



ქ.თბილისი

31.03.2026 წ.

ბრძანება N 01/40 ს

შპს „თბილისის ქართულ-ამერიკული სკოლის“ შინაგანაწესის დამტკიცების შესახებ

შპს „თბილისის ქართულ-ამერიკული სკოლის“ მოქმედი წესდებით მონიჭებული უფლებამოსილებისა და საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 61-ე მუხლის პირველი ნაწილის საფუძველზე,

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა:

1. დამტკიცდეს შპს „თბილისის ქართულ-ამერიკული სკოლის“ შინაგანაწესი ამ ბრძანების დანართის შესაბამისად;
2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს შპს „თბილისის ქართულ-ამერიკული სკოლის“ შინაგანაწესი აღნიშნული ბრძანების ძალაში შესვლისთანავე;
3. დაევალოს სკოლის ადმინისტრაციულ მენეჯერს ამ ბრძანების შესრულების მიზნით შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელება;
3. ბრძანება ძალაში შედის ხელმოწერისთანავე;
4. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს დაინტერესებული პირის მიერ გაცნობიდან 1 თვის ვადაში, ქ. თბილისის საქალაქო სასამართლოში (მის.: ქ. თბილისი, აღმაშენებლის გამზირი № 64)

შპს „თბილისის ქართულ-ამერიკული სკოლის“
დირექტორი



შუამთის ქ. 21, თბილისი, საქართველო
Shuamta str. 21, Tbilisi, Georgia

gast.edu.ge

info@gast.edu.ge
office@gast.edu.ge

032 2 560 650

ს/კ (I/N) 406404939

დამტკიცებულია
შპს „თბილისის ქართულ - ამერიკული სკოლის“
დირექტორის ბრძანებით



შპს „თბილისის ქართულ - ამერიკული სკოლის“
შინაგანაწესი

2026 წელი

თავი I. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. მოქმედების სფერო

1. შპს „თბილისის ქართულ - ამერიკული 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 ვრცელდება სკოლაში დასაქმებულ პირებზე, მოსწავლეებსა და მათ მშობლებზე/კანონიერ წარმომადგენლებზე, ასევე სკოლის ტერიტორიაზე მყოფ ნებისმიერ პირზე და სავალდებულოა შესასრულებლად.
3. შინაგანაწესის დარღვევის შემთხვევაში, დამრღვევი პირის მიმართ გამოიყენება ამ შინაგანაწესით გათვალისწინებული პასუხისმგებლობის ზომები.
4. შინაგანაწესი წარმოადგენს სკოლასა და დასაქმებულებს შორის გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილს.
5. სკოლასა და დასაქმებულებს/მოსწავლეებს შორის აკრძალულია ნებისმიერი სახის დისკრიმინაცია რასის, კანის ფერის, ენის, ეთნიკური და სოციალური კუთვნილების, ეროვნების, წარმოშობის, ქონებრივი და წოდებრივი მდგომარეობის, საცხოვრებელი ადგილის, ასაკის, სქესის, სექსუალური ორიენტაციის, შეზღუდული შესაძლებლობების, რელიგიური ან რაიმე გაერთიანებისადმი კუთვნილების, ოჯახური მდგომარეობის, პოლიტიკური და სხვა შეხედულებების გამო.
6. სკოლა ვალდებულია, შრომითი ხელშეკრულების გაფორმებისას დასაქმებულს გააცნოს მოქმედი შინაგანაწესი, ხოლო ახალი შინაგანაწესის დამტკიცების ან/და მასში ცვლილებების შეტანის შესახებ ვალდებულია 14 კალენდარული დღის ვადაში გააცნოს იგი სკოლაში დასაქმებულ პირებს, მოსწავლეებსა და მათ კანონიერ წარმომადგენლებს.
7. სკოლის მიერ შინაგანაწესის გაცნობის უზრუნველყოფა ხდება ელექტრონულ ფოსტაზე გაგზავნისა ან/და ვებ-გვერდზე გამოქვეყნების გზით.
8. შინაგანაწესი ხელმისაწვდომი უნდა იყოს ყველა დაინტერესებული პირისათვის.
9. შინაგანაწესით განისაზღვრება:
 - სამუშაო კვირის ხანგრძლივობა, სამუშაო და დასვენების დრო;
 - სასწავლო პროცესის მონიტორინგის ფორმები და ფარგლები;
 - შრომითი ურთიერთობის წარმოშობა;
 - შრომითი ურთიერთობის პირობები;
 - შვებულების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი;
 - შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა/საბოლოო ანგარიშსწორება;
 - მოსწავლის/მშობლის ვალდებულებები და სკოლაში ქცევის სტანდარტები;
 - დასაქმებულის წახალისების ფორმები და დისციპლინური პასუხისმგებლობა;
 - მოსწავლის წახალისების ფორმები და დისციპლინური წარმოების თავისებურებანი;
 - სასწავლო გარემო და ზოგადი ეთიკური ნორმები;

- მატერიალური პასუხისმგებლობა;
- მოსწავლის სკოლაში ჩარიცხვის და სკოლიდან გადაყვანის პირობები;
- ჩაცმულობის წესი;
- შრომის პირობების დაცვასთან დაკავშირებული ზოგადი ინსტრუქციები;
- ექსკურსია;
- განცხადების/საჩივრის განხილვა;
- დასკვნითი დებულებანი;

მუხლი 2. შინაგანაწესის მიზანი და ამოცანები:

სკოლის მიზანია: უზრუნველყოს უსაფრთხო და ორგანიზებული სასწავლო გარემო, განსაზღვროს მონაწილე მხარეების უფლებები და მოვალეობები, ჩამოაყალიბოს ქცევის, დისციპლინისა და პასუხისმგებლობის სტანდარტები.

სკოლის ამოცანებია:

- ა) ქცევის სტანდარტების და უსაფრთხოების წესების დამკვიდრება;
- ბ) დასაქმებულ პირთა შრომითი და მისი თანამდევი ურთიერთობის მოწესრიგება;
- გ) სასწავლო-სამუშაო დროის რეგულირება და რაციონალური გამოყენება;
- დ) კონფლიქტების პრევენცია და სამართლებრივი ნორმების დაცვა.

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 - მოვალეობანი.
2. სკოლაში სასწავლო წლის, არდადეგების დაწყების და დამთავრების დრო განისაზღვრება სასკოლო სასწავლო გეგმით.
3. 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.
4. საჭიროების შემთხვევაში, დასაშვებია კვირაში 6 დღიანი სწავლება, იმ შემთხვევაში, თუ:
 - ა) სკოლა გადაწყვეტს ყოველდღიური საათობრივი ბადის განტვირთვას;
 - ბ) გაუთვალისწინებელი მიზეზების გამო სკოლაში გაცდება სასწავლო დღე/დღეები;
 - გ) ობიექტური მიზეზების გამო სკოლა მიზანშეწონილად მიიჩნევს კვირის რომელიმე დღე განსაზღვროს დასვენების დღედ.
5. სკოლაში სასწავლო პროცესი იწყება **09:00 საათზე**.
6. გაკვეთილისა და შესვენების ხანგრძლივობა განისაზღვრება სასკოლო სასწავლო გეგმით.
7. სკოლაში დასაქმებულისთვის სამუშაო დრო განისაზღვრება მასთან გაფორმებულ შრომითი ხელშეკრულებით.

8. მასწავლებელი, რომელსაც არ ყავს სადამრიგებლო კლასი ვალდებულია სკოლაში გამოცხადდეს მინიმუმ მისი გაკვეთილის დაწყებამდე 15 წუთით ადრე. სკოლის მასწავლებლის სამუშაო დრო განისაზღვრება მისი საათობრივი დატვირთვის შესაბამისად.
9. აკრძალულია სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის დროს გარეშე პირთა სკოლის შენობაში ან მიმდებარე ტერიტორიაზე შესვლა სკოლის დირექციასთან შეთანხმების გარეშე. მოსწავლეების მშობლების/კანონიერი წარმომადგენლების მიღების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს სკოლის დირექცია.
10. სკოლაში იზღუდება მოსწავლის გაკვეთილებიდან გათავისუფლება. მოსწავლის გაკვეთილებიდან გათავისუფლება შესაძლებელია სკოლის დირექციის გადაწყვეტილებით, რომელიც ეფუძნება მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის თხოვნას და/ან სკოლის ექიმის რეკომენდაციას გაშვების შესახებ. აღნიშნული დამრიგებელმა დაუყოვნებლივ უნდა აცნობოს მოსწავლის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს.
11. მოსწავლის გათავისუფლების დროს ივსება საგაკვეთილო პროცესიდან გათავისუფლების საშვი.
12. სკოლის ტერიტორიაზე სასკოლო დროის ფარგლებში სკოლა პასუხს აგებს მოსწავლისა და დასაქმებულის უსაფრთხოებაზე.
13. დამრიგებელი ვალდებულია თავისი სადამრიგებლო კლასისათვის გაკვეთილების ცხრილით განსაზღვრული გაკვეთილების დასრულებამდე იმყოფებოდეს სკოლაში.

მუხლი 4. სკოლაში მოსწავლის გამოცხადების წესი

1. მოსწავლე უნდა გამოცხადდეს სკოლაში სწავლის დაწყებამდე მინიმუმ 5 წუთით ადრე, რათა დროულად შეძლოს საკლასო ოთახში შესვლა, მოწესრიგება და შესაბამისი საგნისათვის მომზადება.
2. 10 წუთზე მეტი ხნის დაგვიანების შემთხვევაში, მოსწავლეს ეწერება არა, და მიმდინარე გაკვეთილის დასრულებამდე იმყოფება უსაფრთხოების მენეჯერის ზედამხედველობის ქვეშ. ბიბლიოთეკაში მოსწავლე მუშაობს საკუთარ თავზე ბიბლიოთეკარის მეთვალყურეობით.
3. თუ მოსწავლე ვერ ახერხებს სკოლაში დროულად გამოცხადებას, მშობელი ვალდებულია გააფრთხილოს დამრიგებელი მოსალოდნელი დაგვიანების შესახებ.
4. მეორე და შემდგომ გაკვეთილებზე მოსწავლის გამოცხადება დასაშვებია მხოლოდ ობიექტური გარემოების არსებობისას დამრიგებლის წინასწარი გაფრთხილების შემთხვევაში.

თავი III. სასწავლო პროცესის მონიტორინგის ფორმები და ფარგლები

მუხლი 5. სასწავლო პროცესის მონიტორინგის ფორმები;

1. სკოლამ შეიძლება გამოიყენოს სასწავლო პროცესის მონიტორინგის შემდეგი ფორმები:
 - ა) მოსწავლეთა ცოდნისა და უნარ-ჩვევების შემოწმება ტესტური ფორმით, ზეპრი გამოკითხვით და ა.შ;

ბ) გაკვეთილებზე დასწრება, მოსწავლეთა პროგრესის ანალიზი, მოსწავლეთა ჩართულობა სასკოლო და საკლასო პროექტებში.

დ) წინასწარ შემუშავებული სპეციალური კითხვარები მოსწავლეების, მასწავლებლებისა და მშობლებისათვის.

2. სასწავლო პროცესის მონიტორინგს ახორციელებს სკოლის დირექტორის მოადგილე, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ან კათედრა.

მუხლი 6. ელექტრონული ჟურნალის წარმოება

1. მოსწავლეთა დასწრება, აკადემიური მოსწრება და მოსწავლისათვის მიცემული დავალებები აღირიცხება ელექტრონული ჟურნალში.

2. ელექტრონული ჟურნალის მონიტორინგზე უფლებამოსილი პირი ვალდებულია პერიოდულად ჩაატაროს ელექტრონული ჟურნალის წარმოებასთან დაკავშირებით მონიტორინგი.

3. თითოეული მასწავლებელი ვალდებულია გაკვეთილის დასაწყისში აღრიცხოს მოსწავლეთა დასწრება, მიღებული შეფასებები ელექტრონული ჟურნალში შეიტანოს კონკრეტული გაკვეთილის დასრულებისთანავე, მიცემული დავალებები იმ დღეს ცხრილით გათვალისწინებული გაკვეთილების დასრულებისთანავე, ხოლო შემაჯამებელი დავალების ნიშანი შეიტანოს დავალების გასწორებისთანავე, არაუგვიანეს შემაჯამებელი დავალების ჩატარებიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში. შემაჯამებელი დავალების აღდგენის შემთხვევაში- აღდგენიდან 3 სამუშაო დღეში.

4. ამ მუხლით დადგენილი წესის დარღვევა წარმოადგენს დისციპლინურ გადაცდომას და შესაბამისად, დისციპლინური სახდელის შეფარდების საფუძველს.

თავი IV. შრომითი ურთიერთობის წარმოშობა

მუხლი 7. წინასახელშეკრულებო ურთიერთობა

1. შრომითი ურთიერთობის გაფორმებამდე კანდიდატი ვალდებულია სკოლაში წარადგინოს:

ა) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;

ბ) ფოტოსურათი ზომით 3X4;

გ) ავტობიოგრაფია/CV;

დ) განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის დედანი, რომლის ასლის გადაღებასაც უზრუნველყოფს სკოლა. სკოლა ინახავს დოკუმენტის ასლს.

ე) ცნობა ნასამართლობის შესახებ (მხოლოდ მასწავლებლებზე);

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

ზ) ცნობა უფლების ჩამორთმევის შესახებ.

თ) კვალიფიკაციის ამაღლების დამადასტურებელი დოკუმენტები, ასეთის არსებობის შემთხვევაში;

ი) საგნის ჩაბარების დამადასტურებელი სერტიფიკატი/ცნობა, ასეთის არსებობის შემთხვევაში (მხოლოდ იმ მასწავლებლებზე, რომლებიც არ არიან დაფიქსირებული მართვის საინფორმაციო სისტემაში);

კ) 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 8. სკოლაში მასწავლებლის/თანამშრომლის მიღება და სამსახურებრივი შეთავსება

1. სკოლაში მასწავლებლის მიღება (გარდა მოწვეული და შემცვლელი მასწავლებლისა) ხდება კონკურსის გზით საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 20 აგვისტოს 174/ნ ბრძანებით დამტკიცებული მასწავლებლის საქმიანობის დაწყებისა და შეწყვეტის წესის შესაბამისად.

2. სკოლის შეუფერხებელი მუშაობის უზრუნველსაყოფად, დირექტორი უფლებამოსილია მოწვეული ან/და შემცვლელი მასწავლებლები დაასაქმოს სკოლაში კონკურსის გარეშე.

3. კონკურსის შემთხვევაში განცხადება მასწავლებლის/მასწავლებლობის მაძიებლის კონკურსის გამოცხადების შესახებ უნდა გამოქვეყნდეს საჯაროდ, ინტერნეტსივრცეში არსებულ დასაქმების ვებგვერდზე - www.teacherjobs.ge-ზე.

4. მასწავლებლის/მასწავლებლობის მაძიებლის კონკურსის ეტაპებია:

4.1. კანდიდატების მიერ წარდგენილი განაცხადების გადარჩევა;

4.2. შერჩეულ კანდიდატებთან გასაუბრება;

4.3. კონკურსის შედეგების განსაზღვრა.

5. შესაძლებელია სკოლის მიერ განისაზღვროს კონკურსის დამატებითი ეტაპი.

6. საკონკურსო კომისია განიხილავს ვაკანტურ საათებზე შესულ განაცხადებს და გადარჩევს 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) ხდება სკოლის დირექტორის გადაწყვეტილებით კანდიდატთან გასაუბრების გზით. დირექტორის

გადაწყვეტილებით თანამშრომლის სამუშაოზე მიღება, ასევე, შესაძლებელია კონკურსის საფუძველზე.

12. სხვა დამსაქმებელთან მუშაობის შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია წინასწარ შეათანხმოს სკოლის დირექტორთან. შეთავსებით მუშაობა დასაშვებია დირექტორის თანხმობის საფუძველზე, რომლის დროსაც განისაზღვრება დასაქმებულისათვის განსხვავებული სამუშაო დრო.

მუხლი 9. 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. დამსაქმებელი ვალდებულია ქალი და მამაკაცი დასაქმებულების მიერ თანაბარი სამუშაოს შესრულების შემთხვევაში უზრუნველყოს მათთვის თანაბარი შრომის ანაზღაურების გადახდა.

3. 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.

4. 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.

თავი V. შრომითი ურთიერთობის პირობები

მუხლი 10. სამსახურში დაგვიანებით გამოცხადება და გამოუცხადებლობის შეტყობინების წესი.

1. წინასწარ ცნობილი მიზეზით ან გადაუდებელი აუცილებლობისას (სამედიცინო ან ოჯახური პირობების გამო), სამსახურში გამოუცხადებლობის ან სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის დატოვების შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია სამსახურში არყოფნის სავარაუდო პერიოდის თაობაზე, შესაბამისი აუცილებლობისა და მიზეზების მითითებით წინასწარ (წინა დღეს, განსაკუთრებულ შემთხვევებში კი სამუშაოს დაწყებამდე/დატოვებამდე მინიმუმ 1 (ერთი) საათით ადრე) გააფრთხილოს უშუალო ხელმძღვანელი, რომელიც ახდენს შესაბამის რეაგირებას.

2. დასაქმებულის გამოუცხადებლობის/სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის საპატიო

მიზეზით (დროებითი შრომისუნარობა, გაუთვალისწინებელი ოჯახური გარემოებები და ა.შ) დატოვების შემთხვევაში დასაქმებულზე არ გავრცელდება დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები.

3. წინამდებარე მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელების გარეშე სკოლაში გამოუცხადებლობა ან სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის დატოვება განიხილება დისციპლინურ გადაცდომად და დასაქმებულზე გავრცელდება დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები წინამდებარე შინაგანაწესით დადგენილი წესით. გარდა ამისა, დასაქმებულს ხელფასიდან დაუკავდება გაცდენილი სამუშაო დროის შესაბამისი ანაზღაურება.

4. სკოლის დირექტორის მოადგილე აკონტროლებს სკოლის მასწავლებლების სკოლაში გამოცხადებას, წასვლასა და გაცდენას, ხოლო დანარჩენი თანამშრომლის სკოლაში გამოცხადებას, წასვლასა და გაცდენას აკონტროლებს სკოლის დირექტორი. გაუფრთხილებლად გაცდენისა და დაგვიანების შემთხვევაში დასაქმებულს ჩამოერთმევა ახსნა-განმარტება.

მუხლი 11. ზეგანაკვეთური სამუშაო

1. ზეგანაკვეთურ სამუშაოდ მიიჩნევა მხარეთა შეთანხმებით დასაქმებულის მიერ სამუშაოს შესრულება დროის იმ მონაკვეთში, რომლის ხანგრძლივობა აღემატება დასაქმებულის ნორმირებულ 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 12. 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.

თავი VI. შვებულების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი

მუხლი 13. ანაზღაურებადი შვებულების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი

1. დასაქმებულს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით შეიძლება მიეცეს ანაზღაურებადი შვებულება წელიწადში სულ მცირე 24 სამუშაო დღის ვადით;

2. დასაქმებულის შვებულებაში წასვლის უფლება წარმოიშობა მუშაობის 11 თვის შემდეგ. სკოლის დირექტორთან შეთანხმებით დასაქმებულს შვებულება შეიძლება მიეცეს ამ ვადის გასვლამდე;

3. დასაქმებული შვებულებით სარგებლობის მოთხოვნით სკოლის დირექტორს მიმართვს წერილობითი განცხადებით. შვებულება ფორმდება სკოლის დირექტორის მიერ გამოცემული ბრძანებით;
4. დასაქმებული ვალდებულია შვებულების დასრულებისთანავე დაუბრუნდეს სამუშაო ადგილს;
5. მხარეთა შეთანხმებით შეიძლება შვებულების ნაწილ-ნაწილ გამოყენება;
6. შვებულებაში არ ითვლება დროებითი შრომისუნარობის პერიოდი, შვებულება ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო, შვებულება ახალშობილის შვილად აყვანის გამო და დამატებითი შვებულება ბავშვის მოვლის გამო.
7. თანამშრომლები, როგორც წესი, შვებულებით სარგებლობენ სასკოლო არდადეგების პერიოდში.
8. თანამშრომელთა ანაზღაურებადი შვებულებების რიგითობას საჭიროების შემთხვევაში ადგენს დირექტორი.

მუხლი 14. საშვებულებო ანაზღაურება

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

მუხლი 15. ანაზღაურების გარეშე შვებულებების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი

1. დასაქმებულს უფლება აქვს, ისარგებლოს ანაზღაურების გარეშე შვებულებით წელიწადში სულ მცირე 15 კალენდარული დღით;
2. ანაზღაურების გარეშე შვებულების აღებისას დასაქმებული ვალდებულია 2 კვირით ადრე გააფრთხილოს დამსაქმებელი შვებულების აღების შესახებ, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც გაფრთხილება შეუძლებელია გადაუდებელი სამედიცინო ან ოჯახური პირობების გამო.

მუხლი 16. შვებულება ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო.

1. დასაქმებულს თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა ორსულობისა და მშობიარობის გამო ანაზღაურებადი შვებულება 126 კალენდარული დღის ოდენობით, ხოლო მშობიარობის გართულების ან ტყუპის შობის შემთხვევაში – 143 კალენდარული დღის ოდენობით, აღნიშნულში იგულისხმება სოციალური სააგენტოს მიერ გაცემული დახმარება;
2. დასაქმებულს უფლება აქვს, ამ მუხლის 1-ლი პუნქტით გათვალისწინებული შვებულება, თავისი შეხედულებისამებრ, გადაანაწილოს ორსულობისა და მშობიარობის შემდგომ პერიოდებზე;

3. დასაქმებულს თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა ბავშვის მოვლის გამო შვებულება 604 კალენდარული დღის ოდენობით, ხოლო მშობიარობის გართულების ან ტყუპის შობის შემთხვევაში – 587 კალენდარული დღის ოდენობით. ამ შვებულებიდან ანაზღაურებადია 57 კალენდარული დღე;

4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული ბავშვის მოვლის გამო შვებულება შეუძლია მთლიანად ან ნაწილობრივ გამოიყენოს ბავშვის დედამ ან მამამ. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ორსულობისა და მშობიარობის გამო შვებულებით სარგებლობა ბავშვის დედის ექსკლუზიური უფლებაა, თუმცა ბავშვის მამას უფლება აქვს, ისარგებლოს აღნიშნული შვებულების იმ დღეებით, რომლებიც ბავშვის დედას არ გამოუყენებია;

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

6. ორსულობისა და მშობიარობის გამო შვებულება, ბავშვის მოვლის გამო შვებულება და ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულება ანაზღაურდება საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტიდან, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 17. შრომითი ურთიერთობის შეჩერების გაფორმება.

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

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

თავი VII. შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა/საბოლოო ანგარიშსწორება

მუხლი 18. დასაქმებულთან შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა.

1. სკოლას შეუძლია დასაქმებულთან შეწყვიტოს შრომითი ხელშეკრულება შემდეგი საფუძველებით:

ა) ეკონომიკური გარემოებები, ტექნოლოგიური ან ორგანიზაციული ცვლილებები, რომლებიც აუცილებელს ხდის სამუშაო ძალის შემცირებას;

ბ) შრომითი ხელშეკრულების ვადის გასვლა;

გ) შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სამუშაოს შესრულება;

დ) დასაქმებულის მიერ სამუშაოს საკუთარი ნებით, წერილობითი განცხადების საფუძველზე დატოვება;

ე) მხარეთა წერილობითი შეთანხმება;

ვ) დასაქმებულის კვალიფიკაციის ან პროფესიული უნარ-ჩვევების შეუსაბამობა მის მიერ დაკავებულ თანამდებობასთან/შესასრულებელ სამუშაოსთან;

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

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

ი) ხანგრძლივი შრომისუუნარობა – თუკი შრომისუუნარობის ვადა აღემატება ზედიზედ 40 კალენდარულ დღეს, ან 6 თვის განმავლობაში საერთო ვადა აღემატება 60 კალენდარულ დღეს, ამასთანავე, დასაქმებულს გამოყენებული აქვს საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსის“ 31-ე მუხლით გათვალისწინებული შვებულება;

კ) მასწავლებლის მიერ საადმინისტრაციო საქმიანობისათვის შეუფერებელი ქმედების ჩადენის ან კანონმდებლობით გათვალისწინებული წესით არაკვალიფიციურობის დადასტურების შემთხვევაში;

ლ) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა შემთხვევებში.

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

თავი VIII. მოსწავლის/მშობლის ვალდებულებები და სკოლაში ქცევის სტანდარტები

მუხლი 19. მოსწავლეთა/მშობელთა უფლება-მოვალეობები

1. მოსწავლეს უფლება აქვს:

1.1. იცნობდეს მოსწავლის ქცევის კოდექსს;

1.2. სრულად იყოს ჩართული სასწავლო პროცესში ;

1.3. ისარგებლოს სკოლაში არსებული საგანმანათლებლო რესურსებით;

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

2. მოსწავლე ვალდებულია:

2.1. შესაბამისი სასკოლო ნივთებით დროულად გამოცხადდეს სკოლაში და გაკვეთილის დაწყებამდე დაიკავოს თავისი ადგილი საკლასო ოთახში;

2.2. გაკვეთილის მსვლელობისას სრულად იყოს ჩართული სასწავლო პროცესში, დასვას შეკითხვები, გამოთქვას საკუთარი აზრები გაკვეთილის თემასთან დაკავშირებით;

2.3. პატივი სცეს და დაემორჩილოს მასწავლებლის და სკოლის მიერ დასაქმებულის მართლზომიერ მითითებებს და გაითვალისწინოს მისთვის მიცემული შენიშვნები;

2.4. თვითნებურად არ დატოვოს სკოლის ტერიტორია სასკოლო დროის დამთავრებამდე;

2.5. გაუფრთხილდეს და დაიცვას საკლასო ოთახის ინვენტარი, სკოლის ქონება და ტექნიკური აღჭურვილობა;

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

2.7. პატივი სცეს სკოლაში მოქმედ სხვა წესებს;

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 სასკოლო ნივთებით და ინვენტარით;

3.4. შეუქმნას მოსწავლეს შესაბამისი სასწავლო გარემო;

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

3.6. საჭიროების შემთხვევაში მიაწოდოს სრული ინფორმაცია სკოლას შვილის ჯანმრთელობის შესახებ.

თავი IX. დასაქმებულის წახალისების ფორმები და დისციპლინური პასუხისმგებლობა

მუხლი 20. წახალისების ფორმები

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

ა) მაძლობის გამოცხადება;

ბ) სიგელის, სერთიფიკატი გადაცემა;

გ) ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება;

დ) ერთჯერადი (ფულადი) პრემიის გაცემა.

2. პირველი პუნქტით განსაზღვრული საფუძვლების არსებობისას ან სასწავლო წლის წარმატებით დასრულებისათვის სკოლის მიერ დასაქმებულთა მიმართ შეიძლება გამოყენებული იქნას კოლექტიური წახალისების ფორმა - ექსკურსიის დაფინანსება ან კორპორატიული ღონისძიებების ორგანიზება/დაფინანსება.

3. დასაქმებულის მიმართ შეიძლება ერთდროულად გამოყენებული იქნეს წახალისების რამდენიმე ფორმა.

მუხლი 21. წახალისების გამოყენების წესი

1. დასაქმებულის წახალისების შესახებ გადაწყვეტილება ფორმდება დირექტორის ბრძანებით.

2. დირექტორის მოადგილე, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი, შესაბამისი საგნობრივი კათედრა უფლებამოსილია წერილობით მიმართოს სკოლის დირექტორს დასაქმებულის/ დასაქმებულების წახალისების თხოვნით, გარდა დღესასწაულებთან დაკავშირებით წახალისების ფორმის გამოყენებისა.

მუხლი 22. დისციპლინური დევნა

1. დისციპლინური დევნა არის სკოლის მიერ ჩატარებულ ღონისძიებათა ერთობლიობა, რომელთა მიზანია დასაქმებულის მიერ ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომის გამოვლენა.
2. სასკოლო დისციპლინა დაცული უნდა იქნეს იმ მეთოდების მეშვეობით, რომლებიც ეფუძნება მასწავლებლის თავისუფლებისა და ღირსების პატივისცემას.
3. სკოლის შინაგანაწესით დადგენილი მოთხოვნები, დისციპლინური დევნა და სახდელი უნდა იყოს გონივრული, დასაბუთებული და პროპორციული.
4. დისციპლინური დევნა შეიძლება განხორციელდეს მხოლოდ სკოლის შინაგანაწესით გათვალისწინებულ შემთხვევებში და დადგენილი წესით, ჯეროვანი და სამართლიანი პროცედურით.
5. დისციპლინური დევნისას სკოლა ვალდებულია განუმარტოს დასაქმებულს მის მიერ ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომის არსი.
6. დაუშვებელია სასტიკი ან ისეთი დისციპლინური სახდელის გამოყენება, რომელიც ლახავს პირის პატივსა და ღირსებას.
7. ერთი დისციპლინური გადაცდომისათვის შეიძლება დაკისრებულ იქნეს დისციპლინური სახდელის მხოლოდ ერთი სახე.
8. დაუშვებელია სკოლის მიერ დისციპლინური სახდელის დაკისრება იმ ქმედებისთვის, რომელიც დასაქმებულმა ჩაიდინა სასკოლო დროისგან თავისუფალ დროს ან სკოლის ტერიტორიის გარეთ.
9. დისციპლინური სახდელის დაკისრებისას გათვალისწინებული უნდა იქნეს ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომის შინაარსი, სიმძიმის ხარისხი და შედეგი, რაც პირდაპირ მიზეზობრივ კავშირშია ჩადენილ დისციპლინურ გადაცდომასთან.

მუხლი 23. დასაქმებულის მიერ დისციპლინური გადაცდომა და პასუხისმგებლობის სახეები

1. დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისათვის დასაქმებულს ეკისრება დისციპლინური სახდელი;
2. დასაქმებულის დისციპლინურ გადაცდომად ჩაითვლება:
 - 2.1. სამსახურებრივ მოვალეობათა, სკოლის შინაგანაწესის ან/და სკოლის სხვა 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 ;
- 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 არასრული/დაგვიანებული ან/და არასწორი წარმოება;
- 2.18. დასაქმებულის მიერ სამუშაო ადგილის მიტოვება, 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. დაწესებულებისათვის მნიშვნელოვანი დოკუმენტის განზრახ დაზიანება ან დაკარგვა;
- 2.22. მოსწავლისაგან ან მშობლებისაგან ფასიანი საჩუქრების (50 ლარზე ზემოთ) ან ფულადი თანხის აღება ან მოსწავლეებთან ბიზნეს ურთიერთობების ქონა;
- 2.23. დაწესებულებისთვის შეუფერებელი ჩაცმულობა;
- 2.24. არასაპატიო მიზეზით მშობელთა კრებაზე გამოუცხადებლობა, თუ მასწავლებლის დასწრება აუცილებელ საჭიროებათ მიაჩნიათ კლასის მოსწავლეებს, მათ მშობლებს ან/და სკოლის დირექციას;

- 2.25. დირექციის მიერ გაცემული დავალების არაკეთილსინდისიერად, უხარისხოდ ან დაგვიანებით შესრულება ან/და შეუსრულებლობა;
- 2.26. დისციპლინური გადაცდომის შესახებ ინფორმაციის დამალვა;
- 2.27. შპს „თბილისის ქართულ-ამერიკული სკოლის“ „უსაფრთხოების, საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესით და პირობებით“ გათვალისწინებული ვალდებულებების შეუსრულებლობა.
- 2.28. ბულინგის ან/და კიბერბულინგის ჩადენა;
- 2.29. დისკრიმინაციის განხორციელება ნებისმიერი ნიშნის მიხედვით;
- 2.30. საგნობრივი კათედრის სხდომაზე, სამუშაო შეხვედრებზე არასაკაპიტო მიზეზით დაუსწრებლობა/დასწრებისთვის თავის არიდება/გამოუცხადებლობა;
- 2.31. დირექტორის კანონიერი დავალებებისა და მითითებების შეუსრულებლობა;
- 2.32. კანონმდებლობის მოთხოვნათა დარღვევით პერსონალური მონაცემების გამჟღავნება ან/და კონფიდენციალობის დარღვევა;
- 2.33. სკოლისათვის მატერიალური/ ქონებრივი ზიანის მიყენება;
- 2.34. დასაქმებულისათვის შეუფერებელი სხვა ქმედება.
3. დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისათვის, დასაქმებულის მიმართ გამოიყენება შემდეგი დისციპლინური სახდელები:
 - 3.1. შენიშვნა;
 - 3.2. გაფრთხილება;
 - 3.3. მკაცრი გაფრთხილება;
 - 3.4. საყვედური;
 - 3.5. სასტიკი საყვედური;
 - 3.6. არაუმეტეს ათი სამუშაო დღის ხელფასის დაკავება;
 - 3.7. სამსახურიდან გათავისუფლება.
4. დისციპლინური სახდელის სახით შენიშვნა შესაძლებელია გამოყენებულ იქნას:
 - 4.1. ზემდგომი პირის გაუფრთხილებლად სამსახურში დაგვიანებისას;
 - 4.2. კათედრის სხდომაზე, სამუშაო შეხვედრებზე არასაკაპიტო მიზეზით დაუსწრებლობა/დასწრებისთვის თავის არიდება/ გამოუცხადებლობა.
 - 4.3. სამსახურებრივი მოვალეობისადმი დაუდევარი დამოკიდებულებისას;
 - 4.4. განზრახ ან გაუფრთხილებლობით სკოლისათვის ზიანის მიყენების საშიშროების შექმნისას;
 - 4.5. დირექციის მიერ გაცემული დავალების დაგვიანებით შესრულებისათვის;
 - 4.6. მშობელთა კრებაზე გამოუცხადებლობისათვის, თუ მასწავლებლის დასწრება აუცილებელ საჭიროებათ მიაჩნიათ კლასის მოსწავლეებს, მათ მშობლებს ან/და სკოლის დირექციას;
5. დისციპლინური სახდელის სახით გაფრთხილება შეიძლება გამოყენებულ იქნას:
 - 5.1. შინაგანაწესის 23-ე მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ დასაქმებულის მიმართ უკვე გამოყენებულია

დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (შენიშვნა), რის გამოც მიზანშეწონილია მის მიმართ დისციპლინური სახდელის სახით გაფრთხილების გამოყენება;

5.2. გაუფრთხილებლად სამუშაოს გაცდენის, სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის მიტოვების ან არასაპატიო მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობისას;

5.3. სკოლის დოკუმენტაციის წარმოების წესის დარღვევა;

5.4. სკოლის ტერიტორიაზე თამბაქოს/ელექტრონული სიგარეტის მოხმარებისას;

5.5 ელექტრონული ჟურნალის და სხვა დოკუმენტაციის არასრული/დაგვიანებული ან/და არასწორი წარმოებისთვის;

6. დისციპლინური სახდელის სახით მკაცრი გაფრთხილება შეიძლება გამოყენებულ იქნას

6.1 შინაგანაწესის 23-ე მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ დასაქმებულის მიმართ უკვე გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (გაფრთხილება), რის გამოც მიზანშეწონილია მის მიმართ დისციპლინური სახდელის სახით გაფრთხილების გამოყენება;

6.2 სკოლისათვის ზიანის მიყენება განზრახ ან გაუფრთხილებლობით;

6.3 შესაძლო დისციპლინური გადაცდომის შესახებ ინფორმაციის დამალვა;

6.4 კათედრის სხდომაზე სამუშაო შეხვედრებზე არასაპატიო მიზეზით დაუსწრებლობის/დასწრებისთვის თავის არიდებისათვის;

6.5 დირექციის მიერ გაცემული დავალების შეუსრულებლობისათვის;

6.6 სამსახურში ალკოჰოლის ზემოქმედების ქვეშ გამოცხადების შემთხვევაში;

6.7 მასწავლებლის მიერ საგაკვეთილო პროცესის ჩაშლის მცდელობა;

6.8 მასწავლებლის მიერ მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსის დარღვევისათვის.

6.9 არამეცნიერული შეხედულების ან თეორიების, როგორც მეცნიერული თეორიის ან აქტის სწავლება, აგიტაცია და პროპაგანდა;

6.10 სკოლაში კონფლიქტური სიტუაციების შექმნა;

6.11 დაწესებულებისთვის შეუფერებელი ჩაცმულობა;

7. დისციპლინური სახდელის სახით საყვედური შეიძლება გამოყენებულ იქნას:

7.1. შინაგანაწესის 23-ე მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ დასაქმებულის მიმართ უკვე გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (მკაცრი გაფრთხილება), რის გამოც მიზანშეწონილია მის მიმართ დისციპლინური სახდელის სახით საყვედურის გამოყენება დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომის გამოყენების გარეშე.

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

7.3. კონფიდენციალობის პრინციპის დარღვევისას;

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

7.5. სკოლაში კონფლიქტური სიტუაციების შექმნისას;

7.6. ნებისმიერი ნიშნის მიხედვით დისკრიმინაციის განხორციელებისას;

7.7. დისციპლინური გადაცდომის შესახებ ინფორმაციის დამალვისას;

- 7.8. დასაქმებულის მიერ სამუშაო ადგილის მიტოვების, საგაკვეთილო პროცესის ჩაშლის ან ჩაშლის მცდელობისას;
- 7.9. სკოლის ტერიტორიაზე უსაფრთხოების წესების დარღვევისას;
- 7.10. დასაქმებულის, მოსწავლის ან სკოლის დისკრედიტაციისაკენ მიმართული საქციელი, ზნეობრივ - ეთიკური ნორმების დარღვევისათვის
- 7.11. სკოლის ტერიტორიაზე ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერების, ფსიქოტროპული ნივთიერების, მისი ანალოგის ან ძლიერმოქმედი ნივთიერების შეტანისათვის (ექიმის დანიშნულების გარეშე);
- 7.12. სამსახურში ფსიქოტროპული ნივთიერების, მისი ანალოგის ან ძლიერმოქმედი ნივთიერების ზემოქმედების ქვეშ გამოცხადების შემთხვევაში (ექიმის დანიშნულების გარეშე);
- 7.13. კანონმდებლობის მოთხოვნათა დარღვევით პერსონალური მონაცემების გამჟღავნება ან/და კონფიდენციალობის დარღვევა;
- 7.14. დაწესებულებისათვის მნიშვნელოვანი დოკუმენტის განზრახ დაზიანება ან დაკარგვა;
- 7.15. მოსწავლისაგან ან მშობლებისაგან ფასიანი საჩუქრების ან ფულადი თანხის აღება ან სკოლის მოსწავლეებთან ბიზნეს ურთიერთობების ქონა;

8. დისციპლინური სახდელის სახით სასტიკი საყვედური შეიძლება გამოყენებულ იქნეს:

- 8.1. შინაგანაწესის 23-ე მუხლის მე-7 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მის მიმართ გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (საყვედური), რის გამოც მიზანშეწონილია მის მიმართ დისციპლინური სახდელის სახით სასტიკი საყვედურის გამოყენება დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომის გამოყენების გარეშე.
- 8.2. ისეთი ქმედების ჩადენისას, რომელიც ლახავს სკოლის რეპუტაციას/ავტორიტეტს;
- 8.3. კორუფციულ ურთიერთობებში მონაწილეობისათვის ან კორუფციის ნებისმიერი გამოვლინებისათვის;
- 8.4. სკოლის ტექნიკის, აღჭურვილობისა ან/და დოკუმენტების უნებართვოდ სკოლის ტერიტორიის გარეთ გატანა;
- 8.5. მოსწავლეზე/ დასაქმებულზე ფსიქოლოგიური ზეწოლისას;
- 8.6. მოსწავლის/სკოლაში დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის ან კანონიერი წარმომადგენლის/ სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის სიტყვიერი შეურაცხყოფისას;
- 8.7. მოსწავლის/მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენლის/დასაქმებულის პირად ცხოვრებაში ჩარევისას;
- 8.8. სკოლის ტერიტორიაზე ალკოჰოლის რეალიზაციისას;
- 8.9. სკოლის ტერიტორიაზე ნარკოტიკული საშუალების, მისი ანალოგის, პრეკურსორის შეტანისას;
- 8.10. სამსახურში ნარკოტიკული საშუალების, მისი ანალოგის, პრეკურსორის, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერების ზემოქმედების ქვეშ გამოცხადების შემთხვევაში;

9. დისციპლინური სახდელის სახით არაუმეტეს ათი სამუშაო დღის ხელფასის დაკავება შეიძლება გამოყენებულ იქნეს დასაქმებულის მიერ შინაგანაწესის 23-ე მუხლის მე-8 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მის მიმართ გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (სასტიკი საყვედური);

10. დისციპლინური სახდელის სახით სამსახურიდან გათავისუფლება გამოიყენება იმ შემთხვევაში, თუ დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომებმა შედეგი არ გამოიღო და დასაქმებულის მიერ ჩადენილი გადაცდომის ხასიათიდან და სიმძიმიდან გამომდინარე მიზანშეწონილია მისი გათავისუფლება. დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომების გამოყენების გარეშე დასაქმებული სამსახურიდან პირდაპირ გათავისუფლდება:

10.1. მოსწავლის/დირექციის წევრის/სკოლაში დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის ან კანონიერი წარმომადგენლის/სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის ფიზიკური შეურაცხყოფისათვის;

10.2. ნარკოტიკული საშუალების, მისი ანალოგის, პრეკურსორის, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერების, ფსიქოტროპული ნივთიერების, მისი ანალოგის ან ძლიერმოქმედი ნივთიერების რეალიზაციის ან/და გავრცელებისას;

11. სამსახურებრივ მოვალეობათა ან/და სკოლის შინაგანაწესის შეუსრულებლობის, არაჯეროვანი შესრულების, დასაქმებულის, მოსწავლის ან სკოლის დისკრედიტაციისაკენ მიმართული უღირსი საქციელის ჩადენის, ზნეობრივ - ეთიკური ნორმების დარღვევის, მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსის დარღვევის, დასაქმებულისათვის შეუფერებელი სხვა ქმედების ჩადენის შემთხვევაში, ან/და სკოლის დირექტორის მიერ დამტკიცებული „უსაფრთხოების, საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესით და პირობებით“ გათვალისწინებული ვალდებულებების შეუსრულებლობისათვის დასაქმებულს დისციპლინური სახდელი ეკისრება კონკრეტული გადაცდომის სიმძიმიდან გამომდინარე.

12. დისციპლინური სახდელის დადებამდე დასაქმებულს უნდა ჩამოერთვას წერილობითი ახსნა-განმარტება.

13. შინაგანაწესის 23-ე მუხლის მეოთხე-მეცხრე პუნქტებით დადგენილი წესის გაუთვალისწინებლად, დასაქმებულს შესაძლებელია დაეკისროს ამავე შინაგანაწესის 23-ე მუხლის მე-3 პუნქტით დადგენილი დისციპლინური სახდელები კონკრეტული შემთხვევის სიმძიმის, ხასიათის, გარემოებების, დასაქმებულისა და სკოლის ინტერესებიდან გამომდინარე.

მუხლი 24. დასაქმებულთა დისციპლინური გადაცდომების განხილვაზე უფლებამოსილი ორგანოები და დისციპლინური წარმოების დაწყება

1. დასაქმებულთა დისციპლინურ გადაცდომებს განიხილავს სკოლის დირექტორი.

2. დისციპლინური წარმოების დაწყების საფუძველი შეიძლება იყოს:

- ა) მოსწავლის, მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის, სკოლაში დასაქმებული პირის, აგრეთვე, იმ პირის წერილობითი მიმართვა ან ინფორმაცია, რომლის სამსახურებრივ მოვალეობასაც წარმოადგენს სკოლაში საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის უზრუნველყოფა;
- ბ) დისციპლინური გადაცდომის ფაქტის აღმოჩენა ან სხვა გარემოება, რომელიც იწვევს ეჭვს, რომ ადგილი აქვს დასაქმებულის მიერ დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის ფაქტს, მათ შორის მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებით გავრცელებული ინფორმაცია, დასაქმებულის მიერ ისეთი ქმედების ჩადენის შესახებ, რომელიც შეიძლება დისციპლინურ გადაცდომად ჩაითვალოს.
3. დასაქმებულის მიმართ დისციპლინური წარმოება შეიძლება დაიწყოს დისციპლინური გადაცდომის ჩადენიდან ან დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის ფაქტის გამოვლენიდან არაუგვიანეს 1 (ერთი) წლისა.
4. დისციპლინარული გადაცდომის დაუდასტურებლობის შემთხვევაში, დისციპლინურ დევნას წყვეტს სკოლის დირექტორი.

მუხლი 25. საქმის გარემოებათა გამოკვლევა

1. სკოლის დირექტორი ვალდებულია დისციპლინური წარმოებისას გამოიკვლიოს საქმისათვის მნიშვნელობის მქონე ყველა გარემოება და დისციპლინური სახდელის დაკისრების შესახებ გადაწყვეტილება მიიღოს ამ გარემოებათა შეფასებისა და ურთიერთშეჯერების საფუძველზე.
2. დაინტერესებული მხარე ვალდებულია კანონმდებლობით დადგენილი წესით ითანამშრომლოს სკოლის დირექტორთან დისციპლინური წარმოებისას.
3. საქმის გარემოებებიდან გამომდინარე სკოლის დირექტორი უფლებამოსილია:
- ა) გამოითხოვოს დოკუმენტები;
 - ბ) შეაგროვოს ცნობები;
 - გ) მოუსმინოს დაინტერესებულ მხარეებს;
 - დ) დაათვალიეროს მოვლენის ან შემთხვევის ადგილი;
 - ე) დანიშნოს ექსპერტიზა;
 - ვ) გამოიყენოს აუცილებელი დოკუმენტები და აქტები;
 - ზ) მტკიცებულებათა შეგროვების, გამოკვლევისა და შეფასების მიზნით მიმართოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა ზომებს.
4. დასაქმებულს უფლება აქვს დისციპლინური დევნისას ისარგებლოს დუმილის უფლებით. დუმილის უფლება არ ათავისუფლებს მას დისციპლინური პასუხისმგებლობისაგან.
5. დისციპლინურ წარმოებაში მონაწილე დაინტერესებულ მხარეს უფლება აქვს წარადგინოს მტკიცებულებები, აგრეთვე შუამდგომლობები საქმის გარემოებათა გამოკვლევის თხოვნით.
6. დისციპლინურ წარმოებაში მონაწილე დაინტერესებულ მხარეს წერილობითი მიმართვის საფუძველზე უფლება აქვს გაეცნოს დისციპლინური წარმოების მასალებს, გარდა იმ მასალებისა, რომელიც შეიცავს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ საიდუმლო ინფორმაციას.

7. დისციპლინურ წარმოებაში მონაწილე დაინტერესებულ მხარეს უფლება აქვს მოითხოვოს დისციპლინურ წარმოებაში არსებული დოკუმენტებისა და სხვა მასალების ასლები. დისციპლინურ წარმოებაში მონაწილე დაინტერესებულ მხარეს, კანონმდებლობით გათვალისწინებული საიდუმლო ინფორმაციის შემცველი საქმის მასალების ასლები გადაეცემა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 26. დისციპლინური სახდელის დაკისრება/უარი დისციპლინური სახდელის დაკისრებაზე და დისციპლინური სახდელის შეფარდების დაუშვებლობა

1. დასაქმებულისთვის დისციპლინური სახდელის დაკისრება და დისციპლინური სახდელის დაკისრებაზე უარის თქმა ფორმდება სკოლის დირექტორის ბრძანებით;
2. ხანდაზმულობის ვადის დინება იწყება დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის დღიდან და წყდება დისციპლინური წარმოების დაწყებისას.
3. დასაქმებულისათვის დისციპლინური სახდელის დაკისრება დაუშვებელია შრომითი ურთიერთობის შეჩერების დროს.

მუხლი 27. 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 და თავი გამოიჩინა როგორც კეთილსინდისიერმა თანამშრომელმა.
3. დასაქმებულისათვის დისციპლინური სახდელის ვადაზე ადრე მოხსნა ფორმდება სკოლის დირექტორის ბრძანებით.
4. დისციპლინური სახდელის მოქმედების ვადის გასვლის შემდგომ ან დისციპლინური სახდელის ვადაზე ადრე მოხსნის შემთხვევაში ჩაითვლება, რომ დასაქმებულს არ ჰქონია დაკისრებული დისციპლინური სახდელი.
5. დისციპლინური სახდელის მოქმედების პერიოდში დასაქმებულის მიმართ არ გამოიყენება წახალისების ფორმები. გამონაკლისი შეიძლება დადგინდეს სკოლის დირექტორის დასაბუთებული გადაწყვეტილებით.
6. დისციპლინური სახდელი არ შეიძლება გამოყენებული იქნეს გადაცდომის ჩადენის დღიდან ერთი წლის გასვლის შემდეგ;

თავი X. მოსწავლის წახალისების ფორმები და დისციპლინური წარმოების თავისებურებანი

მუხლი 28. მოსწავლის წახალისების ფორმები

1. დაწყებითი, საბაზო და საშუალო საფეხურის წარმატებით დასრულებისათვის, ეროვნულ ოლიმპიადებში წარმატებით მონაწილეობისათვის, საგანმანათლებლო პროცესში განსაკუთრებულად თავის გამოჩენისათვის, სანიმუშო სწავლისათვის სკოლა უფლებამოსილია მოსწავლეთა მიმართ გამოიყენოს წახალისების შემდეგი ფორმები;
 - ა) სკოლის დირექტორის მიერ ბრძანებით მადლობის გამოცხადება;

- ბ) საპატიო სიგელის/დიპლომის/სერთიფიკატის გადაცემა;
 - გ) ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება;
 - დ) სხვა სახის წამახალისებელი საჩუქრით;
2. მოსწავლის მიმართ შეიძლება ერთდროულად გამოყენებულ იქნას წახალისების რამდენიმე ფორმა.
3. ზემოთაღნიშნული საფუძვლების არსებობისას ან სასწავლო წლის წარმატებით დასრულებისათვის სკოლის მიერ მოსწავლეთა (მოსწავლეთა ჯგუფის ან კონკრეტული კლასის) მიმართ შეიძლება გამოყენებული იქნას კოლექტიური წახალისების ფორმა ექსკურსიის დაფინანსება.

მუხლი 29. წახალისების გამოყენების წესი

- 1. მოსწავლის წახალისების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს სკოლის დირექტორი.
- 2. წახალისების შესახებ გადაწყვეტილება ფორმდება სკოლის დირექტორის ბრძანებით და ინახება მოსწავლის პირად საქმეში.

მუხლი 30. მოსწავლეთა დისციპლინური დევნა

- 1. დისციპლინური დევნა არის სკოლის მიერ ჩატარებულ ღონისძიებათა ერთობლიობა, რომელთა მიზანია მოსწავლის მიერ ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომის გამოვლენა.
- 2. სასკოლო დისციპლინა დაცული უნდა იქნეს იმ მეთოდების მეშვეობით, რომლებიც ეფუძნება მოსწავლის თავისუფლებისა და ღირსების პატივისცემას.
- 3. სკოლის შინაგანაწესით დადგენილი მოთხოვნები, დისციპლინური დევნა და სახდელი უნდა იყოს გონივრული, დასაბუთებული და პროპორციული.
- 4. დისციპლინური დევნა შეიძლება განხორციელდეს მხოლოდ სკოლის შინაგანაწესით გათვალისწინებულ შემთხვევებში და დადგენილი წესით, ჯეროვანი და სამართლიანი პროცედურით.
- 5. დაუშვებელია სასტიკი ან ისეთი დისციპლინური სახდელის გამოყენება, რომელიც ლახავს პირის პატივსა და ღირსებას.
- 6. ერთი დისციპლინური გადაცდომისათვის შეიძლება დაკისრებულ იქნეს დისციპლინური სახდელის მხოლოდ ერთი სახე.
- 7. დაუშვებელია სკოლის მიერ დისციპლინური სახდელის დაკისრება იმ ქმედებისთვის, რომელიც მოსწავლემ ჩაიდინა სასკოლო დროისგან თავისუფალ დროს ან სკოლის ტერიტორიის გარეთ.
- 8. დისციპლინური სახდელის დაკისრებისას გათვალისწინებული უნდა იქნეს ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომის შინაარსი, სიმძიმის ხარისხი და შედეგი, რაც პირდაპირ მიზეზობრივ კავშირშია ჩადენილ დისციპლინურ გადაცდომასთან.

მუხლი 31. მოსწავლის დისციპლინური გადაცდომა/დისციპლინური სახდელი

- 1 მოსწავლის დისციპლინურ გადაცდომად ითვლება:
 - 1.1. საგაკვეთილო პროცესზე არაერთგზის დაგვიანება;

- 1.2. საგაკვეთილო პროცესზე გამოუცხადებლობა, იმ შემთხვევაში, როდესაც აღნიშნულის შესახებ მოსწავლის მშობელი/კანონიერი წარმომადგენლის მიერ დამრიგებელი არ არის წინასწარ გაფრთხილებული;
- 1.3. ნებართვის გარეშე, საგაკვეთილო/სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას კლასის ან/და სკოლის დატოვება ან გაკვეთილზე/კლუბზე არშესვლა;
- 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 ან/და მუქარა;
- 1.6. მოსწავლის/სკოლაში დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის/წარმომადგენლის/ სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის ფიზიკური შეურაცხყოფა;
- 1.7. სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის შემდეგი ნივთებით გამოცხადება, ტარება/ქონა ან/და მოხმარება/გამოყენება:
 - 1.7.1 თამბაქოს ნაწარმი/ელექტრონული სიგარეტი;
 - 1.7.2. ალკოჰოლური საშუალებები;
 - 1.7.3. ნარკოტიკული საშუალებები, მისი ანალოგი, პრეკურსორი, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერება;
 - 1.7.4. ფსიქოტროპული საშუალებები, მისი ანალოგი ან ძლიერმოქმედი ნივთიერება ექიმის შესაბამისი ნებართვის გარეშე;
 - 1.7.5. ასაფეთქებელი და მომწამლავი ნივთიერებები;
 - 1.7.6. ძვირადღირებული ნივთები ან დიდი ოდენობის ფული;
 - 1.7.7. ნებისმიერი სახის იარაღი ან ბასრი ნივთი (მაგ. კასტეტი, დანა და ა.შ.) რომელიც შეიძლება გამოყენებულ იქნეს იარაღად; მათ შორის არ არის დაშვებული ბასრი ტიპის კოსმეტიკური საშუალება.
 - 1.7.8. სანთებელა ან ასანთი;
 - 1.7.9. აზარტული თამაშის საშუალებები (კარტი, დომინო, ნარდი და სხვა);
 - 1.7.10. უხამსობის ამსახველი ნივთები/საშუალებები;
 - 1.7.11. ელექტროშოკური მოწყობილობა;
 - 1.7.12. ნებისმიერი სხვა ნივთი, რომელიც შეიძლება ხელს უშლიდეს სასწავლო პროცესში მოსწავლის ჩართულობას ან/და საფრთხეს უქმნიდეს სიცოცხლესა და ჯანმრთელობას;
 - 1.7.13. სხვა აკრძალული ნივთი, რომელიც არ არის განკუთვნილი სასწავლო პროცესისთვის.
 - 1.7.14 აკრძალული ნივთი შეიძლება ჩამოერთვას მოსწავლეს და დაუბრუნდეს მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს;
- 1.8. ალკოჰოლის ან/და ნარკოტიკული საშუალების, მისი ანალოგის, პრეკურსორის, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერების, ფსიქოტროპული ნივთიერების, მისი ანალოგის ან ძლიერმოქმედი ნივთიერების რეალიზაცია ან/და გავრცელება სკოლის ტერიტორიაზე;
- 1.9. მოსწავლის დისკრიმინაცია ნებისმიერი ნიშნის მიხედვით;
- 1.10. ფულის/ან სხვა ნივთის/ნივთების სხვა პირისთვის იძულების ფორმით გამორთმევა;
- 1.11. არაფხიზელ მდგომარეობაში სკოლაში გამოცხადება;

- 1.12. სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენლის, მასწავლებლის, სკოლაში დასაქმებული სხვა პირების კანონიერი მოთხოვნისადმი მოსწავლის დაუმორჩილებლობა;
- 1.13. სკოლის ტერიტორიაზე სკოლის ან/და სხვისი ქონების უნებართვოდ აღება ან/და ხელყოფა (დაკარგვა ან/და დაზიანება);
- 1.14 სკოლისათვის მატერიალური/ქონებრივი ზიანის მიყენება ან ასეთი ზიანის წარმოშობის საშიშროების შექმნა (მაგალითად, შენობაში ბურთის თამაში); სკოლის ტერიტორიის დაბინძურება;
- 1.15 კონფიდენციალურობის დარღვევა;
- 1.16 ყურსასმენების გამოყენება არასასწავლო მიზნით;
- 1.17. შპს „თბილისის ქართულ-ამერიკული სკოლის“ დირექტორის მიერ დამტკიცებული „უსაფრთხოების, საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესის და პირობების“ დარღვევა, რომელიც წინამდებარე მუხლში არ არის მოცემული;
- 1.18. მოსწავლეთა ქვევის კოდექსის დარღვევა, გარდა აღნიშნული კოდექსის მე-8 მუხლის დარღვევისა;
- 1.19 .ფსიქოლოგიური ზეწოლა, როგორც სასკოლო, ასევე არასასკოლო დროსა და სივრცეში; სოციალურ ქსელებში ანონიმური გვერდების/ჯგუფების/ანგარიშების შექმნა/ადმინისტრირება/მონაწილეობა (გარდა ოფიციალურად ორგანიზებული ანონიმური კვლევებისა);
- 1.20. სკოლის დოკუმენტაციის ხელყოფა;
- 1.21. სკოლის საქმიანობისთვის განკუთვნილი კომპიუტერული მონაცემის მიღება ან/და კომპიუტერული სისტემის უნებართვოდ ან სკოლის ინტერესების საწინააღმდეგოდ გამოყენება;
- 1.22. მოსწავლის/დასაქმებულის მიმართ ბულინგის ან/და კიბერბულინგის განხორციელება;
- 1.23. გაკვეთილის ჩაშლა ან ჩაშლის მცდელობა;
- 1.24. სკოლის ტერიტორიაზე უნებართვოდ ფულის შეგროვება;
- 1.25. მოსწავლის მიერ ჩადენილი საქართველოს სისხლის სამართლის კოდექსითა ან/და საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით გათვალისწინებული ნებისმიერი სამართალდარღვევა;
- 1.26. 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;
- 1.27. სკოლაში სასკოლო ფორმის გარეშე გამოცხადება;
- 1.28. სკოლის აღჭურვილობის (ხელსაწყოები, მუსიკალური ინსტრუმენტები, კომპიუტერ და სხვ.) უფლებამოსილი პირის ნებართვის გარეშე გამოყენება.
- 1.29 მოსწავლისთვის შეუფერებელი ნებისმიერი ქმედების ჩადენა სასკოლო სივრცეში, სკოლის მიერ ორგანიზებულ ღონისძიებებზე, სკოლის მომსახურე ტრანსპორტში;
- 1.30 საპირფარეშოს კაბინაში ერთდროულად ერთზე მეტი პირის ყოფნა;

1.31 ვაჭრობა/კომერციული საქმიანობა/ფინანსური გარიგება ნებისმიერი ფორმით (გარდა ქველმოქმედების მიზნით სკოლის მიერ სანქცირებული შემთხვევებისა);

1.32 პლაგიატი/აკადემიური თაღლითობა;

1.33 მოსწავლის დისციპლინარულ გადაცდომად ითვლება შემდეგი ვალდებულებების შეუსრულებლობა:

1.33.1 სკოლაში ყოფნის დროს მოსწავლე ვალდებულია მობილური ტელეფონი, მსგავსი ფუნქციების საათი, ყურთსასმენი მოწყობილობა, ფოტოაპარატი და სხვა სწავლისთვის არასაჭირო ტექნიკური მოწყობილობა შეინახოს სპეციალურად მისთვის გამოყოფილ შესანახ ადგილას.

1.33.2 თუ მოსწავლე იმყოფება იმ ადგილას, სადაც მოცემულ მომენტში ირღვევა სკოლის წესები (მაგალითად, იქ, სადაც მოსწავლეები ეწევიან სიგარეტს), და არ ტოვებს ამ ადგილს, აღნიშნული მოსწავლე ითვლება დარღვევის მონაწილედ (თუნდაც თავად არ ეწეოდეს სიგარეტს);

2. დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისათვის მოსწავლის მიმართ გამოიყენება შემდეგი დისციპლინური სახდელები:

2.1. შენიშვნა;

2.2. გაფრთხილება;

2.3. მკაცრი გაფრთხილება;

2.4. საყვედური;

2.5. სასტიკი საყვედური;

2.6. სკოლიდან დათხოვნა 2 სასწავლო დღით

2.7. სკოლიდან დროებით დათხოვნა 4 სასწავლო დღით.

2.8. სკოლიდან დროებით დათხოვნა 9 სასწავლო დღით.

2.9 სკოლისათვის სასარგებლო საქმიანობის დაკისრება;

2.10 საშუალო საფეხურზე მოსწავლის სკოლიდან გარიცხვა;

2.11 სკოლიდან დროებით დათხოვნის ზომის გამოყენების შემთხვევაში, ამ ზომის ალტერნატივად სკოლა უფლებამოსილია მშობელს შესთავაზოს, რომ მოსწავლე იმყოფებოდეს სკოლაში სკოლის მიერ შერჩეული პირის ყურადღების ქვეშ, რომლის ანაზღაურებასაც დამატებით გადაიხდის თავად მშობელი. ანაზღაურების სიდიდეს განსაზღვრავს სკოლა.

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

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

- 4.1. საგაკვეთილო პროცესზე გამოუცხადებლობა იმ შემთხვევაში, როდესაც აღნიშნულის შესახებ მოსწავლის მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი არ არის ინფორმირებული;
- 4.2. გაკვეთილზე არასასწავლო მიზნით მობილური ტელეფონით ან/და რაიმე სხვა ნებისმიერი სახის ტექნიკური საშუალებით სარგებლობა;
- 4.3. გაკვეთილზე ყურსასმენების არასასწავლო მიზნით გამოყენება;
- 4.4. მოსწავლის მიერ სკოლის შინაგანაწესით დადგენილი ჩაცმულობის წესის (სამოსი, იერსახე და სხვა) დაუცველად სკოლის ტერიტორიაზე გამოცხადება, გარდა სკოლის მიერ წინასწარ განსაზღვრულ ღონისძიებაში მონაწილეობის მიღების მიზნით გამოცხადებისა;
- 4.5. სკოლაში სასკოლო ფორმის გარეშე გამოცხადება;
- 4.6. სკოლის ტერიტორიაზე სხვისი ნივთის უნებართვოდ აღება
- 4.7. სკოლის აღჭურვილობის (ხელსაწყოები, მუსიკალური ინსტრუმენტები, კომპიუტერ და სხვ.) უფლებამოსილი პირის ნებართვის გარეშე გამოყენება.
- 4.8. სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის გამოცხადება ან/და შემდეგი ნივთების ტარება:
 - 4.8.1. თამბაქოს ნაწარმი/ელექტრონული სიგარეტი;
 - 4.8.2. ძვირადღირებული ნივთები ან მაქსიმუმ 100 ლარის ოდენობით;
 - 4.8.3. სანთებელა ან ასანთი;
 - 4.8.4. აზარტული თამაშის საშუალებები (კარტი, დომინო, ნარდი და სხვა);
- 5. დისციპლინური სახდელის სახით გაფრთხილება შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:**
 - 5.1. შინაგანაწესის 31-ე მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მოსწავლის მიმართ უკვე გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (შენიშვნა), რის გამოც მიზანშეწონილია მის მიმართ დისციპლინური სახდელის სახით გაფრთხილების გამოყენება დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომის გამოყენების გარეშე.
 - 5.2 საგაკვეთილო პროცესზე არაერთგზის დაგვიანება;
 - 5.3. გაკვეთილის ჩაშლა ან ჩაშლის მცდელობა;
 - 5.4. საგაკვეთილო პროცესზე გამოუცხადებლობა, იმ შემთხვევაში, როდესაც აღნიშნულის შესახებ მოსწავლის მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი არ არის ინფორმირებული;
 - 5.5.ნებართვის გარეშე, საგაკვეთილო/სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას კლასის ან/და სკოლის დატოვება;
 - 5.6. სკოლისათვის მატერიალური/ქონებრივი ზიანის მიყენება ან ასეთი ზიანის წარმოშობის საშიშროების შექმნა (მაგალითად, შენობაში ბურთის თამაში); სკოლის ტერიტორიის დაბინძურება;
 - 5.7. სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენლის, მასწავლებლის, სკოლაში დასაქმებული სხვა პირების კანონიერი მოთხოვნისადმი მოსწავლის დაუმორჩილებლობა;
 - 5.8.მოსწავლის სიტყვიერი შეურაცხყოფა;
 - 5.9.სკოლის ტერიტორიაზე შემდეგი ნივთების ქონა:
 - 5.9.1. ალკოჰოლური საშუალებები;
 - 5.9.2.უხამსობის ამსახველი ნივთები/საშუალებები;

5.9.3. სხვა აკრძალული ნივთი, რომელიც გათვალისწინებულია შპს თბილისის ქართულ-ამერიკული სკოლის უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესში და პირობებში.

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

5.10.1. თამბაქოს ნაწარმი/ელექტრონული სიგარეტი;

5.10.2. აზარტული თამაშის საშუალებები;

5.10.3. სანთებელა ან ასანთი;

5.10.4. ალკოჰოლური საშუალებები.

5.11. სკოლის ტერიტორიაზე უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესის და პირობების დარღვევა;

5.12 კონფიდენციალურობის დარღვევა;

5.13 ყურსასმენების გამოყენება არასასწავლო მიზნით;

5.14 საპირფარეშოს კაბინაში ერთდროულად ერთზე მეტი პირის ყოფნა;

5.15 პლაგიატი/აკადემიური თაღლითობა;

5.16 სკოლაში ყოფნის დროს მობილური ტელეფონის, მსგავსი ფუნქციების საათის, ყურთსასმენი მოწყობილობის, ფოტოაპარატის და სხვა სწავლისთვის არასაჭირო ტექნიკური მოწყობილობის (განსაზღვრავს სკოლა) შენახვა სპეციალურად მისთვის გამოყოფილ შესანახ ადგილას.

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

6.1. შინაგანაწესის 31-ე მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მოსწავლის მიმართ უკვე გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (გაფრთხილება), რის გამოც მიზანშეწონილია მის მიმართ დისციპლინური სახდელის სახით მკაცრი გაფრთხილების გამოყენება დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომის გამოყენების გარეშე.

6.2. სკოლის ტერიტორიაზე „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის მიერ დამტკიცებული N06/ნ ბრძანებით დადგენილი უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის წესის/წესების დარღვევა, რომელმაც ზიანი გამოიწვია;

6.3. მოსწავლის ფიზიკური შეურაცხყოფა;

6.4. ნებისმიერი ნიშნით მოსწავლის დისკრიმინაცია;

6.5. სკოლის დოკუმენტაციის ხელყოფა;

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

6.7. სკოლის ტერიტორიაზე უნებართვოდ ფულის შეგროვება;

6.8. არაფხიზელ მდგომარეობაში სკოლაში გამოცხადება.

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

- 6.10 მოსწავლისთვის შეუფერებელი ნებისმიერი ქმედების ჩადენა სასკოლო სივრცეში, სკოლის მიერ ორგანიზებულ ღონისძიებებზე, სკოლის მომსახურე ტრანსპორტში;
- 6.11 სკოლის ადჰურვილობის (ხელსაწყოები, მუსიკალური ინსტრუმენტები, კომპიუტერ და სხვ.) უფლებამოსილი პირის ნებართვის გარეშე გამოყენება.
- 6.12 მოსწავლისთვის შეუფერებელი ნებისმიერი ქმედების ჩადენა სასკოლო სივრცეში, სკოლის მიერ ორგანიზებულ ღონისძიებებზე, სკოლის მომსახურე ტრანსპორტში;
- 6.13 საპირფარეშოს კაბინაში ერთდროულად ერთზე მეტი პირის ყოფნა;
- 6.14 ვაჭრობა/კომერციული საქმიანობა/ფინანსური გარიგება ნებისმიერი ფორმით (გარდა ქველმოქმედების მიზნით სკოლის მიერ სანქცირებული შემთხვევებისა);
- 6.15 პლაგიატი/აკადემიური თაღლითობა;
- 6.16 მოსწავლის დისციპლინარულ გადაცდომად ითვლება შემდეგი ვალდებულებების შეუსრულებლობა:
- 6.16.1 სკოლაში ყოფნის დროს მოსწავლე ვალდებულია მობილური ტელეფონი, მსგავსი ფუნქციების საათი, ყურთასამენი მოწყობილობა, ფოტოაპარატი და სხვა სწავლისთვის არასაჭირო ტექნიკური მოწყობილობა შეინახოს სპეციალურად მისთვის გამოყოფილ შესანახ ადგილას.
- 6.16.2 თუ მოსწავლე იმყოფება იმ ადგილას, სადაც მოცემულ მომენტში ირღვევა სკოლის წესები (მაგალითად, იქ, სადაც მოსწავლეები ეწვეიან სიგარეტს), და არ ტოვებს ამ იდგილს, აღნიშნული მოსწავლე ითვლება დარღვევის მონაწილედ (თუნდაც თავად არ ეწეოდეს სიგარეტს);
- 7. დისციპლინური სახდელის სახით საყვედური შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:**
- 7.1. შინაგანაწესის 31-ე მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მოსწავლის მიმართ უკვე გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (მკაცრი გაფრთხილება), რის გამოც მიზანშეწონილია მის მიმართ დისციპლინური სახდელის სახით საყვედურის გამოყენება დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომის გამოყენების გარეშე.
- 7.2. ფსიქოლოგიური ზეწოლა;
- 7.3. სკოლის საქმიანობისთვის განკუთვნილი კომპიუტერული მონაცემის მიღება ან/და კომპიუტერული სისტემის უნებართვოდ ან სკოლის ინტერესების საწინააღმდეგოდ გამოყენება;
- 7.4. სკოლის ტერიტორიაზე ექიმის შესაბამისი ნებართვის გარეშე, ფსიქოტროპული ნივთიერებით, მისი ანალოგით ან ძლიერმოქმედი ნივთიერებით მოსწავლის გამოცხადება;
- 7.5. მოსწავლის/დასაქმებულის მიმართ ბულინგის ან/და კიბერბულინგის განხორციელება;
- 7.6 ვაჭრობა/კომერციული საქმიანობა/ფინანსური გარიგება ნებისმიერი ფორმით (გარდა ქველმოქმედების მიზნით სკოლის მიერ სანქცირებული შემთხვევებისა);
- 8. დისციპლინური სახდელის სახით სასტიკი საყვედური შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:**

8.1. შინაგანაწესის 31-ე მუხლის მე-7 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მოსწავლის მიმართ უკვე გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (საყვედური), რის გამოც მიზანშეწონილია მის მიმართ დისციპლინური სახდელის სახით სასტიკი საყვედურის გამოყენება დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომის გამოყენების გარეშე;

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

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

8.3.1. ნებისმიერი სახის იარაღი ან ბასრი ნივთი (მაგ. კასტეტი, დანა და ა.შ), რომელიც შეიძლება გამოყენებულ იქნეს იარაღად; მათ შორის არ არის დაშვებული ბასრი ტიპის კოსმეტიკური საშუალება, რისი გამოყენებაც არ არის აუცილებელი სკოლის პერიოდში.

8.3.2. ელექტროშოკური მოწყობილობა;

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

8.4. ალკოჰოლის რეალიზაცია ან/და გავრცელება სკოლის ტერიტორიაზე.

9. დისციპლინური სახდელის სახით სკოლიდან დათხოვნა დროებით, 2 სასწავლო დღით, 4 სასწავლო დღით ან 9 სასწავლო დღით სკოლის დირექტორის მიერ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:

9.1. შინაგანაწესის 31-ე მუხლის მე-8 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მოსწავლის მიმართ უკვე გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (სასტიკი საყვედური), რის გამოც მიზანშეწონილია მის მიმართ დისციპლინური სახდელის სახით სასტიკი საყვედურის გამოყენება დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომის გამოყენების გარეშე;

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

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

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

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

9.4.2. ასაფეთქებელი და მომწამლავი ნივთიერებები.

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

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

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

9.6.2. ელექტროშოკური მოწყობილობა;

9.6.3. ნარკოტიკული საშუალებები, მისი ანალოგი, პრეკურსორი;

9.6.4. ასაფეთქებელი და მომწამლავი ნივთიერებები;

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

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

9.8. სკოლიდან დროებითი დათხოვნის შემთხვევაში, სკოლა უზრუნველყოფს იმ საგნების კონსულტირებას რომელიც დათხოვნის პერიოდში გაუცდა მოსწავლეს (დასწრებული ან ონლაინ ფორმით). მშობლის სურვილის შემთხვევაში და მშობლის ინიციატივით, სკოლა განიხილავს დათხოვნის პერიოდში მოსწავლისთვის დამატებითი მეცადინეობის/მეცადინეობების ჩატარების საკითხს, რის ხარჯსაც ანაზღაურებს მშობელი. სკოლიდან დროებითი დათხოვნის დროს მშობელი ვალდებულია მოსწავლე მოიყვანოს მისთვის დანიშნულ მეცადინეობაზე და უზრუნველყოს მისი წაყვანა მეცადინეობის დასრულების შემდეგ.

10. მოსწავლის მიერ საქართველოს სისხლის სამართლის კოდექსითა ან/და საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით გათვალისწინებული ნებისმიერი სამართალდარღვევის ჩადენის, მოსწავლისთვის შეუფერებელი სხვა ქმედების ჩადენის ან მოსწავლეთა ქცევის კოდექსის დარღვევის შემთხვევაში მოსწავლეს შინაგანაწესის 31-ე მუხლის მე-2 პუნქტის „2.1.“ - „2.10.“ ქვეპუნქტებით დადგენილი დისციპლინური სახდელი დაეკისრება კონკრეტული შემთხვევის სიმძიმის გათვალისწინებით.

11. სხვა გარემოების ან/და ქმედების, რომელმაც შეიძლება სკოლის ტერიტორიაზე სასკოლო დროს საფრთხე შეუქმნას იქ მყოფ პირთა სიცოცხლეს ან/და ჯანმრთელობას ან/და ქონებას, სკოლის გამართულ ფუნქციონირებას ან/და სასწავლო პროცესის მიმდინარეობას, ასევე სკოლის შინაგანაწესის დარღვევის შემთხვევაში მოსწავლეს შინაგანაწესის 31-ე მუხლის მე-2 პუნქტის „2.1“ - „2.10.“ ქვეპუნქტებით დადგენილი დისციპლინური სახდელი დაეკისრება კონკრეტული შემთხვევის სიმძიმის გათვალისწინებით.

12. წინამდებარე შინაგანაწესის 31-ე მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული გადაცდომის ჩადენის შემთხვევაში, დისციპლინური სახდელის სახით, **სასარგებლო საქმიანობის დაკისრება** შეიძლება გამოყენებულ იქნეს, თუ სკოლა მიიჩნევს, რომ სასარგებლო საქმიანობის დაკისრებით მეტად არის შესაძლებელი მოსწავლის დისციპლინის გაუმჯობესება და განმეორებით დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის პრევენცია.

13. დისციპლინური სახდელის სახით, **საშუალო საფეხურზე მოსწავლის სკოლიდან გარიცხვა** შეიძლება გამოყენებულ იქნეს:

თუ მოსწავლეს სამი თვის ინტერვალში ორჯერ აქვს მიღებული 31.2.6-31.2.8 პუნქტებით გათვალისწინებული დისციპლინური ზომა და ბოლო დათხოვნიდან მომდევნო სამი თვის ვადაში ჩაიდინა ნებისმიერი სახის დისციპლინური გადაცდომა, დაეკისრება 31.2.10 პუნქტით განსაზღვრული დისციპლინური ზომა (გარიცხვა).

14. შინაგანაწესის 31-ე მუხლის მეოთხე-მეათე პუნქტებით დადგენილი წესის გაუთვალისწინებლად, მოსწავლეს შესაძლებელია დაეკისროს ამავე შინაგანაწესის 31-ე მუხლის მე-2 პუნქტით დადგენილი დისციპლინური სახდელები კონკრეტული შემთხვევის

ხასიათის, მოსწავლისა და სკოლის ინტერესებიდან გამომდინარე თანმიმდევრობის დაცვის გარეშე.

მუხლი 32. მოსწავლეთა დისციპლინური წარმოება

1. დისციპლინური წარმოების დაწყების საფუძველი შეიძლება იყოს:

1.1. მოსწავლის, მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის, დამრიგებლის, სკოლაში დასაქმებული სხვა 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 მოსწავლის მიერ დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის ფაქტს, მათ შორის მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებით გავრცელებული ინფორმაცია, მოსწავლის მიერ ისეთი ქმედების ჩადენის შესახებ, რომელიც შეიძლება დისციპლინურ გადაცდომად ჩაითვალოს.

2. დაუშვებელია დაწყებით და საბაზო საფეხურზე მოსწავლის სკოლიდან გარიცხვა.

3. მოსწავლის მიმართ დისციპლინური სახდელის გამოყენების, აგრეთვე დისციპლინური დევნის დაწყების შესახებ დაუყოვნებლივ უნდა ეცნობოს მის მშობელს ან/და კანონიერ წარმომადგენელს. მოსწავლეს უფლება აქვს მასთან დაკავშირებული საკითხის გადაწყვეტისას მშობელთან ან/და კანონიერ წარმომადგენელთან ერთად წარდგეს.

4. დისციპლინური სახდელის დადებამდე მოსწავლეს ჩამოერთმევა წერილობითი ახსნა-განმარტება რომელიც უნდა განხორციელდეს მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის თანდასწრებით ან მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის არყოფნის შემთხვევაში მისი წინასწარი წერილობითი თანხმობის საფუძველზე. აღნიშნული თანხმობა იგზავნება სკოლის ოფიციალურ ელექტრონულ მისამართზე ან/და EduPage-ის სისტემის საშუალებით. მშობლის მხრიდან მომდევნო სასწავლო დღის 09:00 საათამდე თანხმობის მიუღებლობა ჩაითვლება როგორც უარი ახსნა-განმარტებაზე. მშობლის თანხმობის დაფიქსირების გარეშე მოსწავლის მიერ წარმოდგენილი ახსნა-განმარტება ვერ იქნება განხილული.

5. მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის მიერ წერილობითი თანხმობის გაცემაზე უარის თქმის შემთხვევაში მოსწავლისგან ახსნა-განმარტების მიღება არ ხორციელდება და გადაწყვეტილება მიიღება არსებული მტკიცებულებების საფუძველზე;

6. საგაკვეთილო პროცესის ჩაშლის, ან ჩაშლის მცდელობის შემთხვევაში, მოსწავლის გაკვეთილიდან გაძევების უფლება აქვს მასწავლებელს, რომელიც ვალდებულია აღნიშნულის თაობაზე დაუყოვნებლივ აცნობოს დამრიგებელს ან/და სკოლის დირექტორს/დირექტორის მოადგილეს. მოსწავლე დამრიგებელთან ან თავისუფალ მასწავლებელთან ერთად დაუყოვნებლივ უნდა გამოცხადდეს დირექტორთან/დირექტორის მოადგილესთან. მოსწავლის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს ეცნობება მოსწავლის გაკვეთილიდან გაძევების ფაქტისა და მიზეზების შესახებ.

7. გაკვეთილიდან მოსწავლის გაძევების შემთხვევაში, სკოლა იღებს ვალდებულებას, რომ გაკვეთილის დასრულებამდე უზრუნველყოს მისი ზედამხედველობა და უსაფრთხო

გარემოში ყოფნა. ამ მიზნით, მოსწავლე იმყოფება სკოლის მიერ განსაზღვრულ სივრცეში ადმინისტრაციული მენეჯერისა და დისციპლინისა და უსაფრთხოების მენეჯერის მეთვალყურეობის ქვეშ.

8. მოსწავლისთვის სკოლისათვის სასარგებლო საქმიანობის დაკისრებისას უნდა განისაზღვროს: სასარგებლო საქმიანობის შინაარსი; მისი განხორციელების წესი და პირობები; სასარგებლო საქმიანობის განხორციელების ადგილი სკოლის ტერიტორიის ფარგლებში; 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 ზიანის ანაზღაურდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით. ამ შემთხვევაში მტკიცების ტვირთი ეკისრება სკოლას.

9. სკოლა ვალდებულია მიიღოს ზომები, რათა დისციპლინურმა სახდელმა არ გამოიწვიოს მოსწავლის არსებითი ჩამორჩენა სასწავლო პროცესისგან.

10. მოსწავლისთვის დისციპლინური სახდელის დაკისრების შესახებ გადაწყვეტილება ფორმდება სკოლის დირექტორის ბრძანებით.

11. მოსწავლის დისციპლინური სახდელის მოქმედების ვადაა 6 თვე.

12. თუ მოსწავლემ სახდელის დაკისრებიდან 6 თვის ვადაში არ ჩაიდინა ახალი დისციპლინური გადაცდომა, რისთვისაც არ დაკისრებია ახალი დისციპლინური სახდელი, იგი ითვლება დისციპლინური სახდელის არ მქონედ.

13. მოსწავლეს ყოველი მომდევნო დისციპლინური სახდელი ეკისრება ბოლო სახდელის დაკისრებიდან არაუმეტეს 6 თვის ვადისა.

14. მოსწავლეს დისციპლინური სახდელი ვადაზე ადრე შეიძლება მოეხსნას თუ მან არ ჩაიდინა ახალი გადაცდომა, 3 თვის ვადაში, გამოირჩევა სანიმუშო ქცევით და აქვს გარკვეული მიღწევები. დისციპლინური სახდელის ვადაზე ადრე მოხსნის თაობაზე გადაწყვეტილებას იღებს სკოლის დირექტორი. გადაწყვეტილება ფორმდება სკოლის დირექტორის ბრძანებით.

15. მოსწავლის მიმართ დისციპლინური წარმოების დაწყება არ შეიძლება გადაცდომის ჩადენის დღიდან 3 (სამი) თვის გასვლის შემდეგ.

მუხლი 33. 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 მასზე დისციპლინური სახდელის დაკისრება.

თავი XI. სასწავლო გარემო და ზოგადი ეთიკური ნორმები

მუხლი 34. დაწესებულების დასაქმებულისთვის მოქმედი ზოგადი ეთიკური ნორმები

1. დაწესებულების დასაქმებული თავის საქმიანობას უნდა წარმართავდეს კეთილსინდისიერებისა და პასუხისმგებლობის მაღალი სტანდარტებით. იგი თავის საქმიანობაში უნდა ხელმძღვანელობდეს კულტურის, თავაზიანობის, ღირსების, ურთიერთპატივისცემის, ნდობის, მიუკერძოებლობის, სამართლიანობისა და ობიექტურობის პრინციპებით, საყოველთაოდ აღიარებული ეთიკის ნორმებით. დასაქმებული ვალდებულია თავისი პროფესიული მოვალეობებიდან გამომდინარე დაიცვას შემდეგი პრინციპები:

1.1. დასაქმებულის საქმიანობა ხელს უნდა უწყობდეს საზოგადოებაში დაწესებულების სახელისა და ავტორიტეტის განმტკიცებას;

1.2. დასაქმებულის მოვალეობაა დაწესებულებაში შექმნას სასწავლო საქმიანობისა და პროფესიული განვითარებისათვის აუცილებელი გარემო;

1.3. დასაქმებული პატივს უნდა სცემდეს დაწესებულებას და მის ტრადიციებს, თანამშრომლებს და მოსწავლეებს მოეპყროს სამართლიანად და პატივისცემით;

1.4. დასაქმებული უნდა ემორჩილებოდეს დაწესებულების მიერ დადგენილ წესებს, პროცედურებსა და მოქმედი აქტების მოთხოვნებს;

1.5. პერსონალს არ აქვს უფლება მიიღოს ფულადი თანხა დაწესებულების თანამშრომლებისაგან, მოსწავლისაგან, მშობლისგან ან სხვა დაინტერესებული პირისაგან სარგებლისა თუ გამორჩენის მიზნით;

1.6. დასაქმებული უნდა აცნობიერებდეს, პატივი უნდა სცეს და იცავდეს საქართველოს კონსტიტუციით, კანონმდებლობით და საერთაშორისო ხელშეკრულებებით აღიარებულ ადამიანის უფლებებსა და თავისუფლებებს. პიროვნების ღირსების პატივისცემის საყოველთაო პრინციპის დაცვა სავალდებულოა დასაქმებულისათვის. დაუშვებელია დასაქმებულისა და მოსწავლის მხრიდან ყოველგვარი დისკრიმინაცია, დასაქმებული ვალდებულია ხელი შეუწყოს ნებისმიერი სახის დისკრიმინაციის აღმოფხვრას, მათ შორის: აკადემიური, რასობრივი, პოლიტიკური, რელიგიური, თუ ეთნიკური კუთვნილების ან/და შეხედულების, სქესის, ასაკის, სოციალური წარმოშობისა და სხვანაირი მიზნით;

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

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

1.9. დაუშვებელია ისეთი შეხედულებების გამოხატვა, რომელიც მიზნად ისახავს პირის შეზღუდვას ან შეურაცხყოფის მიყენებას რასის, კანის ფერის, ენის, სქესის,

რელიგიის, პოლიტიკური თუ სხვა შეხედულებების, ეროვნული, ეთნიკური თუ სოციალური კუთვნილების, ქონებრივი და წოდებრივი მდგომარეობის ნიშნით;

1.10. დასაქმებულმა თავი უნდა შეიკავოს დაწესებულების ფარგლებს გარეთ ისეთ საქმიანობაში ჩართვისა თუ ვალდებულებების აღებისაგან, რაც ხელს შეუშლის მათი მოვალეობების სრულფასოვნად განხორციელებას;

2. კოლეგებთან ურთიერთობისას დასაქმებული უნდა ხელმძღვანელობდეს პროფესიული სოლიდარობის პრინციპებით:

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

2.2. საკუთარ გამოცდილებას უნდა უზიარებდეს იმ კოლეგებს, რომელთა კვალიფიკაცია და სამუშაო გამოცდილება ამას საჭიროებს;

2.3. თავს უნდა იკავებდეს კოლეგის საქმიანობაში ჩარევისაგან;

2.4. არ უნდა ითხოვდეს კოლეგისაგან ისეთი მომსახურების გაწევას, რომელიც გაართულებს მისთვის დაკისრებული მოვალეობის შესრულებას;

2.5. წინასწარ განზრახულად არ უნდა შეიყვანოს კოლეგა შეცდომაში;

2.6. ტაქტიანად უნდა გამოხატავდეს უკმაყოფილებას კოლეგის შეცდომასა და ხარვეზებზე;

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

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

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

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

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

2.12. დასაქმებული სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისას, არ უნდა იმყოფებოდეს ალკოჰოლური თუ სხვა ძლიერმოქმედი ნივთიერების ზემოქმედების ქვეშ, ან სხვა მდგომარეობაში, რომელიც შეუფერებელია დაწესებულების ღირსებისათვის.

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

3.1. სასწავლო პროცესი წარმართოს დაწესებულების მიერ დამტკიცებული სასკოლო სასწავლო გეგმის შესაბამისად;

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

3.3. მოქმედი აქტების შესაბამისად, სამართლიანად და ობიექტურად შეაფასოს ყველა მოსწავლე;

3.4. ხელი შეუწყოს გამჭვირვალე სასწავლო გარემოს ფორმირებას;

3.5. გამორიცხოს შეფასებაზე ზემოქმედება და სხვა მსგავსი ფაქტორებით მოსწავლეთა დისკრიმინაცია;

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

მუხლი 35. უსაფრთხო სკოლა

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

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

3. სკოლას უფლება აქვს სასწავლო დროს სკოლის ტერიტორიაზე შეზღუდოს გარეშე პირთა უფლებები.

4. 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, გაიარონ სამედიცინო შემოწმება დაავადებებზე, ალკოჰოლზე, ნარკოტიკებზე.

7. სკოლის დირექციას უფლება აქვს, საჭიროების შემთხვევაში, დაესწროს მოსწავლეთა, მშობელთა და მასწავლებელთა შეკრებას.

8. გარეშე პირს უფლება აქვს, დაესწროს მოსწავლეთა შეკრებას მხოლოდ მათი მიწვევით, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა, რაც დაკავშირებულია სკოლის ტერიტორიაზე უსაფრთხოების უზრუნველყოფასთან.
9. სკოლა ვალდებულია, უფლებებისა და თავისუფლების შეზღუდვისას მოსწავლეს, მშობელს, მასწავლებელს და გარეშე პირს გონივრულ ვადაში განუმარტოს მისი უფლებების შეზღუდვის საფუძველი.
10. საქმის გარემოებათა იდენტიფიკაციის შემთხვევებში დაუშვებელია სხვადასხვა პირის მიმართ განსხვავებული გადაწყვეტილების მიღება, გარდა კანონით გათვალისწინებული საფუძვლის არსებობისას.
11. დაუშვებელია სკოლაში ძალადობა მოსწავლის ან ნებისმიერი სხვა პირის მიმართ. ფიზიკური ან სიტყვიერი შეურაცხყოფის შემთხვევაში სკოლა ვალდებულია, დაუყოვნებლივ მოახდინოს სათანადო რეაგირება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
12. სკოლის ტერიტორიაზე უსაფრთხოების უზრუნველსაყოფად სამართალდამცავი ორგანოების მიერ განხორციელებული მოქმედებები რეგულირდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 36. დასაქმებულის მატერიალური პასუხისმგებლობა

1. დაწესებულების ბალანსზე რიცხულ მატერიალურ ფასეულობათა გამოყენებაზე ზედამხედველობას ახორციელებს სამეურნეო მენეჯერი რომელიც ვალდებულია:
 - 1.1. განახორციელოს კონტროლი დაწესებულების ქონების სათანადო გამოყენებასა და დაცვაზე;
 - 1.2. დაუყოვნებლივ შეატყობინოს დირექტორს მისი კონტროლის ქვეშ მყოფი ქონების ნებისმიერი სახის გადაადგილების, დაზიანების, განადგურებისა თუ დაკარგვის თაობაზე;
 - 1.3. ქონების დაზიანების შემთხვევაში, დირექტორს წარუდგინოს სამსახურეობრივი ბარათი;
 - 1.4. შეასრულოს სკოლის დებულებითა და ხელშეკრულებით განსაზღვრული სხვა ვალდებულებები.
2. დასაქმებული პასუხისმგებელია მათთვის გადაცემული ქონების სათანადო გამოყენებასა და დაცვაზე. იგი ვალდებულია:
 - 2.1. ქონება გამოიყენოს მხოლოდ სამსახურეობრივი მიზნებისათვის;
 - 2.2. ქონების ნებისმიერი სახის გადაადგილების, დაზიანების, განადგურებისა თუ დაკარგვის შესახებ აცნობოს დირექტორს ან სხვა უფლებამოსილ პირს.
 - 2.3. არ გადასცეს თავის მფლობელობაში არსებული ქონება სხვა თანამშრომელს, დირექტორის თანხმობის გარეშე.
3. დაწესებულების შენობიდან მის ბალანსზე რიცხულ მატერიალურ ფასეულობათა გატანა, გარდა გადაუდებელი აუცილებლობისა, დასაშვებია დირექტორის თანხმობით.

თავი XII. მატერიალური პასუხისმგებლობა

მუხლი 37. დასაქმებულთა და მოსწავლეთა მატერიალური პასუხისმგებლობა

1. სკოლაში დასაქმებულები და მოსწავლეები პასუხისმგებელი არიან სკოლის ქონების სათანადო გამოყენებასა და დაცვაზე.
2. დასაქმებულები და მოსწავლეები ვალდებული არიან:
 - ა) ქონება გამოიყენონ მხოლოდ დანიშნულების მიხედვით;
 - ბ) ქონების ნებისმიერი სახის დაზიანების, განადგურების ან დაკარგვის შესახებ აცნობონ სკოლის დირექტორს;
3. დასაქმებულები, მოსწავლეები და კანონით განსაზღვრულ შემთხვევებში მშობლები/კანონიერი წარმომადგენლები ვალდებული არიან აანაზღაურონ სკოლისთვის მიყენებული მატერიალური ზიანი საქართველოს სამოქალაქო კოდექსით დადგენილი წესით.

თავი XIII. მოსწავლის სკოლაში ჩარიცხვის და სკოლიდან გადაყვანის პირობები

სკოლაში მოსწავლის ჩარიცხვა, საფეხურის დაძლევა, მობილობა, სტატუსის შეჩერება/აღდგენისა და შეწყვეტის წესი და პირობები განისაზღვრება სკოლის დირექტორის მიერ დადგენილი წესის შესაბამისად.

თავი XIV. ჩაცმულობის წესი

მუხლი 39. მოსწავლის ჩაცმულობის წესი

1. სკოლაში ყველა მოსწავლისათვის სავალდებულოა ფორმის ტარება, რომლის ნიმუშიც განისაზღვრება ამავე შინაგანაწესის დანართით.
2. სასკოლო ფორმით მოსწავლეს უზრუნველყოფს სკოლა.
3. მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენელი ვალდებულია, უზრუნველყოს მოსწავლის სკოლაში გამოცხადება სასკოლო ფორმით. იმ შემთხვევაში, თუ ობიექტური გარემოების გათვალისწინებით ეს შეუძლებელია (მოსწავლე ახალი გადმოსულია სკოლაში და არ აქვს ფორმა და ან სხვა), საგამონაკლისო სახით, დასაშვებია მოსწავლე სკოლაში გამოცხადდეს აკადემიური ჩაცმულობით, მუქი ლურჯი შარვლის/ქვედაბოლოთი და თეთრი ზედატანით.
4. ყველა კლასის დამრიგებელი ვალდებულია, აკონტროლოს მოსწავლის მიერ ფორმის ტარება და საჭიროების შემთხვევაში, მისცეს გაფრთხილება მოსწავლეს.

მუხლი 40. დასაქმებულთა ჩაცმულობის წესი

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

თავი XV. შრომის პირობების დაცვასთან დაკავშირებული ზოგადი ინსტრუქციები

მუხლი 41. შრომის დაცვისა და ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების ზოგადი ინსტრუქციები

1. სკოლა ვალდებულია თანამშრომლებს შეუქმნას შრომის ჯანსაღი და უსაფრთხო გარემო-პირობები, შეასრულოს შრომის დაცვის წესები. განახორციელოს ღონისძიებები უსაფრთხოებისა და სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვის სფეროში.
2. სკოლის ადმინისტრაცია პასუხისმგებელია მოსწავლეთა სიცოცხლისა და ჯამრთელობისათვის, სკოლაში მათი ყოფნისა და სკოლის მიერ ორგანიზებულ ღონისძიებებში მონაწილეობის დროს.
3. დასაქმებული ვალდებულია:
 - ა) დაიცვას შინაგანაწესის პირობები;
 - ბ) შეასრულოს სკოლის დირექციის 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, რომლებიც გათვალისწინებულია საქართველოს შრომის კოდექსით და სხვა ნორმატიული აქტებით.
5. სკოლაში უსაფრთხოების დაცვას უზრუნველყოფს დაცვის თანამშრომელი.
6. სკოლაში უსაფრთხოების დაცვის მიზნით:
 - ა) განთავსებულია ვიდეოკამერები სკოლის შენობასა და მიმდებარე ტერიტორიაზე;
 - ბ) ევაკუაციის გეგმის შესაბამისად განთავსებულია ხანძარსაწინააღმდეგო ინვენტარი;
 - გ) ყველა სართულზე თვალსაჩინო ადგილზე გამოკრულია ევაკუაციის გეგმა.

მუხლი 42. 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 კონკურენტუნარიანობის და ქმედითობის შენარჩუნებისთვის, ასევე ნებისმიერი ინფორმაცია (პერსონალური

მონაცემები), რაც ცნობილი გახდა დასაქმებულისთვის საქმიანობის განხორციელებისას ჩაითვლება კონფიდენციალურ ინფორმაციად;

3. კონფიდენციალურობის დაცვაში იგულისხმება, რომ დასაქმებული ვალდებულია, გამოიყენოს მისთვის სამსახურებრივი 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. კონფიდენციალური ინფორმაციის დარღვევის გამო დასაქმებულს შეიძლება დაეკისროს დისციპლინური პასუხისმგებლობა.

თავი XVI. ექსკურსია

მუხლი 43. ექსკურსიის ორგანიზება, პასუხისმგებელი პირები.

1. კლასის დამრიგებლის/მშობლის ინიციატივით, სკოლის დირექციასთან შეთანხმებით, შესაძლოა მოეწყოს ექსკურსია.

2. ექსკურსიის შესათანხმებლად კლასის დამრიგებელი/მშობელი წერილობით მიმართავს სკოლის დირექტორს და ავსებს განაცხადს, რომელსაც უნდა დაურთოს, მძღოლის პირადობის მოწმობისა, მართვის მოწმობის, ასევე გადამზიდავი კომპანიის ტრანსპორტის გამართულობისა და ტექნიკური გამართვიანობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლები.

3. ექსკურსიის დროს აუცილებლად უნდა იქნეს დაცული საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტროს რეკომენდაციები.

4. პასუხისმგებლობა ექსკურსიის ორგანიზებულად ჩატარებასა და მოსწავლეთა უსაფრთხოებაზე ეკისრება ორგანიზატორ პირს/დამრიგებელსა და სკოლას.

თავი XVII. განცხადების/საჩივრის განხილვა

მუხლი 44. განცხადების / საჩივრის განხილვის წესი

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

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

3. საჩივრის განხილვა რეგულირდება სკოლის მიერ შემუშავებული განცხადებისა და საჩივრის განხილვის წესის შესაბამისად.

თავი XVIII. დასკვნითი დებულებანი

მუხლი 45. შინაგანაწესში ცვლილებების შეტანა და მისი სავალდებულობა:

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