

დანართი N1

დამტკიცებულია

შპს „რობერ შუმანის სახელობის ევროპული სასწავლებლის“  
დირექტორატის მიერ 2021 წლის 06 სექტემბრის N01/53 ბრძანებით

შპს „რობერ შუმანის სახელობის ევროპული  
სასწავლებლის“

შ ი ნ ა გ ა ნ ა წ ე ს ი

## თავი I. ზოგადი დებულებები

### მუხლი 1. მოქმედების სფერო

1. ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების - შპს „რობერ შუმანის სახელობის ევროპული სასწავლებლის“ (შემდგომში - „სასწავლებელი“) შინაგანაწესი (შემდგომში - „შინაგანაწესი“) შემუშავებულია საქართველოს კონსტიტუციის, საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსის“ და სხვა მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, რომელთა გათვალისწინებაც აუცილებელია სასწავლებლისათვის, რომელიც ახორციელებს ზოგადსაგანმანათლებლო საქმიანობას.
2. შინაგანაწესი ვრცელდება სასწავლებელში დასაქმებულ პირებზე, მოსწავლეებსა და მათ მშობლებზე/კანონიერ წარმომადგენლებზე, ასევე სასწავლებლის ტერიტორიაზე მყოფ ნებისმიერ პირზე და სავალდებულოა შესასრულებლად.
3. შინაგანაწესის დარღვევის შემთხვევაში, დამრღვევი პირის მიმართ გამოიყენება ამ შინაგანაწესით გათვალისწინებული პასუხისმგებლობის ზომები.
4. შინაგანაწესი წარმოადგენს სასწავლებელსა და დასაქმებულებს შორის გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილს.
5. სასწავლებელსა 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. სასწავლებელი ვალდებულია, შრომითი ხელშეკრულების გაფორმებისას დასაქმებულს გააცნოს მოქმედი შინაგანაწესი.
7. შინაგანაწესი ხელმისაწვდომი უნდა იყოს ყველა დაინტერესებული პირისათვის.

### მუხლი 2. შინაგანაწესის მიზანი

შინაგანაწესის მიზანია:

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

## 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. სასწავლო წლის ხანგრძლივობა, არდადეგების დაწყების და დამთავრების დრო განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი ნორმების შესაბამისად.
3. სასწავლებელში დადგენილია კვირაში 5 დღიანი სასწავლო პროცესი.
4. საჭიროების შემთხვევაში, დასაშვებია 6 დღიანი სწავლებაც. კერძოდ, 6 დღიანი სწავლება დასაშვებია თუ:
  - ა) სასწავლო გეგმიდან გამომდინარე სასწავლებელი გადაწყვეტს ყოველდღიური საათობრივი ბადის განტვირთვას;
  - ბ) გაუთვალისწინებელი მიზეზების გამო სასწავლებელში გაცდება სასწავლო დღე/დღეები. გ) ობიექტური მიზეზების გამო სასწავლებელი მიზანშეწონილად მიიჩნევა კვირის რომელიმე დღე განსაზღვროს დასვენების დღედ.
5. სასწავლებელში სასწავლო პროცესის დაწყების დრო, გაკვეთილების და გაკვეთილებს შორის შესვენებების ხანგრძლივობა განისაზღვრება სასკოლო სასწავლო გეგმით.
6. დასაქმებულთა სამუშაო კვირა განისაზღვრება 5 სამუშაო დღით, ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით, გარდა დარაჯისა/დაცვისა, რომლის სამუშაო დრო განისაზღვრება ცვლიანობის გრაფიკით.
7. სასწავლებელში დასაქმებულები, გარდა მასწავლებლისა ვალდებულნი არიან სამუშაო დღეებში (ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით) სასწავლებელში გამოცხადდნ არაუგვიანეს 08:50 საათისა, მათთვის სამუშაო კვირის ხანგრძლივობა განისაზღვრება არაუმეტეს 40 სამუშაო საათით (გარდა დარაჯისა/დაცვისა), რომელშიც არ შედის შესვენების და დასვენების დრო. დარაჯის/დაცვის სამუშაო დრო განისაზღვრება არაუმეტეს 48 სამუშაო საათით კვირაში, ცვლიანობის გრაფიკის შესაბამისად.
8. მასწავლებელი ვალდებულია გაკვეთილის დაწყებამდე 10 წუთით ადრე გამოცხადდეს სასწავლებელში. პედაგოგის სასწავლებელში ყოფნის დრო განისაზღვრება საათობრივი დატვირთვით მათთან დადებული ხელშეკრულების შესაბამისად.
9. დასაქმებულს აქვს სამუშაო საათებში 1 საათი გამოიყენოს კვებისა და დასვენებისათვის, რომელიც არ შედის სამუშაო დროში და შეუძლია გამოიყენოს დღის განმავლობაში ნაწილ-ნაწილ ისე, რომ ხელი არ შეეშალოს სასწავლო პროცესს.
10. მასწავლებელი ვალდებულია გარდა საათობრივი დატვირთვით განსაზღვრული დროისა, სასწავლებელში იმყოფებოდეს თუ ტარდება სამუშაო შეხვედრა ან საჭიროა მოსწავლეებთან ინდივიდუალური მუშაობა.

11. მოსწავლის გაკვეთილებიდან გათავისუფლება შესაძლებელია შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი დირექტორის თანხმობის შემთხვევაში, რაც უნდა ეცნობის მოსწავლის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს.

### თავი III. შრომის პირობების დაცვის წესები

#### მუხლი 4. შრომის პირობების დაცვის ზოგადი ინსტრუქცია

1. სასწავლებელი ვალდებულია თანამშრომლებს შეუქმნას ჯანსაღი და უსაფრთხო შრომის პირობები, შეასრულოს შრომის უსაფრთხოების წესები, განახორციელოს სხვადასხვა ღონისძიებები უსაფრთხოებისა და სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვის მიზნით.
2. სასწავლებლის ადმინისტრაცია პასუხისმგებელია მოსწავლეთა სიცოცხლისა და ჯანმრთელობისათვის, სასწავლებელში მათი ყოფნისა და სასწავლებლის მიერ ორგანიზებულ ღონისძიებებში მონაწილეობის დროს.
3. დასაქმებულების, მოსწავლეების, მშობლებისა და სასწავლებლის ტერიტორიაზე მყოფი პირებისათვის შესასრულებლად სავალდებულოა ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების ნორმების დაცვა და უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესი და პირობები.
4. სასწავლებელში უსაფრთხოების დაცვის უზრუნველყოფის მექანიზმებია:
  - ა) ვიდეოკამერები ეზოსა და ყველა სართულზე;
  - ბ) თვალსაჩინო ადგილზე განთავსებული ხანძარსაწინააღმდეგო ინვენტარი;
  - გ) ყველა სართულზე თვალსაჩინო ადგილზე გამოკრული სავაკუაციო გეგმა.

### თავი IV. ჩაცმულობის წესი

#### მუხლი 5. დასაქმებულთა ჩაცმულობის წესი

1. რეკომენდირებულია, დასაქმებული იმოსებოდეს აკადემიურად. დაუშვებელია, მასწავლებელთა პროფესიული ეთიკის კოდექსიდან გამომდინარე მასწავლებლისათვის შეუფერებელი და გამომწვევი ჩაცმულობა;
2. დაუშვებელია იმგვარი სამოსის ტარება, რომელზეც წერია შეურაცხმყოფელი გამონათქვამი, გამოსახულია ვულგარული სურათი ან/და კარიკატურა.

#### მუხლი 6. მოსწავლის ჩაცმულობის წესი

1. მოსწავლე უნდა იყოს მოწესრიგებული და სასწავლო გარემოს შესაბამისად ჩაცმული. შესაძლებელია სასწავლებლის ცალკეული საგანმანათლებლო პროგრამის მოსწავლეებისათვის სავალდებულოდ იქნას შემოღებული სასკოლო ფორმის ტარება გარკვეულ კლასებში;
2. შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამების დირექტორების გადაწყვეტილებით, სასკოლო ფორმას ატარებენ საგანმანათლებლო პროგრამა „სენტ ეგზიუპერისა“ და „მოდვარის“ მოსწავლეები I-VI კლასებში, ხოლო საგანმანათლებლო პროგრამა „მარი ბროსესა“ და „ანი-Zet“-ის (ანი-ცეტი) მოსწავლეები I-IX კლასებში;
3. დაუშვებელია ისეთი ტანისამოსის და ვარცხნილობის ტარება, რომელიც მიუღებელია სასწავლო დაწესებულებებში;
4. დაუშვებელია იმგვარი სამოსის ტარება, რომელზეც წერია შეურაცხმყოფელი გამონათქვამი, გამოსახულია ვულგარული სურათი ან/და კარიკატურა.

## თავი V. შრომითი ურთიერთობის წარმოშობა და პირობები

### მუხლი 7. შრომითი ურთიერთობის წარმოშობა

1. პედაგოგის, ადმინისტრაციის წევრის, ტექნიკური და დამხმარე პერსონალის სასწავლებელთან შრომითი ურთიერთობა წარმოიშობა ხელშეკრულების საფუძველზე.
2. სამუშაოზე მიღებისას შესაბამისი პროგრამის დირექტორი უფლებამოსილია, მისაღებ პირს მოსთხოვოს იმ დოკუმენტაციის წარდგენა, რომელიც საჭიროა მისთვის გადაწყვეტილების მისაღებად;
3. თითოეულ თანამშრომლისთვის, სასწავლებელში მისი მიღების მომენტიდან, იხსნება პირადი საქმე;
- 3.1. მასწავლებლის პირადი საქმე შეიცავს: განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლს, ავტობიოგრაფიას/CV, პირადობის/პასპორტის მოწმობის ასლს, ნასამართლეობის ცნობას, სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშულის ჩადენისათვის ნასამართლობის და უფლების ჩამორთმევის შესახებ ცნობებს, მასწავლებლის სტატუსის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლს; 1 ცალ ფოტოსურათს  $\frac{3}{4}$  დაბეჭდილს, კვალიფიკაციის ამაღლების დამადასტურებელი დოკუმენტების ასლს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);
- 3.2. მასწავლებლის გარდა სხვა თანამშრომელთა პირადი საქმე შეიცავს: განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), ავტობიოგრაფიას/CV, პირადობის მოწმობის ასლს, სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშულის ჩადენისათვის ნასამართლობის და უფლების ჩამორთმევის შესახებ ცნობებს, 1 ცალ ფოტოსურათს  $\frac{3}{4}$  დაბეჭდილს,

კვალიფიკაციის ამაღლების დამადასტურებელი დოკუმენტების ასლს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).

4. შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი დირექტორი/დირექტორატი უფლებამოსილია, კონკრეტულ პირობებში შეთანხმებით მიიღოს დამხმარე ან სტაჟიორი მასწავლებელი.

#### **მუხლი 8. სამსახურში დაგვიანებით გამოცხადება და გამოუცხადებლობის შეტყობინების წესი**

1. წინასწარ ცნობილი მიზეზით, სამსახურში გამოუცხადებლობის ან სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის დატოვების შემთხვევაში დასაქმებული ვალდებულია წინასწარ, გონივრული ვადით ადრე, გააფრთხილოს შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი დირექტორი/დირექტორატი გამოუცხადებლობის/სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის დატოვების შესახებ, სამსახურში არყოფნის სავარაუდო პერიოდის თაობაზე, შესაბამისი აუცილებლობისა და მიზეზების მითითებით;

2. გადაუდებელი აუცილებლობისას (სამედიცინო ან ოჯახური პირობების გამო) სამსახურში გამოუცხადებლობის ან სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის დატოვების შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია გონივრულ ვადაში აცნობოს სასწავლებლის შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელ დირექტორს/დირექტორატს გამოუცხადებლობის/სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის დატოვების მიზეზი;

3. განსაკუთრებულ შემთხვევებში (ქორწინება, ოჯახის წევრის გარდაცვალება, ოჯახის წევრის მძიმე ავადმყოფობა, ოპერაცია ან უბედური შემთხვევა), დასაქმებულის მიერ სამუშაოს გაცდენა არაუმეტეს 5 სამუშაო დღისა, ჩაითვლება საპატიოდ და მას არ დაუკავდება შრომის ანაზღაურება.

4. დასაქმებულის გამოუცხადებლობის/სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის დატოვების მიზეზის საპატიოდ ჩათვლის თაობაზე გადაწყვეტილებას იღებს შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი დირექტორი/დირექტორატი;

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

#### **მუხლი 9. შრომის ანაზღაურების გაცემის დრო და წესი**

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

## თავი VI. შვებულების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი

### მუხლი 10. 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 11. 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. შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელ დირექტორთან შეთანხმებით დასაქმებულს შვებულება შეიძლება მიეცეს ამ ვადის გასვლამდეც;
3. დასაქმებული შვებულებით სარგებლობის მოთხოვნით შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელ დირექტორს/დირექტორატს მიმართვს წერილობითი განცხადებით. შვებულება ფორმდება ბრძანებით თუ აღნიშნული არ რეგულირდება შრომითი ხელშეკრულებით;
4. დასაქმებული ვალდებულია შვებულების დასრულებისთანავე დაუბრუნდეს სამუშაოს;
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.

### მუხლი 12. 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 3 დღით ადრე გააფრთხილოს დამსაქმებელი შვებულების აღების შესახებ, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც გაფრთხილება შეუძლებელია გადაუდებელი სამედიცინო ან ოჯახური პირობების გამო.

### მუხლი 13. 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;
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 3 დღით ადრე გააფრთხილოს დამსაქმებელი აღნიშნული შვებულების აღების შესახებ. დასაქმებული ორსულობისა და მშობიარობის გამო შვებულებასა და ბავშვის მოვლის გამო შვებულების ანაზღაურებად ნაწილს იყენებს თანამიმდევრობით, შესაბამისად, 183 ან 200 კალენდარული დღის განმავლობაში;
6. ამ მუხლის მიზნებისათვის ანაზღაურებაში იგულისხმება სახელმწიფოს მიერ გაცემული ერთჯერადი დახმარება 1000 ლარის ოდენობით.

## **თავი VII. შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა/საბოლოო ანგარიშსწორება**

### **მუხლი 14. შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა დასაქმებულთან**

1. დამსაქმებელს შეუძლია დასაქმებულთან შეწყვიტოს შრომითი ურთიერთობა 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) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა შემთხვევებში.
2. შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტისას დამსაქმებელი ვალდებულია დასაქმებულთან მოახდინოს საბოლოო ანგარიშსწორება არა უგვიანეს 7 კალენდარული დღისა;
3. თანამშრომელთა სამუშაოდან გათავისუფლების საკითხს წყვეტს შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი დირექტორი, რისთვისაც გამოსცემს სათანადო ბრძანებას, ხოლო საგანმანათლებლო პროგრამა „ექვთიმე თაყაიშვილის“ ფარგლებში დასაქმებული თანამშრომლის შემთხვევაში - დირექტორატი;
4. თანამშრომელი თავისუფლდება სამუშაოდან შრომითი ხელშეკრულების ვადის გასვლისას. თუ მას სურს სამუშაოს გაგრძელება, სასწავლებლისა და თანამშრომელს შორის უნდა დაიდოს ახალი შრომითი ხელშეკრულება ან გაფორმდეს შეთანხმება ვადის გაგრძელების თაობაზე.

## თავი VIII. წახალისების ფორმები

### მუხლი 15. წახალისების ფორმები

1. დღესასწაულებთან დაკავშირებით, მოტივაციის ამაღლების მიზნით, შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ვალდებულებების მაღალი პროფესიონალიზმით შესრულებისათვის, აგრეთვე დიდი მოცულობის, განსაკუთრებული სირთულის ან მნიშვნელობის სამუშაოს შესრულებისათვის, ხანგრძლივი და კეთილსინდისიერი სამსახურისთვის, საგანმანათლებლო პროცესში განსაკუთრებულად თავის გამოჩენისათვის

ან/და სხვა დასაბუთებული მიზეზის შემთხვევაში, დამსაქმებელი უფლებამოსილია დასაქმებულთა მიმართ გამოიყენოს წახალისების შემდეგი ფორმები:

- ა) მაღლობის გამოცხადება;
- ბ) სიგელით დაჯილდოება;
- გ) ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება;
- დ) ერთჯერადი (ფულადი) პრემიის გაცემა.

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

- ა) სიგელით;
- ბ) დიპლომით;
- გ) ფასიანი საჩუქრით;
- დ) სხვა ჯილდოებით.

#### **მუხლი 16. წახალისების გამოყენების წესი**

1. დასაქმებულის/მოსწავლის წახალისების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს სასწავლებლის დირექტორატი ან შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელი დირექტორი, რაზეც გამოიცემა ბრძანება;
2. დასაქმებულის/მოსწავლის მიმართ შეიძლება ერთდროულად გამოყენებული იქნეს წახალისების რამდენიმე ფორმა.

### **თავი IX. დისციპლინური წარმოება**

#### **მუხლი 17. დისციპლინური დევნა**

1. დისციპლინური დევნა არის სასწავლებლის მიერ ჩატარებულ ღონისძიებათა ერთობლიობა, რომელთა მიზანია მოსწავლის ან დასაქმებულის მიერ ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომის გამოვლენა.
2. სასკოლო დისციპლინა დაცული უნდა იქნეს იმ მეთოდების მეშვეობით, რომლებიც ეფუძნება მოსწავლის და მასწავლებლის თავისუფლებისა და ღირსების პატივისცემას.
3. სასწავლებლის შინაგანაწესით დადგენილი მოთხოვნები, დისციპლინური დევნა და სახდელი უნდა იყოს გონივრული, დასაბუთებული და პროპორციული.
4. დისციპლინური დევნა შეიძლება განხორციელდეს მხოლოდ სასწავლებლის შინაგანაწესით გათვალისწინებულ შემთხვევებში და დადგენილი წესით, ჯეროვანი და სამართლიანობის პრინციპის დაცვით.
5. დაუშვებელია სასტიკი ან ისეთი დისციპლინური სახდელის გამოყენება, რომელიც ლახავს პირის პატივსა და ღირსებას.

6. დისციპლინური დევნისას სასწავლებელი ვალდებულია განუმარტოს პირს მის მიერ ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომის არსი.
7. ერთი დისციპლინური გადაცდომისათვის შეიძლება დაკისრებულ იქნეს დისციპლინური სახდელის მხოლოდ ერთი სახე.
8. დისციპლინური სახდელის დაკისრებისას გათვალისწინებული უნდა იქნეს ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომის შინაარსი, სიმძიმის ხარისხი და ის შედეგი, რაც პირდაპირ მიზეზობრივ კავშირშია ჩადენილ დისციპლინურ გადაცდომასთან.
9. დაუშვებელია დისციპლინური სახდელის დაკისრება იმ ქმედებისთვის, რომელიც დასაქმებულმა/მოსწავლემ ჩაიდინა სასკოლო დროისგან თავისუფალ დროს ან სასწავლებლის ტერიტორიის გარეთ.

### **მუხლი 18. საქმის გარემოებების გამოკვლევა**

1. შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი დირექტორი/დირექტორატი იკვლევს საქმისათვის მნიშვნელობის მქონე ყველა გარემოებას და დისციპლინური სახდელის დაკისრების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს ამ გარემოებათა შეფასებისა და ურთიერთშეჯერების საფუძველზე;
2. დაინტერესებული მხარე ვალდებულია ითანამშრომლოს შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელ დირექტორთან/დირექტორატთან;
3. საქმის გარემოებებიდან გამომდინარე, შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი დირექტორი/დირექტორატი უფლებამოსილია:
  - ა) გამოითხოვოს დოკუმენტები;
  - ბ) შეაგროვოს ცნობები;
  - გ) მოუსმინოს დაინტერესებულ მხარეებს;
  - დ) დაათვალიეროს მოვლენის ან შემთხვევის ადგილი;
  - ე) დაათვალიეროს ვიდეო ჩანაწერებია;
  - 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 დასაქმებულს დისციპლინური პასუხისმგებლობისაგან;
5. დისციპლინურ წარმოებაში მონაწილე დაინტერესებულ მხარეს უფლება აქვს წარადგინოს მტკიცებულებები, აგრეთვე შუამდგომლობები საქმის გარემოებათა გამოკვლევის თხოვნით;
6. შუამდგომლობასთან დაკავშირებით შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი დირექტორი/დირექტორატი იღებს ერთ-ერთ შემდეგ გადაწყვეტილებას:

- ა) შუამდგომლობის დაკმაყოფილების შესახებ;
- ბ) შუამდგომლობის დაკმაყოფილებაზე უარის თქმის თაობაზე;~
- გ) შუამდგომლობის ნაწილობრვ დაკმაყოფილების თაობაზე.

### **მუხლი 19. დასაქმებულის დისციპლინური გადაცდომა**

1. დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისათვის დასაქმებულს ეკისრება დისციპლინური სახდელი;
2. დასაქმებულის დისციპლინური გადაცდომაა:
  - ა) სამსახურებრივ მოვალეობათა ან/და სასწავლებლის შინაგანაწესის შეუსრულებლობა ან არაჯეროვანი შესრულება;
  - ბ) სამსახურებრივი მოვალეობისადმი დაუდევარი დამოკიდებულება;
  - გ) დასაქმებულის, მოსწავლის ან სასწავლებლის დისკრედიტაციისაკენ მიმართული უღირსი საქციელი, ზნეობრივ - ეთიკური ნორმების დარღვევა;
  - დ) ქმედება, რომელიც ლახავს სასწავლებლის რეპუტაციას/ავტორიტეტს;
  - ე) მასწავლებლის მიერ მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსის დარღვევა;
  - ვ) მოსწავლეზე, დასაქმებულზე ფსიქოლოგიური ზეწოლა;
  - ზ) მოსწავლის/მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენლის/დასაქმებულის პირად ცხოვრებაში ჩარევა;
  - თ) კონფიდენციალობის პრინციპის დარღვევა;
  - ი) სასწავლებლის ტერიტორიაზე ალკოჰოლის, ან/და ნარკოტიკული საშუალების, მისი ანალოგის, პრეკურსორის, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერების, ფსიქოტროპული ნივთიერების, მისი ანალოგის ან ძლიერმოქმედი ნივთიერების **შეტანა, რეალიზაცია ან/და გავრცელება;**
  - კ) სამსახურში **გამოცხადება** ალკოჰოლის, ან/და ნარკოტიკული საშუალების, მისი ანალოგის, პრეკურსორის, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერების, ფსიქოტროპული ნივთიერების, მისი ანალოგის ან ძლიერმოქმედი ნივთიერების ზემოქმედების ქვეშ (ექიმის დანიშნულების გარეშე);
  - ლ) განზრახ ან გაუფრთხილებლობით სასწავლებლისათვის ზიანის მიყენება ან ასეთი ზიანის წარმოშობის საშიშროების შექმნა;
  - მ) სასწავლებლის ტექნიკის, აღჭურვილობისა ან/და დოკუმენტების უნებართვოდ ან არასათანადოდ გამოყენება ან/და სასწავლებლის ტერიტორიის გარეთ გატანა;
  - ნ) სასწავლებლის ტერიტორიაზე უსაფრთხოების წესების დარღვევა;
  - ო) სასწავლებლის ტერიტორიაზე თამბაქოს/ელექტრონული სიგარეტის მოხმარება;
  - პ) მოსწავლის/სასწავლებელში დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის ან კანონიერი წარმომადგენლის/სასწავლებლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის სიტყვიერი ან/და ფიზიკური შეურაცხყოფა;

- ჟ) სამსახურში დაგვიანება, გაუფრთხილებლად სამუშაოს გაცდენა ან სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის გაუფრთხილებლად დატოვება, არასაპატიო მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობა;
  - რ) სასწავლებლის დოკუმენტაციის (კათედრის დოკუმენტაციის, სხდომის ოქმები და სხვა) წარმოების წესის დარღვევა;
  - ს) მასწავლებლის მიერ საგაკვეთილო პროცესის მიტოვება, დასაქმებულის მიერ საგაკვეთილო პროცესის ჩაშლა ან ჩაშლის მცდელობა;
  - ტ) შესაძლო დისციპლინური გადაცდომის შესახებ ინფორმაციის დამალვა;
  - უ) სასწავლებელში კონფლიქტური სიტუაციების შექმნა;
  - ფ) ელექტრონული ჟურნალის წარმოების წესის დარღვევა
  - ქ) ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესითა და პირობებით გათვალისწინებული ვალდებულებების შეუსრულებლობა,
  - ღ) ბულინგის ან/და კიბერბულინგის ჩადენა;
  - ყ) დისკრიმინაციის განხორციელება ნებისმიერი ნიშნის მიხედვით;
  - შ) პედაგოგიური საბჭოს, საგნობრივი კათედრის სხდომებზე, სამუშაო შეხვედრებზე არასაპატიო მიზეზით დაუსწრებლობა/დასწრებისთვის თავის არიდება;
  - ჩ) დირექტორის/დირექტორატის კანონიერი დავალებებისა და მითითებების შეუსრულებლობა;
  - ც) დასაქმებულისათვის შეუფერებელი სხვა ქმედება.
3. დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისათვის, დასაქმებულის მიმართ გამოიყენება შემდეგი დისციპლინური სახდელები:
- ა) შენიშვნა;
  - ბ) გაფრთხილება;
  - გ) საყვედური;
  - დ) სასტიკი საყვედური;
  - ე) არაუმეტეს ათი სამუშაო დღის ხელფასის დაკავება;
  - ვ) სამსახურიდან გათავისუფლება.
4. დისციპლინური სახდელის სახით შენიშვნა შესაძლებელია გამოყენებულ იქნას:
- ა) სამსახურში დაგვიანებისას;
  - ბ) სასწავლებლის ტექნიკის, აღჭურვილობისა და დოკუმენტების უნებართვოდ ან არასათანადოდ გამოყენების ან/და სასწავლებლის ტერიტორიის გარეთ გატანისას;
  - გ) სამსახურებრივი მოვალეობისადმი დაუდევარი დამოკიდებულებისას;
  - დ) განზრახ ან გაუფრთხილებლობით სასწავლებლისათვის ზიანის მიყენების საშიშროების შექმნისას;
  - ე) სასწავლებლის ტერიტორიაზე ალკოჰოლის შეტანისათვის.
5. დისციპლინური სახდელის სახით გაფრთხილება შეიძლება გამოყენებულ იქნას:

- ა) შინაგანაწესის მე-19 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;
- ბ) გაუფრთხილებლად სამუშაოს გაცდენის, სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურის მიტოვების ან არასაპატიო მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობისას;
- გ) სასწავლებლის დოკუმენტაციის ( კათედრის დოკუმენტაციის, სხდომის ოქმების და სხვა) წარმოების წესის დარღვევისას;
- დ) სასწავლებლის ტერიტორიაზე თამბაქოს/ელექტრონული სიგარეტის მოხმარებისას;
- ე) ელექტრონული ჟურნალის წარმოების წესის დარღვევისას;
- ვ) სასწავლებლისათვის ზიანის მიყენებისას განზრახ ან გაუფრთხილებლობით;
- ზ) პედაგოგიური საბჭოს, საგნობრივი კათედრის სხდომებზე, სამუშაო შეხვედრებზე არასაპატიო მიზეზით დაუსწრებლობის/დასწრებისთვის თავის არიდებისას;
- თ) სამსახურში ალკოჰოლის ზემოქმედების ქვეშ გამოცხადების შემთხვევაში;
6. დისციპლინური სახდელის სახით **საყვედური** შეიძლება გამოყენებულ იქნას:
- ა) შინაგანაწესის მე-19 მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ დასაქმებულის მიმართ უკვე გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (გაფრთხილება) ან შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის სისტემატურად ჩადენისას, რის გამოც მიზანშეწონილია მის მიმართ დისციპლინური სახდელის სახით საყვედურის გამოყენება დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომის გამოყენების გარეშე.
- ბ) კონფიდენციალობის პრინციპის დარღვევისას;
- გ) სასწავლებელში კონფლიქტური სიტუაციების შექმნისას;
- დ) ნებისმიერი ნიშნის მიხედვით დისკრიმინაციის განხორციელებისას;
- ე) დისციპლინური გადაცდომის შესახებ ინფორმაციის დამალვისას;
- ვ) მასწავლებლის მიერ საგაკვეთილო პროცესის მიტოვების, დასაქმებულის მიერ საგაკვეთილო პროცესის ჩაშლის ან ჩაშლის მცდელობისას;
- ზ) სასწავლებლის ტერიტორიაზე უსაფრთხოების წესების დარღვევისას;
- თ) სასწავლებლის დოკუმენტაციის დაკარგვისას;
- ი) ბულინგის ან/და კიბერბულინგის ჩადენისას;
- კ) სასწავლებლის ტერიტორიაზე ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერების, ფსიქოტროპული ნივთიერების, მისი ანალოგის ან ძლიერმოქმედი ნივთიერების შეტანისათვის (ექიმის დანიშნულების გარეშე);
- ლ) სამსახურში ფსიქოტროპული ნივთიერების, მისი ანალოგის ან ძლიერმოქმედი ნივთიერების ზემოქმედების ქვეშ გამოცხადების შემთხვევაში (ექიმის დანიშნულების გარეშე);
7. დისციპლინური სახდელის სახით **სასტიკი საყვედური** შეიძლება გამოყენებულ იქნეს:

ა) შინაგანაწესის მე-19 მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მის მიმართ გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (საყვედური) ან შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის სისტემატურად ჩადენისას, რის გამოც მიზანშეწონილია მის მიმართ დისციპლინური სახდელის სახით სასტიკი საყვედურის გამოყენება დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომის გამოყენების გარეშე;

ბ) ისეთი ქმედების ჩადენისას, რომელიც ლახავს სასწავლებლის რეპუტაციას/ავტორიტეტს;

გ) მოსწავლეზე/ დასაქმებულზე ფსიქოლოგიური ზეწოლისას;

8. დ) მოსწავლის/სასწავლებელში დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის ან კანონიერი წარმომადგენლის/სასწავლებლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის სიტყვიერი შეურაცხყოფისას;

ე) მოსწავლის/მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენლის/დასაქმებულის პირად ცხოვრებაში ჩარევისას;

ვ) სასწავლებლის ტერიტორიაზე უსაფრთხოების წესების დარღვევისას, რამაც ზიანი გამოიწვია;

ზ) სასწავლებლის დოკუმენტაციის ( კათედრის დოკუმენტაციის და სხვა) წარმოების წესის დარღვევისას, რამაც ზიანი გამოიწვია;

თ) სასწავლებლის ტერიტორიაზე ალკოჰოლის რეალიზაციისას;

ი) სასწავლებლის ტერიტორიაზე ნარკოტიკული საშუალების, მისი ანალოგის, პრეკურსორის შეტანისას;

კ) სამსახურში ნარკოტიკული საშუალების, მისი ანალოგის, პრეკურსორის, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერების ზემოქმედების ქვეშ გამოცხადების შემთხვევაში;

ლ) მოსწავლის/დირექციის წევრის/სასწავლებელში სხვა დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის ან კანონიერი წარმომადგენლის/სასწავლებლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის ფიზიკური შეურაცხყოფისათვის.

9. დისციპლინური სახდელის სახით არაუმეტეს ათი სამუშაო დღის **ხელფასის დაკავება** შეიძლება გამოყენებულ იქნეს დასაქმებულის მიერ შინაგანაწესის მე-19 მუხლის მე-7 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 სიმძიმეიდან გამომდინარე მიზანშეწონილია მისი გათავისუფლება. დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომების გამოყენების გარეშე დასაქმებული სამსახურიდან პირდაპირ გათავისუფლდება ნარკოტიკული საშუალების, მისი ანალოგის, პრეკურსორის, ახალი ფსიქოაქტიური

ნივთიერების, ფსიქოტროპული ნივთიერების, მისი ანალოგის ან ძლიერმოქმედი ნივთიერების რეალიზაციის ან/და გავრცელებისას;

11. სამსახურებრივ მოვალეობათა ან/და სასწავლებლის შინაგანაწესის შეუსრულებლობის, არაჯეროვანი შესრულების, დასაქმებულის, მოსწავლის ან სასწავლებლის დისკრედიტაციისაკენ მიმართული უღირსი საქციელის ჩადენის, ზნეობრივ - ეთიკური ნორმების დარღვევის, მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსის დარღვევის, დასაქმებულისათვის შეუფერებელი სხვა ქმედების ჩადენის შემთხვევაში, ან/და ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესისა და პირობებით გათვალისწინებული ვალდებულებების შეუსრულებლობისათვის დასაქმებულს დისციპლინური სახდელი ეკისრება კონკრეტული გადაცდომის სიმძიმიდან გამომდინარე.

12. დისციპლინური სახდელის დადებამდე დასაქმებულს უნდა ჩამოერთვას წერილობითი ახსნა-განმარტება. ახსნა-განმარტების არარსებობის შემთხვევაში შესაძლებელია შედგენილ იქნას შესაბამისი აქტი, რომელიც ხელმოწერილი იქნება დამსწრე პირთა მიერ.

13. დასაქმებულის წერილობითი ფორმით გაცხადებული უარი დასაქმებულისთვის ახსნა-განმარტების ჩამორთმევის თაობაზე, არ საჭიროებს წინამდებარე შინაგანაწესის მე-19 მუხლის მე-11 პუნქტით გათვალისწინებული აქტის შედგენას.

14. შინაგანაწესის მე-19 მუხლის მეოთხე-მეცხრე პუნქტებით დადგენილი წესის გაუთვალისწინებლად, დასაქმებულს შესაძლებელია დაეკისროს ამავე შინაგანაწესის მე-19 მუხლის მე-3 პუნქტით დადგენილი დისციპლინური სახდელები კონკრეტული შემთხვევის სიმძიმის, ხასიათის, გარემოებების, დასაქმებულისა და სასწავლებლის ინტერესებიდან გამომდინარე.

## **მუხლი 20. დასაქმებულისათვის დისციპლინური სახდელის ვადაზე ადრე მოხსნა**

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

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული წესის გარდა შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი დირექტორის/დირექტორატის მიერ დისციპლინური სახდელი ვადაზე ადრე შეიძლება მოიხსნას განსაკუთრებული დამსახურებისათვის;

3. თუ დასაქმებულს ერთი წლის ვადაში არ შეეფარდა ახალი დისციპლინური სახდელი, იგი ითვლება დისციპლინური პასუხისმგებლობის არმქონედ.

## **მუხლი 21. დასაქმებულთა დისციპლინური გადაცდომების განხილვაზე უფლებამოსილი პირი**



1. დასაქმებულთა დისციპლინურ გადაცდომებს განიხილავს შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი დირექტორი, ხოლო საგანმანათლებლო პროგრამა „ექვთიმე თაყაიშვილი“ დასაქმებულთა გადაცდომებზე- დირექტორატი.
2. შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი დირექტორი/დირექტორატი დისციპლინური წარმოებისას იკვლევს საქმისათვის მნიშვნელობის მქონე ყველა გარემოებას და ამ გარემოებათა შეფასების საფუძველზე იღებს დისციპლინური სახდელის დაკისრების შესახებ გადაწყვეტილებას.
3. დასაქმებულისთვის დისციპლინური სახდელის დაკისრება ფორმდება შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი დირექტორის/დირექტორატის ბრძანებით.

## **მუხლი 22. დასაქმებულისათვის დისციპლინური სახდელის შეფარდების დაუშვებლობა**

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

## **მუხლი 23. დისციპლინური სახდელის დაკისრება და გასაჩივრება**

1. შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი დირექტორი/დირექტორატი გადაწყვეტილებას დასაქმებულისთვის დისციპლინური სახდელის დაკისრებაზე ან დაკისრებაზე უარის თქმის შესახებ იღებს მიმართვის წარდგენიდან ერთი თვის ვადაში; დასაშვებია ამ ვადის დამატებით ერთი თვით გაგრძელება;
2. ამ მუხლის 1-ლი პუნქტით განსაზღვრული ვადის ამოწურვის შემდეგ, თუ არ იქნა მიღებული დისციპლინური სახდელის დაკისრების შესახებ გადაწყვეტილება, დაუშვებელია დისციპლინური სახდელის გამოყენება;
3. დირექტორის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება შესაძლოა გასაჩივრდეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
4. შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი დირექტორის/დირექტორატის ბრძანება დასაქმებულისთვის დისციპლინური სახდელის დაკისრებასთან დაკავშირებით, ასევე, უარი დასაქმებულისთვის დისციპლინური სახდელის დაკისრებასთან დაკავშირებით, საჩივრდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
5. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული გასაჩივრება არ იწვევს ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული აქტის მოქმედების შეჩერებას.

## **მუხლი 24. მოსწავლის მიმართ დისციპლინური წარმოება**

1. მოსწავლის დისციპლინურ გადაცდომად ითვლება:

- ა) საგაკვეთილო პროცესზე დაგვიანება;
- ბ) საგაკვეთილო პროცესზე გამოუცხადებლობა, იმ შემთხვევაში, როდესაც აღნიშნულის შესახებ მოსწავლის მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი არ არის ინფორმირებული;
- გ) ნებართვის გარეშე, საგაკვეთილო/სასწავლო პროცესის, სასწავლებლის მიერ ორგანიზებული ღონისძიებების მიმდინარეობისას კლასის ან/და სასწავლებლის ტერიტორიის დატოვება;
- დ) გაკვეთილზე მობილური ტელეფონით ან/და ნებისმიერი სხვა სახის ტექნიკური საშუალებით არასასწავლო მიზნით სარგებლობა;
- ე) სასწავლებლისათვის მატერიალური/ქონებრივი ზიანის მიყენება;
- ვ) მოსწავლის მიერ სასწავლებლის შინაგანაწესით დადგენილი ჩაცმულობის წესის (სამოსი, იერსახე, ვარცხნილობა და სხვა) დაუცველად სასწავლებლის ტერიტორიაზე გამოცხადება, გარდა სასწავლებლის მიერ წინასწარ განსაზღვრულ ღონისძიებაში მონაწილეობის მიღების მიზნით გამოცხადებისა;
- ზ) მოსწავლის/სასწავლებელში დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის/წარმომადგენლის/სასწავლებლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის სიტყვიერი შეურაცხყოფა;
- თ) მოსწავლის/სასწავლებელში დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის/წარმომადგენლის/სასწავლებლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის ფიზიკური შეურაცხყოფა;
- ი) სასწავლებლის ტერიტორიაზე მოსწავლის შემდეგი ნივთებით გამოცხადება, ტარება/ქონა ან/და მოხმარება/გამოყენება:
  - ი.ა) თამბაქოს ნაწარმი/ელექტრონული სიგარეტი;
  - ი.ბ) ალკოჰოლური საშუალებები;
  - ი.გ) ნარკოტიკული საშუალებები, მისი ანალოგი, პრეკურსორი, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერება;
  - ი.დ) ფსიქოტროპული საშუალებები, მისი ანალოგი ან ძლიერმოქმედი ნივთიერება ექიმის შესაბამისი ნებართვის გარეშე;
  - ი.ე) ასაფეთქებელი და მომწამვლავი ნივთიერებები;
  - ი.ვ) ძვირადღირებული ნივთები ან დიდი ოდენობის ფული;
  - ი.ზ) ნებისმიერი სახის იარაღი ან ბასრი ნივთი (მაგ. კასტეტი, დანა და ა.შ.) რომელიც შეიძლება გამოყენებულ იქნეს იარაღად;
  - ი.თ) სანთებელა ან ასანთი;
  - ი.ი) აზარტული თამაშის საშუალებები;
  - ი.კ) უხამსობის ამსახველი ნივთები/საშუალებები;
  - ი.ლ) ელექტრომოკური მოწყობილობა;
  - ი.მ) ნებისმიერი სხვა ნივთი, რომელიც შეიძლება საფრთხეს უქმნიდეს სიცოცხლესა და ჯანმრთელობას;

ი.ნ) სხვა აკრძალული ნივთი, რომელიც არ არის განკუთვნილი სასწავლო პროცესისთვის.

კ) ალკოჰოლის ან/და ნარკოტიკული საშუალების, მისი ანალოგის, პრეკურსორის, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერების, ფსიქოტროპული ნივთიერების, მისი ანალოგის ან ძლიერმოქმედი ნივთიერების რეალიზაცია ან/და გავრცელება სასწავლებლის ტერიტორიაზე;

ლ) მოსწავლის დისკრიმინაცია ნებისმიერი ნიშნის მიხედვით;

მ) ფულის/ან სხვა ნივთის/ნივთების სხვა პირისთვის იძულების ფორმით გამორთმევა;

ნ) არაფხიზელ მდგომარეობაში სასწავლებელში გამოცხადება;

ო) ყურსასმენების გამოყენება არასასწავლო მიზნით;

პ) სასწავლებლის ადმინისტრაციის წარმომადგენლის, მასწავლებლის და სასწავლებელში დასაქმებული სხვა პირების კანონიერი მოთხოვნისადმი მოსწავლის დაუმორჩილებლობა;

ჟ) სასწავლებლის ტერიტორიაზე სხვისი ქონების უნებართვოდ აღება ან/და ხელყოფა (დაკარგვა ან/და დაზიანება);

რ) სასწავლებლის ტერიტორიაზე უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესისა და პირობებით დადგენილი უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის წესის/წესების დარღვევა, რომელიც წინამდებარე მუხლში არ არის მოცემული;

ს) მოსწავლეთა ქცევის კოდექსის დარღვევა, გარდა აღნიშნული კოდექსის მე-8 მუხლის დარღვევისა;

ტ) ფსიქოლოგიური ზეწოლა;

უ) სასწავლებლის დოკუმენტაციის ხელყოფა;

ფ) სასწავლებლის საქმიანობისთვის განკუთვნილი კომპიუტერული მონაცემის მიღება ან/და კომპიუტერული სისტემის უნებართვოდ ან სასწავლებლის ინტერესების საწინააღმდეგოდ გამოყენება;

ქ) მოსწავლის მიმართ ბულინგის ან/და კიბერბულინგის განხორციელება;

ღ) გაკვეთილის ჩაშლა ან ჩაშლის მცდელობა;

ყ) სასწავლებლის ტერიტორიაზე უნებართვოდ ფულის შეგროვება;

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

ჩ) სხვა გარემოება ან/და ქმედება, რომელმაც შეიძლება სასწავლებლის ტერიტორიაზე სასკოლო დროს საფრთხე შეუქმნას იქ მყოფ პირთა სიცოცხლეს ან/და ჯანმრთელობას ან/და ქონებას, სასწავლებლის გამართულ ფუნქციონირებას ან/და სასწავლო პროცესის მიმდინარეობას, ასევე სასწავლებლის შინაგანაწესის დარღვევა ან/და მოსწავლისათვის შეუფერებელი სხვა ქმედება.

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

ა) შენიშვნა;

ბ) გაფრთხილება;

- გ) მკაცრი გაფრთხილება;
- დ) საყვედური;
- ე) სასტიკი საყვედური;
- ვ) სასწავლებლისათვის სასარგებლო საქმიანობის დაკისრება;
- ზ) სასწავლებლიდან დროებით დათხოვნა;
- თ) მოსწავლის სასწავლებლიდან გარიცხვა (საშუალო საფეხურზე).

3. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ე“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის შემთხვევაში ზიანის ანაზღაურება მოხდება საქართველოს სამოქალაქო კოდექსით დადგენილი წესის შესაბამისად.

4. მოსწავლეთა დისციპლინურ გადაცდომებს განიხილავს შესაბამისის საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი დირექტორი, ხოლო საგანმანათლებლო პროგრამა „ექვთიმე თაყაიშვილის“ მოსწავლეთა გადაცდომებს - დირექტორატი.

### **მუხლი 25. მოსწავლის პასუხისმგებლობა კონკრეტული გადაცდომის ჩადენის შემთხვევაში**

1. დისციპლინური სახდელის სახით **შენიშვნა** შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:

- ა) საგაკვეთილო პროცესზე დაგვიანება;
- ბ) საგაკვეთილო პროცესზე გამოუცხადებლობა იმ შემთხვევაში, როდესაც აღნიშნულის შესახებ მოსწავლის მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი არ არის ინფორმირებული;
- გ) გაკვეთილზე არასასწავლო მიზნით მობილური ტელეფონით ან/და რაიმე სხვა ნებისმიერი სახის ტექნიკური საშუალებით სარგებლობა;
- დ) გაკვეთილზე ყურსასმენების არასასწავლო მიზნით გამოყენება;
- ე) მოსწავლის მიერ სასწავლებლის შინაგანაწესით დადგენილი ჩაცმულობის წესის (სამოსი, იერსახე და სხვა) დაუცველად სასწავლებლის ტერიტორიაზე გამოცხადება, გარდა სასწავლებლის მიერ წინასწარ განსაზღვრულ ღონისძიებაში მონაწილეობის მიღების მიზნით გამოცხადებისა;
- ვ) სასწავლებლის ტერიტორიაზე სხვისი ნივთის უნებართვოდ აღება;
- ზ) სასწავლებლის ტერიტორიაზე მოსწავლის გამოცხადება ან/და შემდეგი ნივთების ტარება:
  - ზ.ა) თამბაქოს ნაწარმი/ელექტრონული სიგარეტი;
  - ზ.ბ) ძვირადღირებული ნივთები ან დიდი ოდენობის ფული;
  - ზ.გ) სანთებელა ან ასანთი;
  - ზ.დ) აზარტული თამაშის საშუალებები;

2. დისციპლინური სახდელის სახით **გაფრთხილება** შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:

- ა) შინაგანაწესის 25-ე მუხლის 1-ლი პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მოსწავლის მიმართ უკვე გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (შენიშვნა) ან შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის სისტემატურად ჩადენისას, რის გამოც

მიზანშეწონილია მის მიმართ დისციპლინური სახდელის სახით გაფრთხილების გამოყენება დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომის გამოყენების გარეშე.

ბ) გაკვეთილის ჩაშლა ან ჩაშლის მცდელობა;

გ) ნებართვის გარეშე, საგაკვეთილო/სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას კლასის ან/და სასწავლებლის დატოვება;

დ) სასწავლებლისათვის მატერიალური/ქონებრივი ზიანის მიყენება;

ე) სასწავლებლის ადმინისტრაციის წარმომადგენლის, მასწავლებლის და სასწავლებელში დასაქმებული სხვა პირების კანონიერი მოთხოვნისადმი მოსწავლის დაუმორჩილებლობა;

ვ) მოსწავლის სიტყვიერი შეურაცხყოფა;

ზ) სასწავლებლის ტერიტორიაზე მოსწავლის გამოცხადება ან/და შემდეგი ნივთების ქონა:

ზ.ა) ალკოჰოლური საშუალებები;

ზ.ბ) უხამსობის ამსახველი ნივთები/საშუალებები;

ზ.გ) სხვა აკრძალული ნივთი, რომელიც არ არის განკუთვნილი სასწავლო პროცესისთვის.

თ) სასწავლებლის ტერიტორიაზე მოსწავლის მიერ შემდეგი ნივთების გამოყენება/მოხმარება:

თ.ა) თამბაქოს ნაწარმი/ელექტრონული სიგარეტი;

თ.ბ) აზარტული თამაშის საშუალებები;

თ.გ) სანთებელა ან ასანთი;

თ.დ) ალკოჰოლური საშუალებები.

ი) სასწავლებლის ტერიტორიაზე უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესისა და პირობებით დადგენილი უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის წესი/წესების დარღვევა;

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

ა) შინაგანაწესის 25-ე მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მოსწავლის მიმართ უკვე გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (გაფრთხილება) ან შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის სისტემატურად ჩადენისას, რის გამოც მიზანშეწონილია მის მიმართ დისციპლინური სახდელის სახით მკაცრი გაფრთხილების გამოყენება დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომის გამოყენების გარეშე;

ბ) სასწავლებლის ტერიტორიაზე უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესისა და პირობებით დადგენილი უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის წესის/წესების დარღვევა, რომელმაც ზიანი გამოიწვია;

გ) მოსწავლის ფიზიკური შეურაცხყოფა;

დ) ნებისმიერი ნიშნით მოსწავლის დისკრიმინაცია;

ე) სასწავლებლის დოკუმენტაციის ხელყოფა;

ვ) სასწავლებლის ტერიტორიაზე სხვისი ქონების ხელყოფა (დაკარგვა ან/და დაზიანება);

ზ) სასწავლებლის ტერიტორიაზე უნებართვოდ ფულის შეგროვება;

თ) არაფხიზელ მდგომარეობაში სასწავლებელში გამოცხადება;

ი) სასწავლებლის ტერიტორიაზე სხვა აკრძალული ნივთის გამოყენება, რომელიც არ არის განკუთვნილი სასწავლო პროცესისთვის.

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

ა) შინაგანაწესის 25-ე მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მოსწავლის მიმართ უკვე გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (მკაცრი გაფრთხილება) ან შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის სისტემატურად ჩადენისას, რის გამოც მიზანშეწონილია მის მიმართ დისციპლინური სახდელის სახით საყვედურის გამოყენება დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომის გამოყენების გარეშე;

ბ) ფსიქოლოგიური ზეწოლა;

გ) სასწავლებლის საქმიანობისთვის განკუთვნილი კომპიუტერული მონაცემის მიღება ან/და კომპიუტერული სისტემის უნებართვოდ ან სასწავლებლის ინტერესების საწინააღმდეგოდ გამოყენება;

დ) სასწავლებლის ტერიტორიაზე ექიმის შესაბამისი ნებართვის გარეშე, ფსიქოტროპული ნივთიერებით, მისი ანალოგით ან ძლიერმოქმედი ნივთიერებით მოსწავლის გამოცხადება;

ე) მოსწავლის მიმართ ბულინგის ან/და კიბერბულინგის განხორციელება;

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

ა) შინაგანაწესის 25-ე მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მოსწავლის მიმართ უკვე გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (საყვედური) ან შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის სისტემატურად ჩადენისას, რის გამოც მიზანშეწონილია მის მიმართ დისციპლინური სახდელის სახით სასტიკი საყვედურის გამოყენება დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომის გამოყენების გარეშე;

ბ) სასწავლებელში დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის/წარმომადგენლის/სასწავლებლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის სიტყვიერი შეურაცხყოფა;

გ) სასწავლებლის ტერიტორიაზე მოსწავლის გამოცხადება ან/და შემდეგი ნივთების ქონა:

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

გ.ბ) ელექტროშოკური მოწყობილობა;

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

დ) ალკოჰოლის რეალიზაცია ან/და გავრცელება სასწავლებლის ტერიტორიაზე.

6. დისციპლინური სახდელის სახით **სასწავლებლიდან დათხოვნა დროებით, 5 სასწავლო დღემდე** დირექტორის/დირექტორატის მიერ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:

ა) შინაგანაწესის 25-ე მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მოსწავლის მიმართ უკვე გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (სასტიკი საყვედური) ან შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის სისტემატურად ჩადენისას, რის გამოც მიზანშეწონილია მის მიმართ დისციპლინური სახდელის სახით სასტიკი საყვედურის გამოყენება დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომის გამოყენების გარეშე;

ბ) სასწავლებელში დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის/წარმომადგენლის/სასწავლებლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის ფიზიკური შეურაცხყოფა;

გ) მოსწავლის მიერ სასწავლებლის ტერიტორიაზე ექიმის შესაბამისი ნებართვის გარეშე ფსიქოტროპული საშუალებების გამოყენება;

დ) სასწავლებლის ტერიტორიაზე მოსწავლის გამოცხადება ან/და შემდეგი ნივთების ქონა:

დ.ა) ნარკოტიკული საშუალებები, მისი ანალოგი, პრეკურსორი, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერება;

დ.ბ) ასაფეთქებელი და მომწამლავი ნივთიერებები.

**7. დისციპლინური სახდელის სახით სასწავლებლიდან დათხოვნა, დროებით, 5-დან 10 სასწავლო დღემდე** დირექტორის/დირექტორატის მიერ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:

ა) შინაგანაწესის 25-ე მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მოსწავლის მიმართ უკვე გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (სასწავლებლიდან დროებით დათხოვნა - 5 სასწავლო დღემდე) ან შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის სისტემატურად ჩადენისას, რის გამოც მიზანშეწონილია მის მიმართ დისციპლინური სახდელის სახით სასტიკი საყვედურის გამოყენება დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომის გამოყენების გარეშე;

ბ) ფულის/ან სხვა ნივთის/ნივთების სხვა პირისთვის იძულების ფორმით გამორთმევა;

გ) მოსწავლის მიერ სასწავლებლის ტერიტორიაზე შემდეგი ნივთების გამოყენება/მოხმარება:

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

გ.ბ) ელექტროშოკური მოწყობილობა;

გ.გ) ნარკოტიკული საშუალებები, მისი ანალოგი, პრეკურსორი;

გ.დ) ასაფეთქებელი და მომწამლავი ნივთიერებები;

გ.ე) ნებისმიერი სხვა ნივთი, რომელიც შეიძლება საფრთხეს უქმნიდეს სიცოცხლესა და ჯანმრთელობას.

დ) ნარკოტიკული საშუალების, მისი ანალოგის, პრეკურსორის, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერების, ფსიქოტროპული ნივთიერების, მისი ანალოგის ან ძლიერმოქმედი ნივთიერების რეალიზაცია ან/და გავრცელება სასწავლებლის ტერიტორიაზე;

8. 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 24-ე მუხლის მე-2 პუნქტის „ა“ - „თ“ ქვეპუნქტებით დადგენილი დისციპლინური სახდელი დაეკისრება კონკრეტული შემთხვევის სიმძიმის გათვალისწინებით.

9. სხვა გარემოების ან/და ქმედების, რომელმაც შეიძლება სასწავლებლის ტერიტორიაზე სასკოლო დროს საფრთხე შეუქმნას იქ მყოფ პირთა სიცოცხლეს ან/და ჯანმრთელობას ან/და ქონებას, სასწავლებლის გამართულ ფუნქციონირებას ან/და სასწავლო პროცესის მიმდინარეობას, ასევე სასწავლებლის შინაგანაწესის დარღვევის შემთხვევაში მოსწავლეს შინაგანაწესის 24-ე მუხლის მე-2 პუნქტის „ა“ - „თ“ ქვეპუნქტებით დადგენილი დისციპლინური სახდელი დაეკისრება კონკრეტული შემთხვევის სიმძიმის გათვალისწინებით.

10. წინამდებარე შინაგანაწესის 24-ე მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული გადაცდომის ჩადენის შემთხვევაში, დისციპლინური სახდელის სახით, **სასარგებლო საქმიანობის დაკისრება** შეიძლება გამოყენებულ იქნეს, თუ სასწავლებელი მიიჩნევს, რომ სასარგებლო საქმიანობის დაკისრებით მეტად არის შესაძლებელი მოსწავლის დისციპლინის გაუმჯობესება და განმეორებით დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის პრევენცია.

11. დისციპლინური სახდელის სახით, **საშუალო საფეხურზე მოსწავლის სასწავლებლიდან გარიცხვა**, სასწავლებლის დირექტორის/დირექტორატის მიერ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს: მოსწავლის მიერ შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისას, თუ მის მიმართ გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (სასწავლებლიდან დროებით დათხოვნა 5-დან 10 სასწავლო დღემდე) ან პირდაპირ, დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომების გამოყენების გარეშე, თუ მოსწავლის მიერ ჩადენილი ქმედება განზრახ ან/და არსებით ზიანს აყენებს სასწავლებლის ინტერესებს.

12. შინაგანაწესის 25-ე მუხლის პირველი-მეშვიდე პუნქტებით დადგენილი წესის გაუთვალისწინებლად, მოსწავლეს შესაძლებელია დაეკისროს ამავე შინაგანაწესის 24-ე მუხლის მე-2 პუნქტით დადგენილი დისციპლინური სახდელები კონკრეტული შემთხვევის ხასიათის, მოსწავლისა და სასწავლებლის ინტერესებიდან გამომდინარე.

## **მუხლი 26. მოსწავლეთა მიმართ დისციპლინური წარმოების დაწყებისა და დისციპლინური სახდელის მოხსნის წესი**

1. დისციპლინური წარმოების დაწყების საფუძველი შეიძლება იყოს:

ა) მოსწავლის, მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის, დამრიგებლის, სასწავლებელში დასაქმებული სხვა პირის, აგრეთვე, იმ პირის წერილობითი მიმართვა ან ინფორმაცია, რომლის სამსახურებრივ მოვალეობასაც წარმოადგენს სასწავლებელში საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის უზრუნველყოფა;



ბ) 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 სასწავლებლის მიერ მოსწავლის დისციპლინური დევნა იმ ქმედებისთვის, რომელიც მან სასკოლო დროისგან თავისუფალ დროს ან სასწავლებლის ტერიტორიის გარეთ ჩაიდინა.

3. მოსწავლეთა დისციპლინურ გადაცდომებს განიხილავს შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი დირექტორი, ხოლო საგანმანათლებლო პროგრამა „ექვთიმე თაყაიშვილის“ მოსწავლის შემთხვევაში - დირექტორატი;

4. დაუშვებელია დაწყებით და საბაზო საფეხურზე მოსწავლის სასწავლებლიდან გარიცხვა.

5. 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/კანონიერ წარმომადგენელთან ერთად წარდგეს.

6. დისციპლინური სახდელის დადებამდე მოსწავლეს, მისი მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის თანდასწრებით, უნდა ჩამოერთვას წერილობითი ახსნა-განმარტება. **თუ მხარე უარს ამბობს ახსნა-განმარტების მიცემაზე ან შეუძლებელია მისი ჩამორთმევა, შედგება აქტი, რომელსაც ხელს მოაწერენ დამსწრე პირები.**

7. მშობლის/ კანონიერი წარმომადგენლის წერილობითი ფორმით გაცხადებული უარი მოსწავლისათვის ახსნა-განმარტების ჩამორთმევის თაობაზე, არ საჭიროებს წინამდებარე მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებული აქტის შედგენას.

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

9. დირექცია ვალდებულია მოსწავლე გაკვეთილიდან გაძევების შემთხვევაში გაკვეთილის დასრულებამდე თავისი მზრუნველობის ქვეშ ჰყავდეს.

10. მოსწავლისთვის სასწავლებლისათვის სასარგებლო საქმიანობის დაკისრებისას უნდა განისაზღვროს: სასარგებლო საქმიანობის შინაარსი; მისი განხორციელების წესი და პირობები; სასარგებლო საქმიანობის განხორციელების ადგილი სასწავლებლის ტერიტორიის ფარგლებში; მისი ხანგრძლივობა, რომელიც დაწყებითი საფეხურის მოსწავლისათვის არ უნდა აღემატებოდეს დღეში 1 საათს, საბაზო საფეხურის მოსწავლისათვის – დღეში 2 საათს

და საშუალო საფეხურის მოსწავლისათვის – დღეში 3 საათს; უფლებამოსილი პირის ვინაობა, რომელიც უშუალო ზედამხედველობას გაუწევს მოსწავლის მიერ სასწავლებლისათვის სასარგებლო საქმიანობის განხორციელებას. სასწავლებლისათვის სასარგებლო საქმიანობა მოსწავლეს შეიძლება დაეკისროს მხოლოდ მშობლის თანხმობით. მოსწავლის მიერ სასწავლებლისათვის სასარგებლო საქმიანობის განხორციელებისას მიყენებული ზიანის ანაზღაურდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

11. დირექცია ვალდებულია მიიღოს ზომები, რათა დისციპლინურმა სახდელმა არ გამოიწვიოს მოსწავლის არსებითი ჩამორჩენა სასწავლო პროცესისგან.

12. მოსწავლისთვის დისციპლინური სახდელის დაკისრების შესახებ გადაწყვეტილება ფორმდება დირექტორის/დირექტორატის ბრძანებით.

13. მოსწავლეს დისციპლინური სახდელი ვადაზე ადრე შეიძლება მოეხსნას თუ მან არ ჩაიდინა ახალი გადაცდომა, 1 თვის ვადაში, გამოირჩევა სანიმუშო ქცევით და აქვს გარკვეული მიღწევები. დისციპლინური სახდელის ვადაზე ადრე მოხსნის თაობაზე გადაწყვეტილებას იღებს დირექტორი/დირექტორატი. გადაწყვეტილება ფორმდება დირექტორის/დირექტორატის ბრძანებით.

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

15. მოსწავლის დისციპლინური სახდელის მოქმედების ვადაა 3 თვე. თუ მოსწავლემ სახდელის დაკისრებიდან 3 თვის ვადაში არ ჩაიდინა ახალი დისციპლინური გადაცდომა, რისთვისაც არ დაკისრებია ახალი დისციპლინური სახდელი, იგი ითვლება დისციპლინური სახდელის არ მქონედ.

## თავი X. განცხადების/საჩივრის განხილვის წესი

**მუხლი 27. მოსწავლეთა, მასწავლებელთა/სხვა დასაქმებულთა და მშობელთა/კანონიერ წარმომადგენელთა განცხადებისა და საჩივრის განხილვა**

1. სასწავლებელში შემოსული სასწავლო-საადმინისტრაციო პროცესის მონაწილეთა განცხადება/საჩივარი, რომელიც შედგენილია მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, რეგისტრაციაში უნდა გატარდეს დადგენილი წესით;

2. სასწავლებელში შემოსულ განცხადებაზე ადმინისტრაცია რეაგირებას ახდენს საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად. განცხადების განხილვის ვადა განისაზღვრება 10 სამუშაო დღით;

3. კანონმდებლობით, დაწესებულების დებულებით და შინაგანაწესით გათვალისწინებული უფლებების დარღვევის შემთხვევაში მოსწავლეს, მასწავლებელს/სხვა დასაქმებულს და მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს უფლება აქვს წერილობითი საჩივრით მიმართოს შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელ დირექტორს/დირექტორატს;

4. საჩივრის განხილვის ვადა განისაზღვრება ერთი თვის ვადით, საჩივრის განხილვის ვადა შეიძლება გაგრძელდეს დამატებით ერთი თვის ვადით;
5. განცხადება/საჩივარი შედგენილი უნდა იქნეს წერილობითი ფორმით და უნდა შეიცავდეს:
  - სასწავლებლის დასახელებას;
  - განმცხადებლის ვინაობასა და მისამართს (საკონტაქტო ტელეფონის ნომრის მითითებით);
  - მოთხოვნას;
  - გარემოებებს, რომლებიც საფუძვლად უდევს მის მოთხოვნას;
  - განცხადების (საჩივრის) წარდგენის თარიღსა და ხელმოწერას;
  - განცხადებაზე (საჩივარზე) დართული დოკუმენტების ჩამონათვალს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).
6. დირექტორის/დირექტორატის გადაწყვეტილება და მისი ქმედება ან უმოქმედობა შეიძლება გასაჩივრდეს კანონით დადგენილი წესით.

## **თავი XI . მოსწავლის სასწავლებელში ჩარიცხვის და**

### **სასწავლებლიდან გადაყვანის პირობები**

#### **მუხლი 28. მოსწავლის სასწავლებელში ჩარიცხვა**

1. სასწავლებელში პირველ კლასში ბავშვები ჩარიცხებიან კანონმდებლობით დადგენილი ასაკის მიღწევისას.
2. პირველ კლასში ბავშვის ჩასარიცხად მშობელმა/კანონიერმა წარმომადგენელმა უნდა წარმოადგინოს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული დოკუმენტაცია.
3. დოკუმენტაციის სრულად წარმოდგენის შემთხვევაში სასწავლებლის შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელი დირექტორის მიერ ხდება ბრძანების გამოცემა მოსწავლის პირველ კლასში ჩარიცხვასთან დაკავშირებით. სასწავლებლის პირველ კლასში მოსწავლის ჩარიცხვისას იხსნება მოსწავლის პირადი საქმე.
4. მოსწავლის სტატუსის არმქონე პირის II-XII კლასებში ჩასარიცხად დამატებით წარმოსადგენია მოსწავლის მიერ წინამდებარე კლასის დასრულების დამადასტურებელი დოკუმენტი.
5. სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან მობილობის შემთხვევაში წარმოსადგენია შემდეგი დოკუმენტაცია:
  - ა) განცხადება შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი დირექტორის სახელზე, რომელიც უნდა შეიცავდეს განმცხადებლის საცხოვრებელ ადგილს და ტელეფონის ნომერს;
  - ბ) მოსწავლის პირადი საქმე/წინა კლასის დასრულების დამადასტურებელი დოკუმენტი;
  - გ) ინფორმაცია საგნების მიხედვით მიმდინარე შეფასებისა და გაცდენილი საათების შესახებ (სასწავლო წლის განმავლობაში მობილობის დროს);

დ) მოსწავლის დაბადების მოწმობის ან პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;

ე) მშობლების პირადობის მოწმობების ასლები;

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

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

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

6. დოკუმენტების უცხოურ ენაზე წარდგენის შემთხვევაში, მათ უნდა დაერთოს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით შესრულებული თარგმანი ქართულ ენაზე.

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

8. უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარების შემთხვევაში, პირის ჩარიცხვა სასწავლებელში ხორციელდება „საქართველოში გაცემული საგანმანათლებლო დოკუმენტების ნამდვილობის დადასტურებისა და უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარების წესისა და საფასურების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის პირველი ოქტომბრის №98/ნ ბრძანების შესაბამისად, განათლების აღიარების/აღიარებაზე უარის თქმის დოკუმენტში მითითებული კლასის შესაბამისად, ხოლო თუ განათლების აღიარების/აღიარებაზე უარის თქმის დოკუმენტიდან არ ირკვევა, თუ რომელ კლასში აქვს პირს მიღებული განათლება - ასაკის შესაბამის ან მისი თანხმობის შემთხვევაში, უფრო დაბალ კლასში.

9. მოსწავლის კლასიდან კლასში გადაყვანა ხდება შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი დირექტორის, ხოლო საგანმანათლებლო პროგრამა „ექვთიმე თაყაიშვილის“ მოსწავლეების კლასიდან კლასში გადაყვანის შემთხვევაში, დირექტორატის ბრძანების საფუძველზე, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

10. დასაშვებია მოსწავლის პარალელურ კლასში გადასვლა. ამ საკითხს მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის განცხადების საფუძველზე წყვეტს სასწავლებლის შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი დირექტორი.

## თავი XII. ექსკურსია

**მუხლი 29. ექსკურსიის ორგანიზება, პასუხისმგებელი პირები**

1. კლასის დამრიგებლის/მშობლის ინიციატივით, სასწავლებლის დირექციასთან შეთანხმებით, შესაძლოა მოეწყოს ექსკურსია.
2. ექსკურსიის შესათანხმებლად კლასის დამრიგებელი/მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი წერილობით მიმართავს შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელ დირექტორს/დირექტორატს და ავსებს განაცხადს, რომელსაც უნდა დაურთოს, მძღოლის პირადობის მოწმობისა, მართვის მოწმობის, ასევე სატრანსპორტო კომპანიის ტრანსპორტის გამართულობისა და ტექნიკური გამართვიანობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლები.
3. ექსკურსიის დროს აუცილებლად უნდა იქნეს დაცული საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 31 მაისის N719 ბრძანებით დამტკიცებული „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების მოსწავლეთა ექსკურსიების განხორციელებული წესით“ დადგენილი რეგულაციები.
4. პასუხისმგებლობა ექსკურსიის ორგანიზებულად ჩატარებასა და მოსწავლეთა უსაფრთხოებაზე ეკისრება ორგანიზატორ პირს/დამრიგებელს/აღმზრდელსა და სასწავლებელს.

### თავი XIII. დასკვნითი დებულებანი

#### **მუხლი 30. შინაგანაწესში ცვლილებების შეტანა**

1. შინაგანაწესს განიხილავს სასწავლებლის პედაგოგიური საბჭო და ბრძანებით ამტკიცებს სასწავლებლის დირექტორატი.
2. შინაგანაწესის გაუქმება ან მასში ცვლილების შეტანა ხდება მისი დამტკიცებისათვის განსაზღვრული წესით.