალებისა, რომელიც შეიცავს სხვა პირების პერსონალურ მონაცემებს

2. დისციპლინურ წარმოებაში მონაწილე დაინტერესებულ მხარეს უფლება აქვს მოითხოვოს დისციპლინურ წარმოებაში არსებული დოკუმენტებისა და სხვა მასალების ასლები ან დაშვებული ასლები. დისციპლინურ წარმოებაში მონაწილე დაინტერესებულ მხარეს, დისციპლინური წარმოების მასალები, სხვა პირთა პერსონალური მონაცემების დაცვის მიზნით, შესაძლოა გადაეცეს დაშვებული ფორმით.

მუხლი 10. დისციპლინური სახდელის დაკისრებასთან დაკავშირებით სკოლის ღირეფტორის უფლებამოსილებები

1. სკოლის ღირეფტორი პირადად წარმართავს დისციპლინურ წარმოებას და ფაქტების ობიექტური მოკვლევის საფუძველზე იღებს გადაწყვეტილებას.

2. სკოლის ღირეფტორი ფაქტების მოკვლევის შემდეგ, გამოსცემს ბრძანებას დისციპლინური გადაცდომის ჩამდენი პირისათვის დისციპლინური სახდელის დაკისრებასთან დაკავშირებით.

3. სკოლის უფლებამოსილმა თანამშრომელმა დისციპლინური სახდელის დაკისრების შესახებ ბრძანება უნდა გააცნოს დისციპლინური გადაცდომის ჩამდენ მოსწავლეს, თუ მოსწავლე არასრულწლოვანია ასევე, მის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს.

მუხლი 11. დასკვნითი დებულებები

1. ეს წესი მტკიცდება სკოლის დირექტორის ბრძანებით.
2. ამ წესში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება მისი მიღებისთვის დადგენილი წესის შესაბამისად.