ვამტკიცებ სკოლის დირექტორი ირმა წაქაძე
განიხილა პედაგოგიურმა საბჭომ
დაამტკიცა სამეურვეო საბჭომ

სულხან-საბა ორბელიანის სახელობის ქ. ბოლნისის N 1 საჯარო სკოლა

შინაგანაწესი

2025 წელი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. წინამდებარე სულხან-საბა ორბელიანის სახელობის ქ. ბოლნისის N1 საჯარო სკოლა (შემდგომში – ,, ზსდ ") შინაგანაწესი (შემდგომში – ,,შინაგანაწესი") ვრცელდება ზსდ-ში დასაქმებულ პირებზე, მოსწავლეებზე, პროფესიულ სტუდენტებსა და მათ მშობლებზე/კანონიერ წარმომადგენლებზე, ასევე ზსდ-ს ტერიტორიაზე მყოფ ნებისმიერ პირზე და სავალდებულოა შესასრულებლად.

2. შინაგანაწესი წარმოადგენს ზსდ-ს და ზსდ-ში დასაქმებულ პირებსა და პროფესიულ სტუდენტებს შორის გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილს. დასაქმებული ვალდებულია გაეცნოს შინაგანაწესს და აღნიშნული დაადასტუროს საკუთარი ხელმოწერით. ზსდ ვალდებულია დასაქმებულს გააცნოს შრომის შინაგანაწესში შეტანილი ცვლილება მისი შეტანიდან 14 კალენდარული დღის ვადაში

3. შინაგანაწესი ხელმისაწვდომია ყველა დაინტერესებული პირისათვის.

4. ზსდ ვალდებულია შინაგანაწესი განათავსოს ყველასათვის თვალსაჩინო ადგილას.

5. დამრიგებელი/პროფესიული სასწავლო პროცესის მენეჯერი ვალდებულია სასწავლო წლის დაწყებისას შინაგანაწესი გააცნოს მოსწავლეს/პროფესიულ სტუდენტს და მის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს. შინაგანაწესში განხორციელებული ცვლილების გაცნობა უნდა მოხდეს არაუგვიანეს 5 დღეში.

6. შინაგანაწესით განისაზღვრება:

ა) სამუშაო კვირის ხანგრძლივობა, ყოველდღიური სამუშაოს დაწყებისა და დამთავრების დრო;
ბ) დასვენების ხანგრძლივობა;
გ) შრომის ანაზღაურების გაცემის დრო და წესი;
დ) ანაზღაურებადი შვებულების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი;
ე) ანაზღაურების გარეშე შვებულების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი;
ვ) შრომის პირობების დაცვის წესები;
ზ) წახალისებისა და პასუხისმგებლობის სახე და გამოყენების წესი;
თ) მატერიალური პასუხისმგებლობა;
ი) განცხადების/საჩივრის განხილვის წესი;
კ) სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი ზოგადი ნორმები;
ლ) ზსდ-ში ჩაცმულობის წესი.

7. შინაგანაწესში გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ შემდეგი მნიშვნელობა:

ა) ზსდ-ს **ადმინისტრაცია** - ზსდ-ს საშტატო ნუსხით გათვალისწინებული პირები (გარდა მასწავლებლისა და პროფესიული განათლების მასწავლებლის), ასევე ზსდ-ში შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირები;

ბ) ზსდ-ს **დირექცია** – ზსდ-ს დირექტორი და მისი მოადგილე(სასწავლო პროცესზე პასუხისმგებელი პირი)

გ) **პროფესიული სტუდენტი** - პირი, რომელიც ირიცხება ზსდ-ში ,,პროფესიული განათლების შესახებ" საქართველოს კანონის განსაზღვრული წესით და სწავლობს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის გასავლელად.

დ) პროფესიული სასწავლო დრო – ზსდ-ს სასწავლო გეგმით განსაზღვრული პროცესის, აგრეთვე ზსდ-ს მიერ ინიცირებული, ორგანიზებული, კონტროლირებული, დაფინანსებული ნებისმიერი ღონისძიების მიმდინარეობის დრო.

ე) **უფლებამოსილი პირი** – ზსდ-ს დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული პირი, რომელიც სკოლის ტერიტორიაზე, სასკოლო დროს უზრუნველყოფს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვას იმ სკოლებში, სადაც არ არის განაწილებული მანდატური (შემდგომში - მანდატური), ხოლო იმ სკოლებში სადაც არის მანდატური, ეხმარება მანდატურს საზოგადოებრივი წესრიგისა და უსაფრთხოების დაცვაში, მანდატურის სამსახურის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში.

მუხლი 2. სამუშაო კვირის ხანგრძლივობა, სამუშაოს დაწყებისა და დამთავრების დრო

1. ზსდ სამუშაო კვირა ხუთდღიანია (ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით). სამუშაო დროის ხანგრძლივობა შეადგენს 40 საათს კვირაში, რაც გულისხმობს 8-საათიან 5 სამუშაო დღეს (სამუშაო დროში არ იგულისხმება შესვენების დრო და ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული დასვენების დღეები.

2. შაბათ-კვირა და საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი უქმე დღეები არის დასვენების დღეები. დასაქმებულს უფლება აქვს, კანონმდებლობით გათვალისწინებული უქმე დღეების ნაცვლად მოითხოვოს სხვა დასვენების დღეები, რაც უნდა განისაზღვროს შრომითი ხელშეკრულებით.

3. სამუშაო დროის დასაწყისია 9:00 საათი, ხოლო დასასრული - 18:00 საათი.

4. დასაქმებული, რომელიც მეძუძური დედაა და კვებავს ერთ წლამდე ასაკის ბავშვს, მისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა დამატებითი შესვენება დღეში არანაკლებ 1 (ერთი) საათისა, რომელიც შეუძლია გამოიყენოს სამუშაო დღის ნებისმიერ მონაკვეთში. აღნიშნული ითვლება სამუშაო დროში და ანაზღაურდება.

5. ზდს-ში დასაქმებულის/პროფესიული განათლების მასწავლებლის ამ მუხლისაგან განსხვავებული სამუშაო კვირის ხანგრძლივობა, შესვენების, დასვენებისა და სამუშაო დრო შეიძლება განისაზღვროს მხარეთა შორის გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულებით.

6. ზდს-ს მიერ ინიცირებული, ორგანიზებული, კონტროლირებული, დაფინანსებული ნებისმიერი ღონისძიებისთვის საჭირო დრო, რომელიც ემთხვევა უქმე საათებს შეიძლება ანაზღაურდეს სხვა დროს დამატებითი დასვენების ხარჯზე ზდს-ს დირექციასთან შეთანხმებით.

მუხლი 3. სამუშაო დროის აღრიცხვა

1. დასაქმებულთა სამუშაო დროის ყოველდღიური აღრიცხვა წარმოებს ჟურნალის ან ტექნიკური საშუალებების გამოყენებით.

2. ყველა დასაქმებული ვალდებულია სამუშაოზე გამოცხადებისა და სამუშაო ადგილის დატოვების რეგისტრაცია ასახოს ჟურნალში ხელმოწერის მეშვეობით/რეგისტრაციის გავლით. იკრძალება სხვა დასაქმებულის ნაცვლად ხელის მოწერა/რეგისტრაციის გავლა.

3. სკოლა ვალდებულია სამუშაო დროის (ნამუშევარი საათების) აღრიცხვის ყოველთვიური დოკუმენტი გააცნოს დასაქმებულს, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც, სამუშაოს ორგანიზების სპეციფიკიდან გამომდინარე, ეს შეუძლებელია. სკოლა ვალდებულია სამუშაო დროის (ნამუშევარი საათების) აღრიცხვის დოკუმენტი შეინახოს 1 წლის განმავლობაში.

მუხლი 4. სამუშაო ადგილზე დაგვიანებით გამოცხადებისა და გამოუცხადობლობის შემთხვევაში შეტყობინების წესი

1. წინასწარ ცნობილი მიზეზით, სამუშაო ადგილზე გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია წინასწარ (წინა დღეს, განსაკუთრებულ შემთხვევებში კი სამუშაოს დაწყებამდე მინიმუმ 1 (ერთი) საათით ადრე), გააფრთხილოს ზსდ-ს დირექტორი/დირექტორის მოადგილე გამოუცხადებლობის შესახებ, სამუშაო ადგილზე არყოფნის სავარაუდო პერიოდის თაობაზე, შესაბამისი აუცილებლობისა და მიზეზების მითითებით.

2. გადაუდებელი აუცილებლობის (სამედიცინო ან ოჯახური პირობები) გამო სამუშაო ადგილზე გამოუცხადებლობა ან სამუშაო დროის განმავლობაში სამუშაო ადგილის დატოვების შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია გონივრულ ვადაში, შესაძლებლობისთანავე აცნობოს სკოლის დირექტორს/დირექტორის მოადგილეს გამოუცხადებლობის/სამუშაო დროის განმავლობაში სამუშაო ადგილის დატოვების შესახებ, შესაბამისი აუცილებლობისა და მიზეზების მითითებით.

3. ზსდ-ს დირექტორი/დირექტორის მოადგილე აკონტროლებს დასაქმებულთა სამუშაო ადგილზე გამოცხადებას, სამუშაო დროის განმავლობაში სამუშაო ადგილის დატოვებას და სამუშაო ადგილზე გამოუცხადებლობას. არასაპატიოდ გაცდენისა ან/და დაგვიანების შემთხვევაში დასაქმებულს ჩამოერთმევა წერილობითი ახსნა-განმარტება.

4. დასაქმებულის სამუშაო ადგილზე გამოუცხადებლობის/სამუშაო დროის განმავლობაში სამუშაო ადგილის საპატიო მიზეზით დატოვების შემთხვევაში დასაქმებულზე არ გავრცელდება დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები, თუმცა, მას ხელფასიდან დაუკავდება გაცდენილი სამუშაო დროის შესაბამისი ანაზღაურება.

5. არასაპატიო მიზეზით სამუშაო ადგილზე გამოუცხადებლობა ან სამუშაო დროის განმავლობაში სამუშაო ადგილის დატოვება განიხილება დისციპლინურ გადაცდომად და დასაქმებულზე გავრცელდება დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები წინამდებარე შინაგანაწესით დადგენილი

წესით. გარდა ამისა, დასაქმებულს ხელფასიდან დაუკავდება გაცდენილი სამუშაო დროის შესაბამისი ანაზღაურება.

მუხლი 5. შრომის ანაზღაურების გაცემის დრო და წესი

შრომის ანაზღაურება გაიცემა ყოველთვიურად, ყოველი თვის ბოლო სამუშაო დღეს. ანაზღაურების გაცემა ხდება უნაღდო ანგარიშსწორების ფორმით, დასაქმებულის პირად საბანკო ანგარიშზე თანხის ჩარიცხვის გზით.

მუხლი 6. ანაზღაურებადი შვებულების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი

1. დასაქმებულს (გარდა მასწავლებლისა და პროფესიული განათლების მასწავლებლისა) უფლება აქვს ისარგებლოს ანაზღაურებადი შვებულებით წელიწადში 24 სამუშაო დღით.
2. მასწავლებლის/პროფესიული განათლების მასწავლებლის შვებულების ხანგრძლივობა განისაზღვრება ზსდ და მასწავლებლის/პროფესიული განათლების მასწავლებლის შორის გაფორმებული ხელშეკრულებით.
3. შვებულებით სარგებლობის მოთხოვნით დასაქმებული დირექტორს მიმართვს წერილობითი განცხადებით, 5 (ხუთი) სამუშაო დღით ადრე (გარდა ობიექტური გარემოებებისა) შვებულება ფორმდება ზსდ დირექტორის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ - სამართლებრივი აქტით.
4. ანაზღაურებადი შვებულებით სარგებლობასა და საშვებულებო ანაზღაურებასთან დაკავშირებული სხვა საკითხები რეგულირდება მხარეთა შორის გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულებითა და მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 7. 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 ხანგრძლივობისა და მიცემის წესთან დაკავშირებული საკითხები რეგულირდება მხარეთა შორის გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულებითა და მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.
3. ანაზღაურებისგარეშე შვებულების აღებისას დასაქმებული ვალდებულია 2 კვირით ადრე მიმართოს ზსდ-ს დირექტორს აღნიშნული შვებულების აღების მოთხოვნით, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც, გადაუდებელი სამედიცინო საჭიროებიდან გამომდინარე ან ოჯახური პირობების გამო, გაფრთხილება შეუძლებელია.

მუხლი 8. 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, რომელიც თავისი შეხედულებისამებრ, შეუძლია გადაანაწილოს ორსულობისა და მშობიარობის შემდგომ პერიოდებზე.
2. 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.
3. ამ მუხლის მე-2 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.
4. ბავშვის მოვლის გამო შვებულების აღებისას დასაქმებული ვალდებულია 2 კვირით ადრე გააფრთხილოს დამსაქმებელი აღნიშნული შვებულების აღების შესახებ. დასაქმებული ორსულობისა და მშობიარობის გამო შვებულებასა და ბავშვის მოვლის გამო შვებულების ანაზღაურებად ნაწილს იყენებს თანამიმდევრობით, შესაბამისად, 183 ან 200 კალენდარული დღის განმავლობაში.

მუხლი 9. შრომის პირობების დაცვის წესები

1. ზსდ ვალდებულია შექმნას შრომის ჯანსაღი და უსაფრთხო გარემო-პირობები, შეასრულოს შრომის უსაფრთხოების დაცვის წესები, განახორციელოს ღონისძიებები უსაფრთხოებისა და სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვის მიზნით.

2ზსდ ვალდებულია დაიცვას საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 29 იანვრის N06/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესი და პირობები“ (შემდგომში - „უსაფრთხოების წესი“).

3. ზსდ-ს ტერიტორიაზე, სასწავლო პროცესის დროს, უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის მიზნით განთავსებულია:

ა) შენობის შიდა (ყველა დერეფანი, შესასვლელი (ფოიე) და კიბის უჯრედი) და გარე პერიმეტრის დათვალიერების მიზნით ვიდეო სათვალთვალო სისტემა;

ბ) ხანძარსაწინააღმდეგო ინვენტარი;

გ) ევაკუაციის გეგმა, რომელიც გამოკრული უნდა იყოს თვალსაჩინო ადგილზე ყველა სართულზე.

4. დასაქმებულის, მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის, მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის და სკოლის ტერიტორიაზე მყოფი პირებისათვის შესასრულებლად სავალდებულოა უსაფრთხოებისა და შრომის პირობების დაცვის წესები, რომლებიც გათვალისწინებულია საქართველოს კანონმდებლობით.

5. დასაქმებული ვალდებულია:

ა) გაუფრთხილდეს მასზე მინდობილ სკოლის ქონებას;

ბ) მოწესრიგებული ჰქონდეს თავისი სამუშაო ადგილი და დაიცვას სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმები.

მუხლი 10. დასაქმებულის წახალისების სახეები და გამოყენების წესი

1. პროფესიულ საქმიანობაში მოპოვებული წარმატებისათვის ან/და შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ვალდებულებების მაღალი პროფესიონალიზმით შესრულებისათვის ან/და დიდი მოცულობის, განსაკუთრებული სირთულის ან/და მნიშვნელობის სამუშაოს შესრულებისათვის, ხანგრძლივი და კეთილსინდისიერი სამსახურისთვის ან/და საგანმანათლებლო პროცესში განსაკუთრებულად თავის გამოჩენისათვის, ზსდ უფლებამოსილია დასაქმებულის მიმართ გამოიყენოს წახალისების შემდეგი ფორმები:

ა) მადლობის გამოცხადება;

ბ) სიგელით დაჯილდოება;

გ) ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება;

დ) ერთჯერადი (ფულადი) პრემიის გაცემა;

ე) დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის ვადაზე ადრე მოხსნა.

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

3. დასაქმებულის წახალისების შესახებ გადაწყვეტილება ფორმდება დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

4. ზსდ-ს დირექტორის მოადგილე შესაბამისი საგნობრივი კათედრა/პედაგოგიური საბჭო/სამეურვეო საბჭო/მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის კოორდინატორი უფლებამოსილია წერილობით მიმართოს ზსდ-ს დირექტორს დასაქმებულის/დასაქმებულების წახალისების თხოვნით.

5. დასაქმებულის მოტივაციის ამაღლების მიზნით, ზსდ-ს დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით შესაძლოა კალენდარულ წელიწადში ორჯერ გაიცეს სადღესასწაულო პრემია.

მუხლი 11. მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის წახალისების ფორმები და გამოყენების წესი

1. დაწყებითი, საბაზო ან/და საშუალო საფეხურის წარმატებით დასრულებისათვის, ეროვნულ ან/და საერთაშორისო ოლიმპიადებში წარმატებით მონაწილეობისათვის, საგანმანათლებლო პროცესში განსაკუთრებულად თავის გამოჩენისათვის, სანიმუშო სწავლისათვის ან სხვა გარემოების არსებობისას დირექტორის გადაწყვეტილებით სკოლა უფლებამოსილია მოსწავლეთა მიმართ გამოიყენოს წახალისების შემდეგი ფორმები:

ა) მადლობის გამოცხადება;

ბ) სიგელით დაჯილდოება;

გ) ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება.

2. მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის მიმართ შეიძლება ერთდროულად გამოყენებულ იქნეს წახალისების რამდენიმე ფორმა.

3. წახალისების შესახებ გადაწყვეტილება ფორმდება დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ - სამართლებრივი აქტით და ინახება მოსწავლის პირად საქმეში.

მუხლი 11[1]. პროფესიული სტუდენტის წახალისების ფორმები და გამოყენების წესი

1. სწავლასა და ზსდ-ს ცხოვრებაში აქტიური მონაწილეობისათვის ზდს-ს დირექტორი უფლებამოსილია პროფესიული სტუდენტის მიმართ გამოიყენოს წახალისების შემდეგი ფორმები:

ა) მადლობის გამოცხადება;

ბ) ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება;

გ) ადრე შეფარდებული დისციპლინური სახდელის ვადამდე მოხსნა.

2. პროფესიული სტუდენტის ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება ხდება საგანმანათლებლო პროგრამების ხელმძღვანელების წარდგინებით.

3. წახალისების შესახებ გადაწყვეტილება ფორმდება ზსდ-ს დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ - სამართლებრივი აქტით.

მუხლი 12. დისციპლინური დევნა

1. დისციპლინური დევნა არის ზსდ-ს მიერ ჩატარებულ ღონისძიებათა ერთობლიობა, რომელთა მიზანია ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომის გამოვლენა.

2. დისციპლინა დაცული უნდა იქნეს იმ მეთოდების მეშვეობით, რომლებიც ეფუძნება თავისუფლებისა და ღირსების პატივისცემას.

3. დისციპლინური დევნა და სახდელი უნდა იყოს გონივრული, დასაბუთებული და პროპორციული. დისციპლინური სახდელის დაკისრებისას გათვალისწინებული უნდა იქნეს ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომის შინაარსი, სიმძიმის ხარისხი და შედეგი, რაც პირდაპირ მიზეზობრივ კავშირშია ჩადენილ დისციპლინურ გადაცდომასთან.

4. დისციპლინური დევნა შეიძლება განხორციელდეს მხოლოდ შინაგანაწესით გათვალისწინებულ შემთხვევებში და დადგენილი წესით, ჯეროვანი და სამართლიანი პროცედურით. დაუშვებელია ისეთი დისციპლინური სახდელის გამოყენება, რომელიც ლახავს პირის პატივსა და ღირსებას.

5. დისციპლინური დევნისას ზსდ ვალდებულია განუმარტოს პირს მის მიერ ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომის არსი.

6. ერთი დისციპლინური გადაცდომისათვის შეიძლება დაკისრებულ იქნეს დისციპლინური სახდელის მხოლოდ ერთი სახე.

7. დაუშვებელია ზსდ-ს მიერ დისციპლინური სახდელის დაკისრება იმ ქმედებისთვის, რომელიც პირმა ჩაიდინა სასწავლო დროისგან თავისუფალ დროს ან დაწესებულების ტერიტორიის გარეთ, გარდა იმ ქმედებისა, რომელიც პირდაპირ ან ირიბად ზიანს აყენებს ზსდ-ს ან/ და მოსწავლის ან/ და პროფესიული სტუდენტის ინტერესებს.

მუხლი 13. დასაქმებულის მიერ დისციპლინური გადაცდომა და პასუხისმგებლობის სახეები

1. დასაქმებულის დისციპლინური გადაცდომაა:

ა) სამსახურებრივ მოვალეობათა ან/და შინაგანაწესის შეუსრულებლობა ან არაჯეროვანი შესრულება;

ბ) სამსახურებრივი მოვალეობისადმი დაუდევარი დამოკიდებულება;

გ) დასაქმებულის, მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის, ან ზსდ-ის დისკრედიტაციისაკენ მიმართული უღირსი საქციელი, ზნეობრივ - ეთიკური ნორმების დარღვევა;

დ) ქმედება, რომელიც ლახავს ზსდ-ს რეპუტაციას/ავტორიტეტს;

ე) მასწავლებლის/პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსის დარღვევა;

ვ) მოსწავლეზე/პროფესიული სტუდენტზე/ დასაქმებულზე ფსიქოლოგიური ზეწოლა;

ზ) მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის/დასაქმებულის პირად ცხოვრებაში ჩარევა, გარდა მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის მშობლისათვის/კანონიერი წარმომადგენლისათვის მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის პირადი ცხოვრების შესახებ ინფორმაციის მიწოდებისა;

თ) კანონმდებლობის მოთხოვნათა დარღვევით პერსონალური მონაცემების გამჟღავნება ან/და კონფიდენციალობის დარღვევა;
ი) ზსდ-თვის შეგნებულად ან დაუდევრობით ზიანის მიყენება ან ასეთი ზიანის წარმოშობის საშიშროების შექმნა;
კ) ზსდ-ს ტექნიკის, აღჭურვილობისა ან/და დოკუმენტების უნებართვოდ ან არასათანადოდ გამოყენება ან/და დაწესებულების ტერიტორიის გარეთ გატანა;
ლ) დაწესებულების ტერიტორიაზე ან სასკოლო დროს უსაფრთხოების წესების დარღვევა;
მ) დაწესებულების ტერიტორიაზე თამბაქოს/ელექტრონული სიგარეტის მოხმარება;
ნ)მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის/ დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის/ დაწესებულების ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის სიტყვიერი ან/და ფიზიკური შეურაცხყოფა ან/და მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის ფიზიკური დასჯა;
ო) სამსახურში დაგვიანება ან გაუფრთხილებლად სამუშაოს გაცდენა ან სამუშაო დროის განმავლობაში სამუშაო ადგილის გაუფრთხილებლად დატოვება;
პ)დასეწებულების დოკუმენტაციის (საკლასო ჟურნალი, კათედრის პორტფოლიო, სხდომის ოქმები და სხვა) წარმოების წესის დარღვევა;
ჟ) საგაკვეთილო პროცესის შეგნებულად მიტოვება ან ჩაშლა ან ჩაშლის მცდელობა, გაკვეთილზე დაგვიანება, საგაკვეთილო პროცესიდან მოსწავლეების ჯგუფურად გაშვება.
რ) დისციპლინური გადაცდომის შესახებ ინფორმაციის დამალვა;
ს) კონფლიქტური სიტუაციების შექმნა;

2. გარდა ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომებისა, დასაქმებულის დისციპლინური გადაცდომაა უსაფრთხოების წესის ნორმების დარღვევა, მათ შორის:
ა) საგანგებო სიტუაციების დროს:
ა.ა) დამრიგებლის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;
ა.ბ) ადმინისტრაციის წარმომადგენლის/დირექტორის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;
ა.გ) უფლებამოსილი პირის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;
ბ) საზოგადოებრივი ჯანმრთელობისათვის რისკის შემცველი გადამდები დაავადების შემთხვევის დროს:
ბ.ა) დამრიგებლის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;
ბ.ბ) ადმინისტრაციის წარმომადგენლის/დირექტორის/სკოლის ექიმის/ექთნის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;
ბ.გ) უფლებამოსილი პირის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;
გ) სუიციდური აზრის/სუიციდის მცდელობის/სუიციდის დროს უფლებამოსილი პირის/დაწესებულების ადმინისტრაციის/ დირექტორის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;
დ) თვითდაზიანების დროს უფლებამოსილი პირის/დაწესებულების ადმინისტრაციის/კლასის დამრიგებლის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;
ე) ფეთქებადი ნივთიერებების ზსდ-ში აღმოჩენის დროს/დაწესებულებაში ფეთქებადი ნივთიერებების არსებობის შესახებ შეტყობინების დროს კლასის დამრიგებლის/უფლებამოსილი პირის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;
ვ) მოსწავლის/ პროფესიული სტუდენტის მიერ საქართველოს კანონმდებლობით აკრძალული ნივთის ქონის დროს უფლებამოსილი პირის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;
ზ) მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის/მასწავლებლის/პროფესიული განათლების მასწავლებლის სკოლის სხვა თანამშრომლის მიერ ალკოჰოლის ან/და ნარკოტიკული საშუალების, მისი ანალოგის, პრეკურსორის, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერების, ფსიქოტროპული ნივთიერების, მისი ანალოგის ან ძლიერმოქმედი ნივთიერების შეტანის, რეალიზაციის, სკოლის ტერიტორიაზე მოხმარების ან/და მათი ზემოქმედების ქვეშ ყოფნის დროს:
ზ.ა) უფლებამოსილი პირის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;
ზ.ბ) ადმინისტრაციის/მასწავლებლის/ პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;
ზ.გ) იმ მასწავლებლის/პროფესიული განათლების მასწავლებლის/ სკოლის სხვა თანამშრომლის პასუხისმგებლობა, ვისაც აღმოაჩნდა ზემოაღნიშნული ნივთიერებები;
თ) იმ შემთხვევაში, როდესაც მოსწავლის /პროფესიული სტუდენტის მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი არ არის ინფორმირებული, მოსწავლის საგაკვეთილო პროცესზე გამოუცხადებლობის ან/და საპატიო მიზეზის გარეშე დაგვიანების დროს უფლებამოსილი პირის/საგნის მასწავლებლის/კლასის დამრიგებლის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;
ი) შესაბამისი საფუძვლისა და ნებართვის გარეშე მოსწავლის/ პროფესიული სტუდენტის მიერ საგაკვეთილო/სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას კლასის ან/და დაწესებულების დატოვების დროს

საგნის მასწავლებლის/კლასის დამრიგებლის/ ზსდ-ს ადმინისტრაციის /უფლებამოსილი პირის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;
კ) მასწავლებლის/პროფესიული განათლების მასწავლებლის/ დასაქმებულის მიერ მოსწავლის/ პროფესიული სტუდენტის/ მიმართ ნებისმიერი სახის ძალადობის დროს;
ლ) მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის მიერ/მოსწავლის მიმართ/ ან პროფესიული სტუდენტის მიმართ ჩადენილი საქართველოს სისხლის სამართლის კოდექსითა და საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით გათვალისწინებული ნებისმიერი სამართალდარღვევის დროს უფლებამოსილი პირი/ ადმინისტრაციის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;
მ) ბულინგის/კიბერბულინგის დროს უფლებამოსილი პირის/დაწესებულების ადმინისტრაციის/კლასის დამრიგებლის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;
ნ) მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის მიერ/მოსწავლის მიმართ / ან პროფესიული სტუდენტის მიმართ განხორციელებული დისკრიმინაციის დროს უფლებამოსილი პირის/სკოლის ადმინისტრაციის/კლასის დამრიგებლის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;
ო) მოსწავლის/ან პროფესიული სტუდენტის დესტრუქციული ქცევის დროს უფლებამოსილი პირის/სკოლის ადმინისტრაციის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;
პ) მოსწავლის/ პროფესიული სტუდენტის / ფულის/ნივთის უნებართვოდ აღების, ფულის შეგროვების, ფულის/ნივთის სხვა მოსწავლისათვის იძულების ნებისმიერი ფორმით გამორთმევის დროს უფლებამოსილი პირის/ ადმინისტრაციის/კლასის დამრიგებლის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;
ჟ) მოსწავლის/ან პროფესიული სტუდენტის/ მასწავლებლის/ პროფესიული განათლების მასწავლებლის/სკოლის თანამშრომლის/ სკოლის ქონების ხელყოფის დროს უფლებამოსილი პირის/ზსდ-ს ადმინისტრაციის/კლასის დამრიგებლის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;
რ) მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის განცალკევების დროს უფლებამოსილი პირის/ ადმინისტრაციის წარმომადგენლის/ მასწავლებლის/პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ ვალდებულების შეუსრულებლობა;
ს) მანდატურის მიერ შედგენილ დარღვევის აღრიცხვის ფურცლებზე, შინაგანაწესის მე-20 მუხლით დადგენილ ვადაში, დირექციის მხრიდან შესაბამისი რეაგირების გაუტარებლობა;
ტ) ადმინისტრაციის/ დირექციის/მასწავლებლების/პროფესიული განათლების მასწავლებლის პასუხისმგებლობა იმ შემთხვევაში თუ მათ მიერ ადგილი ჰქონდა დაცული/კონფიდენციალური/პერსონალურიინფორმაციის/მონაცემების გაჟღერებას/გაცემას/არადანიშნულებისამებრ გამოყენებას;
უ) მრჩეველთა საბჭოს რეკომენდაციების შეუსრულებლობის შემთხვევაში დირექტორის მიერ განსაზღვრული, რეკომენდაციების შესრულებაზე ვალდებული პირის მიმართ;
ფ) დასაქმებულისათვის შეუფერებელი სხვა ქმედება.

3. დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისათვის, დასაქმებულის მიმართ გამოიყენება შემდეგი დისციპლინური პასუხისმგებლობის სახე:
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 იქნეს:
ა) სამსახურში დაგვიანებისას;
ბ) ზსდ-ს ტექნიკის, აღჭურვილობისა და დოკუმენტების უნებართვოდ ან არასათანადოდ გამოყენების ან/და სკოლის ტერიტორიის გარეთ გატანისას;
გ) სამსახურებრივი მოვალეობისადმი დაუდევარი დამოკიდებულებისას.

5. დისციპლინური სახდელის სახით გაფრთხილება შეიძლება გამოყენებულ იქნეს:
ა) ამ 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 გაცდენისას ან სამუშაო დროის განმავლობაში სამუშაო ადგილის გაუფრთხილებლად დატოვება;
გ) დოკუმენტაციის (საკლასო ჟურნალი, კათედრის პორტფოლიო, სხდომის ოქმების და სხვა) წარმოების წესის დარღვევისას;

დ) დაწესებულების ტერიტორიაზე თამბაქოს/ელექტრონული სიგარეტის მოხმარებისას;
ე) ელექტრონული ჟურნალის არ წარმოება;
ვ) ზსდ-თვის შეგნებულად ან დაუდევრობით ზიანის წარმოშობის საშიშროების შექმნისას.

6. დისციპლინური სახდელის სახით საყვედური შეიძლება გამოყენებულ იქნეს:
ა) ამ 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) დაწესებულებაში კონფლიქტური სიტუაციების შექმნისას;
გ) მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსის დარღვევისას;
დ) დისციპლინური გადაცდომის შესახებ ინფორმაციის დამალვისას;
ე) საგაკვეთილო პროცესის შეგნებულად მიტოვების ან ჩაშლის ან ჩაშლის მცდელობისას;
ვ) დასაქმებულის/ ან მოსწავლის/ ან ზსდ-ს დისკრედიტაციისაკენ მიმართული უღირსი საქციელი, ზნეობრივ - ეთიკური ნორმების დარღვევისას;
ზ) დაწესებულების ტერიტორიაზე ან სასკოლო დროს უსაფრთხოების წესების დარღვევისას;
თ) ელექტრონული ჟურნალის არ წარმოება;
ი) ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომების შემთხვევაში;
კ) მრჩეველთა საბჭოს რეკომენდაციების შეუსრულებლობის შემთხვევაში დირექტორის მიერ განსაზღვრული, რეკომენდაციების შესრულებაზე ვალდებული პირის მიმართ;
ლ) უსაფრთხოების წესით გათვალისწინებული საგანმანათლებლო-საინფორმაციო კამპანიების ჩაუტარებლობის შემთხვევაში კამპანიის ჩატარებაზე ვალდებული პირ(ებ)ის მიმართ;
მ) უფლებამოსილი პირის მიერ ელექტრონულ საინფორმაციო ბაზაში ინფორმაციის შემთხვევითი ან უკანონო განადგურების, შეცვლის, გამჟღავნების ან ნებისმიერი სხვა უკანონო დამუშავებისათვის;
ნ) უსაფრთხოების წესის 37-ე მუხლით განსაზღვრული ელექტრონული საინფორმაციო ბაზის წარმოების წესის დარღვევისას;
ო) უსაფრთხოების წესის 42-ე მუხლით გათვალისწინებულის სკოლის ვიდეოთვალთვალის სისტემის ადმინისტრირების წესის დარღვევისას;
პ) უფლებამოსილი პირის მიერ ყოველდღიური შეფასების კითხვარის შეუვსებლობისა და მანდატურის სამსახურისათვის არ გაგზავნის შემთხვევაში, ასევე უფლებამოსილი პირის მიერ დაწესებულების პერიმეტრის დაუთვალიერებლობის, როგორც არადისტანციურად, ისე დისტანციურად. (უსაფრთხოების წესის 63-ე მუხლით გათვალისწინებული მოთხოვნების შეუსრულებლობის შემთხვევაში);
ჟ) მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის მიერ სავარაუდო დარღვევის შესახებ,მანდატურისგან შედგენილ დარღვევის აღრიცხვის ფურცლებზე, ამ შინაგანაწესის 20-ე მუხლით დადგენილ ვადაში, დირექციის მხრიდან შესაბამისი რეაგირების არარსებობის შემთხვევაში შესაბამისი პირის მიმართ.

7. დისციპლინური სახდელის სახით სასტიკი საყვედური შეიძლება გამოყენებულ იქნეს:
ა) ამ მუხლის მე-7 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 ზსდ-ს რეპუტაციას/ავტორიტეტს;
გ) მოსწავლეზე/პროფესიული სტუდენტის დასაქმებულზე ფსიქოლოგიური ზეწოლისას;
დ) მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის ან კანონიერი წარმომადგენლის/სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის სიტყვიერი შეურაცხყოფისას;
ე) მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის პირად ცხოვრებაში ჩარევისას, გარდა მოსწავლის /პროფესიული სტუდენტის მშობლისათვის/კანონიერი წარმომადგენლისათვის მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის პირადი ცხოვრების შესახებ ინფორმაციის მიწოდებისა;
ვ) დაწესებულების ტერიტორიაზე ან სასკოლო დროს უსაფრთხოების წესების უხეში დარღვევისას;
ზ) დოკუმენტაციის (საკლასო ჟურნალი, კათედრის პორტფოლიო და სხვა) წარმოების წესის დარღვევას, რამაც მნიშვნელოვანი ზიანი გამოიწვია.
თ) კანონმდებლობის მოთხოვნათა დარღვევით პერსონალური მონაცემების გამჟღავნება ან/და კონფიდენციალობის დარღვევა.

8. დისციპლინური სახდელის სახით არაუმეტეს ათი სამუშაო დღის ხელფასის დაკავება შეიძლება გამოყენებულ იქნეს დასაქმებულის მიერ შინაგანაწესის ამ მუხლის მე-8 პუნქტით გათვალისწინებული

დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მის მიმართ გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (სასტიკი საყვედური) ან პირდაპირ, დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომების გამოყენების გარეშე სკოლისათვის მატერიალური/ ქონებრივი ზიანის მიყენებისათვის.

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

ა) მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის /დირექციის წევრის/დასაქმებულის/მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის მშობლის ან კანონიერი წარმომადგენლის/სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის ფიზიკური შეურაცხყოფისათვის;

ბ) დაწესებულების ტერიტორიაზე ალკოჰოლის ან/და ნარკოტიკული საშუალების, მისი ანალოგის, პრეკურსორის, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერების, ფსიქოტროპული ნივთიერების, მისი ანალოგის ან ძლიერმოქმედი ნივთიერების შეტანის, რეალიზაციის, ზსდ-ს ტერიტორიაზე მოხმარების ან/და მათი ზემოქმედების ქვეშ ყოფნის შემთხვევაში;

გ) საქართველოს კანონმდებლობის უხეში დარღვევისას, რომელიც პირდაპირ ან ირიბად ზიანს აყენებს ზსდ-ს, მოსწავლის ან/პროფესიული სტუდენტის/ან და დწესებულების ტერიტორიაზე მყოფი პირების ინტერესებს ან/და წინამდებარე შინაგანაწესის უხეში დარღვევის შემთხვევაში.

10. ამ მუხლის მე-4-მე-10 პუნქტებით დადგენილი წესის გაუთვალისწინებლად, დასაქმებულს შესაძლებელია დაეკისროს ამავე მუხლის მე-3 პუნქტით დადგენილი დისციპლინური სახდელები კონკრეტული შემთხვევის ხასიათის, დასაქმებულისა და ზსდ-ს ინტერესებიდან გამომდინარე.

მუხლი 14. დასაქმებულთა (გარდა მასწავლებლების) დისციპლინური გადაცდომის განხილვაზე უფლებამოსილი ორგანო და დისციპლინური წარმოების წესი

1. დასაქმებულთა (გარდა მასწავლებლების) დისციპლინურ გადაცდომებს განიხილავს ზსდ-ს დირექტორი. დირექტორის გადაწყვეტილებით დასაქმებულთა დისციპლინური გადაცდომა შეიძლება განიხილოს დისციპლინურმა კომიტეტმა.

2. დისციპლინური წარმოების დაწყების საფუძველი შეიძლება იყოს:

ა) მოსწავლის ან/პროფესიული სტუდენტის მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის/პროფესიული სტუდენტის/ , ზსდ-ში დასაქმებული პირის, უფლებამოსილი პირის, აგრეთვე, იმ პირის წერილობითი მიმართვა ან ინფორმაცია, რომლის სამსახურებრივ მოვალეობასაც წარმოადგენს დაწესებულებაში საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის უზრუნველყოფა;

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

3. დაუშვებელია ზსდ-ს მიერ დასაქმებულისათვის (გარდა მასწავლებლების) დისციპლინური სახდელის დაკისრება იმ ქმედებისთვის, რომელიც მან სასწავლო დროისგან თავისუფალ დროს ან ზსდ-ს ტერიტორიის გარეთ ჩაიდინა, გარდა იმ ქმედებისა, რომელიც პირდაპირ ან ირიბად ზიანს აყენებს ზსდ-ს ან/ მოსწავლის ან/ პროფესიული სტუდენტის ინტერესებს.

4. დასაქმებულის (გარდა მასწავლებლების) მიმართ დისციპლინური წარმოება შეიძლება დაიწყოს დისციპლინური გადაცდომის ჩადენიდან ან დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის ფაქტის გამოვლენიდან არაუგვიანეს 1 (ერთი) წლისა.

5. დისციპლინური სახდელის დაკისრების ან არდაკისრების შესახებ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი გამოიცემა გადაცდომის თაობაზე ინფორმაციის მიღებიდან არაუგვიანეს 1 (ერთი) თვისა.

6. თუ საქმისათვის არსებითი მნიშვნელობის მქონე გარემოებათა დადგენისათვის აუცილებელია ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოსაცემად კანონმდებლობით გათვალისწინებულზე მეტი ვადა, ამ შემთხვევაში შესაძლებელია ადმინისტრაციული წარმოების გაზრდა, რომელიც არ უნდა აღემატებოდეს წარმოების დაწყებიდან 3 თვეს.

7. დასაქმებულის მიმართ დისციპლინური წარმოება მიმდინარეობს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2014 წლის 30 დეკემბრის №167/ნ ბრძანებით დამტკიცებული მასწავლებელთა დისციპლინური წარმოების წესის შესაბამისად.

მუხლი 15. მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის დისციპლინური გადაცდომა და პასუხისმგებლობის სახეები

1. მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის დისციპლინურ გადაცდომად ითვლება:
ა) გაკვეთილზე არაერთგზის დაგვიანება;
ბ) გაკვეთილის ჩაშლა ან ჩაშლის მცდელობა;
გ) გაკვეთილის თვითნებურად მიტოვება;
დ) სასწავლო პროცესის დროს მობილური ტელეფონით ან/და ნებისმიერი სხვა სახის ტექნიკური საშუალებით არასასწავლო მიზნით სარგებლობა;
ე) ზსდ-თვის მატერიალური/ქონებრივი ზიანის მიყენება ან ასეთი ზიანის წარმოშობის საშიშროების შექმნა;
ვ) მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის მიერ შინაგანაწესით დადგენილი ჩაცმულობის წესის დაუცველად სკოლის ტერიტორიაზე გამოცხადება, გარდა ზსდ-ს მიერ წინასწარ განსაზღვრულ ღონისძიებაში მონაწილეობის მიღების მიზნით გამოცხადებისა;
ზ) მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის /ზსდ-ში დასაქმებულის /მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის / დაწესებულების ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის სიტყვიერი შეურაცხყოფა;
თ) მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის /ზსდ-ში დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის/ზსდ-ს ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის ფიზიკური შეურაცხყოფა;
ი) ზსდ-ს ტერიტორიაზე მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის გამოცხადება შემდეგი ნივთებით:
ი.ა) თამბაქოს ნაწარმი/ელექტრონული სიგარეტი;
ი.ბ) ალკოჰოლური საშუალებები;
ი.გ) ნარკოტიკული საშუალებები და ნარკოტიკული საშუალებების მოხმარებისათვის საჭირო ნივთები;
ი.დ) ფსიქოტროპული საშუალებები, ექიმის შესაბამისი ნებართვის გარეშე;
ი.ე) ასაფეთქებელი და მომწამვლავი ნივთიერებები;
ი.ვ) ნებისმიერი სახის იარაღი, კასტეტი ან ბასრი ნივთი, რომელიც შეიძლება გამოყენებულ
იქნეს იარაღად;
ი.ზ) სანთებელა ან ასანთი;
ი.თ) აზარტული თამაშის საშუალებები;
ი.ი) უხამსობის ამსახველი ნივთები/საშუალებები;
ი.კ) ელექტრომოკური მოწყობილობა;
ი.ლ) ნებისმიერი სხვა ნივთი, რომელიც შეიძლება საფრთხეს უქმნიდეს სიცოცხლესა და ჯანმრთელობას.
კ) მოსწავლის დისკრიმინაცია;
ლ) მოსწავლის ან/პროფესიული სტუდენტის /და ზსდ-ში დასაქმებული პირის პირად ცხოვრებაში ჩარევა;
მ) ფულის ან სხვა ნივთების გამოძალვა;
ნ) მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის მიერ წინამდებარე პუნქტის „ი“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული ნივთის/ნივთების გამოყენება;
ო) ზსდ-ში დასაქმებული პირების კანონიერი მოთხოვნის დაუმორჩილებლობა;
პ) ზსდ-ს ტერიტორიაზე სხვისი ნივთის უნებართვოდ აღება, დაკარგვა ან/და დაზიანება;
ჟ) ზსდ-ს უსაფრთხოების წესების დარღვევა, რომელმაც ზიანი გამოიწვია;
რ) მოსწავლეთა/პროფესიული სტუდენტთა ქცევის კოდექსის დარღვევა;
ს) მოსწავლის ან/პროფესიული სტუდენტის და ზსდ-ში დასაქმებული პირის მიმართ ფსიქოლოგიური ზეწოლა;
ტ) ზსდ-ს დოკუმენტაციის ხელყოფა;
უ) ზსდ-ს საქმიანობისთვის განკუთვნილი კომპიუტერული მონაცემის მიღება ან/და კომპიუტერული სისტემის უნებართვოდ ან სკოლის ინტერესების საწინააღმდეგოდ გამოყენება;
ფ) არაფხიზელ მდგომარეობაში დაწესებულებაში გამოცხადება;
ქ) მოსწავლისთვის/პროფესიული სტუდენტის შეუფერებელი სხვა ქმედების ჩადენა.

2. დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისათვის მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის მიმართ გამოიყენება შემდეგი დისციპლინური პასუხისმგებლობის სახე:
ა) შენიშვნა;
ბ) გაფრთხილება;
გ) მკაცრი გაფრთხილება;
დ) საყვედური;
ე) სასტიკი საყვედური;
ვ) სკოლიდან დროებით დათხოვნა;
ზ) სკოლისათვის სასარგებლო საქმიანობის დაკისრება;
თ) მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის სკოლიდან გარიცხვა (საშუალო საფეხურზე).

მუხლი 15[1]. პროფესიული სტუდენტის დისციპლინური გადაცდომა და პასუხისმგებლობის სახეები

1. პროფესიული სტუდენტი დისციპლინურ გადაცდომად ითვლება:
ა) მეცადინეობის უმიზეზოდ გაცდენა;

ბ) მეცადინეობაზე არაერთგზის დაგვიანება;

გ) პროფესიული სტუდენტის ან/და ზსდ-ში დასაქმებული პირის მიმართ სკოლის ტერიტორიაზე ქცევის კოდექსისა და ეთიკის ნორმების დარღვევა;
დ) ზსდ-ს შენობაში თამბაქოს მოწევა;

ე) სასწავლო საათებში ხმაური და მეცადინეობებისათვის ხელის შეშლა;

ვ) აზარტული თამაშები, ალკოჰოლური და ნარკოტიკული საშუალებების, აგრეთვე პოლიტიკური და რელიგიური სააგიტაციო, სარეკლამო ფურცლებისა და პროკლამაციების შემოტანა და გავრცელება, მსგავსი წარწერების გაკეთება შენობაში;

ზ) ზსდ-ს ტერიტორიაზე პოლიტიკური ხასიათის გამოსვლებისა და მიტინგების მოწყობა;

თ) პროფესიული სტუდენტებისათვის ცეცხლსასროლი, გაზის ან საფანტის იარაღით შემოსვლა (თუ სტუდენტს უფლება აქვს ატაროს იარაღი, ზსდ-ს ტერიტორიაზე იგი ვალდებულია ჩააბაროს იარაღი ზსდ-ს მანდატურს აღნიშნული ტერიტორიის დატოვებამდე).

2. ზსდ-ს ტერიტორიაზე მანდატურის/უფლებამოსილი პირის კანონიერი მოთხოვნის დაუმორჩილებლობა;

3. ზსდ-ს ტერიტორიაზე დადგენილი ქცევის კოდექსისა და ეთიკის ნორმების დარღვევის შემთხვევაში მანდატურის სამსახურს უფლება აქვს მიიღოს საჭირო ზომები დამრღვევი პირის მიმართ, ხოლო თუ ქმედება შეიცავს ადმინისტრაციული გადაცდომისა და დანაშაულის ნიშნებს, გამოიძახოს საპატრულო პოლიცია შესაბამისი რეაგირებისათვის.

4. დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისათვის პროფესიული სტუდენტის მიმართ გამოიყენება შემდეგი დისციპლინური პასუხისმგებლობის სახე:
ა) შენიშვნა;
ბ) გაფრთხილება;
გ) პროფესიული სტუდენტის სტატუსისს შეწყვეტა.

მუხლი 16. მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის მიერ დისციპლინური გადაცდომა და პასუხისმგებლობის სახეები

1. დისციპლინური სახდელის სახით შენიშვნა შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:
ა) გაკვეთილზე ზედიზედ არაერთგზის დაგვიანება;
ბ) საგაკვეთილო პროცესის დროს მობილური ტელეფონით ან/და ნებისმიერი სხვა სახის ტექნიკური საშუალებით არასასწავლო მიზნით სარგებლობა;

გ) მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის მიერ ზსდ-ს შინაგანაწესით დადგენილი ჩაცმულობის წესის (სამოსი, იერსახე და სხვა) დაუცველად დაწესებულების ტერიტორიაზე გამოცხადება. გამონაკლისი დაიშვება ზსდ-ს მიერ წინასწარ განსაზღვრულ ღონისძიებებში მონაწილეობისას.
დ) ზსდ-ს ტერიტორიაზე სხვისი ნივთის უნებართვოდ აღება;
ე) ზსდ-ს ტერიტორიაზე მოსწავლის გამოცხადება შემდეგი ნივთებით:
ე.ა) თამბაქოს ნაწარმი/ელექტრონული სიგარეტი;
ე.ბ) სანთებელა ან ასანთი;
ე.გ) აზარტული თამაშის საშუალებები;

2. დისციპლინური სახდელის სახით გაფრთხილება შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:
ა) ამ მუხლის პირველი 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) გაკვეთილის თვითნებურად მიტოვება;
დ) ზსდ-თვის მატერიალური/ქონებრივი ზიანის მიყენება ან ასეთი ზიანის წარმოშობის საშიშროების შექმნა;
ე) ზსდ-ში დასაქმებული პირების კანონიერი მოთხოვნის დაუმორჩილებლობა;
ვ) მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის სიტყვიერი შეურაცხყოფა;
ზ) ზსდ-ს ტერიტორიაზე მოსწავლის გამოცხადება შემდეგი ნივთებით:
ზ.ა) ალკოჰოლური საშუალებები;
ზ.ბ) უხამსობის ამსახველი ნივთები/საშუალებები.
თ) არაფხიზელ მდგომარეობაში სკოლაში გამოცხადება.

3. დისციპლინური სახდელის სახით მკაცრი გაფრთხილება შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:
ა) ამ 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) ზსდ-ს უსაფრთხოების წესების დარღვევა, რომელმაც ზიანი გამოიწვია;
გ) მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის ფიზიკური შეურაცხყოფა;
დ) მოსწავლის დისკრიმინაცია;
ე) მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის ან/და ზსდ-ში დასაქმებული პირის პირად ცხოვრებაში ჩარევა;
ვ) ზსდ-ს დოკუმენტაციის ხელყოფა;
ზ) ზსდ-ს ტერიტორიაზე სხვისი ნივთის დაკარგვა ან/და დაზიანება.

4. დისციპლინური სახდელის სახით საყვედური შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:
ა) ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის 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) მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის ან/და ზსდ-ში დასაქმებული პირის მიმართ ფსიქოლოგიური ზეწოლა;
გ) ზსდ-ს საქმიანობისთვის განკუთვნილი კომპიუტერული მონაცემის მიღება ან/და კომპიუტერული სისტემის უნებართვოდ ან სკოლის ინტერესების საწინააღმდეგოდ გამოყენება;
დ) მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის მიერ ზსდ-ს ტერიტორიაზე ალკოჰოლური საშუალებების გამოყენება;
ე) ზსდ-ს ტერიტორიაზე ექიმის შესაბამისი ნებართვის გარეშე, ფსიქოტროპული საშუალებებით მოსწავლის გამოცხადება.

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

ა) ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის 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)ზსდ-ში დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის/სკოლის ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის სიტყვიერი შეურაცხყოფა;
გ) ზსდ-ს ტერიტორიაზე მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის გამოცხადება შემდეგი ნივთებით:
გ.ა) ნებისმიერი სახის იარაღი, კასტეტი ან ბასრი ნივთი, რომელიც შეიძლება გამოყენებულ
იქნეს იარაღად;
გ.ბ) ელექტროშოკური მოწყობილობა;
გ.გ) ნებისმიერი სხვა ნივთი, რომელიც შეიძლება საფრთხეს უქმნიდეს სიცოცხლესა და ჯანმრთელობას.

6. დისციპლინური სახდელის სახით ზსდ-დან დათხოვნა, დროებით, 5 სასწავლო დღემდე დირექტორის მიერ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:
ა) ამ მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის 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)ზსდ-ში დასაქმებულის/მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის/ ზსდ-ს ტერიტორიაზე შემოსული გარეშე პირის ფიზიკური შეურაცხყოფა;
გ) მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის მიერ ზსდ-ს ტერიტორიაზე ექიმის შესაბამისი ნებართვის გარეშე ფსიქოტროპული საშუალებების გამოყენება;
დ) ზსდ-ს ტერიტორიაზე მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის გამოცხადება შემდეგი ნივთებით:
დ.ა) ნარკოტიკული საშუალებები;
დ.ბ) ასაფეთქებელი და მომწამლავი ნივთიერებები.

7. დისციპლინური სახდელის სახით ზსდ-დან დათხოვნა, დროებით, 5-დან 10 სასწავლო დღემდე დისციპლინური კომიტეტის მიერ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს შემდეგ შემთხვევებში:
ა) ამ მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენისას, თუ მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის მიმართ უკვე გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (ზსდ-დან 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 ნივთების გამომძალვა;
გ) მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის მიერ ზსდ-ის ტერიტორიაზე შემდეგი ნივთების გამოყენება:
გ.ა) ნებისმიერი სახის იარაღი, კასტეტი ან ბასრი ნივთი, რომელიც შეიძლება გამოყენებულ
იქნეს იარაღად;
გ.ბ) ელექტროშოკური მოწყობილობა;
გ.გ) ნარკოტიკული საშუალებები;
გ.დ) ნებისმიერი სხვა ნივთი, რომელიც შეიძლება საფრთხეს უქმნიდეს სიცოცხლესა და ჯანმრთელობას.
8.მოსწავლის/ პროფესიულისტუდენტისზსდდანდროებით დათხოვნის შემთხვევაში დაუყოვნებლივ უ
და ეცნობოს მისმშობელს. ზსდ ვალდებულია მოსწავლე სკოლიდან დროებით დათხოვნის შემთხვ
ევაში თავისი მზრუნველობის ქვეშ ჰყავდეს.

9. მოსწავლისთვის /პროფესიული სტუდენტისთვის შეუფერებელი სხვა ქმედების ჩადენის ან მოსწავლეთა ქცევის კოდექსის დარღვევის შემთხვევაში მოსწავლეს შინაგანაწესის მე-16 მუხლის მე-2 პუნქტით დადგენილი დისციპლინური სახდელი დაეკისრება კონკრეტული შემთხვევის სიმძიმის გათვალისწინებით.

10. წინამდებარე შინაგანაწესის მე-16 მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული გადაცდომის ჩადენის შემთხვევაში, დისციპლინური სახდელის სახით, სასარგებლო საქმიანობის დაკისრება შეიძლება გამოყენებულ იქნეს, თუ ზსდ მიიჩნევს, რომ სასარგებლო საქმიანობის დაკისრებით მეტად არის შესაძლებელი მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის დისციპლინის გაუმჯობესება და განმეორებით დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის პრევენცია.

11. დისციპლინური სახდელის სახით, საშუალო საფეხურზე მოსწავლის ზსდ-დან გარიცხვა, ზსდ-ს დისციპლინური კომიტეტის მიერ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს: მოსწავლის მიერ შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისას, თუ მის მიმართ გამოყენებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომა (ზსდ-დან დროებით დათხოვნა 5-დან 10 სასწავლო დღემდე) ან პირდაპირ, დისციპლინური პასუხისმგებლობის წინა ზომების გამოყენების გარეშე, თუ მოსწავლის მიერ ჩადენილი ქმედება განზრახ არსებით ზიანს აყენებს ზსდ-ს ინტერესებს, თუ საფრთხე ექმნება სხვა მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის ან სკოლაში დასაქმებული პირის ჯანმრთელობას ან/და უსაფრთხოებას.

12. ამ მუხლის პირველი-მეშვიდე პუნქტებით დადგენილი წესის გაუთვალისწინებლად, მოსწავლეს შესაძლებელია დაეკისროს ამავე შინაგანაწესის მე-16 მუხლის მე-2 პუნქტით დადგენილი დისციპლინური სახდელები კონკრეტული შემთხვევის ხასიათის, მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის და ზსდ-ს ინტერესებიდან გამომდინარე.

13. დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისათვის მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის მიმართ ზსდ-დან დროებით დათხოვნის ან ზსდ-დან გარიცხვის (საშუალო საფეხურზე) გამოყენების შემთხვევაში, აღნიშნულის თაობაზე ზსდ-მ დაუყოვნებლივ უნდა აცნობოს სსიპ სოციალური მომსახურების სააგენტოს.

მუხლი 17. სახდელის დაკისრება ერთზე მეტი გადაცდომის ჩადენის დროს

გადაცდომათა ერთობლიობის დროს, ზსდ-ში დასაქმებულ პირს/მოსწავლეს დაეკისრება უფრო მძიმე გადაცდომისთვის გათვალისწინებული სახდელი. გადაცდომათა ერთობლიობა გულისხმობს რამდენიმე გადაცდომის ჩადენას, რომლებიც გამოვლენილია, მაგრამ ჯერ არ მომხდარა მასზე დისციპლინური სახდელის დაკისრება.

მუხლი 18. მოსწავლეთა / პროფესიულ სტუდენტთა მიმართ დისციპლინური წარმოების წესი

1. მოსწავლეთა/პროფესიული სტუდენტების მიმართ დისციპლინური წარმოების დაწყების საფუძველი შეიძლება იყოს:

ა) მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის, მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის, დამრიგებლის, სზდ-ში დასაქმებული სხვა პირის, მოსწავლეთა თვითმართველობის, აგრეთვე, იმ პირის წერილობითი მიმართვა ან ინფორმაცია, რომლის სამსახურებრივ მოვალეობასაც წარმოადგენს ზსდ-ში 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 ზსდ-ს მიერ მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის დისციპლინური დევნა იმ ქმედებისთვის, რომელიც მან ზსდ-ს ტერიტორიის გარეთ ჩაიდინა.

3. წინამდებარე შინაგანაწესის მე-16 მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ დისციპლინურ გადაცდომებს განიხილავს ზსდ-ის დირექტორი, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც დისციპლინური სახდელის 5-დან 10 დღემდე დათხოვნის დაკისრების გამო, კონკრეტული დისციპლინური გადაცდომა განსახილველად უნდა გადაეცეს დისციპლინურ კომიტეტს.

4. წინამდებარე შინაგანაწესის მე-16 მუხლის მე–2 პუნქტის „ვ“ (5-დან 10 დღემდე ვადით) და ,,თ“ (გარიცხვა) ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული დისციპლინური სახდელების გამოყენებაზე გადაწყვეტილებას იღებს დისციპლინური კომიტეტი ფარული კენჭისყრით. შინაგანაწესის მე-16 მუხლის პირველი პუნქტის ,,ი.გ", ,,ი.ვ“, ,,ი.კ“ და ,,ი.ლ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული ნივთის/ნივთების სკოლის ტერიტორიაზე მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის მიერ გამოყენებისა ან/და ამავე პუნქტის „მ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის შემთხვევებს განიხილავს დისციპლინური კომიტეტი.

5. დაუშვებელია დაწყებით და საბაზო საფეხურზე მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის ზსდ-დან გარიცხვა.

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

7. დისციპლინური სახდელის დადებამდე მოსწავლეს/პროფესიული სტუდენტის, 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.

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

9. საგაკვეთილო პროცესის ჩაშლის ან ჩაშლის მცდელობის შემთხვევაში, მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის გაკვეთილიდან გაძევების უფლება აქვს მასწავლებელს. ასეთ შემთხვევაში მასწავლებელი იძახებს ზსდ-ს მანდატურს/უფლებამოსილ პირს/ ზსდ-ს ადმინისტრაციის წარმომადგენელს და მოსწავლეს/პროფესიული სტუდენტს მათი თანხლებით ატოვებინებს საგაკვეთილო პროცესს.

10. მანდატური/უფლებამოსილი პირი/ ზსდ-ს ადმინისტრაცია ფაქტის შესახებ ინფორმაციას აწვდის მოსწავლის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს და უზრუნველყოფს მის აღრიცხვას.

11. გაკვეთილის დასრულებამდე/მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის მოსვლამდე მოსწავლე უნდა იმყოფებოდეს მანდატურის/ უფლებამოსილი პირის/ ზსდ-ს ადმინისტრაციის მეთვალყურეობის ქვეშ.

12. ზსდ-ს ადმინისტრაციის წარმომადგენლის, მასწავლებლის, მანდატურისა და ზსდ-ში დასაქმებული სხვა პირების კანონიერი მოთხოვნისადმი მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის დაუმორჩილებლობის შემთხვევაში მანდატური/უფლებამოსილი პირი/ზსდ-ს ადმინისტრაცია ვალდებულია აღნიშნულის შესახებ დაუყოვნებლივ აცნობოს მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს.

13. მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის ზსდ-ში გამოცხადებამდე მანდატური/უფლებამოსილი პირი/ ზსდ-ს ადმინისტრაცია ვალდებულია მოსწავლე არ დატოვოს უმეთვალყურეოდ.

14. იმ შემთხვევაში, თუ მოსწავლე/პროფესიული სტუდენტის ზსდ-ს შენობას დატოვებს მოსწავლის /პროფესიული სტუდენტის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის ზსდ-ში გამოცხადებამდე, მანდატური/უფლებამოსილი პირი/ზსდ-ს ადმინისტრაცია ვალდებულია აღნიშნულის შესახებ დაუყოვნებლივ შეატყობინოს მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს, ხოლო იმ შემთხვევაში, თუ შეუძლებელია მოსწავლის ადგილსამყოფლის დადგენა ან/და მოსწავლესთან დაკავშირება, მანდატური/უფლებამოსილი პირი/ ზსდ-ს ადმინისტრაცია დაუყოვნებლივ ატყობინებს საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს სსიპ – „112“-ს;

15. მოსწავლისთვის/პროფესიული სტუდენტის ზსდ-თვის სასარგებლო საქმიანობის დაკისრებისას უნდა განისაზღვროს: სასარგებლო საქმიანობის შინაარსი; მისი განხორციელების წესი და პირობები; სასარგებლო საქმიანობის განხორციელების ადგილი ზსდ-ს ტერიტორიის ფარგლებში; მისი ხანგრძლივობა, რომელიც დაწყებითი საფეხურის მოსწავლისათვის/პროფესიული სტუდენტის არ უნდა აღემატებოდეს დღეში 1 საათს, საბაზო საფეხურის მოსწავლისათვის/პროფესიული სტუდენტის – დღეში 2 საათს და საშუალო საფეხურის მოსწავლისათვის/პროფესიული სტუდენტის – დღეში 3 საათს; უფლებამოსილი პირის ვინაობა, რომელიც უშუალო ზედამხედველობას გაუწევს მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის მიერ ზსდ-თვის სასარგებლო საქმიანობის განხორციელებას. ზსდ-თვის სასარგებლო საქმიანობა მოსწავლეს/პროფესიული სტუდენტის შეიძლება დაეკისროს მშობლის თანხმობით.

16. ზსდ ვალდებულია, მოსწავლისათვის/პროფესიული სტუდენტის სასარგებლო საქმიანობის დაკისრებისას გაითვალისწინოს მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის ჯანმრთელობის მდგომარეობა, სასარგებლო საქმიანობის რისკები და სასარგებლო საქმიანობის მიზნები.

17. ზსდ ვალდებულია მიიღოს ზომები, რათა დისციპლინურმა სახდელმა არ გამოიწვიოს მოსწავლის /პროფესიული სტუდენტის არსებითი ჩამორჩენა სასწავლო პროცესისგან.

18. მოსწავლისთვის დისციპლინური სახდელის დაკისრების შესახებ გადაწყვეტილება ფორმდება ზსდ-ს დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

19. მოსწავლეს დისციპლინური სახდელი ვადაზე ადრე შეიძლება მოეხსნას თუ 1 თვის ვადაში:

ა) მან არ ჩაიდინა ახალი გადაცდომა;

ბ) გამოირჩევა სანიმუშო ქცევით;

გ) აქვს გარკვეული მიღწევები.

20. დისციპლინური სახდელის ვადაზე ადრე მოხსნის თაობაზე გადაწყვეტილებას იღებს ზსდ-ს დირექტორი. გადაწყვეტილება ფორმდება დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

21. მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის მიმართ დისციპლინური წარმოების დაწყება არ შეიძლება გადაცდომის ჩადენის დღიდან 3 (სამი) თვის გასვლის შემდეგ.

22. მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის 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.

23. დისციპლინური სახდელის დაკისრების ან არდაკისრების შესახებ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი გამოიცემა გადაცდომის თაობაზე ინფორმაციის მიღებიდან არაუგვიანეს 1 (ერთი) თვისა.

24. თუ საქმისათვის არსებითი მნიშვნელობის მქონე გარემოებათა დადგენისათვის აუცილებელია ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოსაცემად კანონმდებლობით გათვალისწინებულზე მეტი ვადა, ამ შემთხვევაში შესაძლებელია ადმინისტრაციული წარმოების გაზრდა, რომელიც არ უნდა აღემატებოდეს წარმოების დაწყებიდან 3 თვეს.

25. მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის მიმართ დისციპლინური წარმოება მიმდინარეობს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2014 წლის 30 დეკემბრის №167/ნ ბრძანებით დამტკიცებული ზსდ-ს მასწავლებელთა დისციპლინური წარმოების წესის შესაბამისად.

26. კონკრეტული მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის მიმართ დისციპლინური წარმოება შეწყდება თუ დადგინდა,

რომ დისციპლინური გადაცდომა ჩადენილია მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის არაბრალეული ქმედებით.

მუხლი 19. ზსდ-ს მანდატურის მიერ შედგენილ დარღვევის აღრიცხვის ფურცელზე რეაგირების ვადები და პირობები

1. **ზსდ-ს** დირექცია, მანდატურისაგან მოსწავლის /პროფესიული სტუდენტის მიერ სავარაუდო დარღვევის შესახებ დარღვევის აღრიცხვის ფურცლის მიღებიდან არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა ვალდებულია უზრუნველყოს სავარაუდო დარღვევის ფაქტის შესწავლის დაწყება და განახორციელოს პრევენციული ღონისძიებები.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული დარღვევის ფაქტის შესწავლა უნდა განხორციელდეს 7 (შვიდი) სამუშაო დღის ვადაში, ხოლო დარღვევის ფაქტის დადასტურების შემთხვევაში, სკოლის დირექცია ვალდებულია უზრუნველყოს მოსწავლის/ /პროფესიული სტუდენტის მიმართ სკოლის შინაგანაწესით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელება.

3. სავარაუდო დარღვევის ფაქტის დადგენის შემთხვევაში, მისი სიმძიმიდან გამომდინარე, სკოლის დირექტორი, თავის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით დამრღვევ პირს (მოსწავლეს//პროფესიული სტუდენტს) უფარდებს ამ შინაგანაწესით გათვალისწინებულ დისციპლინურ სახდელს ან საქმეს მოკვლევისათვის გადაცემს სკოლის დისციპლინურ კომიტეტს.

4. კლასის დამრიგებელი, სკოლის დირექცია, დისციპლინური კომიტეტი ვალდებულია, ღონისძიების განხორციელებიდან არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა, სკოლის მანდატურს/უფლებამოსილ პირს წერილობით აცნობოს ამ უკანასკნელის მიერ წარმოდგენილი დარღვევის აღრიცხვის ფურცელთან დაკავშირებით გატარებული ღონისძიებების შესახებ.

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

მუხლი 20 . დასაქმებულის, მოსწავლისა/ პროფესიული სტუდენტის მატერიალური პასუხისმგებლობა

1. დასაქმებული/ მოსწავლე/ **პროფესიული სტუდენტი** პასუხისმგებელნი არიან სკოლის ქონების სათანადო გამოყენებასა და დაცვაზე.
2. დასაქმებული/ მოსწავლე/ **პროფესიული სტუდენტი** ვალდებულია:

ა) ქონება გამოიყენონ მხოლოდ დანიშნულების მიხედვით;

ბ) ქონების ნებისმიერი სახის დაზიანების, განადგურების ან დაკარგვის შესახებ აცნობონ ზსდ დირექტორს;

3. დასაქმებული, მოსწავლე/**პროფესიული სტუდენტი** და კანონით განსაზღვრულ შემთხვევებში მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი ვალდებულია აანაზღაურონ სკოლისთვის მიყენებული მატერიალური ზიანი საქართველოს სამოქალაქო კოდექსით დადგენილი წესით.

მუხლი 21. განცხადებისა და საჩივრის განხილვის წესი

ზსდ-ში შემოსული განცხადება/საჩივარი რეგისტრაციაში უნდა გატარდეს და მათზე რეაგირება უნდა განხორციელდეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 22. სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი ნორმები

1. ზსდ-ს სასწავლო წლის, არდადეგების დაწყებისა და დამთავრების დრო განისაზღვრება საქართველოს განათლების, მეცნიერების და ახალგაზრდობის მინისტრის ბრძანების შესაბამისად.
2. ზსდ-ში სასწავლო პროცესის დაწყებისა და დასრულების დრო განისაზღვრება დირექტორის ბრძანებით.
3. აკრძალულია სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის დროს გარეშე პირთა ზსდ-ს შენობაში ან ზსდ-ს ტერიტორიაზე შესვლა ზსდ-ს დირექციასთან შეთანხმების გარეშე.
4. მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის მიღების დღეებია ყოველი პარასკევი 12:00

საათიდან 14:00 საათამდე (გარდა წინასწარ დაბარებული პირებისა). სხვა დღეებში მოსწავლის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს ეზღუდება თავისუფალი გადაადგილება ზსდ-ს შენობაში, დირექციასთან შეთანხმების გარეშე. ნებისმიერ საკითხზე დირექციასთან ვიზიტი დასაშვებია ორშაბათს, ოთხშაბათს და პარასკევს 11:00 საათიდან 15:00 საათამდე.

5. ამ მუხლის მე-4 პუნქტი არ ვრცელდება სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მოსწავლის მშობელზე/კანონიერ წარმომადგენელზე, რომლებიც ზსდ-ს შენობაში საჭიროებისამებრ დაიშვებიან სასწავლო პროცესის განმავლობაში ნებისმიერ დროს.
6. ზსდ-ს მასწავლებელი ვალდებულია ზსდ-ში გამოცხადდეს სკოლის საათობრივი ბადით გათვალისწინებული მის მიერ ჩასატარებელი გაკვეთილის დაწყებამდე 15 წუთით ადრე.
7. ზსდ-ს ყველა მასწავლებელი, მიუხედავად მათი დატვირთვისა, ვალდებულია ზსდ-ში იყოს ყოველ პარასკევს 12:00 საათიდან 18:00 საათამდე და მიაწოდოს ინფორმაცია ზსდ-ში მოსულ მშობლებს/კანონიერ წარმომადგენლებს მათი შვილების აკადემიური მოსწრების შესახებ.
8. დამრიგებელი ვალდებულია იმყოფებოდეს სკოლაში, სანამ თავისი სადამრიგებლო კლასის ბოლო მოსწავლე არ დატოვებს სკოლას.
9. ზსდ-ში იზღუდება მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის გაკვეთილებიდან გათავისუფლება. მოსწავლის გაკვეთილებიდან გათავისუფლება შესაძლებელია ზსდ-ს დირექტორის/მოადგილის გადაწყვეტილებით, რომელიც ეფუძნება მოსწავლის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის თხოვნას ან/და ზსდ-ს ექიმის რეკომენდაციას გაშვების შესახებ, რომელიც დაუყოვნებლივ უნდა ეცნობოს მოსწავლის/პროფესიული სტუდენტის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს.
10. საგანმანათლებლო პროცესის ორგანიზებასთან დაკავშირებული სხვა საკითხები რეგულირდება ეროვნული სასწავლო გეგმისა და მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 23. სკოლაში ჩაცმულობის წესი

1. ზსდ-ში დასაქმებულისათვის სავალდებულოა ჰქონდეს მოწესრიგებული იერსახე და სამუშაო დღეებში ატაროს საქმიანი გარემოსათვის შესაფერისი სამოსი.
2. მოსწავლე/პროფესიული სტუდენტი ვალდებულია ზსდ-ში გამოცხადდეს სასწავლო გარემოსთან შესაბამისი სადა, მოწესრიგებული ჩაცმულობითა და იერსახით.