



ბათუმის ქართულ-ამერიკული სკოლა
GEORGIAN-AMERICAN SCHOOL OF BATUMI

ბათუმის ქართულ-ამერიკული სკოლის შინაგანაწესი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ბათუმის ქართულ-ამერიკული სკოლის (შემდეგში - სკოლა/დასაქმებელი) შინაგანაწესი (შემდეგში - შინაგანაწესი) განსაზღვრავს სკოლაში დასაქმებულ პირებთან (შემდეგში - დასაქმებული/თანამშრომელი/მასწავლებელი) მიმართებით ადამიანური რესურსების მართვის ზოგად პოლიტიკას, მოსწავლეების და მშოლების უფლება-მოვალეობებს.

2. წინამდებარე შინაგანაწესი შედგენილია „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის და „საქართველოს შრომის კოდექსის“ მოთხოვნათა გათვალისწინებით და ეფუძნება საქართველოს განათლების სისტემაში მოქმედ კანონმდებლობას და სხვა კანონქვემდებარე ნორმატიულ აქტებს.

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

4. შინაგანაწესის მოქმედება არ ვრცელდება იმ პირებზე, რომლებიც სკოლასთან თანამშრომლობენ არა შრომითი, არამედ სხვა სახის სახელშეკრულებო ურთიერთობის საფუძველზე.

5. სკოლის ყველა მასწავლებელი, თანამშრომელი, მოსწავლე და მშობელი (კანონიერი წარმომადგენელი), მოვალეა, დაიცვას სკოლის შინაგანაწესი.

მუხლი 2. თანამშრომელთა მიღების, სხვა სამუშაოზე გადაყვანის და შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის წესი

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

2. სამუშაოზე მიღებისას, სკოლის დირექტორი ადგენს კანდიდატის მონაცემების შესაბამისობას ვაკანტურ თანამდებობასთან და შესაბამისი მოთხოვნების დაკმაყოფილების შემთხვევაში, სამუშაო მოვალეობების გაცნობის შემდეგ, აფორმებს მასთან ხელშეკრულებას, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

3. სამუშაოზე მიღებისას, თანამშრომელზე იხსნება პირადი საქმე, რომელშიც უნდა ინახებოდეს:

ა) ავტობიოგრაფია/cv;

ბ) პირადობის მოწმობის ან საქართველოს მოქალაქის პასპორტის ასლი;

გ) სანოტარო წესით დამოწმებული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი, ასეთის არსებობის შემთხვევაში. ასევე, სპეციალური ცოდნის ან მომზადების/გადამზადების დამადასტურებელი დოკუმენტ(ებ)ი ასეთის არსებობის შემთხვევაში;

დ) სკოლა უფლებამოსილია, სკოლაში თანამშრომლად მიღებისას კანდიდატს მოსთხოვოს დამატებითი პირობების შესრულება, როგორცაა ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად სკოლის მიერ გამოცხადებულ კონკურსში მონაწილეობა, გასაუბრება, დამატებითი სარეკომენდაციო წერილები, სანიმუშო გაკვეთილის გეგმის წარმოდგენა, სამოდელო გაკვეთილი, სამოტივაციო წერილი და სხვა;

ე) მასწავლებლის პირად საქმეში ასევე უნდა ინახებოდეს უფლებამოსილი ორგანოს მიერ გაცემული ცნობა, რომელიც ადასტურებს, რომ პირი ნასამართლევია არ არის განზრახ ჩადენილი დანაშაულისთვის/მოხსნილი აქვს ნასამართლობა;

4. შეთავსებითი სამუშაო: პირები, რომლებიც სამუშაოზე მიიღებიან შეთავსებით, სკოლის მოთხოვნის შემთხვევაში, ვალდებული არიან, წარმოადგინონ ცნობა სხვა სამუშაო ადგილიდან დაკავებული თანამდებობისა და სამუშაო გრაფიკის მითითებით.

5. თანამშრომლის მიღებისას ან დადგენილი წესით მისი სხვა სამუშაოზე გადაყვანისას, სკოლა ვალდებულია, გააცნოს მას შინაგანაწესი.

6. თანამშრომელს უფლება აქვს, მოშალოს დადებული შრომითი ხელშეკრულება, მაგრამ აღნიშნულის შესახებ არანაკლებ 60 კალენდარული დღით ადრე, წერილობით უნდა გააფრთხილოს ადმინისტრაციას. გაფრთხილების აღნიშნული ვადის გასვლის შემდეგ, მას უფლება აქვს, შეწყვიტოს მუშაობა, ხოლო სკოლის ადმინისტრაციას ვალდებულია, გაუსწოროს ანგარიში, კანონით გათვალისწინებული ვადის და პირობების დაცვით.

7. შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძვლებია:

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 თანამდებობის/სამუშაოს საკუთარი ნებით, წერილობითი განცხადების საფუძველზე დატოვება;

ე) მხარეთა წერილობითი შეთანხმება;

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

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

თ) დასაქმებულის მიერ მისთვის შრომითი ხელშეკრულებით ან/და შრომის შინაგანაწესით დაკისრებული ვალდებულების დარღვევა, თუ დასაქმებულის

მიმართ ბოლო 1 წლის განმავლობაში უკვე გამოყენებულ იქნა შრომითი ხელშეკრულებით ან/და შრომის შინაგანაწესით/დისციპლინური საქმის წარმოების წესით გათვალისწინებული დისციპლინური პასუხისმგებლობის რომელიმე ზომა;

ი) თუ შრომითი ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული, ხანგრძლივი შრომისუნარობა – თუკი შრომისუნარობის ვადა აღემატება ზედიზედ 40 კალენდარულ დღეს, ან 6 თვის განმავლობაში საერთო ვადა აღემატება 60 კალენდარულ დღეს, ამასთანავე, დასაქმებულს გამოყენებული აქვს კუთვნილი შვებულება;

კ) სასამართლო განაჩენის ან გადაწყვეტილების კანონიერ ძალაში შესვლა, რომელიც სამუშაოს შესრულების შესაძლებლობას გამორიცხავს;

ლ) შრომის კოდექსით გათვალისწინებული გაფიცვის შემთხვევაში სასამართლოს მიერ მიღებული და კანონიერ ძალაში შესული გადაწყვეტილება გაფიცვის უკანონოდ ცნობის შესახებ;

მ) დასაქმებულის გარდაცვალება ან დამსაქმებელი იურიდიული პირის ლიკვიდაციის წარმოების დაწყება;

ნ) სხვა ობიექტური გარემოება, რომელიც ამართლებს შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტას.

8. შრომის ხელშეკრულების მოშლა ფორმდება სკოლის დირექტორის ბრძანებით ან მხარეთა შეთანხმების სახით.

მუხლი 3. თანამშრომელთა ძირითადი მოვალეობანი

1. სკოლის თანამშრომლები ვალდებული არიან:

ა) თავისი პროფესიული საქმიანობისას, კეთილსინდისიერების, სამართლიანობის, ურთიერთპატივისცემისა და ადამიანის უფლებათა დაცვის მაგალითს აძლევდნენ მოსწავლეებს;

ბ) შეასრულონ სკოლის წესდების და შინაგანაწესის მოთხოვნები, დაიცვან შრომის დისციპლინა, როგორც სკოლაში წესრიგის საფუძველი. დროულად გამოცხადდნენ სამუშაო ადგილზე და გამოცხადება დააფიქსირონ პერსონალიზირებული ელექტრონული ბარათით, დაიცვან სამუშაო დროის დადგენილი ხანგრძლივობა, დროულად და ზუსტად შეასრულონ ხელმძღვანელის მითითებები;

გ) მუდმივად გამოავლინონ შემოქმედებითი ინიციატივა საქმიანობის მაღალი შედეგების მისაღწევად;

დ) დაიცვან პარტნიორული ურთიერთობისა და თანამშრომლობის ეთიკა;

ე) იზრუნონ საქმიანი ატმოსფეროს შექმნასა და შენარჩუნებაზე;

ვ) სამუშაო დღეებში ატარონ დამსაქმებლის პროფილის შესაბამისი, მხოლოდ საქმიანი, კლასიკური სტილის ჩაცმულობა;

ზ) უწყვეტად იზრუნონ კვალიფიკაციის ამაღლებაზე, თანამედროვე მოთხოვნათა შესაბამისად;

თ) აღზარდონ ღირსეული, განათლებული, სამოქალაქო ცნობიერების ადამიანები;

ი) არ დაუშვან დისკრიმინაცია ეთნიკური წარმომავლობის, რელიგიური მრწამსის, სქესის, აკადემიური მოსწრების, სოციალური წარმომავლობის, პირადი შეხედულებების ან სხვა ნიშნით.

2. სკოლის დირექტორი უფლებამოსილია, გააფორმოს ხელშეკრულება სკოლის დებულებით განსაზღვრულ თანამდებობებს გარდა სხვა ფუნქციების შემსრულებელ პერსონალთან, რომელთა სამუშაო ვალდებულებები განისაზღვრება მათთან დადებული ხელშეკრულებით. ამასთან, დასაშვებია, კონკრეტული ხელშეკრულებით თანამშრომელს დაეკისროს დებულებისგან განსხვავებული ფუნქციები და მოვალეობები, დროებით ერთდოულად დაეკისროს ორი ან მეტი ფუნქციის შესრულება. აღნიშნულ შემთხვევაში, თანამშრომლის ანაზღაურება განისაზღვრება განსხვავებული წესით, მხარეთა შორის მოლაპარაკებით, რაც ფორმდება ხელშეკრულებით/ხელშეკრულებაში ცვლილების შეტანის სახით.

3. თანამშრომლების ძირითად მოვალეობათა სფერო განისაზღვროს ხელშეკრულების პირობებითა და სკოლის დებულებებით, ხოლო იმ თანამშრომლების შემთხვევაში, რომელთა თანამდებობებიც განსაზღვრული არ არის სკოლის დებულებით - მათთან გაფორმებული ხელშეკრულებით.

მუხლი 4. სკოლის ვალდებულებები

სკოლა ვალდებულია:

- ა) განსაზღვროს სკოლის განვითარების პოლიტიკა და სტრატეგია;
- ბ) ზედამხედველობა გაუწიოს სასწავლო - აღმზრდელობით პროცესს, პასუხი აგოს მის ორგანიზებასა და ხარისხზე;
- გ) ხელი შეუწყოს კანონის უზენაესობის დამკვიდრებას და იმოქმედოს კანონიერების ფარგლებში;
- დ) აკონტროლოს სკოლის თანამშრომელთა მიერ მათზე დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულება. დროულად გამოიყენოს ზემოქმედების ღონისძიებები დამღრვევთა მიმართ;
- ე) შექმნას მასწავლებელთა შემოქმედებითი მოღვაწეობისთვის ხელშემწყობი გარემო, მოაწიოს წარმატებული გამოცდილების შესწავლა, გავრცელება და დანერგვა;
- ვ) იზრუნოს სკოლის თანამშრომლებს, მშობლებსა და მოსწავლეებს შორის ჰარმონიული, უკონფლიქტო გარემოს ფორმირებაზე;
- ზ) მხარი დაუჭიროს და განავითაროს მასწავლებლების ინიციატივა და აქტივობა, უზრუნველყოს სკოლის მართვაში მათი მონაწილეობა;
- თ) შეიმუშავოს პერსონალის და მოსწავლეების ნახალისების სისტემა;
- ი) შექმნას სიცოცხლისა და ჯანმრთელობისათვის უსაფრთხო გარემო;
- კ) უზრუნველყოს გაფორმებული ხელშეკრულების მიხედვით, მუშაკთა შრომის ანაზღაურების პირობებისა და ხელფასის ფონდის დაცვა;
- ლ) გასცეს ანაზღაურება დაგეგმილ ვადებში.

მუხლი 5. სამუშაო დრო და პირობები

1. სასწავლო წლის ხანგრძლივობა და სხვა პირობები განისაზღვრება სასკოლო სასწავლო გეგმით, განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ რეკომენდებული გრაფიკის გათვალისწინებით.

2. მასწავლებელთა კვირეული სამუშაო დრო განისაზღვრება მათთან გაფორმებული ხელშეკრულებით, სასკოლო სასწავლო გეგმით, სემესტრული საათობრივი დატვირთვით და სასწავლო ცხრილით.

3. თანამშრომლის პროფესიული განვითარებისა და დაოსტატების მიზნით სამუშაო დღის მანძილზე დახარჯული დრო ითვლება სამუშაო დროდ და ანაზღაურდება, თუ პროფესიული განვითარებისა და დაოსტატების მიზნით დაგეგმილი ღონისძიება ხორციელდება დამსაქმებლის ინიციატივით ან მასთან შეთანხმებით. ზეგანაკვეთურ მუშაობაში არ ჩაითვლება და დამატებით არ ანაზღაურდება დასაქმებულის კვალიფიკაციის ამაღლების მიზნით ორგანიზებულ (მათ შორის, სკოლის მიერ დაგეგმილი) ღონისძიებებში მონაწილეობა. დამსაქმებელი უფლებამოსილია, არ აანაზღაუროს დასაქმებულის მიერ ისეთ ღონისძიებებში მონაწილეობისას დახარჯული დრო, რაც არსებითად გამორიცხავს დასაქმებულის მიერ ძირითადი სამუშაო ვალდებულებების შესრულებას, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც აღნიშნულ ღონისძიებაში დასაქმებულის მონაწილეობის ინიციატორი დამსაქმებელია.

4. ადმინისტრაციის თანამშრომელთა სამუშაო დრო განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, არაუმეტეს 40 საათით სამუშაო კვირაში, 8 საათიანი სამუშაო დღით. შრომის კოდექსით დადგენილი წესით განსხვავებულად, განისაზღვრება არასრულწლოვანთა სამუშაო დატვირთვა, ასეთის არსებობის შემთხვევაში.

5. ადმინისტრაციის თანამშრომელთა სამუშაო დღე იწყება 09:00 საათზე და მთავრდება 18 საათზე. ხელშეკრულებით შეიძლება განისაზღვროს სამუშაო საათების განსხვავებული რაოდენობა.

6. ადმინისტრაციის თანამშრომელი უფლებამოსილია, უშუალო ხელმძღვანელთან კონკრეტული საათის შეთანხმებით, ისარგებლოს ყოველდღიური შესვენებით ერთი საათით.

7. სკოლის ყველა დასაქმებულს, რომელიც მეძუძური ქალია და კვებას ერთ წლამდე ასაკის ბავშვს, მისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა დამატებითი შესვენება დღეში არანაკლებ 1 საათისა.

8. ბავშვის კვებისათვის შესვენება ითვლება სამუშაო დროში და ანაზღაურდება.

9. სასწავლო პროცესის ორგანიზებასთან დაკავშირებულ თანამდებობრივ ინსტრუქციებსა და ფუნქციებს განსაზღვრავს სკოლის დირექტორი.

10. სასწავლო ცხრილისა და სამუშაო გრაფიკის თვითნებურად შეცვლა დაუშვებელია.

11. სკოლის დირექციასთან სამუშაო შეხვედრებზე, აკადემიური საბჭოს და საგნობრივი დეპარტამენტების სხდომებზე დასწრება სავალდებულოა.

12. 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 – ყოვლადწმინდა ღვთისმშობლისადმი საქართველოს წილხვდომილობის დღე; საქართველოს ეკლესიის, როგორც სამოციქულო საყდრის, დამაარსებლის – წმინდა ანდრია მოციქულის ხსენების დღე – იმედის 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.

12. ამ მუხლის მე-11 პუნქტით გათვალისწინებულ უქმე დღეებში დასაქმებულის მიერ სამუშაოს შესრულება მიიჩნევა ზეგანაკვეთურ სამუშაოდ.

13. ამ მუხლის მე-11 პუნქტით გათვალისწინებული უქმე დღეების გარდა, სკოლა უფლებამოსილია, განსაზღვროს სხვა დასვენების დღეები.

მუხლი 6. 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. შრომით ხელშეკრულებასა და შინაგანაწესს შორის სხვაობის არსებობისას უპირატესობა ენიჭება ხელშეკრულების პირობებს.

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

მუხლი 7. 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.

3. მხარეთა შეთანხმებით შეიძლება შვებულების ნაწილ-ნაწილ გამოყენება.

4. შვებულებაში არ ითვლება დროებითი შრომისუნარობის 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 8. 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 9. 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 10. ანაზღაურებადი შვებულების გადატანის გამონაკლისი შემთხვევები

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

2. აკრძალულია ანაზღაურებადი შვებულების გადატანა ზედიზედ 2 წლის განმავლობაში.

მუხლი 11. 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 12. შვებულება ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო

1. დასაქმებულს თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო შვებულება 730 კალენდარული დღის ოდენობით. აღნიშნული პერიოდი დასაქმებულს თავისი შეხედულებისამებრ შეუძლია გადაანაწილოს ორსულობისა და მშობიარობის შემდგომ პერიოდებზე.

2. ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო შვებულება ანაზღაურდება საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტიდან, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 13. 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.

2. ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულება ანაზღაურდება საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტიდან, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 14. 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 15. ზეგანაკვეთური სამუშაოს ანაზღაურების წესი

1. დასაქმებულისათვის ზეგანაკვეთური სამუშაო ანაზღაურდება ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულებით განსაზღვრული საათობრივი ანაზღაურების თანხის შესაბამისად. ზეგანაკვეთური სამუშაო შეიძლება ასევე ანაზღაურდეს დასაქმებულისათვის თავისუფალი დღის მიცემით.

2. მასწავლებლის მიერ შესრულებული ზეგანაკვეთური სამუშაო ანაზღაურდება მასთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული წესით.

მუხლი 16. მივლინების ადმინისტრირების და სამივლინებო ხარჯების ანაზღაურების წესი

1. მივლინება არის დამსაქმებლის მიერ დასაქმებულის სამუშაო ადგილის დროებითი შეცვლა, სამუშაოს ინტერესებიდან გამომდინარე.

2. დამსაქმებლის მიერ დასაქმებულის მივლინებაში გაგზავნა არ მიიჩნევა შრომითი ხელშეკრულების არსებითი პირობების შეცვლად, თუ მივლინების პერიოდი არ აღემატება წელიწადში 45 კალენდარულ დღეს. აღნიშნული ვადის გადამტეხვა წარმოადგენს შრომითი ხელშეკრულების არსებითი პირობების შეცვლას და საჭიროებს ხელშეკრულებით მოწესრიგებას დასაქმებულს და დამსაქმებელს შორის.

3. დამსაქმებელი სრულად უზრუნველყოფს დასაქმებულის მივლინებასთან დაკავშირებული ხარჯების ანაზღაურებას.

4. მივლინებასთან დაკავშირებული ხარჯების ანაზღაურება ხორციელდება საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2005 წლის 5 აპრილის №220 ბრძანებით „დაქირავებულისათვის გადახდილი სამივლინებო ნორმების განსაზღვრის შესახებ“ დადგენილი ზოგადი წესის შესაბამისად.

5. ამ მუხლით გათვალისწინებული ნორმები გამოიყენება მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ შრომითი ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული.

მუხლი 17. სწავლო კვირის ხანგრძლივობა

სკოლაში სწავლების მთელი სასწავლო წლის განმავლობაში სამუშაო კვირის ხანგრძლივობა, მეცადინეობების განრიგი, გაკვეთილების და დასვენების ხანგრძლივობა განისაზღვრება სასკოლო სასწავლო გეგმით.

მუხლი 18. თანამშრომლების ინფორმირების წესი

ადმინისტრაციის გადაწყვეტილებები თანამშრომლებს ეცნობება თვალსაჩინო ადგილზე გამოკვრით ან სკოლის ვებ-გვერდზე გამოქვეყნებით. აღნიშნული წესი ასევე შეიძლება ჩაანაცვლოს სკოლის სახელით დასაქმებულის პირად მობილურ ტელეფონზე მოკლე ტექსტური შეტყობინების გაგზავნამ ან/და ინფორმაციის/დოკუმენტის თანამშრომლის ელექტრონულ ფოსტაზე გაგზავნამ.

მუხლი 19. სამსახურში არყოფნის შეტყობინების წესი და შესაბამისი ღონისძიებები

1. საპატო მიზეზით (ჯანმრთელობის გაუარესების, მძიმე ოჯახური გარემოებების ან სხვა) სამსახურში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, თანამშრომელი ვალდებულია, გონივრულ ვადებში განცხადებით მიმართოს სკოლის დირექტორს დროებით სამსახურიდან გათავისუფლების შესახებ, ხოლო საგანგებო სიტუაციაში აცნობოს ადმინისტრაციას, არაუგვიანეს ერთი საათისა, სამუშაოს დაწყებამდე.

2. შეტყობინების არარსებობის შემთხვევაში, ადმინისტრაცია უფლებამოსილია, გამოიყენოს დისციპლინური ზომა.

3. სამსახურში გამოუცხადების შემდეგ, თანამშრომელი ვალდებულია, აანაზღაუროს გაცდენილი სამუშაო დრო. ადმინისტრაციასთან შეთანხმებული გრაფიკით (გარდა იმ შემთხვევისა, როცა არსებობს წინასწარი შეთანხმება კონკრეტულ პირთან, მისი შეცვლის თაობაზე).

მუხლი 20. წახალისება

1. სამსახურებრივ მოვალეობათა სანიმუშო შესრულებისათვის, ხანგრძლივი და კეთილსინდისიერი ქმედებისათვის, განსაკუთრებული სირთულის ან მნიშვნელობის სამუშაოს შესრულებისათვის, დასაქმებულის მიმართ შესაძლებელია წახალისების შემდეგი ფორმების გამოყენება:

- ა) მადლობის გამოცხადება;
- ბ) საპატო სიგელით დაჯილდოება;
- გ) ერთჯერადი (ფულადი) პრემიის გაცემა;
- დ) სკოლის ვებ-გვერდზე ინფორმაციის განთავსება;
- ე) ფასიანი საჩუქრის გადაცემა.

2. დასაქმებულის მიმართ შესაძლებელია ერთდროულად გამოყენებული იქნეს წახალისების რამდენიმე ფორმა.

3. წახალისების შესახებ გადაწყვეტილება ფორმდება სკოლის დირექტორის ბრძანებით და ინახება დასაქმებულის პირად საქმეში.

მუხლი 21. პასუხისმგებლობა შრომის დისციპლინის დარღვევისათვის

სკოლის თანამშრომლების პასუხისმგებლობა შრომის დისციპლინის დარღვევისთვის განისაზღვრება სკოლის დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებული „ბათუმის ქართულ-ამერიკული სკოლის დისციპლინური საქმისწარმოების წესით“.

მუხლი 22. მასწავლებლის უფლებები და მოვალეობები

1. მასწავლებელს უფლება აქვს:

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

ბ) ისარგებლოს სკოლის უძრავ-მოდრავი 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 ატესტაციის პირობებისა და ვადების შესახებ; როგორც მოსწავლეთა, ასევე მასწავლებელთა ოლიმპიადების, კონფერენციების, სხვადასხვა სახის აკადემიური თუ შემოქმედებითი კონკურსების ჩატარების პირობების შესახებ;

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

ე) კლასის მრჩეველთან ან დირექციასთან შეთანხმებით, სკოლაში დაიბაროს მოსწავლის მშობელი;

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

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

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

ი) მასწავლებლის არასასკოლო ცხოვრება ხელშეუვალია. დაუშვებელია მასწავლებლის დისციპლინური დევნა 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) შეასრულოს/დაიცვას სკოლის დებულება, შინაგანაწესი, შრომითი ხელშეკრულებით (სამსახურებრივი ინსტრუქციებით) განსაზღვრული მოთხოვნები, ასევე, სხვა შიდასასკოლო რეგულაციები.

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

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

დ) იზრუნოს პროფესიულ განვითარებაზე;

ე) მუდმივად გამოავლინოს შემოქმედებითი ინიციატივა საქმიანობის მაღალი შედეგების მისაღწევად;

ვ) მონაწილეობა მიიღოს მასწავლებლის სათათბიროს მუშაობაში. სათათბიროს სხდომის შესახებ წინასწარ ეცნობება მასწავლებელს;

ზ) ითანამშრომლოს საგნობრივ გაერთიანებასთან; საგაკვეთილო დროის გარდა სისტემატიური შეხვედრები ჰქონდეს თავის კოლეგებთან, სადაც მოხდება მიმდინარე პრობლემებსა და საჭიროებებზე მსჯელობა, სიახლეების განხილვა, გამოცდილების გაზიარება;

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

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

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

ლ) სამსახურში გამოცხადდეს გაკვეთილის დაწყებამდე ათი წუთით ადრე;

მ) არ დაიგვიანოს კლასში შესვლა და გაკვეთილის დაწყება, რაციონალურად გამოიყენოს საგაკვეთილო დრო.

ნ) ყოველდღითურად უზრუნველყონ როგორც სპეციალურ, ისე ელექტრონულ ჟურნალში საჭირო მონაცემების ასახვა. კერძოდ, საგაკვეთილო პროცესის მიმდინარეობისას სპეციალურ ჟურნალში აღრიცხონ თითოეულ კლასში მოსწავლეთა დასწრების, ასევე გაკვეთილზე მოსწავლეთა დაგვიანებისა და მოსწავლის გაკვეთილიდან გასვლის შემთხვევები. ამასთან, სამუშაო დღის ბოლომდე უზრუნველყონ ელექტრონული ჟურნალის შევსება;

ო) საგაკვეთილო დისციპლინა: უზრუნველყოს წესრიგი და სასწავლო დისციპლინა გაკვეთილის მსვლელობისას.

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

მუხლი 23. მოსწავლის მშობლის (კანონიერი წარმომადგენლის) უფლება - მოვალეობანი

1. სკოლაში მოსწავლის ჩარიცხვისას 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 24. მოსწავლეთა ვალდებულებები

1. 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, სასწავლო წლის დასასრულს სკოლას დაუბრუნოს ბიბლიოთეკიდან გატანილი ყველა წიგნი;

დ) მოსწავლე ვალდებულია, გაუფრთხილდეს სკოლის შენობას, მასში არსებულ მონუმენტებს და აღჭურვილობას, დაზიანების შემთხვევაში აღადგინოს იგი თავად ან სხვათა დახმარებით.

მუხლი 25. მოსწავლის წახალისება წარმატებისათვის

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

ა) მაღლობის წერილით;

ბ) სიგელით;

ბ) დიპლომით;

დ) სხვა სახის წამახალისებელი საჩუქრით.

მუხლი 26. მოსწავლისათვის შეუფერებელი ქცევის შედეგები

მოსწავლეთა შეუფერებელი ქცევის სახეები, პასუხისმგებლობა თითოეული მათგანისთვის, შესაბამისი წარმოების ჩატარების და გადანაცვებილების მიღების წესი განისაზღვრება სკოლის დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებული „ბათუმის ქართულ-ამერიკული სკოლის დისციპლინური საქმისწარმოების წესით“.

მუხლი 27. სკოლაში ძალადობის დაუშვებლობა, უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვა

1. დაუშვებელია სკოლაში ძალადობა მოსწავლის ან ნებისმიერი სხვა პირის მიმართ. ფიზიკური ან/და სიტყვიერი შეურაცხყოფის შემთხვევაში სკოლა ახდენს სათანადო რეაგირებას საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

2. სკოლაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის მიზნით, მოსწავლე ვალდებულია, შეასრულოს სკოლის თანამშრომლის კანონიერი მითითებები. სკოლის ყველა თანამშრომელი ვალდებულია, მოსწავლის მიერ სავარაუდო დისციპლინური გადაცდომის/სამართალდარღვევის ჩადენისა და ამის გამო მოსწავლის მიმართ განხორციელებული ღონისძიებების შესახებ შეატყობინოს მოსწავლის მშობელსა და სკოლის დირექტორს, ხოლო მოსწავლის

მიერ სავარაუდო სამართალდარღვევის ჩადენის შემთხვევაში - სამართალდამცავ ორგანოებს.

3. სკოლაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის მიზნით დასაშვებია უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერების განხორციელება, სკოლის უფლებამოსილი თანამშრომლის მიერ საქართველოს კანონმდებლობით აკრძალული ნივთის, მოსწავლის მიერ სავარაუდო დისციპლინური გადაცდომის/სამართალდარღვევის ჩადენის იარაღის აღმოჩენა, იმ საგნის აღმოჩენა, რომელსაც სავარაუდო დისციპლინური გადაცდომის/სამართალდარღვევის ჩადენის კვალი ატყვია, სავარაუდო დისციპლინური გადაცდომის/სამართალდარღვევის ჩადენით მოპოვებული ნივთისა და ფასეულობის, აგრეთვე იმ საგნისა და დოკუმენტის აღმოჩენა, რომლებიც საჭიროა სავარაუდო დისციპლინური გადაცდომის/სამართალდარღვევის ჩადენის გარემოებათა გასარკვევად.

4. უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერების განხორციელება დასაშვებია მხოლოდ იმ შემთხვევაში, როდესაც გარემოებები მიუთითებს მოსწავლის მიერ სკოლის შინაგანაწესის შესაძლო დარღვევაზე ან/და შესაძლო სამართალდარღვევის ჩადენაზე და არსებობს საკმარისი საფუძველი ვარაუდისათვის, რომ უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერების შედეგად გამოვლინდება სკოლის შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომა ან/და შესაძლო სამართალდარღვევა.

5. უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერება ხორციელდება სკოლის უფლებამოსილი თანამშრომლის ინიციატივით.

6. უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერების განხორციელების უფლება აქვს იმავე სქესის საამისოდ უფლებამოსილ პირს.

7. უკონტაქტო ზედაპირულ დათვალიერებას უნდა ესწრებოდეს სკოლის სხვა თანამშრომელიც. კოლექტიური უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერების განხორციელება დაუშვებელია. სკოლა ვალდებულია, დაუყოვნებლივ შეატყობინოს მოსწავლის მშობელს (კანონიერ წარმომადგენელს) მოსწავლის მიმართ უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერების განხორციელების შესახებ.

8. უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერების განხორციელებამდე მოსწავლე გაფრთხილებული უნდა იყოს აღნიშნულის შესახებ. თუ მოსწავლე წარმოადგენს ან სკოლის შესაბამისი თანამშრომელი აღმოაჩენს იმგვარ, სავარაუდოდ, კანონსაწინააღმდეგო ნივთს/საგანს, რომლის მოსწავლის მიერ ფლობაზე რეაგირებას საქართველოს კანონმდებლობით სამართალდამცავი ორგანოს კომპეტენციაა, ამის შესახებ დაუყოვნებლივ ეცნობება სამართალდამცავ ორგანოს. აღმოჩენილ ნივთს/საგანს სკოლის შესაბამისი თანამშრომელი გადასცემს მოსწავლის მშობელს ან სამართალდამცავ ორგანოს, ნივთის/საგნის ხასიათის გათვალისწინებით.

9. მოსწავლის/მოსწავლეების საუკეთესო ინტერესების გათვალისწინებით, დასაშვებია განხორციელდეს მოსწავლის/მოსწავლეების განცალკევება ემოციურად და ფიზიკურად უსაფრთხო გარემოში, სკოლის თანამშრომლის

თანდასწრებით იმ შემთხვევაში, როდესაც მოსწავლის/მოსწავლეების ქმედებით საფრთხე ემუქრება პირის სიცოცხლეს ან/და ჯანმრთელობას ან მოსწავლე უარს აცხადებს უკონტაქტო ზედაპირულ დათვალიერებაზე და აკრძალული ნივთის აღმოჩენა სხვაგვარად შეუძლებელია ან მოსწავლე უარს აცხადებს უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერების განხორციელებისას აღმოჩენილი აკრძალული ნივთის სკოლის თანამშრომლისათვის გადაცემაზე.

10. სკოლა უზრუნველყოფს მოსწავლის უკონტაქტო ზედაპირულ დათვალიერებაზე პასუხისმგებელი პირის გადამზადებას საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ დამტკიცებული წესის შესაბამისად.

11. ამ მუხლის მე-9 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში შესაძლებელია მასწავლებლის ან/და სკოლის თანამშრომლის მეთვალყურეობით განხორციელდეს მოსწავლის/მოსწავლეების სხვადასხვა სახის სასკოლო აქტივობებში ჩართვა. მოსწავლის/მოსწავლეების განცალკევების მომენტიდან სკოლის, აგრეთვე საჭიროების შემთხვევაში – ფსიქოლოგის ან/და სოციალური მუშაკის მიერ განსახორციელებელი ღონისძიებები უნდა ემსახურობდეს ისეთ მიზნებს, როგორცაა მოსწავლის/მოსწავლეების უსაფრთხოების უზრუნველყოფა, რისკის შემცირება და მოსწავლის/მოსწავლეების ქცევის მართვა.

12. მოსწავლის განცალკევების შესახებ დაუყოვნებლივ უნდა ეცნობოს მოსწავლის მშობელს, ხოლო მოსწავლის მიერ შესაძლო სამართალდარღვევის ჩადენის შემთხვევაში – სამართალდამცავ ორგანოს.

13. მოსწავლის/მოსწავლეების განცალკევება უნდა განხორციელდეს ამ მუხლის მე-11 პუნქტით გათვალისწინებული მიზნების მისაღწევად, მოსწავლის მშობლის ან მოსწავლის მშობლის მიერ განსაზღვრული პირის სკოლაში გამოცხადებამდე.

14. მოსწავლის განცალკევების უფლება აქვს სკოლის დირექტორის მიერ განსაზღვრულ საამისოდ უფლებამოსილ პირს.

15. უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერების/მოსწავლის განცალკევების განხორციელებისას სკოლის დირექტორის მიერ განსაზღვრული საამისოდ უფლებამოსილი პირი მოსწავლეს მისთვის გასაგებ ენაზე განუმარტავს იმ გარემოებებს, რომელთა საფუძველზედაც ხორციელდება უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერება/მოსწავლის განცალკევება. სკოლის დირექტორის მიერ განსაზღვრული საამისოდ უფლებამოსილი პირი ადგენს უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერების/მოსწავლის განცალკევების განხორციელების შესახებ ოქმს. ოქმში, სხვა ინფორმაციასთან ერთად, უნდა აღინიშნოს, რა გარემოების საფუძველზე, რა მიზნით, სად, რა პირობებში, ვისი თანდასწრებითა და მონაწილეობით განხორციელდა უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერება/მოსწავლის განცალკევება.

16. სკოლის ტერიტორიაზე სასკოლო დროს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის უზრუნველყოფა ხდება საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს მიერ

დამტკიცებული „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესისა და პირობების“ შესაბამისად.

