

საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის

ბრძანება №06/ნ

2019 წლის 29 იანვარი

ქ. თბილისი

ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ

„ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 26-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ჰ¹¹“ ქვეპუნქტის, მე-20 მუხლის მე-16 პუნქტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, ვბრძანებ:

მუხლი 1

დამტკიცდეს თანდართული „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესი და პირობები“.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს:

1. „საგანმანათლებლო დაწესებულების მანდატურის ეთიკის კოდექსის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2011 წლის 27 მაისის №92/ნ ბრძანება.

2. „საგანმანათლებლო დაწესებულების მანდატურის მიერ გამოსაყენებელი სპეციალური საშუალებების ნუსხის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 04 თებერვლის №22/ნ ბრძანება.

3. „საგანმანათლებლო დაწესებულებებში უსაფრთხოების მიზნით გასატარებელ ღონისძიებათა ინსტრუქციის“ დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 20 აპრილის №28/ნ ბრძანება.

მუხლი 3

1. საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – მანდატურის სამსახური (შემდგომში – მანდატურის სამსახური) ვალდებულია:

ა) არაუგვიანეს 2019 წლის 31 დეკემბრისა უზრუნველყოს:

ა.ა) ელექტრონული საინფორმაციო ბაზის შესაბამისობაში მოყვანა ამ ბრძანების პირველი მუხლით გათვალისწინებული წესის მოთხოვნებთან;

ა.ბ) ფსიქოლოგიური დახმარების სისტემის ამოქმედების მიზნით ინტერნეტპორტალის – befriend.mes.gov.ge მოდიფიცირება;

ა.გ) ამ ბრძანების პირველი მუხლით გათვალისწინებული წესით განსაზღვრული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების გამოცემა ან/და გამოცემული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების ამ ბრძანების პირველი მუხლით გათვალისწინებული წესის მოთხოვნებთან შესაბამისობაში მოყვანა;

ბ) 2019 წლის 15 სექტემბრამდე უზრუნველყოს ამ ბრძანების პირველი მუხლით გათვალისწინებული წესის მე-2 მუხლის პირველი პუნქტის „ო“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული უფლებამოსილი პირების (შემდგომში – უფლებამოსილი პირი) აღჭურვა მეტალოდეტექტორებით;

გ) 2022 წლის 31 დეკემბრამდე შექმნას და დანერგოს:

გ.ა) ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში (შემდგომში – სკოლა) უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის შეფასების მიზნით შესაბამისი ელექტრონული პროგრამა;

გ.ბ) სკოლაში ძალადობის რისკების შეფასების მიზნით შესაბამისი მექანიზმები;



გ.გ) ფსიქოლოგთან კონსულტაციის მობილური სატელეფონო აპლიკაცია;

გ.დ) საგანმანათლებლო დაწესებულების მანდატურის/უფლებამოსილი პირის მიერ ყოველდღიურ რეჟიმში სკოლაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის შეფასების ელექტრონული პროგრამა.

2. სკოლა ვალდებულია:

ა) ამ ბრძანების ამოქმედებიდან არაუმეტეს 1 თვის ვადაში შექმნას ამ ბრძანების პირველი მუხლით გათვალისწინებული წესის მე-11 მუხლით განსაზღვრული სკოლის უსაფრთხოების მრჩეველთა საბჭო;

ბ) ამ ბრძანების ამოქმედებიდან 1 თვის ვადაში განახორციელოს საგანმანათლებლო დაწესებულების მანდატურის/უფლებამოსილი პირის საინფორმაციო უზრუნველყოფა ამ ბრძანების პირველი მუხლით გათვალისწინებული წესის 45-ე მუხლის შესაბამისად;

გ) 2018-2019 სასწავლო წელს ამ ბრძანების პირველი მუხლით გათვალისწინებული წესის მე-4-მე-6 მუხლებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელება უზრუნველყოს ამ ბრძანების ამოქმედებიდან არაუმეტეს 2 თვის ვადაში;

დ) ამ ბრძანების ამოქმედებიდან 3 თვის ვადაში უზრუნველყოს შინაგანაწესის ამ ბრძანების პირველი მუხლით გათვალისწინებულ წესთან შესაბამისობაში მოყვანა და ინფორმაციის საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს შესაბამისი ტერიტორიული ორგანოსათვის – რესურსცენტრისათვის წარდგენა.

3. ამ ბრძანების პირველი მუხლით გათვალისწინებული წესის შესაბამისად, სკოლის შიდა და გარე პერიმეტრის ვიდეოსათვალთვალო სისტემით აღჭურვამდე, საგანმანათლებლო დაწესებულების მანდატური/უფლებამოსილი პირი ახორციელებენ სკოლის შიდა და გარე პერიმეტრის მხოლოდ არადისტანციურ დათვალიერებას, მანდატურის სამსახურის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით დადგენილი წესით.

4. უფლებამოსილი პირების მეტალოდეტექტორობით აღჭურვამდე, უფლებამოსილი პირს არ აქვს უფლება განახორციელოს უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერება.

5. მანდატურის სამსახურის მიერ:

ა) ელექტრონული საინფორმაციო ბაზის შესაბამისობაში მოყვანამდე უფლებამოსილი პირები განთავისუფლებულები არიან ელექტრონული საინფორმაციო ბაზის წარმოების ვალდებულებისგან;

ბ) სკოლებში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის შეფასების მიზნით შესაბამისი ელექტრონული პროგრამისა და სკოლაში ძალადობის რისკების შეფასების ელექტრონული პროგრამის დანერგვამდე, სკოლები განთავისუფლებულები არიან შესაბამისი ვალდებულებების განხორციელებისგან;

გ) საგანმანათლებლო დაწესებულების მანდატურის/უფლებამოსილი პირის მიერ ყოველდღიურ რეჟიმში სკოლაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის შეფასების ელექტრონული პროგრამის შექმნამდე საგანმანათლებლო დაწესებულების მანდატური/უფლებამოსილი პირი განთავისუფლებულები არიან შესაბამისი ვალდებულებისგან.

მუხლი 4

ეს ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საქართველოს განათლების,
მეცნიერების, კულტურისა და
სპორტის მინისტრი

მიხეილ ბატიაშვილი

ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესი და პირობები

თავი I. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. რეგულირების სფერო და მიზანი

1. ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესი



და პირობები (შემდგომში – წესი) ადგენს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების (შემდგომში – სკოლა) ტერიტორიაზე, სასკოლო დროს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის მიზნით განსახორციელებელ პრევენციულ ღონისძიებებსა და უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დარღვევის დროს განსახორციელებელ ღონისძიებებს.

2. ამ წესის მიზანია:

ა) ბავშვთა უფლებების დაცვა და ბავშვთა საუკეთესო ინტერესების გათვალისწინება;

ბ) სკოლის ტერიტორიაზე სასკოლო დროს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის მიზნით პრევენციული ღონისძიებების განხორციელება;

გ) სკოლის ტერიტორიაზე სასკოლო დროს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დარღვევაზე ეფექტური რეაგირება;

დ) ფიზიკურად, ფსიქოლოგიურად და ემოციურად უსაფრთხო სასკოლო გარემოს უზრუნველყოფა;

ე) მანდატურის, მანდატურის სამსახურისა და სკოლის სტრუქტურული ერთეულების კოორდინირებული მოქმედების ხელშეწყობა.

3. ამ წესის მოქმედება ვრცელდება საჯარო სკოლაზე;

4. კერძო სკოლა ვალდებულია იხელმძღვანელოს ამ წესით და დაიცვას იგი ან საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროსთან შეთანხმებით შეიმუშაოს შესაბამისი წესი, რომელიც უზრუნველყოფს ამ წესით განსაზღვრული პრინციპების სრულად დაცვასა და ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული მიზნების მიღწევას.

მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება

1. ამ წესში გამოყენებულ ტერმინებს, ამ წესის მიზნებისთვის აქვთ შემდეგი მნიშვნელობა:

ა) **დარღვევის აღრიცხვის ფურცელი** – მანდატურის/უფლებამოსილი პირის მიერ მართვის ავტომატური საშუალებით (erofficers.emis.ge – ელექტრონული პროგრამა) შედგენილი დოკუმენტი, რომელშიც ასახულია სკოლაში გამოვლენილი დარღვევის ან/და სავარაუდო დარღვევის ფაქტი;

ბ) **ელექტრონული საინფორმაციო ბაზა** – მართვის ავტომატური საშუალება (erofficers.emis.ge – ელექტრონული პროგრამა), რომლის მეშვეობითაც, საგანმანათლებლო დაწესებულების მანდატური/უფლებამოსილი პირი უზრუნველყოფს სკოლაში გამოვლენილი დარღვევის ან/და სავარაუდო დარღვევის ფაქტების დაფიქსირებას და აღრიცხვას, ასევე ინფორმაცია თითოეულ დარღვევასთან დაკავშირებით მანდატურის/უფლებამოსილი პირის, მასწავლებლის, სკოლის დირექციის, დისციპლინური კომიტეტის მიერ განხორციელებული ღონისძიებების შესახებ. ელექტრონული საინფორმაციო ბაზა უნდა იძლეოდეს სტატისტიკური ინფორმაციის მიღების შესაძლებლობას სკოლაში გამოვლენილ დარღვევებთან/სავარაუდო დარღვევებთან და მათზე განხორციელებულ რეაგირებასთან დაკავშირებით;

გ) **მანდატური** – შესაბამისი განათლების მქონე, ნასამართლობის არმქონე საქართველოს ქმედუნარიანი მოქალაქე, რომელიც უზრუნველყოფს სკოლაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვას;

დ) **საკმარისი საფუძველი ვარაუდისათვის** – ფაქტი ან/და ინფორმაცია, რომელიც დააკმაყოფილებდა ობიექტურ დამკვირვებელს გარემოებათა გათვალისწინებით დასკვნის გასაკეთებლად;

ე) **სკოლის ადმინისტრაცია** – სკოლის საშტატო ნუსხით გათვალისწინებული პირები (გარდა მასწავლებლისა), ასევე სკოლაში შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირები;

ვ) **სკოლის დირექცია** – სკოლის დირექტორი და მისი მოადგილე/მოადგილეები (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);

ზ) **სკოლის უსაფრთხოების მრჩეველთა საბჭო** (შემდგომში – მრჩეველთა საბჭო) – სკოლის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით შექმნილი კოლეგიური ორგანო, რომელიც უზრუნველყოფს სკოლაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის საკითხების განხილვასა და სკოლის დირექტორისათვის შესაბამისი რეკომენდაციების მიცემას;



თ) **სასკოლო დრო** – სასკოლო სასწავლო გეგმით განსაზღვრული პროცესის, აგრეთვე სკოლის მიერ ინიცირებული, ორგანიზებული, კონტროლირებული, დაფინანსებული ნებისმიერი ღონისძიების მიმდინარეობის დრო;

ი) **მანდატურის სამსახური** – საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს სისტემაში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – საგანმანათლებლო დაწესებულების მანდატურის სამსახური;

კ) **კანონიერი წარმომადგენელი** – მოსწავლის მშობელი ან/და სხვა კანონიერი წარმომადგენელი, ასევე მათ მიერ უფლებამოსილი შესაბამისი პირი;

ლ) **სამინისტრო** – საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტრო;

მ) **რესურსცენტრი** – სამინისტროს ტერიტორიული ორგანო – საგანმანათლებლო რესურსცენტრი;

ნ) **უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერება** – იმავე სქესის მანდატურის, ხოლო მისი არარსებობის შემთხვევაში – უფლებამოსილი პირის მიერ მოსწავლის დათვალიერება მეტალოდეტექტორის გამოყენებით, ფიზიკური შეხების გარეშე ან/და ნივთის დათვალიერება მეტალოდეტექტორის გამოყენებით;

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

2. ამ წესში გამოყენებულ სხვა ტერმინებს აქვს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული მნიშვნელობა.

მუხლი 3. უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის მექანიზმები

1. უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვისთვის სკოლა ვალდებულია:

ა) განახორციელოს პრევენციული ღონისძიებები;

ბ) უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დარღვევისას უზრუნველყოს შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელება.

2. სკოლის ტერიტორიაზე სასკოლო დროს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვა ხორციელდება მანდატურის ან/და უფლებამოსილი პირის საშუალებით.

3. სკოლის ტერიტორიაზე სასკოლო დროს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვაზე პასუხისმგებელ პირს წარმოადგენს მანდატური და სკოლის დირექცია, ხოლო იმ სკოლაში, რომელშიც არ არის მანდატური – უფლებამოსილი პირი და სკოლის დირექცია.

4. სკოლის შენობის დაცვას უზრუნველყოფს სკოლის დარაჯი ან/და შესაბამისი პირი/სამსახური.

5. უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის უზრუნველსაყოფად, სკოლა ვალდებულია საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით განათავსოს ხანძარსაწინააღმდეგო ინვენტარი და ევაკუაციის გეგმა.

თავი II. უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის მიზნით განსახორციელებელი პრევენციული ღონისძიებები

მუხლი 4. ინფორმირებულობის უზრუნველყოფა

1. ინფორმირებულობის უზრუნველყოფის მიზნით, სკოლა ვალდებულია სკოლის შენობაში თვალსაჩინო



ადგილას განათავსოს:

ა) საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს სსიპ – „112“-ის ცხელი ხაზის ნომერი – 112 (შემდგომში – 112);

ბ) სამინისტროს ნომერი – 2 200 220;

გ) მანდატურის/უფლებამოსილი პირის მობილური ტელეფონის ნომერი;

დ) მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგიური მომსახურების ცენტრის (სამმართველოს) ცხელი ხაზის ნომერი 08 00 00 00 88;

ე) მანდატურის სამსახურის მონიტორინგის სამმართველოს ცხელი ხაზის ნომერი – 2 200 220 (3335);

ვ) საქართველოს სახალხო დამცველის ცხელი ხაზის ნომერი – 598 08 30 06, 1481.

2. სკოლა ვალდებულია სასწავლო წლის დაწყებიდან არაუგვიანეს 10 დღისა მოსწავლეებსა და მათ კანონიერ წარმომადგენლებს საინფორმაციო ხასიათის შეხვედრების საშუალებით მიაწოდოს ინფორმაცია ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული პირების/უწყებების ნომრების, ფუნქციებისა და მნიშვნელობის შესახებ, ასევე ანონიმური ყუთისა და მისი დანიშნულების შესახებ.

მუხლი 5. მოსწავლეთა უფლებებისა და წესების გაცნობა

1. უფლებამოსილი პირი/სკოლის დირექციის წარმომადგენელი ვალდებულია არიან სასწავლო წლის დაწყებიდან არაუგვიანეს ერთი თვის ვადაში უზრუნველყონ მოსწავლეთა უფლებებისა და წესების, ასევე, სკოლის საგანგებო სიტუაციებზე რეაგირების გეგმის გაცნობა ყველა მოსწავლისათვის საინფორმაციო ხასიათის შეხვედრების ან/და სხვა ღონისძიებების ორგანიზებით.

2. მოსწავლეთა უფლებები და წესები, რომლის გაცნობაც ხორციელდება სკოლის მიერ მოსწავლეებისათვის, უნდა ეყრდნობოდეს შემდეგ სამართლებრივ აქტებს:

ა) „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ბ) „მოსწავლის ქცევის კოდექსის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 30 აგვისტოს №79/ნ ბრძანება (შემდგომში – მოსწავლის ქცევის კოდექსი);

გ) „მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 14 ივლისის №57/ნ ბრძანება (შემდგომში – მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსი);

დ) სკოლის შინაგანაწესი და ეს წესი.

3. მოსწავლეებისათვის მოსწავლის უფლებებისა და წესების გაცნობა შესაძლებელია განხორციელდეს მისი ვიზუალიზაციით, სახელოვნებო/შემოქმედებითი მიდგომების გამოყენებით. დაუშვებელია მოსწავლისათვის მოსწავლის უფლებებისა და წესების გაცნობა დოკუმენტზე ხელმოწერით.

4. მოსწავლისათვის მოსწავლის უფლებებისა და წესების გაცნობის ღონისძიებები უნდა იყოს პოზიტიური ხასიათის მატარებელი და არ ისახავდეს მიზნად მოსწავლეში შიშის გრძნობის გაღვიძებას, დასჯის შიშის შექმნას და სხვა, ასევე გათვალისწინებულ უნდა იქნეს ასაკობრივი თავისებურებები.

მუხლი 6. ანონიმური ყუთი

1. სკოლის დირექცია ვალდებულია, ყველა სართულზე უზრუნველყოს ანონიმური ყუთის განთავსება.

2. მოსწავლე, კანონიერი წარმომადგენელი და სკოლაში დასაქმებული პირები უფლებამოსილნი არიან სკოლაში საზოგადოებრივი წესრიგისა და უსაფრთხოების დაცვის საკითხებზე თავიანთი მოსაზრება წარადგინონ ანონიმური ყუთის საშუალებით.

3. სკოლის ადმინისტრაცია ვალდებულია ყოველდღიურად, უზრუნველყოს ანონიმური ყუთის შემოწმება, შესაბამისი წერილების ამოღება და წერილებში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვასთან დაკავშირებული საკითხების იდენტიფიცირების შემთხვევაში, დაუყოვნებლივ აცნობოს აღნიშნულის შესახებ



მანდატურს/უფლებამოსილ პირს და გადასცეს შესაბამისი წერილი.

4. მანდატური/უფლებამოსილი პირი ვალდებული არიან წერილების გაცნობის შემდგომ, წერილში იდენტიფიცირებული პრობლემის შესახებ უზრუნველყონ მრჩეველთა საბჭოს ინფორმირება.
5. სკოლის დირექცია/მრჩეველთა საბჭო ვალდებული არიან, კომპეტენციის ფარგლებში, უზრუნველყონ პრობლემის გადაჭრის გზების იდენტიფიცირება და შესაბამისი რეაგირება.
6. მანდატური/უფლებამოსილი პირი ვალდებული არიან ანონიმური წერილები, რომლებიც შეიცავს ინფორმაციას უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვასთან დაკავშირებულ საკითხებზე, ელექტრონული (დასკანერებული) ფორმით შეინახონ მანდატურის სამსახურის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით დადგენილი ვადით. ამ პუნქტით გათვალისწინებულ ელექტრონული ფორმით შენახულ დოკუმენტს აქვს მისი დედანის თანაბარი იურიდიული ძალა.

მუხლი 7. უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის შეფასება

1. სკოლის უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის შეფასებას ახორციელებენ მასწავლებლები, მოსწავლეები და მათი კანონიერი წარმომადგენლები წერილობითი ან/და ელექტრონული ფორმით, ანონიმურობის დაცვით.
2. სკოლის ტერიტორიაზე სასკოლო დროს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის შეფასების კითხვარი (შემდგომში – შეფასების კითხვარი) უნდა იძლეოდეს სკოლის ტერიტორიაზე სასკოლო დროს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვასთან დაკავშირებული პრობლემების იდენტიფიცირებისა და მისი შემცვები პირის მიერ პრობლემის გადაწყვეტის გზების შეთავაზების შესაძლებლობას.
3. შეფასების კითხვარს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით ამტკიცებს მანდატურის სამსახურის უფროსი.
4. სკოლის ტერიტორიაზე სასკოლო დროს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის შეფასება ხორციელდება სასწავლო წლის განმავლობაში ერთხელ და უნდა დასრულდეს ზაფხულის არდადეგების დაწყებამდე არანაკლებ 30 კალენდარული დღით ადრე.
5. მოსწავლეებისა და მათი კანონიერი წარმომადგენლების მიერ შეფასების კითხვარის შევსებას უზრუნველყოფენ კლასის დამრიგებლები, ხოლო მასწავლებლების მიერ შეფასების კითხვარის შევსებას უზრუნველყოფს სკოლის დირექცია.
6. შეფასების კითხვარის წერილობითი ფორმით შევსების შემთხვევაში, თითოეული კლასის დამრიგებელი უზრუნველყოფს მოსწავლეებისა და მათი კანონიერი წარმომადგენლების მიერ შევსებულ შეფასების კითხვარებში ასახული ინფორმაციის განზოგადებას სკოლის ტერიტორიაზე სასკოლო დროს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვაში იდენტიფიცირებული პრობლემების მიხედვით, მათ დაჯგუფებას შემცვები პირების სტატუსის გათვალისწინებით (მოსწავლეები და მათი კანონიერი წარმომადგენლები) და განზოგადებული ინფორმაციის მიწოდებას სკოლის დირექციისათვის ზაფხულის არდადეგების დაწყებამდე არანაკლებ 23 კალენდარული დღით ადრე.
7. შეფასების კითხვარის წერილობითი ფორმით შევსების შემთხვევაში, სკოლის დირექცია უზრუნველყოფს მასწავლებლების მიერ შევსებული შეფასების კითხვარების განზოგადებას სკოლის ტერიტორიაზე სასკოლო დროს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვაში იდენტიფიცირებული პრობლემების მიხედვით, ასევე სხვადასხვა კლასის დამრიგებლების მიერ მიწოდებული განზოგადებული ინფორმაციის დაჯგუფებას შემცვები პირების სტატუსის და სკოლის ტერიტორიაზე სასკოლო დროს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვაში იდენტიფიცირებული პრობლემების მიხედვით ზაფხულის არდადეგების დაწყებამდე არანაკლებ 15 კალენდარული დღით ადრე.
8. ამ მუხლის მე-6 და მე-7 პუნქტებით გათვალისწინებული განზოგადებისას დაუშვებელია სკოლის ადმინისტრაციის მიერ რომელიმე პრობლემის უგულებელყოფა.
9. შეფასების კითხვარის ელექტრონული ფორმით შევსების შემთხვევაში, ამ მუხლის მე-6 და მე-7 პუნქტებით გათვალისწინებული განზოგადება ხორციელდება ელექტრონული ფორმით.
10. სკოლის დირექცია ამ მუხლის მე-7 ან მე-9 პუნქტით გათვალისწინებულ ინფორმაციაზე დაყრდნობით



უზრუნველყოფს სკოლის ტერიტორიაზე სასკოლო დროს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვაში მასწავლებლების, მოსწავლეების, კანონიერი წარმომადგენლების მიერ იდენტიფიცირებული პრობლემებისა და მათ მიერ შეთავაზებული გადაწყვეტის გზების შესახებ ერთიანი ანგარიშის მომზადებასა და მის წარდგენას მრჩეველთა საბჭოსთვის და მანდატურის სამსახურისთვის ზაფხულის არდადეგების დაწყებამდე არანაკლებ 10 კალენდარული დღით ადრე.

მუხლი 8. ძალადობის რისკების შეფასება სკოლაში

1. ადრეულ ეტაპზე ძალადობის პრევენციასა და ძალადობის განმეორების საფრთხეების იდენტიფიცირების მიზნით, სკოლა ვალდებულია სასწავლო წლის განმავლობაში სულ მცირე ერთხელ განახორციელოს ძალადობის რისკების შეფასება მოსწავლეებში და მასწავლებლებში.
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული შეფასებისას დაცული უნდა იყოს მოსწავლეთა და მასწავლებელთა ანონიმურობა.
3. მოსწავლეებში ძალადობის რისკების შეფასება არის სკოლის მიერ ძალადობის პრევენციის მიზნით განსახორციელებელი ღონისძიებების დაგეგმვისა და განხორციელების საფუძველი.

მუხლი 9. ფსიქოლოგიური დახმარების მიღება

1. მოსწავლეებს, მათ კანონიერ წარმომადგენლებს, აგრეთვე სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენლებს ან/და მასწავლებლებს ფსიქოლოგიური დახმარების მიღება შეუძლიათ:
 - ა) მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგთან სატელეფონო კონსულტაციით;
 - ბ) მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგთან ონლაინ კონსულტაციით, ინტერნეტ პორტალის – befried.mes.gov.ge საშუალებით;
 - გ) მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგთან კონსულტაციით მობილური სატელეფონო აპლიკაციის საშუალებით.
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ და „გ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული ონლაინ კონსულტაცია და სატელეფონო აპლიკაცია უნდა იძლეოდეს მოსწავლეების, მათი კანონიერი წარმომადგენლების, აგრეთვე სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენლების ან/და მასწავლებლების ანონიმურობის დაცვის შესაძლებლობას.
3. ფსიქოლოგიური დახმარების ფარგლებში მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგი მოსწავლეს, კანონიერ წარმომადგენელს, სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენელსა და მასწავლებელს უწევს კონსულტაციას პრობლემების შესაძლო გადაჭრის გზებთან დაკავშირებით, ამასთან იმ შემთხვევაში, თუ აუცილებელია პრობლემის გადაჭრის მიზნით ფსიქოლოგიური მომსახურების მიღება, უწევს კონსულტაციას ფსიქოლოგიური მომსახურების მიღების გზებთან დაკავშირებით და უხსნის აღნიშნული სერვისის მნიშვნელობას.

მუხლი 10. საგანმანათლებლო-საინფორმაციო ხასიათის ღონისძიებები

1. სკოლა ვალდებულია სასწავლო წლის განმავლობაში სულ მცირე ორჯერ აწარმოოს მოსწავლეებისთვის საგანმანათლებლო-საინფორმაციო კამპანია:
 - ა) ძალადობისა და ოჯახში ძალადობის წინააღმდეგ;
 - ბ) დისკრიმინაციის წინააღმდეგ;
 - გ) ბულინგისა და კიბერბულინგის წინააღმდეგ;
 - დ) ჯანსაღი ცხოვრების წესის პოპულარიზაციასთან დაკავშირებით.
2. მოსწავლეებისათვის საგანმანათლებლო-საინფორმაციო კამპანია სკოლამ შეიძლება აწარმოოს ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ საკითხებზე:
 - ა) დისკუსიების/დებატების მოწყობით;



- ბ) საკლასო/სასკოლო ესეების კონკურსის გამართვით;
- გ) საკლასო/სასკოლო ნახატების კონკურსის გამართვით;
- დ) სპორტული შეჯიბრებების ორგანიზებით;
- ე) საკლასო/სასკოლო თეატრალური წარმოდგენების გამართვით;
- ვ) ფილმების/ვიდეორგოლების ჩვენებით;
- ზ) როლური თამაშების გამართვით;
- თ) სხვადასხვა ხასიათის კვირეულების მოწყობით (მაგ: დისკრიმინაციის წინააღმდეგ ბრძოლის კვირეული);
- ი) მართლწესრიგის ოფიცერთან ან/და უბნის ინსპექტორთან მოსწავლეების შეხვედრების ორგანიზებით;
- კ) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ფსიქოლოგიის/სამართლის/სოციალური მუშაობის მიმართულების ბაკალავრიატის დამამთავრებელი კურსის სტუდენტების ან/და მაგისტრანტებისა და მოსწავლეების შეხვედრების ორგანიზებით;
- ლ) შესაბამის საკითხებზე მომუშავე სპეციალისტებთან მოსწავლეების შეხვედრების ორგანიზებით.

3. სკოლა ვალდებულია სასწავლო წლის განმავლობაში სულ მცირე ერთხელ აწარმოოს მოსწავლის კანონიერ წარმომადგენლებთან საგანმანათლებლო-საინფორმაციო ხასიათის ღონისძიებები ისეთ საკითხებზე, როგორცაა:

- ა) მშობლის როლი ბავშვის განათლებაში და აღზრდაში;
- ბ) შვილთან ეფექტური კომუნიკაცია;
- გ) ძალადობა (მათ შორის ნაადრევი ქორწინება) და მისი გავლენა ბავშვის ფსიქოლოგიაზე;
- დ) ოჯახში ძალადობა და მისი გავლენა ბავშვის ფსიქოლოგიაზე;
- ე) ბულინგი, კიბერბულინგი და მათი გავლენა ბავშვის ფსიქოლოგიაზე;
- ვ) ჯანსაღი ცხოვრების წესი;
- ზ) სხვა საკითხები, რომლებიც უზრუნველყოფს კანონიერი წარმომადგენლის ჩართულობის ამაღლებას მოსწავლის სასკოლო ცხოვრებაში.

4. მოსწავლის კანონიერ წარმომადგენლებთან საგანმანათლებლო-საინფორმაციო ხასიათის ღონისძიებების ორგანიზების მიზნით, სკოლა უფლებამოსილია:

- ა) მიმართოს მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგიური მომსახურების ცენტრს (სამმართველოს);
- ბ) მოიწვიოს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ფსიქოლოგიის/სამართლის/სოციალური მუშაობის მიმართულების ბაკალავრიატის დამამთავრებელი კურსის სტუდენტები ან/და მაგისტრანტები;
- გ) მოიწვიოს მართლწესრიგის ოფიცერი ან/და უბნის ინსპექტორი;
- დ) მოიძიოს ღონისძიების ორგანიზატორი საერთაშორისო ან ადგილობრივი არასამთავრობო ორგანიზაციები.

5. მანდატურის სამსახურის მიერ სკოლაში ორგანიზებული მოსწავლის კანონიერ წარმომადგენელთა საგანმანათლებლო-საინფორმაციო ხასიათის ღონისძიებები შეიძლება იყოს როგორც ფასიანი, ასევე უფასო.

6. ამ მუხლის მე-2 და მე-4 პუნქტებით გათვალისწინებული საგანმანათლებლო-საინფორმაციო კამპანიის სახეები არ არის ამოწურავი და სკოლა უფლებამოსილია თავისი ინიციატივით განახორციელოს ისეთი ღონისძიება, რომელიც პასუხობს ამ მუხლის პირველი და მე-3 პუნქტებით გათვალისწინებულ საკითხებს და



არ არის გათვალისწინებული ამ მუხლის მე-2 და მე-4 პუნქტებში.

7. ამ მუხლის პირველი და მე-2 პუნქტებით გათვალისწინებული საგანმანათლებლო-საინფორმაციო ხასიათის ღონისძიებების განხორციელებისას გათვალისწინებული უნდა იქნეს მოსწავლეთა ასაკობრივი თავისებურებები.

მუხლი 11. მრჩეველთა საბჭო

1. სკოლის ტერიტორიაზე სასკოლო დროს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის სფეროში მანდატურისა და სკოლის სტრუქტურული ერთეულების კოორდინირებული მოქმედების უზრუნველყოფის მიზნით, სკოლის დირექტორი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით ქმნის მრჩეველთა საბჭოს.

2. მრჩეველთა საბჭო:

ა) განიხილავს სკოლის ტერიტორიაზე სასკოლო დროს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვასთან დაკავშირებულ საკითხებს, იღებს შესაბამის რეკომენდაციებს და წარუდგენს სკოლის დირექტორს შემდგომი რეაგირებისათვის;

ბ) განიხილავს მოსწავლეების, მათი კანონიერი წარმომადგენლებისა და მასწავლებლების მიერ ანონიმურ ყუთში მოთავსებულ წერილებს, რომელიც უკავშირდება უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვას, შეიმუშავებს ანონიმურ წერილებში იდენტიფიცირებული პრობლემების გადაჭრის გზებსა და შესაბამისი რეკომენდაციით მიმართავს სკოლის დირექტორს;

გ) განიხილავს სკოლის ტერიტორიაზე სასკოლო დროს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვაში მასწავლებლების, მოსწავლეების, კანონიერი წარმომადგენლების მიერ იდენტიფიცირებული პრობლემებისა და მათ მიერ შეთავაზებული გადაწყვეტის გზების შესახებ ერთიან ანგარიშს, მასზე დაყრდნობით შეიმუშავებს სკოლის ტერიტორიაზე სასკოლო დროს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის მიზნით გასატარებელი ღონისძიებების შესახებ რეკომენდაციებს და წარუდგენს სკოლის დირექტორს შემდგომი რეაგირებისათვის;

დ) ისმენს სკოლის დირექტორის ანგარიშს ამ პუნქტის „ა“ და „ბ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული რეკომენდაციების შესრულების მდგომარეობასთან დაკავშირებით;

ე) უფლებამოსილია შეიმუშაოს ინიციატივები სკოლის ტერიტორიაზე სასკოლო დროს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვასთან დაკავშირებით საგანმანათლებლო-საინფორმაციო ხასიათის ღონისძიებების ჩატარების შესახებ და წარუდგინოს სკოლის დირექტორს შემდგომი რეაგირებისათვის;

ვ) მიმართავს მანდატურის სამსახურს მობილური ჯგუფის მივლენის მოთხოვნით;

ზ) უფლებამოსილია მიმართოს სკოლის დირექტორს მოსწავლეთა/კანონიერი წარმომადგენელთა საგანმანათლებლო-საინფორმაციო ხასიათის ღონისძიებების ორგანიზების მოთხოვნით.

3. მრჩეველთა საბჭოს შემადგენლობაში შედიან:

ა) სკოლის დირექტორი ან/და მისი მოადგილე/მოადგილეები;

ბ) მანდატური/უფლებამოსილი პირი – მრჩეველთა საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილე;

გ) სამეურვეო საბჭოს თავმჯდომარე;

დ) პედაგოგიური საბჭოს თავმჯდომარე – მრჩეველთა საბჭოს მდივანი;

ე) დისციპლინური კომიტეტის თავმჯდომარე;

ვ) მოსწავლეთა თვითმმართველობის თავმჯდომარე;

ზ) შესაბამისი რესურსცენტრის უფროსი ან თანამშრომელი.

4. მრჩეველთა საბჭოს სხდომაზე დამსწრე წევრთა ხმათა უმრავლესობით, სათათბირო ხმის უფლებით,



მრჩეველთა საბჭოს საქმიანობაში მონაწილეობის მისაღებად შეიძლება მოწვეულ იქნენ მოსწავლეები და მათი კანონიერი წარმომადგენლები, მასწავლებლები, სამინისტროს, მანდატურის სამსახურის, ასევე სხვა სახელმწიფო და ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების წარმომადგენლები.

5. მრჩეველთა საბჭოს თავმჯდომარე აირჩევა მრჩეველთა საბჭოს შემადგენლობიდან, მრჩეველთა საბჭოს წევრების მიერ, ხმათა უმრავლესობით. მრჩეველთა საბჭოს თავმჯდომარე უძღვება მრჩეველთა საბჭოს სხდომებს, ორგანიზებას უწევს მრჩეველთა საბჭოს საქმიანობას და განსაზღვრავს მრჩეველთა საბჭოს სხდომის დღის წესრიგს.

6. მრჩეველთა საბჭოს თავმჯდომარის ან მდივნის არყოფნის შემთხვევაში, მათ უფლებამოსილებას, მრჩეველთა საბჭოს თავმჯდომარის დავალებით, ახორციელებს მრჩეველთა საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილე ან ერთ-ერთი წევრი.

7. მრჩეველთა საბჭოს სხდომების პერიოდულობას, დაკისრებული ფუნქციების გათვალისწინებით, განსაზღვრავს მრჩეველთა საბჭოს თავმჯდომარე. მრჩეველთა საბჭოს სხდომები, როგორც წესი, იმართება სასწავლო წლის განმავლობაში ოთხჯერ მაინც.

8. მრჩეველთა საბჭოს სხდომას იწვევს მრჩეველთა საბჭოს თავმჯდომარე, საკუთარი ინიციატივით ან მრჩეველთა საბჭოს წევრის თხოვნის საფუძველზე.

9. მრჩეველთა საბჭოს სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება მრჩეველთა საბჭოს წევრთა ნახევარზე მეტი.

10. მრჩეველთა საბჭოს გადაწყვეტილება მიიღება ღია კენჭისყრით, სხდომაზე დამსწრე წევრთა ხმების უმრავლესობით. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში, გამამწყვეტია მრჩეველთა საბჭოს სხდომის თავმჯდომარის ხმა.

11. მრჩეველთა საბჭოს სხდომა ფორმდება ოქმით, რომელსაც ხელს აწერენ მრჩეველთა საბჭოს სხდომის თავმჯდომარე, მრჩეველთა საბჭოს სხდომაზე დამსწრე წევრები და მდივანი.

12. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული მრჩეველთა საბჭოს თითოეული წევრი ვალდებულია დაიცვას სხდომაზე განხილული ინფორმაციის (მათ შორის პერსონალური მონაცემების) კონფიდენციალურობა და არ დაუშვას მისი გასაჯაროება და მესამე პირისათვის გამჟღავნება, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

13. დაუშვებელია ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული მოწვეული პირებისათვის (მოსწავლეები და მათი კანონიერი წარმომადგენლები) სხვა მოსწავლეებისა და მათი კანონიერი წარმომადგენლების შესახებ პერსონალური ინფორმაციის გაცნობა, გარდა იმ შემთხვევისა, თუ აღნიშნული პირები არიან დაკავშირებული სკოლის ტერიტორიაზე სასკოლო დროს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დარღვევის ერთსა და იმავე შემთხვევასთან.

თავი III. სკოლის ტერიტორიაზე სასკოლო დროს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დარღვევის დროს განსახორციელებელი ღონისძიებები

მუხლი 12. უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დარღვევა

1. სკოლაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დარღვევას წარმოადგენს:

ა) საგანგებო სიტუაციები (ხანძარი, მიწისძვრა, წყალდიდობა და ა.შ.);

ბ) საზოგადოებრივი ჯანმრთელობისათვის რისკის შემცველი (ფართო გავრცელების პოტენციალის მქონე) გადამდები დაავადების შემთხვევა სკოლაში (შემდგომში – გადამდები დაავადების შემთხვევა).

გ) სუიციდური აზრი, სუიციდის მცდელობა, სუიციდი;

დ) თვითდაზიანება;

ე) ფეთქებადი ნივთიერებების სკოლაში აღმოჩენა ან სკოლაში ფეთქებადი ნივთიერებების არსებობის შესახებ შეტყობინება;



ვ) მოსწავლის მიერ საქართველოს კანონმდებლობით აკრძალული ნივთის, სავარაუდო დისციპლინური გადაცდომის/სამართალდარღვევის ჩადენის იარაღის ქონა, ასევე იმ საგნის ქონა, რომელსაც სავარაუდო დისციპლინური გადაცდომის/სამართალდარღვევის ჩადენის კვალი ატყვია, სავარაუდო დისციპლინური გადაცდომის/სამართალდარღვევის ჩადენით მოპოვებული ნივთისა და ფასეულობის, აგრეთვე იმ საგნისა და დოკუმენტის ქონა, რომლებიც საჭიროა სავარაუდო დისციპლინური გადაცდომის/სამართალდარღვევის ჩადენის გარემოებათა გასარკვევად;

ზ) მოსწავლის/მასწავლებლის/სკოლის სხვა თანამშრომლის მიერ თამბაქოს, ალკოჰოლის ან/და ნარკოტიკული საშუალების, მისი ანალოგის, პრეკურსორის, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერების, ფსიქოტროპული ნივთიერების, მისი ანალოგის ან ძლიერმოქმედი ნივთიერების შეტანა, რეალიზაცია, მოხმარება სკოლის ტერიტორიაზე ან/და მათი ზემოქმედების ქვეშ ყოფნა;

თ) მოსწავლის საგაკვეთილო პროცესზე გამოუცხადებლობა ან/და დაგვიანება საპატიო მიზეზის გარეშე, იმ შემთხვევაში, როდესაც აღნიშნულის შესახებ მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენელი არ არის ინფორმირებული, ასევე მოსწავლის მიერ საგაკვეთილო/სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას კლასის ან/და სკოლის დატოვება შესაბამისი საფუძვლისა და ნებართვის გარეშე;

ი) მოსწავლის მიერ/მოსწავლის მიმართ ნებისმიერი სახის ძალადობა;

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

ლ) მოსწავლის მიერ/მოსწავლის მიმართ ბულინგის ან კიბერბულინგის ჩადენა;

მ) მოსწავლის მიერ/მოსწავლის მიმართ განხორციელებული დისკრიმინაცია ნებისმიერი ნიშნის მიხედვით;

ნ) მოსწავლის დესტრუქციული ქცევა;

ო) მოსწავლის მიერ ფულის/ნივთის უნებართვოდ აღება, ფულის შეგროვება, ფულის/ნივთის სხვა მოსწავლისათვის იძულების ნებისმიერ ფორმით გამორთმევა;

პ) მოსწავლის/მასწავლებლის/სკოლის თანამშრომლის/სკოლის ქონების ხელყოფა;

ჟ) სხვა გარემოება ან/და ქმედება, რომელმაც შეიძლება სკოლის ტერიტორიაზე სასკოლო დროს საფრთხე შეუქმნას იქ მყოფ პირთა სიცოცხლეს ან/და ჯანმრთელობას ან/და ქონებას, სკოლის გამართულ ფუნქციონირებას ან/და სასწავლო პროცესის მიმდინარეობას, ასევე სკოლის შინაგანაწესის, მოსწავლის ქცევის კოდექსისა და მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსის დარღვევა.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ჟ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული გარემოების ან/და ქმედებისას მანდატურის/უფლებამოსილი პირის/სკოლის ადმინისტრაციის მიერ განსახორციელებელი ღონისძიებები უნდა ემსახუროდეს ამ წესის პირველი მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული მიზნების მიღწევას.

მუხლი 13. საგანგებო სიტუაციების დროს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის მიზნით განსახორციელებელი ღონისძიებები

1. საგანგებო სიტუაციების დროს მანდატური/უფლებამოსილი პირი ან/და სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენელი რეკავს განგამის ზარს და საფრთხის შესახებ ატყობინებს შენობაში მყოფ ყველა პირს.

2. განგამის ზარის დარეკვისთანავე სავალდებულოა სასწავლო პროცესის შეწყვეტა.

3. მანდატურმა/უფლებამოსილმა პირმა/სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენელმა უნდა უზრუნველყოს სიმშვიდის შენარჩუნება და პანიკის აღკვეთა.

4. მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენელი უკავშირდება „112“-ს, აცნობებს საგანგებო სიტუაციის თავისებურებებს, საგანგებო სიტუაციის წარმოქმნის მიზეზს, სავარაუდო მასშტაბებს, არსებულ ვითარებას.

5. მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენელი უზრუნველყოფენ სკოლის



შენობაში მყოფი პირების განთავსებას უსაფრთხო ადგილას.

6. კლასის დამრიგებელი აღრიცხავს თავისი კლასის მოსწავლეებს, ადგენს და აღრიცხავს დაკარგული ადამიანების რაოდენობასა და ვინაობას და აღნიშნულის შესახებ ინფორმაციას გადასცემს შესაბამის პირებს.

7. კლასის დამრიგებელი უზრუნველყოფს მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენლის ინფორმირებას, რა დროსაც რეკომენდებულია კლასის დამრიგებელს საუბრისას ჰქონდეს მაქსიმალურად მშვიდი ტონი და კანონიერ წარმომადგენელს მიაწოდოს მოსწავლის ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ მხოლოდ გადამოწმებული ინფორმაცია.

8. სკოლის დირექტორი ვალდებულია საგანგებო სიტუაციების შესახებ დაუყოვნებლივ შეატყობინოს სამინისტროს, შესაბამის რესურსცენტრს და უფლებამოსილ ორგანოებს.

9. საგანგებო სიტუაციის დროს, სიტუაციის გათვალისწინებით, რეკომენდებულია:

ა) გაზის, ელექტროხელსაწყოების, წყალსადენი ქსელის გათიშვა;

ბ) შენობაში არსებული დოკუმენტაციის, კომპიუტერული ტექნიკის, ლაბორატორიული მოწყობილობების, ნივთების და ინვენტარის შეძლებისდაგვარად განთავსება შენობის უსაფრთხო ნაწილში.

10. მანდატურის სამსახური ვალდებული არის საგანგებო სიტუაციის ადგილზე უზრუნველყოს ფსიქოლოგის/ფსიქოლოგების ან/და მობილური ჯგუფის/ჯგუფების მივლენა.

11. საგანგებო სიტუაციის მართვას დაქვემდებარებისთანავე, მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგი/მობილური ჯგუფი უზრუნველყოფს მოსწავლეების, კანონიერი წარმომადგენლების, მასწავლებლებისა და სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენლების მდგომარეობის პირველად შეფასებას.

12. საჭიროების შემთხვევაში, მანდატური/უფლებამოსილი პირი უზრუნველყოფს მოსწავლის, კანონიერი წარმომადგენლის, მასწავლებლის გადამისამართებას მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგიური მომსახურების ცენტრში (სამმართველოში).

13. საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურის დასკვნის საფუძველზე სკოლის დირექტორი მიმართავს სამინისტროს სასწავლო პროცესის შეჩერების, შეწყვეტის ან განახლების შესახებ.

14. გადაწყვეტილებას სასწავლო პროცესის შეჩერების, შეწყვეტის ან განახლების შესახებ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით იღებს საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრი (შემდგომში – მინისტრი) სკოლის დირექტორის მიმართვის საფუძველზე.

მუხლი 14. უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის მიზნით განსახორციელებელი ღონისძიებები საზოგადოებრივი ჯანმრთელობისათვის რისკის შემცველი გადამდები დაავადების შემთხვევის დროს

1. სკოლაში გადამდები დაავადებების შემთხვევის გამოვლენისას სკოლის ექიმი/მანდატური/ უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენელი დაუყოვნებლივ უკავშირდება „112“-ს.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული შეტყობინების შემდგომ, სკოლაში გადამდები დაავადებების შემთხვევის გამომვლენი სკოლის ექიმი/მანდატური/უფლებამოსილი პირი დაუყოვნებლივ აცნობებენ სკოლის დირექციას.

3. მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენელი უზრუნველყოფს სკოლაში სიმშვიდის შენარჩუნებას.

4. სკოლის ექიმი/მანდატური/სკოლის დირექტორი/სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენელი უზრუნველყოფს დაავადებაზე საექვო ყველა პირის (ბავშვი/თანამშრომელი) იზოლირებას სხვა პირებისგან.

5. მანდატური/სკოლის დირექტორი/სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენელი უზრუნველყოფს დაავადებულთან კონტაქტირებული პირების იდენტიფიცირებას და მათ იზოლირებას ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული პირებისა და სხვა პირებისაგან.

6. სკოლის ექიმი/მანდატური/უფლებამოსილი პირი უზრუნველყოფს გადამდებ დაავადებაზე საექვო პირებზე



დაკვირვებას/მეთვალყურეობას სასწრაფო დახმარების ბრიგადის მოსვლამდე, ასევე საჭიროების შემთხვევაში, უსაფრთხოების შესაბამისი ზომების დაცვით პირველადი სამედიცინო დახმარების აღმოჩენას.

7. სკოლის ექიმი/მანდატური უზრუნველყოფს სასწრაფო დახმარების ბრიგადის ინფორმირებას შემთხვევასთან დაკავშირებული ყველა ნიუანსის ხაზგასმით (მაგ, ნიშნები, ზუსტი დრო, ადგილი, გატარებული ღონისძიებები და ა.შ.) და, საჭიროების შემთხვევაში, ასრულებს მათ მითითებებს.

8. კლასის დამრიგებელი/სკოლის ადმინისტრაცია მომხდარის შესახებ ატყობინებს მოსწავლის კანონიერ წარმომადგენელს/დაავადებულის ოჯახს, რა დროსაც რეკომენდებულია შესაბამის პირს საუბრისას ჰქონდეს მაქსიმალურად მშვიდი ტონი და კანონიერ წარმომადგენელს/ოჯახის წევრს მიაწოდოს მოსწავლის/პირის ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ მხოლოდ გადამოწმებული ინფორმაცია.

9. სკოლის დირექტორი უზრუნველყოფს ინფორმაციის მიწოდებას რესურსცენტრისა და სამინისტროსთვის.

10. სკოლის ექიმი/სამედიცინო მომსახურების სერვისის მიმწოდებელი პირი ვალდებულია უზრუნველყოს ინფორმაციის მიწოდება საზოგადოებრივი ჯანდაცვის მუნიციპალური სამსახურისთვის „სამედიცინო სტატისტიკური ინფორმაციის წარმოების და მიწოდების წესის შესახებ“ საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის 2016 წლის 18 იანვრის № 01-2/5 ბრძანების მოთხოვნათა დაცვით.

11. სკოლის ექიმი/ექთანი/ადმინისტრაცია უზრუნველყოფს ეპიდსაწინააღმდეგო ღონისძიებების გატარებას საზოგადოებრივი ჯანდაცვის მუნიციპალური სამსახურის რეკომენდაციების საფუძველზე.

12. ეპიდსაწინააღმდეგო ღონისძიებების გატარების მიზნით გადაწყვეტილება სასწავლო პროცესის შეჩერების, შეწყვეტის ან განახლების შესახებ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით იღებს მინისტრი, სკოლის დირექტორის მიმართვის საფუძველზე.

მუხლი 15. სუიციდური აზრი

1. ნებისმიერი პირი, რომელსაც აქვს ინფორმაცია მოსწავლის სუიციდური აზრის შესახებ, ვალდებულია ინფორმაცია მიაწოდოს მანდატურს/უფლებამოსილ პირს/სკოლის ადმინისტრაციას, რომლებიც ვალდებული არიან ინფორმაცია მიაწოდონ სუიციდური აზრის მქონე მოსწავლის კლასის დამრიგებელს.

2. ინფორმაციის მიღებისთანავე, მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია/კლასის დამრიგებელი ესაუბრება და ამზიდავს მოსწავლეს.

3. დაუშვებელია მოსწავლისათვის დაპირების მიცემა, რომ არ მოხდება მოსწავლის სუიციდური აზრის შესახებ ინფორმაციის გამჟღავნება მანდატურისთვის/უფლებამოსილი პირისათვის/სკოლის ადმინისტრაციისათვის/კანონიერი წარმომადგენლისათვის/ ფსიქოლოგისათვის/კლასის დამრიგებლისათვის.

4. მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენლის ან ფსიქოლოგის სკოლაში გამოცხადებამდე დაუშვებელია მოსწავლის დატოვება უმეთვალყურეოდ.

5. მოსწავლის სუიციდური აზრის შესახებ ინფორმაცია არის კონფიდენციალური და მისი გამჟღავნება დასაშვებია მხოლოდ მანდატურის/უფლებამოსილი პირის/სკოლის ადმინისტრაციის/მოსწავლის კლასის დამრიგებლის/კანონიერი წარმომადგენლისა და ფსიქოლოგისთვის.

6. მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია ვალდებულია უზრუნველყოს მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგის/მოხილური ჯგუფის გამოძახება, რომელიც ცალ-ცალკე ესაუბრება მოსწავლესა და მოსწავლის კანონიერ წარმომადგენელს და ახორციელებს სიტუაციის პირველად მართვას.

7. მანდატური/უფლებამოსილი პირი, ამისამართებს სუიციდური აზრის მქონე მოსწავლეს მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგიური მომსახურების ცენტრში (სამმართველოში).

მუხლი 16. სუიციდის მცდელობა

1. მოსწავლის მიერ სუიციდის მცდელობის შემსწრე ყველა პირი ვალდებულია შეეცადოს, შეაჩეროს სუიციდის მცდელობა.

2. მოსწავლის მიერ სუიციდის მცდელობის შემსწრე პირი/მანდატური/უფლებამოსილი პირი/ სკოლის



ადმინისტრაცია დაუყოვნებლივ უკავშირდება „112“-ს, ხოლო შემდგომ ვალდებულია აღნიშნულის შესახებ აცნობოს მანდატურს/უფლებამოსილ პირს/სკოლის ადმინისტრაციას.

3. დაუშვებელია სუიციდის მცდელობის შემსწრე პირის მიერ სუიციდის მცდელობის მქონე მოსწავლის დატოვება უმეთვალყურეოდ მანდატურს/უფლებამოსილი პირის/სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენლის მოსვლამდე.

4. მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია ვალდებული არიან დაუყოვნებლივ გამოცხადონ შემთხვევის ადგილას და უზრუნველყონ მოსწავლისათვის პირველადი სამედიცინო დახმარების აღმოჩენა (იმ შემთხვევაში, თუ სკოლაში არსებობს პირი, რომელმაც იცის პირველადი სამედიცინო დახმარების აღმოჩენის წესი).

5. სკოლის დირექტორი მოსწავლის მიერ სუიციდის მცდელობის შესახებ დაუყოვნებლივ ატყობინებს შესაბამის რესურსცენტრს, რომელიც თავის მხრივ ვალდებულია აღნიშნული ინფორმაცია დაუყოვნებლივ მიაწოდოს სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს.

6. მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია უზრუნველყოფს თვითმხილველი მოსწავლეების გარიდებას, მათზე მეთვალყურეობას, დამშვიდებასა და სხვა მოსწავლეებში ინფორმაციის გავრცელების შეზღუდვას.

7. დაუშვებელია სუიციდის მცდელობის მქონე მოსწავლის უმეთვალყურეოდ დატოვება, კანონიერი წარმომადგენლის ან ფსიქოლოგის მოსვლამდე.

8. მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია მომხდარის შესახებ ინფორმაციას აწვდის კლასის დამრიგებელს, რომელიც უზრუნველყოფს ინფორმაციის მიწოდებას სუიციდის მცდელობის მქონე მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენლისთვის, რა დროსაც რეკომენდებულია კლასის დამრიგებელს საუბრისას ჰქონდეს მაქსიმალურად მშვიდი ტონი და კანონიერ წარმომადგენელს მიაწოდოს მოსწავლის ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ მხოლოდ გადამოწმებული ინფორმაცია.

9. მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია ვალდებულია უზრუნველყოს მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგის/მოხილური ჯგუფის გამოძახება, რომელიც ცალ-ცალკე ესაუბრება სუიციდის მცდელობის მქონე მოსწავლეს, კანონიერ წარმომადგენელს და თვითმხილველ მოსწავლეებს და ახორციელებს სიტუაციის პირველად მართვას.

10. მანდატური/უფლებამოსილი პირი სუიციდური აზრის მქონე მოსწავლესა და მის კანონიერ წარმომადგენელს, ასევე საჭიროების შემთხვევაში, სუიციდის მცდელობის ფაქტის შემსწრე მოსწავლეს ამისამართებს მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგიური მომსახურების ცენტრში (სამმართველოში).

მუხლი 17. სუიციდი

1. სკოლაში სუიციდის შემთხვევაში, სუიციდის ფაქტის შემსწრე პირი ვალდებულია აღნიშნულის შესახებ დაუყოვნებლივ შეატყობინოს „112“-ს, ხოლო შემდგომ მანდატურს/უფლებამოსილ პირს/ სკოლის ადმინისტრაციას.

2. მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია უზრუნველყოფს თვითმხილველი მოსწავლეების გარიდებას, მათზე მეთვალყურეობას, დამშვიდებასა და სხვა მოსწავლეებში ინფორმაციის გავრცელების შეზღუდვას.

3. მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია უზრუნველყოფს შემთხვევის ადგილის დაცვას, გადაკეტვას.

4. მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია სუიციდის შესახებ ატყობინებს გარდაცვლილის ოჯახის წევრებს/კანონიერ წარმომადგენელს მხოლოდ პოლიციის მიერ გარდაცვლილის იდენტიფიცირების შემდეგ.

5. სკოლის დირექტორი სუიციდის ფაქტის შესახებ დაუყოვნებლივ ატყობინებს შესაბამის რესურსცენტრს, რომელიც თავის მხრივ ვალდებულია აღნიშნული ინფორმაცია დაუყოვნებლივ მიაწოდოს სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს.

6. სუიციდის თვითმხილველი მოსწავლეების კლასის დამრიგებელი სუიციდის ფაქტის შესახებ ინფორმაციას



ატყობინებს სუიციდის თვითმხილველი მოსწავლეების კანონიერ წარმომადგენლებს.

7. მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია ვალდებულია უზრუნველყოს მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგის/მობილური ჯგუფის გამოძახება, რომელიც ცალ-ცალკე ესაუბრება გარდაცვლილის ოჯახის წევრებს, სუიციდის თვითმხილველ მოსწავლეებსა და მათ კანონიერ წარმომადგენლებს, მასწავლებლებს და ახორციელებს სიტუაციის პირველად მართვას.

8. მანდატური/უფლებამოსილი პირი, საჭიროების შემთხვევაში ამისამართებს სუიციდის თვითმხილველ მოსწავლეებს, ასევე დაღუპული მოსწავლის მასწავლებლებს მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგიური მომსახურების ცენტრში (სამმართველოში).

9. დაუშვებელია სკოლის ტერიტორიაზე დაღუპული მოსწავლის მუდმივი გასახსენებელი ადგილის მოწყობა და რაიმე სახის სამგლოვიარო რიტუალის ჩატარება (პანაშვიდი, გასვენება და ა.შ.).

მუხლი 18. თვითდაზიანება

1. ნებისმიერი პირი, რომელსაც აქვს ინფორმაცია მოსწავლის თვითდაზიანების შესახებ, ვალდებულია აღნიშნულის შესახებ დაუყოვნებლივ შეატყობინოს მანდატურს/უფლებამოსილ პირს/სკოლის ადმინისტრაციას, რომლებიც თავის მხრივ ვალდებული არიან ინფორმაცია მიაწოდონ მოსწავლის კლასის დამრიგებელს.

2. ინფორმაციის მიღებისთანავე, მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია/ კლასის დამრიგებელი ესაუბრება მოსწავლეს და იკვლევს თვითდაზიანების მიზეზს.

3. მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია/კლასის დამრიგებელი უზრუნველყოფს მოსწავლის თვითდაზიანების შესახებ მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენლის ინფორმირებას.

4. მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია ვალდებულია, თვითდაზიანების ხარისხის გათვალისწინებით, უზრუნველყოს მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგის/მობილური ჯგუფის გამოძახება, რომელიც ცალ-ცალკე ესაუბრება თვითდაზიანების განმახორციელებელ მოსწავლესა და კანონიერ წარმომადგენელს, მასწავლებლებს და ახორციელებს სიტუაციის პირველად მართვას.

5. მანდატური/უფლებამოსილი პირი, ამისამართებს თვითდაზიანების განმახორციელებელ მოსწავლეს მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგიური მომსახურების ცენტრში (სამმართველოში).

6. მოსწავლის თვითდაზიანების შესახებ ინფორმაცია არის კონფიდენციალური და მისი გამჟღავნება დასაშვებია მხოლოდ მანდატურის/უფლებამოსილი პირის/სკოლის ადმინისტრაციის/მოსწავლის კლასის დამრიგებლის/კანონიერი წარმომადგენლისა და ფსიქოლოგისთვის.

მუხლი 19. ფეთქებადი ნივთიერებების სკოლაში აღმოჩენა

1. ფეთქებადი ნივთიერებების სკოლაში აღმოჩენისას მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია ვალდებული არიან უზრუნველყონ:

ა) მოსწავლეების, მასწავლებლების და სკოლის შენობაში მყოფი სხვა პირების დაწესებულებიდან გამოყვანა და მათი უსაფრთხო ადგილას განთავსება;

ბ) „112“-თან დაკავშირება და ინფორმაციის მიწოდება, ასევე რესურსცენტრის ინფორმირება.

2. თითოეული კლასის დამრიგებელი უზრუნველყოფს:

ა) იმ პირთა აღწერას, რომლებიც ევაკუირებულ იქნენ დაწესებულების შენობიდან;

ბ) მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენლების ინფორმირებას, რა დროსაც რეკომენდებულია კლასის დამრიგებელს საუბრისას ჰქონდეს მაქსიმალურად მშვიდი ტონი და კანონიერ წარმომადგენელს მიაწოდოს მოსწავლის ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ მხოლოდ გადამოწმებული ინფორმაცია.

3. მანდატური/უფლებამოსილი პირი აუცილებლობის შემთხვევაში უზრუნველყოფენ ევაკუირებული მოსწავლის/მოსწავლეების მდგომარეობის შეფასებას კითხვარის გამოყენებით.



4. მანდატური/უფლებამოსილი პირი, ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული შეფასების საფუძველზე, ამისამართებს მოსწავლეს მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგიური მომსახურების ცენტრში (სამმართველოში).

მუხლი 20. სკოლაში ფეთქებადი ნივთიერებების არსებობის შესახებ შეტყობინება

1. ფეთქებადი ნივთიერებების არსებობის შესახებ ანონიმური ზარების მიმღებმა პირმა აუცილებელია სატელეფონო საუბრის დროს შეინარჩუნოს მშვიდი ტონი და გაახანგრძლივოს საუბრის დრო, დროის მოგებისა და ინფორმაციის მოპოვების მიზნით დამატებითი კითხვების დასმით. დროის მოგება ასევე შესაძლებელია შემდეგი გზებით: ზარის განმახორციელებელი პირის მონაცემების/გამონათქვამების ნაწილობრივ არასწორად/არასრულყოფილად გამეორებით (სიფრთხილით, გადაჭარბების გარეშე); ცუდი, უხარისხო კავშირის გათამაშებით; რაც შეიძლება ზუსტი მონაცემების მოთხოვნით (აღნიშნული წერილობით უნდა იქნეს ასახული).

2. იმ შემთხვევაში, თუ ანონიმური ზარის მიმღებს აქვს შესაძლებლობა, რეკომენდებულია ტელეფონის ხმამაღალ რეჟიმზე ჩართვა და საუბრის მიმდინარეობისას „112“-თან დაკავშირება.

3. მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია ვალდებული არიან ანონიმური ზარის დასრულებისთანავე უზრუნველყონ:

- ა) „112“-თან დაკავშირება და ინფორმაციის მიწოდება, ასევე რესურსცენტრის ინფორმირება;
- ბ) მოსწავლეების, მასწავლებლების და სკოლის შენობაში მყოფი სხვა პირების დაწესებულებიდან გამოყვანა და მათი უსაფრთხო ადგილას განთავსება.

4. თითოეული კლასის დამრიგებელი უზრუნველყოფს:

- ა) იმ პირთა აღწერას, რომლებიც ევაკუირებულ იქნენ დაწესებულების შენობიდან;
- ბ) მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენლების ინფორმირებას, რა დროსაც რეკომენდებულია კლასის დამრიგებელს საუბრისას ჰქონდეს მაქსიმალურად მშვიდი ტონი და კანონიერ წარმომადგენელს მიაწოდოს მოსწავლის ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ მხოლოდ გადამოწმებული ინფორმაცია.

5. მანდატური/უფლებამოსილი პირი, აუცილებლობის შემთხვევაში, უზრუნველყოფენ ევაკუირებული მოსწავლის/მოსწავლეების მდგომარეობის შეფასებას კითხვარის გამოყენებით.

6. მანდატური/უფლებამოსილი პირი, ამ მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებული შეფასების საფუძველზე, ამისამართებს მოსწავლეს მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგიური მომსახურების ცენტრში (სამმართველოში).

მუხლი 21. მოსწავლის მიერ საქართველოს კანონმდებლობით აკრძალული ნივთის, სავარაუდო დისციპლინური გადაცდომის/სამართალდარღვევის ჩადენის იარაღის ქონა, ასევე იმ საგნის ქონა, რომელსაც სავარაუდო დისციპლინური გადაცდომის/სამართალდარღვევის ჩადენის კვალი ატყვია, სავარაუდო დისციპლინური გადაცდომის/სამართალდარღვევის ჩადენით მოპოვებული ნივთისა და ფასეულობის, აგრეთვე იმ საგნისა და დოკუმენტის ქონა, რომლებიც საჭიროა სავარაუდო დისციპლინური გადაცდომის/სამართალდარღვევის ჩადენის გარემოებათა გასარკვევად

1. ნებისმიერი პირი ვალდებულია დაუყოვნებლივ შეატყობინოს მანდატურს/უფლებამოსილ პირს/სკოლის ადმინისტრაციას მოსწავლის მიერ საქართველოს კანონმდებლობით აკრძალული ნივთის, სავარაუდო დისციპლინური გადაცდომის/სამართალდარღვევის ჩადენის იარაღის ქონის შესახებ, ასევე იმ საგნის ქონის შესახებ, რომელსაც სავარაუდო დისციპლინური გადაცდომის/სამართალდარღვევის ჩადენის კვალი ატყვია, სავარაუდო დისციპლინური გადაცდომის/სამართალდარღვევის ჩადენით მოპოვებული ნივთისა და ფასეულობის, აგრეთვე იმ საგნისა და დოკუმენტის ქონის შესახებ, რომლებიც საჭიროა სავარაუდო დისციპლინური გადაცდომის/სამართალდარღვევის ჩადენის გარემოებათა გასარკვევად.

2. სკოლაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის მიზნით დასაშვებია უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერება, რომლის მიზანია მანდატურის/უფლებამოსილი პირის მიერ საქართველოს კანონმდებლობით აკრძალული ნივთის, სავარაუდო დისციპლინური გადაცდომის/სამართალდარღვევის ჩადენის იარაღის აღმოჩენა, იმ საგნის აღმოჩენა, რომელსაც სავარაუდო დისციპლინური გადაცდომის/სამართალდარღვევის ჩადენის კვალი ატყვია, სავარაუდო დისციპლინური



გადაცდომით/სამართალდარღვევით მოპოვებული ნივთის და ფასეულობის, აგრეთვე იმ საგნის და დოკუმენტის აღმოჩენა, რომლებიც საჭიროა სავარაუდო დისციპლინური გადაცდომის/სამართალდარღვევის ჩადენის გარემოებათა გასარკვევად.

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

4. დაუშვებელია მოსწავლის მიერ ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ნივთის გადამალვა ან/და რაიმე ფორმით განადგურება. მანდატური/უფლებამოსილი პირი უფლებამოსილია მიიღოს შესაბამისი ზომები მოსწავლის აღნიშნული ქმედების თავიდან ასაცილებლად.

5. უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერების უფლებამოსილება აქვს იმავე სქესის მანდატურს/უფლებამოსილ პირს. ამ პუნქტიდან გამონაკლისი დაიშვება მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ სკოლაში არ არის მოსწავლის შესაბამისი სქესის მანდატური/უფლებამოსილი პირი.

6. უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერება ხორციელდება მანდატურის ან/და სკოლის თანამშრომლის ინიციატივით.

7. მოსწავლის უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერება ხორციელდება მეტალოდეტექტორის გამოყენებით, ფიზიკური შეხების გარეშე, ასევე მოსწავლის ნივთის უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერება ხორციელდება მეტალოდეტექტორის გამოყენებით.

8. უკონტაქტო ზედაპირულ დათვალიერებას წინ უნდა უსწრებდეს მანდატურის/უფლებამოსილი პირის მიერ მოსწავლის გაფრთხილება უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერების შესახებ და მოწოდება, რომ ნებაყოფლობით, ყოველგვარი შემოწმების გარეშე, ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ნივთები გადასცეს პირს, რომელმაც უნდა ჩაატაროს უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერება.

9. თუ მოსწავლის მიერ წარმოდგენილია ან მანდატურის/უფლებამოსილი პირის მიერ აღმოჩენილია იმგვარი სავარაუდო კანონსაწინააღმდეგო ნივთები, რომლის მოსწავლის მიერ ფლობაზე რეაგირებაც საქართველოს კანონმდებლობით სამართალდამცავი ორგანოს კომპეტენციაა, მანდატური/უფლებამოსილი პირი დაუყოვნებლივ აცნობებს სამართალდამცავ ორგანოს.

10. აღმოჩენილი ნივთები მანდატურის/უფლებამოსილი პირის მიერ გადაეცემა მოსწავლის კანონიერ წარმომადგენელს ან სამართალდამცავ ორგანოს, ნივთის/საგნის ხასიათის გათვალისწინებით.

11. უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერებისას მანდატური/უფლებამოსილი პირი ვალდებულია:

ა) იმოქმედოს მოსწავლის საუკეთესო ინტერესების გათვალისწინებით და მოსწავლის ღირსების სრული დაცვით;

ბ) იყოს თავაზიანი, მომთმენი, იმოქმედოს მშვიდად და ისაუბროს მოსწავლისათვის გასაგებ ენაზე;

გ) მოსწავლეს არ შეუზღუდოს იმ ნივთებით სარგებლობა, რომელიც არ აფერხებს უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერების მიმდინარეობას, ასევე, არ ჩამოართვას ის ნივთები, რომელიც არ წარმოადგენდა უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერების განხორციელების მიზანს;

დ) უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერება არ ჩაატაროს ჯგუფურად.

12. უკონტაქტო ზედაპირულ დათვალიერებას დამატებით უნდა ესწრებოდეს სკოლის თანამშრომელი, რომელსაც განსაზღვრავს სკოლის დირექტორი.

13. მანდატური/უფლებამოსილი პირი ვალდებულია, დაუყოვნებლივ შეატყობინოს მოსწავლის კანონიერ წარმომადგენელს მოსწავლის მიმართ უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერების შესახებ.

14. მოსწავლისათვის ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ნივთის აღმოჩენის შემთხვევაში, სკოლის ადმინისტრაცია ვალდებულია დაიწყოს მოსწავლის მიმართ დისციპლინური წარმოება.



15. იმ შემთხვევაში, თუ მოსწავლე უარს აცხადებს უკონტაქტო ზედაპირულ დათვალიერებაზე და ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ნივთის აღმოჩენა სხვაგვარად შეუძლებელია ან მოსწავლე უარს აცხადებს უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერების განხორციელებისას აღმოჩენილი ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ნივთის მანდატურისათვის/უფლებამოსილი პირისათვის გადაცემაზე, მანდატური/უფლებამოსილი პირი ვალდებულია დაიწყოს მოსწავლის განცალკევების პროცედურა.

16. მანდატური/უფლებამოსილი პირი, აუცილებლობის შემთხვევაში, უზრუნველყოფს მოსწავლის მდგომარეობის შეფასებას კითხვარის გამოყენებით.

17. მანდატური/უფლებამოსილი პირი, ამ მუხლის მე-16 პუნქტით გათვალისწინებული შეფასების საფუძველზე, ამისამართებს მოსწავლეს მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგიური მომსახურების ცენტრში (სამმართველოში).

18. მანდატური/უფლებამოსილი პირი ადგენს უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერების განხორციელების შესახებ ოქმს.

მუხლი 22. მოსწავლის/მასწავლებლის/სკოლის სხვა თანამშრომლის მიერ ალკოჰოლის ან/და ნარკოტიკული საშუალების, მისი ანალოგის, პრეკურსორის, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერების, ფსიქოტროპული ნივთიერების, მისი ანალოგის ან ძლიერმოქმედი ნივთიერების შეტანა, რეალიზაცია, მოხმარება სკოლის ტერიტორიაზე ან/და მათი ზემოქმედების ქვეშ ყოფნა

1. ნებისმიერი პირი, რომლისთვისაც ცნობილია მოსწავლის/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, მოხმარების სკოლის ტერიტორიაზე ან/და მათი ზემოქმედების ქვეშ ყოფნის ფაქტი, ვალდებულია აღნიშნულის შესახებ დაუყოვნებლივ აცნობოს მანდატურს/უფლებამოსილ პირს/სკოლის ადმინისტრაციას.

2. იმ შემთხვევაში, თუ არსებობს საკმარისი საფუძველი ვარაუდისთვის, რომ მოსწავლეს აქვს ალკოჰოლი ან/და ნარკოტიკული საშუალება, მისი ანალოგი, პრეკურსორი, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერება, ფსიქოტროპული ნივთიერება, მისი ანალოგი ან ძლიერმოქმედი ნივთიერება მანდატური/უფლებამოსილი პირი უფლებამოსილია განახორციელოს მოსწავლის უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერება ამ წესის 21-ე მუხლით დადგენილი წესით.

3. იმ შემთხვევაში, თუ არსებობს საკმარისი საფუძველი ვარაუდისთვის, რომ მასწავლებელს/სკოლის სხვა თანამშრომელს აქვს ნარკოტიკული საშუალება, მისი ანალოგი, პრეკურსორი, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერება, ფსიქოტროპული ნივთიერება, მისი ანალოგი ან ძლიერმოქმედი ნივთიერება მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია ვალდებულია დაუყოვნებლივ დაუკავშირდეს „112“-ს.

4. მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია ვალდებულია მოსწავლისათვის ნარკოტიკული საშუალების, მისი ანალოგის, პრეკურსორის, ახალი ფსიქოაქტიური ნივთიერების, ფსიქოტროპული ნივთიერების, მისი ანალოგის ან ძლიერმოქმედი ნივთიერების აღმოჩენის შემთხვევაში დაუყოვნებლივ დაუკავშირდეს:

ა) „112“-ს;

ბ) მოსწავლის კანონიერ წარმომადგენელს;

გ) შესაბამის რესურსცენტრს, რომელიც თავის მხრივ ვალდებულია აღნიშნული ინფორმაცია დაუყოვნებლივ მიაწოდოს სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს.

5. მანდატური/უფლებამოსილი პირი ამისამართებს მოსწავლეს მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგიური მომსახურების ცენტრში (სამმართველოში).

მუხლი 23. მოსწავლის საგაკვეთილო პროცესზე გამოუცხადებლობა ან/და დაგვიანება საპატიო მიზეზის გარეშე, იმ შემთხვევაში, როდესაც აღნიშნულის შესახებ მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენელი არ არის ინფორმირებული

1. საპატიო მიზეზით მოსწავლის საგაკვეთილო პროცესზე გამოუცხადებლობის ან/და დაგვიანების შესახებ



მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენელი ვალდებულია შეატყობინოს მოსწავლის კლასის დამრიგებელს, რომელიც თავის მხრივ უზრუნველყოფს შესაბამისი საგნის მასწავლებლის ინფორმირებას.

2. იმ შემთხვევაში, თუ მოსწავლის საგაკვეთილო პროცესზე გამოუცხადებლობის ან/და დაგვიანების შესახებ შესაბამისი საგნის მასწავლებელი არ არის ინფორმირებული, შესაბამისი საგნის მასწავლებელი მოსწავლის დაგვიანების/საგაკვეთილო პროცესზე გამოუცხადებლობის შესახებ დაუყოვნებლივ აცნობებს კლასის დამრიგებელს/უფლებამოსილ პირს. კლასის დამრიგებელი/უფლებამოსილი პირი ვალდებულია მოსწავლის კანონიერ წარმომადგენელს შეატყობინოს აღნიშნული ფაქტის შესახებ და დაადგინოს მისი მიზეზი.

3. იმ შემთხვევაში, თუ მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენელი არ არის ინფორმირებული მოსწავლის საგაკვეთილო პროცესზე გამოუცხადებლობის ან/და დაგვიანების შესახებ, კლასის დამრიგებელი/უფლებამოსილი პირი ვალდებულია აღნიშნული აცნობოს მანდატურსა და სკოლის დირექციას.

4. იმ შემთხვევაში, თუ მოსწავლე არ გამოცხადდა საგაკვეთილო პროცესზე და აღნიშნულის შესახებ არ არის ინფორმირებული მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენელი, ამასთან ვერ ხერხდება მოსწავლის ადგილსამყოფლის დადგენა ან/და მოსწავლესთან დაკავშირება, მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია ვალდებულია დაუყოვნებლივ შეატყობინოს „112“-ს.

5. თუ საკითხის შესწავლის შედეგად გაჩნდა საფუძვლიანი ეჭვი, რომ მოსწავლის სკოლაში გამოუცხადებლობა/დაგვიანება გახდა მიზეზი არასრულწლოვნის სწავლის უფლების შეზღუდვისა, მანდატური/უფლებამოსილი პირი ფაქტის შესახებ ავსებს ბავშვთა დაცვის მიმართვის ბარათს „ბავშვთა დაცვის მიმართვიანობის (რეფერირების) პროცედურების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2016 წლის 12 სექტემბრის №437 დადგენილების შესაბამისად.

6. ამ მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, მანდატური/უფლებამოსილი პირი ვალდებულია უზრუნველყოს მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგის/მობილური ჯგუფის გამოძახება, რომელიც ცალ-ცალკე ესაუბრება მოსწავლესა და მის კანონიერ წარმომადგენელს და ახორციელებს სიტუაციის პირველად მართვას.

7. მანდატური/უფლებამოსილი პირი ამისამართებს მოსწავლეს მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგიური მომსახურების ცენტრში (სამმართველოში).

მუხლი 24. მოსწავლის მიერ საგაკვეთილო/სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას კლასის ან/და სკოლის დატოვება შესაბამისი საფუძვლისა და ნებართვის გარეშე

1. მოსწავლის მიერ საგაკვეთილო/სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას კლასის ან/და სკოლის დატოვება დაუშვებელია შესაბამისი საფუძვლისა და ნებართვის გარეშე.

2. მოსწავლის მიერ საგაკვეთილო/სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას შესაბამისი საფუძვლისა და ნებართვის გარეშე კლასის ან/და სკოლის დატოვების შესახებ ინფორმაციას შესაბამისი საგნის მასწავლებელი/ნებისმიერი პირი დაუყოვნებლივ აწვდის მანდატურს/უფლებამოსილ პირს, რომელიც თავის მხრივ უზრუნველყოფს აღნიშნულის შესახებ ინფორმაციის მიწოდებას კლასის დამრიგებლისთვის.

3. მოსწავლის მიერ საგაკვეთილო/სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას შესაბამისი საფუძვლისა და ნებართვის გარეშე კლასის ან/და სკოლის დატოვების შესახებ კლასის დამრიგებელი/უფლებამოსილი პირი დაუყოვნებლივ აცნობებს მოსწავლის კანონიერ წარმომადგენელს.

4. იმ შემთხვევაში, თუ მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენლის/მანდატურის/უფლებამოსილი პირის მხრიდან ვერ ხორციელდება მოსწავლის ადგილსამყოფლის დადგენა, მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია დაუყოვნებლივ ატყობინებს „112“-ს.

5. მოსწავლის ადგილსამყოფლის იდენტიფიცირებისა და მისი სკოლაში გამოცხადების შემდგომ, მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენელი უზრუნველყოფს მოსწავლესა და მის კანონიერ წარმომადგენელთან გასაუბრებასა და სიტუაციის მართვას.

6. მანდატური/უფლებამოსილი პირი, აუცილებლობის შემთხვევაში, უზრუნველყოფს მოსწავლის მდგომარეობის შეფასებას კითხვარის გამოყენებით.

7. მანდატური/უფლებამოსილი პირი ამ მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებული შეფასების საფუძველზე,



მუხლი 25. მოსწავლის მიერ/მოსწავლის მიმართ ნებისმიერი სახის ძალადობა

1. ნებისმიერი პირი ვალდებულია მოსწავლის მიერ/მოსწავლის მიმართ ნებისმიერი სახის ძალადობის ჩადენის ფაქტის ცოდნის ან ასეთის ეჭვის შემთხვევაში, აღნიშნულის შესახებ ინფორმაცია მიაწოდოს მანდატურს/უფლებამოსილ პირს/სკოლის ადმინისტრაციას.

2. მოსწავლის მიერ/მოსწავლის მიმართ ძალადობის შესაძლო შემთხვევებია:

ა) მოსწავლის ძალადობა მოსწავლის მიმართ;

ბ) მოსწავლის მიმართ ძალადობა უცხო პირის მხრიდან;

გ) მოსწავლის მიმართ ძალადობა მასწავლებლის მხრიდან;

დ) მოსწავლის მიმართ ძალადობა სკოლის ადმინისტრაციის თანამშრომლის მხრიდან;

ე) მოსწავლის მიმართ ძალადობა მანდატურის მხრიდან;

ვ) ოჯახში ძალადობა.

3. მოსწავლის მიმართ მოსწავლის ან/და უცხო პირის მიერ ძალადობის შემთხვევაში:

ა) მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენელი ვალდებულია დაუკავშირდეს „112“-ს, რესურსცენტრსა და მოსწავლის კანონიერ წარმომადგენელს;

ბ) მანდატური/უფლებამოსილი პირი უზრუნველყოფს მოსწავლე ან/და მოსწავლეებისა და უცხო პირის განცალკევებას ამ წესის 32-ე მუხლით დადგენილი წესით;

გ) მანდატური/უფლებამოსილი პირი უზრუნველყოფს მოსწავლის მდგომარეობის შეფასებას კითხვარის გამოყენებით;

დ) მანდატური/უფლებამოსილი პირი, ამ პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული შეფასების საფუძველზე, ამისამართებს მოსწავლეს მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგიური მომსახურების ცენტრში (სამმართველოში).

4. მოსწავლის მიმართ მასწავლებლის ან/და სკოლის ადმინისტრაციის თანამშრომლის მხრიდან ძალადობის შემთხვევაში:

ა) მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენელი უკავშირდება „112“-ს;

ბ) მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენელი ინფორმაციას დაუყოვნებლივ ატყობინებს რესურსცენტრსა და მოსწავლის კანონიერ წარმომადგენელს;

გ) რესურსცენტრი ინფორმაციას დაუყოვნებლივ ატყობინებს სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს;

დ) მანდატური/უფლებამოსილი პირი უზრუნველყოფს მოსწავლის მდგომარეობის შეფასებას კითხვარის გამოყენებით;

ე) მანდატური/უფლებამოსილი პირი, ამ პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული შეფასების საფუძველზე, ამისამართებს მოსწავლეს მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგიური მომსახურების ცენტრში (სამმართველოში).

5. მოსწავლის მიმართ მანდატურის ძალადობის შემთხვევაში:

ა) სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენელი დაუყოვნებლივ უკავშირდება „112“-ს, მანდატურის სამსახურს, რესურსცენტრსა და მოსწავლის კანონიერ წარმომადგენელს;



ბ) რესურსცენტრი ინფორმაციას დაუყოვნებლივ ატყობინებს სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს;

გ) სკოლის ადმინისტრაცია უზრუნველყოფს მოსწავლის მდგომარეობის შეფასებას კითხვარის გამოყენებით;

დ) სკოლის ადმინისტრაცია ამ პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული შეფასების საფუძველზე, ამისამართებს მოსწავლეს მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგიური მომსახურების ცენტრში (სამმართველოში).

6. ოჯახში ძალადობის შემთხვევაში:

ა) მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენელი დაუყოვნებლივ უკავშირდება „112“-ს;

ბ) მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია ვალდებულია უზრუნველყოს მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგის/მოზილური ჯგუფის გამოძახება, რომელიც ცალ-ცალკე ესაუბრება მოსწავლესა და მის კანონიერ წარმომადგენელს და ახორციელებს სიტუაციის პირველად მართვას;

გ) მანდატური/უფლებამოსილი პირი ამისამართებს მოსწავლესა და მის კანონიერ წარმომადგენელს მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგიური მომსახურების ცენტრში (სამმართველოში).

7. მოსწავლის მიერ/მოსწავლის მიმართ ამ მუხლით გათვალისწინებული ძალადობის განხორციელების შემთხვევაში, მანდატური/უფლებამოსილი პირი ფაქტის შესახებ ავსებს ბავშვთა დაცვის მიმართვის ბარათს „ბავშვთა დაცვის მიმართვიანობის (რეფერირების) პროცედურების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2016 წლის 12 სექტემბრის №437 დადგენილების შესაბამისად.

მუხლი 26. მოსწავლის მიერ/მოსწავლის მიმართ ჩადენილი საქართველოს სისხლის სამართლის კოდექსითა და საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით გათვალისწინებული ნებისმიერი სამართალდარღვევა

1. ნებისმიერი პირი ვალდებულია მოსწავლის მიერ/მოსწავლის მიმართ საქართველოს სისხლის სამართლის კოდექსითა და საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით გათვალისწინებული ნებისმიერი სამართალდარღვევის ან/და სავარაუდო სამართალდარღვევის ჩადენის ფაქტის ცოდნის შემთხვევაში, აღნიშნულის შესახებ ინფორმაცია მიაწოდოს მანდატურს/უფლებამოსილ პირს/სკოლის ადმინისტრაციას.

2. მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია დაუყოვნებლივ უკავშირდება „112“-ს.

3. მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია, შესაძლებლობის შემთხვევაში, უზრუნველყოფენ სამართალდარღვევის აღკვეთასა და სამართალდარღვევის ადგილის შემოსაზღვრას.

4. მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია უზრუნველყოფს სამართალდარღვევის თვითმხილველი მოსწავლეების გარიდებას, მათზე მეთვალყურეობას და სხვა მოსწავლეებში ინფორმაციის გავრცელების შეზღუდვას (ასეთის აუცილებლობის შემთხვევაში).

5. მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია უზრუნველყოფს დამრღვევი/დაზარალებული/თვითმხილველი მოსწავლეების კლასის დამრიგებლებისათვის ინფორმაციის შეტყობინებას, რომელიც თავის მხრივ ვალდებულია აღნიშნულის შესახებ ინფორმაცია მიაწოდოს დამრღვევი/დაზარალებული/თვითმხილველი მოსწავლეების კანონიერ წარმომადგენლებს.

6. მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია, საჭიროების შემთხვევაში, უზრუნველყოფს მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგის გამოძახებას, რომელიც ცალ-ცალკე ესაუბრება მოსწავლესა და მის კანონიერ წარმომადგენელს და ახორციელებს სიტუაციის პირველად მართვას.

7. მანდატური/უფლებამოსილი პირი ამისამართებს მოსწავლესა და მის კანონიერ წარმომადგენელს მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგიური მომსახურების ცენტრში (სამმართველოში).

8. მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია უზრუნველყოფს ინფორმაციის მიწოდებას რესურსცენტრისთვის, რომელიც თავის მხრივ ინფორმაციას აწვდის სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ



ქვედანაყოფებს.

9. სკოლის დირექცია ვალდებულია უზრუნველყოს სამინისტროსთან შეუთანხმებლად ინფორმაციის გავრცელების შეზღუდვა.

მუხლი 27. მოსწავლის მიერ/მოსწავლის მიმართ ბულინგის ან კიბერბულინგის ჩადენა

1. ნებისმიერი პირი ვალდებულია მოსწავლის მიერ/მოსწავლის მიმართ ბულინგის ან კიბერბულინგის ჩადენის ფაქტის ცოდნის შემთხვევაში, აღნიშნულის შესახებ ინფორმაცია მიაწოდოს მანდატურს/უფლებამოსილ პირს/სკოლის ადმინისტრაციას.

2. თუ მოსწავლის მიერ/მოსწავლის მიმართ ბულინგი ან კიბერბულინგი შეიცავს დანაშაულის ნიშნებს, მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია დაუყოვნებლივ უკავშირდება „112“-ს.

3. მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია/კლასის დამრიგებელი ვალდებული არიან დაადგინოს ბულინგის/კიბერბულინგის მიზეზები, გაესაუბროს ყველა ჩართულ მხარეს, დაადგინოს წინააღმდეგობები მონაყოლებს შორის და შეიმუშაოს პრობლემის მოგვარების გზები.

4. დაუშვებელია ბულინგის/კიბერბულინგის ფაქტის იგნორირება. მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია/კლასის დამრიგებელი ვალდებულია უზრუნველყოს კონფლიქტის მოგვარების დროს სიტუაციის მიუკერძოებლად შეფასება და უზრუნველყონ მხარეებს შორის შემდგომი კონფრონტაციის არიდება.

5. მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია/კლასის დამრიგებელი ვალდებულია დააკვირდეს როგორც ბულინგის/კიბერბულინგის გამტარებელს, ასევე მოსწავლეს, რომლის მიმართაც განხორციელდა ბულინგი/კიბერბულინგი.

6. უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია/კლასის დამრიგებელი ვალდებულია დაუყოვნებლივ მიაწოდოს ინფორმაცია ბულინგის/კიბერბულინგის გამტარებელი მოსწავლისა და იმ მოსწავლის კანონიერ წარმომადგენელს, რომლის მიმართაც განხორციელდა ბულინგი/კიბერბულინგი.

7. მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია ვალდებულია მოსწავლის მიერ/მოსწავლის მიმართ განხორციელებული ბულინგის ხარისხის გათვალისწინებით, უზრუნველყოს მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგის/მობილური ჯგუფის გამოძახება, რომელიც ცალ-ცალკე ესაუბრება მოსწავლესა და მის კანონიერ წარმომადგენელს და ახორციელებს სიტუაციის პირველად მართვას.

8. მანდატური/უფლებამოსილი პირი, ამისამართებს მოსწავლესა და მის კანონიერ წარმომადგენელს მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგიური მომსახურების ცენტრში (სამმართველოში).

მუხლი 28. მოსწავლის მიერ/მოსწავლის მიმართ განხორციელებული დისკრიმინაცია ნებისმიერი ნიშნის მიხედვით

1. ნებისმიერი პირი ვალდებულია მოსწავლის მიერ/მოსწავლის მიმართ ნებისმიერი ნიშნის მიხედვით დისკრიმინაციის განხორციელების შემთხვევაში, აღნიშნულის შესახებ ინფორმაცია მიაწოდოს მანდატურს/უფლებამოსილ პირს/სკოლის ადმინისტრაციას.

2. თუ მოსწავლის მიერ/მოსწავლის მიმართ განხორციელებული დისკრიმინაცია შეიცავს დანაშაულის ნიშნებს, მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია დაუყოვნებლივ უკავშირდება „112“-ს.

3. მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია/კლასის დამრიგებელი ვალდებულია დაადგინოს მოსწავლის მიერ/მოსწავლის მიმართ განხორციელებული დისკრიმინაციის მიზეზები, გაესაუბრონ ყველა ჩართულ მხარეს, დაადგინოს წინააღმდეგობები მონაყოლებს შორის და შეიმუშაოს პრობლემის მოგვარების გზები.

4. დაუშვებელია მოსწავლის მიერ/მოსწავლის მიმართ განხორციელებული დისკრიმინაციის ფაქტის იგნორირება. მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია/კლასის დამრიგებელი ვალდებულია უზრუნველყოს სიტუაციის მიუკერძოებლად შეფასება და უზრუნველყოს მხარეებს შორის შემდგომი კონფრონტაციის არიდება.

5. მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია/კლასის დამრიგებელი ვალდებულია



დააკვირდეს როგორც დისკრიმინაციის განმახორციელებელ მოსწავლეს, ასევე მოსწავლეს, რომლის მიმართაც განხორციელდა დისკრიმინაცია.

6. უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია/კლასის დამრიგებელი ვალდებული არიან დაუყოვნებლივ მიაწოდოს ინფორმაცია დისკრიმინაციის განმახორციელებელი მოსწავლისა და იმ მოსწავლის კანონიერ წარმომადგენელს, რომლის მიმართაც განხორციელდა დისკრიმინაცია.

7. მანდატური/უფლებამოსილი პირი უზრუნველყოფს მოსწავლის მდგომარეობის შეფასებას კითხვარის გამოყენებით.

8. მანდატური/უფლებამოსილი პირი, ამ მუხლის მე-7 პუნქტით გათვალისწინებული შეფასების საფუძველზე, ამისამართებს მოსწავლეს მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგიური მომსახურების ცენტრში (სამმართველოში).

მუხლი 29. მოსწავლის დესტრუქციული ქცევა

1. მოსწავლის დესტრუქციული ქცევაა გაკვეთილის ჩაშლის მცდელობა, ასევე სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენლის, მასწავლებლის, მანდატურისა და სკოლაში დასაქმებული სხვა პირების კანონიერი მოთხოვნისადმი მოსწავლის დაუმორჩილებლობა.

2. თუ მოსწავლე ამა თუ იმ ფორმით ხელს უშლის საგაკვეთილო პროცესს, არ ითვალისწინებს მასწავლებლის შენიშვნებს, მასწავლებელი ვალდებულია მაქსიმალურად შეეცადოს მის სასწავლო პროცესში ჩართვას. თუ ვერ მოხერხდა მოსწავლის ქცევის დარეგულირება, მასწავლებელი იძახებს მანდატურს/უფლებამოსილ პირს/სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენელს და მოსწავლეს მათი თანხლებით ატოვებინებს საგაკვეთილო პროცესს.

3. დაუშვებელია საგაკვეთილო პროცესიდან მოსწავლეების ჯგუფურად გაშვება.

4. მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია ფაქტის შესახებ ინფორმაციას აწვდის მოსწავლის კანონიერ წარმომადგენელს.

5. გაკვეთილის დასრულებამდე/მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენლის მოვლამდე მოსწავლე უნდა იმყოფებოდეს უფლებამოსილი პირის/სკოლის ადმინისტრაციის მეთვალყურეობის ქვეშ.

6. სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენლის, მასწავლებლის, მანდატურისა და სკოლაში დასაქმებული სხვა პირების კანონიერი მოთხოვნისადმი მოსწავლის დაუმორჩილებლობის შემთხვევაში მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია ვალდებულია აღნიშნულის შესახებ დაუყოვნებლივ აცნობოს მოსწავლის კანონიერ წარმომადგენელს.

7. მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენლის სკოლაში გამოცხადებამდე მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია ვალდებულია მოსწავლე არ დატოვოს უმეთვალყურეოდ.

8. იმ შემთხვევაში, თუ მოსწავლე სკოლის შენობას დატოვებს მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენლის სკოლაში გამოცხადებამდე, კლასის დამრიგებელი/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია ვალდებულია აღნიშნულის შესახებ დაუყოვნებლივ შეატყობინოს მოსწავლის კანონიერ წარმომადგენელს, ხოლო იმ შემთხვევაში, თუ შეუძლებელია მოსწავლის ადგილსამყოფლის დადგენა ან/და მოსწავლესთან დაკავშირება, მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია დაუყოვნებლივ ატყობინებს „112“-ს.

9. მანდატური/უფლებამოსილი პირი უზრუნველყოფს მოსწავლის მდგომარეობის შეფასებას კითხვარის გამოყენებით.

10. მანდატური/უფლებამოსილი პირი, ამ მუხლის მე-9 პუნქტით გათვალისწინებული შეფასების საფუძველზე, ამისამართებს მოსწავლეს მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგიური მომსახურების ცენტრში (სამმართველოში).

მუხლი 30. მოსწავლის მიერ ფულის/ნივთის უნებართვოდ აღება, ფულის შეგროვება, ფულის/ნივთის სხვა მოსწავლისათვის იძულების ნებისმიერი ფორმით გამორთმევა

1. მოსწავლის მიერ ფულის/ნივთის უნებართვოდ აღების, ფულის შეგროვების, ფულის/ნივთის სხვა



მოსწავლისათვის იძულების ნებისმიერ ფორმით გამორთმევის შესახებ ინფორმაციის ფლობის შემთხვევაში, ნებისმიერი პირი ვალდებულია ინფორმაცია მიაწოდოს მანდატურს/უფლებამოსილ პირს/სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენელს.

2. იმ შემთხვევაში, თუ ფაქტი შეიცავს დანაშაულის ნიშნებს, მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენელი დაუყოვნებლივ უკავშირდება „112“-ს.

3. მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია/კლასის დამრიგებელი ვალდებულია დაადგინოს მოსწავლის მიერ ფულის/ნივთის უნებართვოდ აღების, ფულის შეგროვების, ფულის/ნივთის სხვა მოსწავლისათვის იძულების ნებისმიერი ფორმით გამორთმევის შესახებ ფაქტთან დაკავშირებული ყველა გარემოება, მიზეზები, გაესაუბროს ყველა ჩართულ მხარეს, დაადგინოს წინააღმდეგობები მონაყოლებს შორის და შეიმუშაოს პრობლემის მოგვარების გზები.

4. დაუშვებელია მოსწავლის მიერ ფულის/ნივთის უნებართვოდ აღების, ფულის შეგროვების, ფულის/ნივთის სხვა მოსწავლისათვის იძულების ნებისმიერ ფორმით გამორთმევის ფაქტის იგნორირება. მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია/კლასის დამრიგებელი ვალდებულია სიტუაცია შეაფასოს მიუკერძოებლად და უზრუნველყოს მხარეებს შორის შემდგომი კონფრონტაციის არიდება.

5. მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია/კლასის დამრიგებელი ვალდებულია დააკვირდეს მხარეებს სიტუაციის მოგვარების შემდეგაც. თუ მოსწავლე შემთხვევის შემდეგ სკოლაში არ დადის, სკოლის ადმინისტრაცია/კლასის დამრიგებელი ადგენს მიზეზს და შეიმუშავებს გეგმას მისი სასწავლო პროცესში დაბრუნებისათვის.

6. უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია/კლასის დამრიგებელი ვალდებულია დაუყოვნებლივ მიაწოდოს ინფორმაცია სიტუაციაში მონაწილე მოსწავლეების კანონიერ წარმომადგენლებს.

7. მანდატური/უფლებამოსილი პირი უზრუნველყოფს მოსწავლის მდგომარეობის შეფასებას კითხვარის გამოყენებით.

8. მანდატური/უფლებამოსილი პირი, ამ მუხლის მე-7 პუნქტით გათვალისწინებული შეფასების საფუძველზე, ამისამართებს მოსწავლეს მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგიური მომსახურების ცენტრში (სამმართველოში).

მუხლი 31. მოსწავლის/მასწავლებლის/სკოლის თანამშრომლის/სკოლის ქონების ხელყოფა

1. ნებისმიერი პირი, რომელსაც აქვს ინფორმაცია მოსწავლის/მასწავლებლის/სკოლის თანამშრომლის/სკოლის ქონების ხელყოფის შესახებ, ვალდებულია დაუყოვნებლივ აცნობოს მანდატურს/უფლებამოსილ პირს/სკოლის ადმინისტრაციას.

2. იმ შემთხვევაში, თუ ფაქტი შეიცავს დანაშაულის ნიშნებს, მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია დაუყოვნებლივ უკავშირდება „112“-ს.

3. მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია/კლასის დამრიგებელი ვალდებულია ფოტოზე ასახოს მოსწავლის/მასწავლებლის/სკოლის თანამშრომლის/სკოლის ქონების ხელყოფის შედეგი.

4. მოსწავლის/მასწავლებლის/სკოლის თანამშრომლის/სკოლის ქონების ხელმწყოფი მოსწავლის დადგენის შემთხვევაში დაუყოვნებლივ დაუკავშირდნენ მოსწავლის კანონიერ წარმომადგენელს, რომელიც ვალდებულია შესაბამის პირს აუნაზღაუროს მიყენებული ზიანი.

5. მანდატური/უფლებამოსილი პირი, საჭიროების შემთხვევაში, უზრუნველყოფს მოსწავლის მდგომარეობის შეფასებას კითხვარის გამოყენებით.

6. მანდატური/უფლებამოსილი პირი, ამ მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებული შეფასების საფუძველზე, ამისამართებს მოსწავლეს მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგიური მომსახურების ცენტრში (სამმართველოში).

მუხლი 32. მოსწავლის/მოსწავლეების განცალკევება

1. მოსწავლის/მოსწავლეების საუკეთესო ინტერესების გათვალისწინებით, დასაშვებია განხორციელდეს მოსწავლის/მოსწავლეების განცალკევება ემოციურად და ფიზიკურად უსაფრთხო გარემოში, უფლებამოსილი



პირის თანდასწრებით, იმ შემთხვევაში, როდესაც მოსწავლის/მოსწავლეების ქმედებით საფრთხე ემუქრება პირის სიცოცხლეს ან/და ჯანმრთელობას ან მოსწავლე უარს აცხადებს უკონტაქტო ზედაპირულ დათვალიერებაზე და ამ წესის 21-ე და 22-ე მუხლებით გათვალისწინებული ნივთის აღმოჩენა სხვაგვარად შეუძლებელია ან მოსწავლე უარს აცხადებს უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერების განხორციელებისას აღმოჩენილი ამ წესის 21-ე და 22-ე მუხლებით გათვალისწინებული ნივთის მანდატურისათვის/უფლებამოსილი პირისათვის გადაცემაზე.

2. მანდატური/უფლებამოსილი პირი/სკოლის ადმინისტრაცია საჭიროების შემთხვევაში უზრუნველყოფს მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგის გამოძახებას, რომელიც ცალ-ცალკე ესაუბრება მოსწავლესა და მის კანონიერ წარმომადგენელს და ახორციელებს სიტუაციის პირველად მართვას.

3. მანდატური/უფლებამოსილი პირი ამისამართებს მოსწავლეს მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგიური მომსახურების ცენტრში (სამმართველოში).

4. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში შესაძლებელია მანდატურის/უფლებამოსილი პირის/სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენლის/ მასწავლებლის მეთვალყურეობით განხორციელდეს მოსწავლის/მოსწავლეების ჩართვა შემდეგ სასკოლო აქტივობებში: მომდევნო დღის გაკვეთილების მომზადება; საგანმანათლებლო პროექტებზე მუშაობა; საგანმანათლებლო რესურსების შექმნა/განახლება; კლასგარეშე ლიტერატურის გაცნობა და, ასევე, სკოლის მიერ განსაზღვრული სხვა აქტივობები.

5. მოსწავლის/მოსწავლეების განცალკევების მომენტიდან მანდატურის/უფლებამოსილი პირის/მასწავლებლის/სკოლის ადმინისტრაციის მიერ, აგრეთვე საჭიროების შემთხვევაში – ფსიქოლოგის ან/და სოციალური მუშაკის მიერ განსახორციელებელი ღონისძიებები უნდა ემსახუროდეს ისეთ მიზნებს, როგორცაა მოსწავლის/მოსწავლეების უსაფრთხოების უზრუნველყოფა, რისკის შემცირება და მოსწავლის/მოსწავლეების ქცევის მართვა.

6. მოსწავლის განცალკევების შესახებ დაუყოვნებლივ უნდა ეცნობოს მოსწავლის კანონიერ წარმომადგენელს, ხოლო მოსწავლის მიერ შესაძლო სამართალდარღვევის ჩადენის შემთხვევაში – სამართალდამცავ ორგანოს.

7. მოსწავლის/მოსწავლეების განცალკევება უნდა განხორციელდეს ამ მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებული მიზნების მისაღწევად, მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენლის სკოლაში გამოცხადებამდე.

8. მოსწავლის განცალკევების უფლება აქვს მანდატურს, ხოლო მისი არარსებობის შემთხვევაში – უფლებამოსილი პირს.

9. მოსწავლის განცალკევების განხორციელებისას მანდატური/უფლებამოსილი პირი მოსწავლეს მისთვის გასაგებ ენაზე განუმარტავს იმ გარემოებებს, რომელთა საფუძველზეც ხორციელდება მოსწავლის განცალკევება.

10. მანდატური/უფლებამოსილი პირი ადგენს მოსწავლის განცალკევების განხორციელების შესახებ ოქმს.

მუხლი 33. მდგომარეობის მართვა

1. მოსწავლეების, მათი კანონიერი წარმომადგენლების, აგრეთვე სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენლების ან/და მასწავლებლების მდგომარეობის პირველადი შეფასება ხორციელდება:

ა) ამ წესით გათვალისწინებულ შემთხვევებში – მანდატურის/უფლებამოსილი პირის მიერ კითხვარების გამოყენებით.

ბ) ამ წესით გათვალისწინებულ შემთხვევებში – მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგის მიერ.

2. მოსწავლეების, მათი კანონიერი წარმომადგენლების, აგრეთვე სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენლების ან/და მასწავლებლების მდგომარეობის პირველადი შეფასების წესსა და კითხვარს ამტკიცებს მანდატურის სამსახურის უფროსი, ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

3. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული შეფასება არის მოსწავლეების, მათი კანონიერი წარმომადგენლების, აგრეთვე სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენლების ან/და მასწავლებლების მდგომარეობის შემდგომი მართვის მიზნით მათი მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგიური მომსახურების



ცენტრში (სამმართველოში) რეფერირების (შემდგომში – რეფერირება) საფუძველი.

4. რეფერირებას ახორციელებს მანდატური/უფლებამოსილი პირი, რეფერირების ფორმის შევსებით. რეფერირების ფორმას ამტკიცების მანდატურის სამსახურის უფროსი, ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

5. მოსწავლეების, მათი კანონიერი წარმომადგენლების, აგრეთვე სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენლების ან/და მასწავლებლების მდგომარეობის შემდგომი მართვის მიზნით, ფსიქოლოგიური მომსახურების გაწევას უზრუნველყოფს მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგიური მომსახურების ცენტრი (სამმართველო).

6. ინფორმაცია მოსწავლეების, მათი კანონიერი წარმომადგენლების, აგრეთვე სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენლების ან/და მასწავლებლების მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგიური მომსახურების ცენტრში (სამმართველოში) რეფერირების შესახებ არის კონფიდენციალური და დაუშვებელია მისი გამჟღავნება, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

7. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული კითხვარების შენახვის ვადა განისაზღვრება მანდატურის სამსახურის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

მუხლი 34. ფსიქოლოგიური მომსახურების გაწევა

1. მოსწავლეებისათვის, მათი კანონიერი წარმომადგენლებისათვის, აგრეთვე სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენლებისათვის ან/და მასწავლებლებისათვის ფსიქოლოგიური მომსახურების გაწევას უზრუნველყოფს მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგიური მომსახურების ცენტრი (სამმართველო).

2. ფსიქოლოგიური მომსახურების გაწევის საფუძველია:

ა) მანდატურის/უფლებამოსილი პირის მიერ მოსწავლის, მისი კანონიერი წარმომადგენლის, სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენლის ან/და მასწავლებლის რეფერირება;

ბ) მოსწავლის მიერ ფსიქოლოგიური მომსახურების ცენტრისთვის (სამმართველოსთვის) მიმართვა;

გ) მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენლის მიერ ფსიქოლოგიური მომსახურების ცენტრისთვის (სამმართველოსთვის) მოსწავლისათვის ფსიქოლოგიური დახმარების გაწევის მოთხოვნით მიმართვა.

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში დაუშვებელია მოსწავლისათვის ფსიქოლოგიური მომსახურების გაწევაზე უარის თქმა იმ მოტივით, რომ მისი კანონიერი წარმომადგენელი არ არის ინფორმირებული.

4. ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „ა“ და „ბ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებულ შემთხვევაში მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენლის მიერ მოსწავლისათვის ფსიქოლოგიური მომსახურების გაწევაზე უარის თქმის შემთხვევაში, მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგიური მომსახურების ცენტრი (სამმართველო) უზრუნველყოფს ინფორმაციის მიწოდებას მანდატურისთვის, სკოლის ადმინისტრაციისთვის, მოსწავლის კლასის დამრიგებლისთვის და სსიპ – სოციალური მომსახურების სააგენტოსთვის.

5. ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში სსიპ – სოციალური მომსახურების სააგენტოს ინფორმირების მიზნით, მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგიური მომსახურების ცენტრი (სამმართველო) ავსებს ბავშვთა დაცვის მიმართვის ბარათს „ბავშვთა დაცვის მიმართვიანობის (რეფერირების) პროცედურების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2016 წლის 12 სექტემბრის №437 დადგენილების შესაბამისად.

6. მოსწავლის საუკეთესო ინტერესების გათვალისწინებით, მოსწავლის ფსიქოლოგიური მომსახურების გაწევის ფარგლებში, მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგი უზრუნველყოფს შესაბამისი კონსულტაციების გაწევას მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენლებისთვის, მასწავლებლებისთვის, კლასის დამრიგებლისთვის, მანდატურისთვის, სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენლებისათვის, ასევე სხვა პირებისათვის, რომლებსაც შესაძლოა გავლენა ჰქონდეთ მოსწავლის ფსიქოლოგიურ და ემოციურ მდგომარეობაზე.

7. მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგიური მომსახურების ცენტრის (სამმართველოს) მიერ ფსიქოლოგიური მომსახურების გაწევის წესს ამტკიცებს მანდატურის სამსახურის უფროსი ინდივიდუალური



ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

მუხლი 35. მედიაცია

1. სკოლა ვალდებულია მოსწავლეებს შორის კონფლიქტის შემთხვევაში უზრუნველყოს დაპირისპირებულ მოსწავლეებს შორის მედიაცია, მათი კანონიერი წარმომადგენლების, მანდატურის/უფლებამოსილი პირისა და მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგის (ასეთის აუცილებლობის შემთხვევაში) ჩართულობით.
2. სკოლების მიერ ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ვალდებულების ეფექტურად განხორციელების მიზნით, მანდატურის სამსახური უზრუნველყოფს სკოლებში მედიაციის სტანდარტული გეგმის შემუშავებას.
3. სკოლა ვალდებულია იხელმძღვანელოს მედიაციის სტანდარტული გეგმით, ამასთან კონფლიქტური სიტუაციის ხასიათის გათვალისწინებით, გაატაროს მედიაციის სტანდარტული გეგმისგან განსხვავებული ისეთი ღონისძიებები, რომელიც მოსწავლეების საუკეთესო ინტერესების გათვალისწინებით მიმართული იქნება კონფლიქტის მშვიდობიანი გადაწყვეტისკენ.

მუხლი 36. მობილური ჯგუფი

1. იმ შემთხვევაში, როდესაც აუცილებელია სკოლაში გამოვლენილი უსაფრთხოების ან საზოგადოებრივი წესრიგის დარღვევის შედეგების მულტიდისციპლინური მართვა, მანდატურის სამსახური სკოლის დირექტორის ან მრჩეველთა საბჭოს მიმართვის საფუძველზე, ასევე თავისი ინიციატივით, უფლებამოსილია სკოლაში მიავლინოს მობილური ჯგუფი.
2. მობილურ ჯგუფში სიტუაციის გათვალისწინებით, შესაძლებელია შედიოდნენ მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგები, ფსიქიატრები, მანდატურის სამსახურის სოციალური მუშაკი, მედიატორი, მართლწესრიგის ოფიცერი ან/და უბნის ინსპექტორი და სხვა სპეციალისტები.
3. მობილური ჯგუფი შეიმუშავებს სამოქმედო გეგმას, რომელიც უმოკლეს ვადაში უზრუნველყოფს ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული სიტუაციის მართვასა და სტაბილიზაციას.

თავი IV. ელექტრონული საინფორმაციო ბაზის წარმოების წესი

მუხლი 37. ელექტრონული საინფორმაციო ბაზის წარმოების წესი

1. ელექტრონული საინფორმაციო ბაზის წარმოებას უზრუნველყოფს მანდატური/უფლებამოსილი პირი. აღნიშნული პირები პასუხისმგებელი არიან ელექტრონულ საინფორმაციო ბაზაში შეტანილი ინფორმაციის სისწორეზე და უსაფრთხოებაზე.
2. მანდატური/უფლებამოსილი პირი ვალდებულია სკოლის ტერიტორიაზე გამოვლენილი დარღვევა ან სავარაუდო დარღვევა დარღვევის/სავარაუდო დარღვევის გამოვლენის დღესვე ასახოს ელექტრონულ საინფორმაციო ბაზაში, ხოლო ობიექტური გარემოების გათვალისწინებით აღნიშნულის შეუძლებლობის შემთხვევაში – არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა.
3. მანდატური/უფლებამოსილი პირი ვალდებულია გამოვლენილი დარღვევა ან სავარაუდო დარღვევა, რომელმაც შესაძლებელია საფრთხე შეუქმნას მოსწავლისა და სხვა პირთა სიცოცხლეს ან/და ჯანმრთელობას ან/და ქონებას, დარღვევის/სავარაუდო დარღვევის გამოვლენისთანავე დაუყოვნებლივ ასახოს ელექტრონულ საინფორმაციო ბაზაში. ამასთან, აღნიშნულის შესახებ შეატყობინოს კოორდინატორს, სკოლის დირექციასა და მოსწავლის კანონიერ წარმომადგენელს.
4. მანდატური/უფლებამოსილი პირი გამოვლენილ დარღვევას/სავარაუდო დარღვევას ელექტრონულ საინფორმაციო ბაზაში ასახავს დარღვევის აღრიცხვის ფურცლის შევსებით.
5. მანდატურის/უფლებამოსილი პირის მიერ გამოვლენილი დარღვევის/სავარაუდო დარღვევის ელექტრონულ საინფორმაციო ბაზაში შეტანის დასრულებისთანავე, მანდატური ვალდებულია დარღვევის აღრიცხვის ფურცლის ელექტრონული ვერსია საქმისწარმოების ელექტრონული პროგრამის გამოყენებით გაუზიაროს სკოლის დირექციას.



6. სკოლის დირექცია ვალდებულია გამოვლენილი დარღვევის შესახებ დარღვევის აღრიცხვის ფურცლის მიღებიდან არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა, უზრუნველყოს მოსწავლის მიმართ სკოლის შინაგანაწესით გათვალისწინებული ღონისძიებების დაწყება.

7. სკოლის დირექცია ვალდებულია სავარაუდო დარღვევის შესახებ დარღვევის აღრიცხვის ფურცლის მიღებიდან არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა დაიწყოს სავარაუდო დარღვევის ფაქტის შესწავლა და განხორციელოს პრევენციული ღონისძიებები, ხოლო დარღვევის ფაქტის დადასტურების შემთხვევაში, უზრუნველყოს მოსწავლის მიმართ სკოლის შინაგანაწესით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელება.

8. კლასის დამრიგებელი, სკოლის დირექცია, დისციპლინური კომიტეტი ვალდებული არიან გამოვლენილ დარღვევაზე/სავარაუდო დარღვევაზე მათ მიერ განხორციელებული ღონისძიებების შესახებ ინფორმაცია მიწოდონ მანდატურს/უფლებამოსილ პირს, ღონისძიების განხორციელებიდან არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა.

9. მანდატური/უფლებამოსილი პირი ვალდებულია ამ მუხლის მე-8 პუნქტით გათვალისწინებული ინფორმაცია არაუგვიანეს ინფორმაციის მიწოდებიდან მომდევნო სამუშაო დღისა, ასახოს ელექტრონულ საინფორმაციო ბაზაში.

10. ელექტრონულ საინფორმაციო ბაზაში დაცული ინფორმაცია ინახება მოსწავლის სტატუსის ვადით, რის შემდეგაც ინფორმაცია იშლება ავტომატურად.

11. მანდატურის/უფლებამოსილი პირის/მანდატურის სამსახურის თანამშრომლის მიერ ელექტრონულ საინფორმაციო ბაზაში ინფორმაციის შემთხვევითი ან უკანონო განადგურება, შეცვლა, გამჟღავნება ან ნებისმიერი სხვა უკანონო დამუშავება გამოიწვევს პასუხისმგებლობას, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 38. ელექტრონულ საინფორმაციო ბაზაში დაცული ინფორმაციის დამუშავება მანდატურის სამსახურის მიერ

მანდატურის სამსახური უზრუნველყოფს ელექტრონული საინფორმაციო ბაზის ადმინისტრირებასა და ელექტრონულ საინფორმაციო ბაზაში დაცული ინფორმაციის უსაფრთხოებას, ასევე ელექტრონულ საინფორმაციო ბაზაში დაცული ინფორმაციის დამუშავებასა და სკოლაში გამოვლენილი დარღვევების შესახებ სტატისტიკური ინფორმაციის წარმოებას.

თავი V. მანდატურის სამსახურის მიერ სკოლებისათვის უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის საკითხებზე რეკომენდაციების მიცემისა და უკუკავშირის წესი

მუხლი 39. მანდატურის სამსახურის მიერ სკოლებისათვის უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის საკითხებზე რეკომენდაციების მიცემა

1. მანდატურის სამსახური უზრუნველყოფს სკოლებისათვის უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის საკითხებზე რეკომენდაციების მიცემას.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ რეკომენდაციებს მანდატურის სამსახური შეიმუშავებს:

ა) სკოლის ტერიტორიაზე სასკოლო დროს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვაში მასწავლებლების, მოსწავლეების, კანონიერი წარმომადგენლების მიერ იდენტიფიცირებული პრობლემებისა და მათ მიერ შეთავაზებული გადაწყვეტის გზების შესახებ სკოლის დირექტორის მიერ წარდგენილი ერთიანი ანგარიშის საფუძველზე;

ბ) მოსწავლეებში ძალადობის რისკების შეფასების საფუძველზე;

გ) ელექტრონულ საინფორმაციო ბაზაში დაცული ინფორმაციის დამუშავების საფუძველზე;

დ) მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგიური მომსახურების ცენტრისა და მონიტორინგის სამმართველოს ცხელ ხაზზე შესული ინფორმაციის დამუშავების საფუძველზე;



ე) სკოლის/ რესურსცენტრის/ სამინისტროს მიმართვის საფუძველზე.

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „ა“ და „ბ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული ინფორმაციის დამუშავების საფუძველზე მანდატურის სამსახური შეიმუშავებს სკოლაში საზოგადოებრივი წესრიგისა და უსაფრთხოების დაცვის რეკომენდაციებს და უგზავნის ყველა სკოლას, ზაფხულის არდადეგების დასრულებამდე არანაკლებ 30 კალენდარული დღით ადრე.

4. ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული ინფორმაციის დამუშავების საფუძველზე მანდატურის სამსახური უზრუნველყოფს შესაბამისი სკოლისათვის ძალადობის რისკების შემცირებასთან დაკავშირებით რეკომენდაციების მიცემას წერილობითი ან/და ზეპირი ფორმით.

5. ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული ინფორმაციის საფუძველზე, მანდატურის სამსახური უზრუნველყოფს სკოლისათვის საზოგადოებრივი წესრიგისა და უსაფრთხოების დაცვის საკითხებზე სატელეფონო კონსულტაციის გაწევასა და შესაბამისი რეკომენდაციის მიცემას.

6. ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „ე“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული ინფორმაციის საფუძველზე მანდატურის სამსახური უზრუნველყოფს კონკრეტული სკოლისათვის საზოგადოებრივი წესრიგისა და უსაფრთხოების დაცვის საკითხებზე რეკომენდაციების მიცემას გონივრულ ვადაში.

7. სკოლებში საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვისა და უსაფრთხოების საკითხებზე ამ მუხლით გათვალისწინებული რეკომენდაციების შემუშავების მიზნით, მანდატურის სამსახური უზრუნველყოფს სკოლებში საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვისა და უსაფრთხოების საკითხებთან დაკავშირებით საერთაშორისო პრაქტიკის ანალიზსა და საუკეთესო გამოცდილების გაზიარებას, ადგილობრივი საჭიროებების გათვალისწინებით.

მუხლი 40. უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის საკითხებზე რეკომენდაციების განხორციელებასთან დაკავშირებით უკუკავშირის წესი

1. სკოლის დირექცია უზრუნველყოფს საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვისა და უსაფრთხოების საკითხებზე მანდატურის სამსახურის მიერ შემუშავებული რეკომენდაციების შესრულების მიზნით შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელებას.

2. სკოლის დირექცია ვალდებულია საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვისა და უსაფრთხოების საკითხებზე მანდატურის სამსახურის მიერ შემუშავებული რეკომენდაციების შესრულების შესახებ ინფორმაცია წერილობითი ფორმით აცნობოს მანდატურის სამსახურს, სასწავლო წლის დაწყებიდან არაუგვიანეს 30 კალენდარული დღისა.

თავი VI. სკოლის ვიდეოთვალთვალის სისტემით აღჭურვისა და ადმინისტრირების წესი

მუხლი 41. სკოლის ვიდეოთვალთვალის სისტემით აღჭურვის წესი

1. სკოლა ვალდებულია უზრუნველყოს სკოლის შიდა და გარე პერიმეტრის ვიდეოთვალთვალის სისტემით აღჭურვა.

2. სკოლის შიდა პერიმეტრზე განთავსებული ვიდეოთვალთვალის სისტემა უნდა უზრუნველყოფდეს სკოლის ყველა დერეფნის, შესასვლელისა (ფოიე) და კიბის უჯრედის ვიდეოდაკვირვებისა და იქ მყოფი პირების ვიზუალურად დანახვისა და იდენტიფიკაციის შესაძლებლობას.

3. დაუშვებელია ვიდეოთვალთვალის განხორციელება სკოლის საპირფარეშოში, გამოსაცვლელ ოთახებში, საკლასო ოთახში და სამასწავლებლოში.

4. სკოლის გარე პერიმეტრზე განთავსებული ვიდეოთვალთვალის სისტემა უნდა უზრუნველყოფდეს სკოლის გარე პერიმეტრის (მათ შორის სპორტული მოედანი, ბაღი, სკვერი, და სხვა) სრულად ვიდეოდაკვირვებისა და იქ მყოფი პირების ვიზუალურად დანახვისა და იდენტიფიკაციის შესაძლებლობას.

5. ვიდეოთვალთვალის სისტემა, რომლებიც უზრუნველყოფს სკოლის შიდა და გარე პერიმეტრის ვიდეოდაკვირვებას, უნდა შეესაბამებოდეს „აზარტული და სხვა მომგებიანი თამაშობების (გარდა წამახალისებელი გათამაშებისა) ადგილებზე და გარე პერიმეტრზე ვიდეომეთვალყურეობის სისტემებისა და



მათი დამონტაჟება-ექსპლოატაციის წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს შინაგან საქმეთა მინისტრის 2007 წლის 29 აგვისტოს №1143 ბრძანებით განსაზღვრულ ვიდეომეთვალყურეობის სისტემებსა და მათი დამონტაჟება-ექსპლოატაციის წესებს.

6. სკოლა ვალდებულია იზრუნოს სკოლის ვიდეომეთვალვალის სისტემის გამართულ ფუნქციონირებაზე და მანდატურის ან/და მანდატურის სამსახურის მიმართვის შემთხვევაში, უზრუნველყოს ყველა იმ ხარვეზის გამოსწორება და პრობლემის გადაწყვეტა, რომელიც შეიძლება წარმოიშვას მანდატურის მიერ ვიდეომეთვალვალის სისტემით სარგებლობისას.

მუხლი 42. სკოლის ვიდეომეთვალვალის სისტემის ადმინისტრირების წესი

1. ვიდეოსათვალვალო სისტემის ყოველდღიურ გამოყენებას და ადმინისტრირებას უზრუნველყოფს მანდატური/უფლებამოსილი პირი.
2. სკოლა ვალდებულია სკოლის შიდა პერიმეტრზე დამონტაჟებული ვიდეოსათვალვალო სისტემით ვიდეოჩაწერა აწარმოოს მთელი სასკოლო დროის განმავლობაში, ხოლო გარე პერიმეტრზე დამონტაჟებული ვიდეოსათვალვალო სისტემით ვიდეოჩაწერა – მუდმივად.
3. ვიდეოჩაწერის შედეგად მიღებული მაგნიტური ლენტები (ელექტრონული ინფორმაცია), შესაბამისი ჩანაწერებით, არანაკლებ 30 დღისა უნდა ინახებოდეს სათანადოდ დაცულ ადგილზე და დასაბუთებული მოთხოვნისთანავე უნდა წარედგინოს სკოლის დირექციას, დისციპლინურ კომიტეტს, მრჩეველთა საბჭოს, ასევე სამართალდამცავ ორგანოებს – საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
4. მანდატური/უფლებამოსილი პირი უფლებამოსილი არიან უზრუნველყონ ვიდეოჩანაწერის ადგილზე გაცნობა მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენლისათვის.
5. მაგნიტური ლენტების (ელექტრონული ინფორმაცია) შენახვაზე და კონფიდენციალურობის დაცვაზე პასუხისმგებელია მანდატური/უფლებამოსილი პირი. სკოლა ვალდებულია უზრუნველყოს მაგნიტური ლენტების (ელექტრონული ინფორმაცია) შესანახად სათანადოდ დაცული ადგილის გამოყოფა მანდატურისთვის/უფლებამოსილი პირისთვის.

თავი VII. მანდატურის საქმიანობის წესი

მუხლი 43. მანდატურის სამსახურის მიერ მანდატურების მართვის კოორდინაცია

1. თითოეულ მანდატურს, ტერიტორიულობის პრინციპის გათვალისწინებით, მანდატურის სამსახურის მიერ განსაზღვრული ჰყავს თავისი კოორდინატორი/უშუალო უფროსი (შემდგომში – კოორდინატორი).
2. კოორდინატორი უზრუნველყოფს:
 - ა) შესაბამისი ინსტრუქტაჟის ჩატარებას მანდატურისათვის;
 - ბ) მანდატურის მიერ სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელების ზედამხედველობას და შესაბამისი რეკომენდაციების მიცემას;
 - გ) მანდატურის სამსახურის უფროსის მიერ განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელებას.
3. კოორდინატორი პასუხისმგებელია მის ზედამხედველობას დაქვემდებარებული მანდატურის საქმიანობაზე.
4. მანდატურის სამსახურის უფროსი უფლებამოსილია მანდატურის საქმიანობის ხელშეწყობისა და კოორდინაციის მიზნით, ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით დაადგინოს მანდატურისათვის ინსტრუქციები იმ საკითხებზე, რომლებიც ამ წესით არ არის რეგულირებული.

მუხლი 44. მანდატურის უფლება-მოვალეობები

1. მანდატურის უფლება-მოვალეობებია:



ა) სკოლის და მისი მიმდებარე ტერიტორიის კონტროლი;

ბ) სკოლაში ან/და მის მიმდებარე ტერიტორიაზე მომხდარი და გამოვლენილი სამართალდარღვევების აღკვეთა და შესაბამისი სამართალდამცავი ორგანოების ინფორმირება;

გ) სკოლის სამეურვეო საბჭოს, პედაგოგიური საბჭოს, დირექციისა და მასწავლებლის თხოვნით, სოციალური ქცევის პრობლემების მქონე მოსწავლეებთან ურთიერთობა, მათთან ინდივიდუალური გასაუბრება, მათ ქცევაზე დაკვირვება;

დ) მოსწავლეებისათვის სამოქალაქო თავდაცვასთან, საგზაო მოძრაობის უსაფრთხოებასთან, ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევებთან და სისხლის სამართლის დანაშაულებთან და მათ შედეგებთან დაკავშირებულ საკითხებზე ინფორმაციის მიწოდება;

ე) მოსწავლეთა კანონიერი წარმომადგენლებისა და სკოლის შესაბამისი უფლებამოსილი პირის ინფორმირება სოციალური ქცევის პრობლემების მქონე მოსწავლეთა ქცევის შესახებ;

ვ) კატასტროფის (ხანძარი, წყალდიდობა, მიწისძვრა და სხვა) დროს მოსწავლეთა, სკოლაში მომუშავე და იქ მყოფი სხვა პირების დაცვისა და ევაკუაციისათვის ხელის შეწყობა, აგრეთვე კატასტროფისათვის მზადყოფნის მიზნით განსახორციელებელი ღონისძიებების დაგეგმვაში, მომზადებასა და განხორციელებაში მონაწილეობა;

ზ) ჯანსაღი ცხოვრების წესის პოპულარიზაციის, ძალადობის (მათ შორის, ბულინგის) საწინააღმდეგო საგანმანათლებლო კამპანიებისა და სხვა პრევენციული ღონისძიებების დაგეგმვასა და განხორციელებაში მონაწილეობა;

თ) დაპირისპირებულ მოსწავლეებს შორის მედიატორის როლის შესრულება, კონფლიქტური სიტუაციის გამოვლენა და კონფლიქტის მოგვარება;

ი) სოციალური ქცევის პრობლემების მქონე მოსწავლეების კანონიერ წარმომადგენლებთან შეხვედრებში მონაწილეობა;

კ) დამოუკიდებლად ან სკოლის დირექციასთან ერთად სკოლის ტერიტორიაზე წესრიგისა და დისციპლინის დაცვა;

ლ) სკოლაში გამოვლენილი დარღვევის შესახებ დარღვევის აღრიცხვის ფურცლის შედგენა და სკოლის დირექციისათვის და მანდატურის სამსახურის უფროსისათვის წარდგენა;

მ) სკოლაში ვიდეოთვალთვალის სისტემის ადმინისტრირება;

ნ) მოსწავლის განცალკევება ამ წესით გათვალისწინებულ შემთხვევებში;

ო) საქართველოს კანონმდებლობით აკრძალული ნივთის, სავარაუდო დისციპლინური გადაცდომის/სამართალდარღვევის ჩადენის იარაღის აღმოჩენის, იმ საგნის აღმოჩენის, რომელსაც სავარაუდო დისციპლინური გადაცდომის/სამართალდარღვევის ჩადენის კვალი ატყვია, სავარაუდო დისციპლინური გადაცდომის/სამართალდარღვევის ჩადენით მოპოვებული ნივთისა და ფასეულობის, აგრეთვე იმ საგნისა და დოკუმენტის აღმოჩენის მიზნით, რომლებიც საჭიროა სავარაუდო დისციპლინური გადაცდომის/სამართალდარღვევის ჩადენის გარემოებათა გასარკვევად, უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერების განხორციელება მეტალოდეტექტორის გამოყენებით;

პ) ამ წესით გათვალისწინებული სხვა ღონისძიებების განხორციელება.

2. მანდატური ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული უფლებების განხორციელებისას და მოვალეობების შესრულებისას თანამშრომლობს სკოლასთან. ამასთან, მანდატური მიწვევის საფუძველზე ესწრება სკოლის სტრუქტურული ერთეულების სხდომებს და გამოთქვამს მოსაზრებებს მისი უფლებამოსილებისთვის მიკუთვნებულ საკითხებზე.

3. მანდატური ვალდებულია სკოლის დირექტორის მიერ განსაზღვრულ შესაბამის უფლებამოსილ პირს მიაწოდოს ინფორმაცია ქალთა მიმართ ძალადობის ან/და ოჯახში ძალადობის შესაძლო ჩადენის ფაქტზე, თუ არსებობს ძალადობის განმეორების საშიშროება.

მუხლი 45. მანდატურის საინფორმაციო უზრუნველყოფა



1. მანდატურის მიერ თავისი უფლება-მოვალეობების განხორციელების მიზნით, სკოლის დირექცია ვალდებულია უზრუნველყოს მანდატური:

ა) მოსწავლეების ბაზით და საკონტაქტო ინფორმაციით;

ბ) მოსწავლეთა კანონიერი წარმომადგენლების ბაზით და საკონტაქტო ინფორმაციით;

გ) დირექციისა და თითოეული კლასის დამრიგებლის (იმის მითითებით, თუ რომელი მოსწავლის კლასის დამრიგებელია) საკონტაქტო ინფორმაცია;

დ) სკოლის შინაგანაწესით;

ე) საგაკვეთილო ბადით;

ვ) საევაკუაციო გეგმით.

2. მანდატური სასწავლო წლის დასაწყისში, სკოლის დირექციასთან წინასწარი შეთანხმებით, გაცნობის მიზნით, ხვდება მოსწავლეებსა და მოსწავლეების კანონიერ წარმომადგენლებს და აცნობს მათ მანდატურის უფლება-მოვალეობებს.

მუხლი 46. მანდატურის ქცევის ზოგადი წესი

1. მანდატური ვალდებულია სკოლაში გამოცხადდეს საგაკვეთილო პროცესის დაწყებამდე ნახევარი საათით ადრე, გამონაკლისი შემთხვევა უნდა შეთანხმდეს შესაბამის კოორდინატორთან.

2. საგაკვეთილო პროცესის დაწყებამდე მანდატური ვალდებულია:

ა) მოაწესრიგოს საკუთარი ეკიპირება, გადაამოწმოს სკოლაში არსებული მანდატურის აღჭურვილობის (რაცია, მეტალოდეტექტორი, ფანარი) რაოდენობა და გამართულობა, ხოლო გაუმართაობის შემთხვევაში დაუყოვნებლივ შეატყობინოს უშუალო ხელმძღვანელს/კოორდინატორს;

ბ) შეამოწმოს ვიდეოსათვალთვალ სისტემის გამართულობა და გაუმართაობის შემთხვევაში დაუყოვნებლივ აცნობოს დირექციას და უშუალო კოორდინატორს;

გ) მეწყვილის გამოუცხადებლობის ან შეუძლოდ ყოფნის დროს დაუყოვნებლივ აცნობოს კოორდინატორს.

3. დაუშვებელია მანდატურების მოძრაობა სკოლის შიდა და გარე პერიმეტრზე ჯგუფურად, ასევე მანდატურების შეკრება, გარდა განსაკუთრებული შემთხვევისა.

4. დაუშვებელია მანდატურის მიერ საკლასო ოთახში, საგაკვეთილო პროცესის დროს საკუთარი ინიციატივით შესვლა.

5. მანდატურის შესვლა საკლასო ოთახში, საგაკვეთილო პროცესის დროს დასაშვებია, როდესაც:

ა) მანდატურის საკლასო ოთახში შესვლას ითხოვს შესაბამისი საგნის მასწავლებელი ან/და კლასის დამრიგებელი ან/და სკოლის დირექცია;

ბ) საფრთხე ემუქრება საკლასო ოთახში მყოფთა სიცოცხლეს ან/და ჯანმრთელობას ან/და ქონებას.

6. სასკოლო დროის დასრულების შემდგომ:

ა) მანდატური უზრუნველყოფს სკოლაში გამოვლენილი დარღვევების ასახვას ელექტრონულ საინფორმაციო ბაზაში, იმ შემთხვევაში, თუ დღის განმავლობაში არ აქვს ინფორმაცია ასახული ელექტრონულ საინფორმაციო ბაზაში;

ბ) მანდატურები იკრიბებიან მანდატურის ოთახში და დეტალურად განიხილავენ სამუშაო დღეს, ერთობლივად ავსებენ სკოლაში საზოგადოებრივი წესრიგისა და უსაფრთხოების დაცვის ყოველდღიური შეფასების კითხვარს და უგზავნიან კოორდინატორს.



7. სკოლაში საზოგადოებრივი წესრიგისა და უსაფრთხოების დაცვის ყოველდღიური შეფასების კითხვარის ფორმას ამტკიცებს მანდატურის სამსახურის უფროსი, ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

8. თავისი უფლება-მოვალეობების განხორციელებისას, მანდატური ვალდებულია სიტუაციის სირთულისა და მართვადობის გათვალისწინებით, იქონიოს კომუნიკაცია უშუალო კოორდინატორთან.

მუხლი 47. სკოლის შიდა და გარე პერიმეტრის დათვალიერების წესი

1. მანდატურის მიერ სკოლის ტერიტორიაზე უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის მიზნით ხორციელდება:

- ა) სკოლის შიდა და გარე პერიმეტრის დათვალიერება ვიდეოსათვალთვალო სისტემის საშუალებით;
- ბ) სკოლის შიდა და გარე პერიმეტრის არადისტანციური დათვალიერება.

2. სკოლაში განაწილებული მანდატურებიდან:

ა) ერთმა მანდატურმა უნდა უზრუნველყოს სკოლის შიდა და გარე პერიმეტრის დათვალიერება ვიდეოსათვალთვალო სისტემის საშუალებით;

ბ) ერთმა მანდატურმა, ხოლო იმ შემთხვევაში, თუ სკოლაში ორზე მეტი მანდატურია განაწილებული, ყველა დანარჩენმა, ურთიერთშეთანხმებით უნდა უზრუნველყოს სკოლის შიდა და გარე პერიმეტრის განაწილება და არადისტანციური დათვალიერება.

3. სკოლის შიდა და გარე პერიმეტრის არადისტანციურად დასათვალიერებლად მანდატური/მანდატურები ოთახიდან გადის/გადიან საგაკვეთილო პროცესის დაწყებამდე არაუგვიანეს 10 წუთისა.

4. სკოლაში განაწილებული მანდატურებიდან ერთი მანდატური საგაკვეთილო პროცესის დაწყებამდე 10 წუთით ადრე არადისტანციურად ათვალიერებს სკოლის გარე პერიმეტრს და დგება სკოლის შესასვლელთან, ხოლო საგაკვეთილო პროცესის მიმდინარეობისას უზრუნველყოფს სკოლის შიდა პერიმეტრის არადისტანციურ დათვალიერებას.

5. საგაკვეთილო პროცესის მიმდინარეობისას, სკოლის გარე პერიმეტრის დათვალიერება ხორციელდება ვიდეოსათვალთვალო სისტემის საშუალებით. სკოლის გარე პერიმეტრის არადისტანციური დათვალიერება მანდატურმა უნდა განახორციელოს სისტემატურად.

6. მანდატური, რომელიც უზრუნველყოფს სკოლის შიდა და გარე პერიმეტრის დათვალიერებას ვიდეოსათვალთვალო სისტემის საშუალებით, დარღვევის/სავარაუდო დარღვევის ეჭვის გაჩენის შემთხვევაში, ვალდებულია დაუყოვნებლივ შეატყობინოს სხვა მანდატურებს, რომლებიც უზრუნველყოფენ სკოლის შიდა და გარე პერიმეტრის არადისტანციურ დათვალიერებას, ხოლო იმ შემთხვევაში, თუ აღნიშნული მანდატურები შემთხვევის ადგილიდან არიან შორს და თვითონ უფრო მცირე ვადაში შეძლებს შემთხვევის ადგილზე მისვლას, თვითონ უზრუნველყოს შემთხვევის ადგილზე გასვლა.

7. მანდატური, რომელიც უზრუნველყოფს სკოლის შიდა და გარე პერიმეტრის არადისტანციურ დათვალიერებას, გამოვლენილი დარღვევის/სავარაუდო დარღვევის შესახებ დაუყოვნებლივ ატყობინებს მანდატურს, რომელიც უზრუნველყოფს სკოლის შიდა და გარე პერიმეტრის დათვალიერებას ვიდეოსათვალთვალო სისტემის საშუალებით.

8. მანდატური, რომელიც უზრუნველყოფს სკოლის შიდა და გარე პერიმეტრის დათვალიერებას ვიდეოსათვალთვალო სისტემის საშუალებით, ამ მუხლის მე-7 პუნქტით გათვალისწინებული შეტყობინების მიღებისთანავე უზრუნველყოფს შესაბამისი ინფორმაციის მიწოდებას სკოლის დირექციისათვის, მოსწავლის კლასის დამრიგებლისათვის, ასევე მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენლისათვის (ასეთის აუცილებლობის შემთხვევაში).

მუხლი 48. მანდატურის მიერ ფიზიკური ძალის გამოყენების შემთხვევები და წესი

1. მანდატურს ფიზიკური ძალის გამოყენების უფლება აქვს მხოლოდ უკიდურეს შემთხვევაში, როდესაც მსუბუქი ზომების გამოყენებით შეუძლებელია მისი სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულება. გამოყენებული ფიზიკური ძალა წარმოქმნილი საფრთხის პროპორციული უნდა იყოს.



2. მანდატურს ფიზიკური ძალის გამოყენების უფლება, ამ მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილი პირობის გათვალისწინებით, აქვს შემდეგ შემთხვევებში:

ა) სამართალდარღვევის აღკვეთისას;

ბ) მაშინ, როდესაც საფრთხე ემუქრება სკოლაში და მის მიმდებარე ტერიტორიაზე მყოფი პირების სიცოცხლეს ან/და ჯანმრთელობას;

გ) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევაში სამართალდამცავი ორგანოსათვის წარსადგენად დამნაშავეს შეპყრობისას, როდესაც არსებობს საკმარისი საფუძველი ვარაუდისათვის, რომ ეს პირი მიიმალება ან გარშემომყოფთ ზიანს მიაყენებს.

3. ფიზიკური ძალის გამოყენების დროს მანდატური ვალდებულია:

ა) გააფრთხილოს პირი ფიზიკური ძალის გამოყენების შესახებ და მისცეს მას საკმარისი დრო მისი მოთხოვნების შესასრულებლად, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც დაყოვნება საფრთხეს შეუქმნის მანდატურის ან სხვა პირების სიცოცხლესა და ჯანმრთელობას ან გამოიწვევს სხვა მძიმე შედეგებს, ან როდესაც პირის გაფრთხილება შეუძლებელია;

ბ) ფიზიკური ძალა გამოიყენოს წარმოქმნილი საფრთხის ხასიათის შესაბამისად, იმის გათვალისწინებით, რომ მიყენებული ზიანი მინიმალური უნდა იყოს;

გ) ნებისმიერ შემთხვევაში, ფიზიკური ძალის გამოყენებიდან 24 საათის განმავლობაში, წერილობით, მანდატურის სამსახურის უფროსის მეშვეობით შეატყობინოს ამის შესახებ სამინისტროს;

დ) საფრთხე არ შეუქმნას გარშემომყოფთა სიცოცხლესა და ჯანმრთელობას.

4. აკრძალულია ფიზიკური ძალის ფეხმძიმე ქალის, შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირის მიმართ გამოყენება, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც მისი მოქმედებით აშკარა საფრთხე ექმნება მანდატურის ან სხვა პირების სიცოცხლესა და ჯანმრთელობას.

5. მოსწავლის მიმართ ფიზიკური ძალის გამოყენების შემთხვევაში ამის შესახებ დაუყოვნებლივ უნდა ეცნობოს სკოლის დირექტორსა და მოსწავლის კანონიერ წარმომადგენელს.

6. მანდატურის მიერ ფიზიკური ძალის გამოყენების შემთხვევაში დგება მანდატურის მიერ ფიზიკური ძალის გამოყენების შესახებ ოქმი. ამ ოქმში სხვა ინფორმაციის მითითებასთან ერთად უნდა დასაბუთდეს ფიზიკური ძალის გამოყენების აუცილებლობა.

მუხლი 49. უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერების, მოსწავლის განცალკევებისა და მანდატურის მიერ ფიზიკური ძალის გამოყენების შესახებ ოქმის შედგენის წესი

1. მანდატურის მიერ უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერების განხორციელების შემდგომ, მანდატური უზრუნველყოფს ოქმის შედგენას დანართი №1-ით გათვალისწინებული ფორმით.

2. მანდატურის მიერ მოსწავლის განცალკევების შემდგომ, მანდატური უზრუნველყოფს ოქმის შედგენას დანართი №2-ით გათვალისწინებული ფორმით.

3. მანდატურის მიერ ფიზიკური ძალის გამოყენების შემდგომ, მანდატური უზრუნველყოფს ოქმის შედგენას დანართი №3-ით გათვალისწინებული ფორმით.

მუხლი 50. მანდატურის მიერ მეტალოდეტექტორის გამოყენების წესი

უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერების განხორციელებისას, მანდატური იყენებს მეტალოდეტექტორს.

თავი VIII. მანდატურის ეტიკა

მუხლი 51. მანდატურის ეტიკის არსი და მიზანი



1. მანდატურის ეტიკა წარმოადგენს მანდატურის ქცევის სავალდებულო ნორმების ერთობლიობას.
2. მანდატურის ეტიკის მიზანია მანდატურის ერთიანი ქცევის წესების დამკვიდრება, რათა მანდატურმა შეინარჩუნოს პროფესიული ღირსება და გააცნობიეროს საკუთარი მოვალეობა და პასუხისმგებლობა საზოგადოების წინაშე.
3. მანდატური უნდა იყოს სამართლიანი იდეების ერთგული, ობიექტური, კეთილსინდისიერად ასრულებდეს სამსახურებრივ მოვალეობას. მანდატურმა უნდა შეძლოს ნებისმიერ სიტუაციაში იმოქმედოს ისე, რომ ზიანი არ მიაყენოს თავის თავს და მანდატურის სამსახურის რეპუტაციას.
4. მანდატური თავის საქმიანობაში არის დამოუკიდებელი, მიუკერძოებელი და არავის არა აქვს უფლება ჩაერიოს მის სამსახურებრივ საქმიანობაში, გარდა კანონით გათვალისწინებული შემთხვევებისა, მან თავი უნდა შეიკავოს ნებისმიერი ქმედებისგან, რამაც შეიძლება ექვემდებარებოდეს მანდატურის დამოუკიდებლობა ან გავლენა მოახდინოს მის სამსახურებრივ საქმიანობაზე.

მუხლი 52. მანდატურის ქცევის ნორმები

1. მანდატური თავის საქმიანობაში უნდა ეყრდნობოდეს პროფესიონალიზმს და ეტიკის ნორმებს, იგი მუდმივად უნდა აკონტროლებდეს თავის მოქმედებას, გრძნობებსა და ემოციებს.
2. მანდატური უნდა იყოს თავაზიანი და ობიექტური ყველას მიმართ, მიუხედავად მათი ასაკობრივი თუ სოციალური სტატუსისა.
3. მანდატური მუდმივად უნდა იმაღლებდეს პროფესიულ უნარ-ჩვევებს და კვალიფიკაციას.
4. მანდატურმა სამსახურებრივი მოვალეობა ყოველთვის უნდა შეასრულოს ჯეროვნად და კეთილსინდისიერად, კანონის ფარგლებში, დაიცვას სკოლაში საზოგადოებრივი წესრიგი და უზრუნველყოს უსაფრთხო გარემოს შექმნა. პატივი სცეს და დაიცვას ადამიანის ფუნდამენტური უფლებები, თავისუფლება და ღირსება.
5. მანდატური არ ეწევა რელიგიურ ან პოლიტიკურ პროპაგანდას სკოლაში, იცავს კონფიდენციალობას, პუნქტუალურია – დროულად ცხადდება სამსახურში, ეფექტურად იყენებს სამუშაო დროს და არ იყენებს სტატუსს პირადი პრივილეგიებისთვის.
6. მანდატურს ეკრძალება:
 - ა) ზნეობრივ-ეთიკური ნორმების წინააღმდეგ, თანამშრომლის, პედაგოგის, მოსწავლისა და მისი კანონიერი წარმომადგენლის, მანდატურის სამსახურის ან სკოლის დისკრედიტაციისაკენ მიმართული უღირსი საქციელის ჩადენა, განურჩევლად მისი ჩადენის ადგილისა;
 - ბ) სამსახურში მინისტრის მიერ დამტკიცებული ფორმის ტანსაცმლის გარეშე გამოცხადება ან ფორმის მთლიანობის დარღვევა;
 - გ) სამსახურებრივი მოწმობის დაკარგვა, დაგირავება ან პირადი მიზნებისთვის გამოყენება;
 - დ) სამსახურებრივი სარგებლობისათვის მასზე გადაცემული ფორმის ტანსაცმლის, ეკიპირების, აღჭურვილობის და სპეციალური საშუალებების სხვა პირისთვის გადაცემა ან გასხვისება;
 - ე) სამსახურებრივი სარგებლობისათვის მასზე გადაცემული მატერიალური ფასეულობების დაკარგვა ან ბრალეულად დაზიანება;
 - ვ) სამსახურის თვითნებური მიტოვება;
 - ზ) სამსახურებრივი უფლებამოსილებების განხორციელებისას იმყოფებოდეს ალკოჰოლის, ნარკოტიკული ან ფსიქოტროპული ნივთიერებების ზემოქმედების ქვეშ;
 - თ) საზოგადოებრივ თავშეყრის ადგილებში ალკოჰოლური სასმელის მიღება ფორმის ტანსაცმლით ან არაფხიზელ მდგომარეობაში ყოფნა ფორმის ტანსაცმლით;



ი) სამსახურებრივი უფლებამოსილებების განხორციელებისას თამბაქოს მოწევა;

კ) ლატარიების, აზარტული და მომგებიანი თამაშობების მოწყობის ადგილებში შესვლა, არასამსახურებრივი მიზნით;

ლ) ცინიკური გამონათქვამები, ჟარგონებით საუბარი და სხვათა პატივისა და ღირსების შელახვა;

მ) მანდატურის სამსახურისათვის ან/და სკოლისათვის ქონებრივი ზიანის მიყენება ან ასეთი ზიანის წარმოშობის საშიშროების შექმნა.

7. მანდატური ვალდებულია ითანამშრომლოს მანდატურის სამსახურის მონიტორინგის სამმართველოს თანამშრომლებთან მათი საქმიანობის განხორციელების დროს და თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოს მათთვის ყველა ინფორმაციისა და დოკუმენტის ხელმისაწვდომობა ან/და ქმედების განხორციელება.

მუხლი 53. მანდატურის ურთიერთობა მასწავლებლებთან, მოსწავლეებთან და მათ კანონიერ წარმომადგენლებთან

1. მანდატურის ურთიერთობა მასწავლებლებთან, მოსწავლეებთან და მათ კანონიერ წარმომადგენლებთან დამყარებული უნდა იყოს ურთიერთთანამშრომლობისა და ნდობის პრინციპზე.

2. მანდატური მოსწავლეს უნდა დაეხმაროს, პიროვნებისადმი პატივისცემის, დისციპლინის, ქცევის, ნებისყოფისა და სიმწიფეების გადალახვის უნარის გამომუშავებაში.

3. მანდატური პატივისცემით ეპყრობა მასწავლებელს, სკოლის დირექციას და სკოლაში დასაქმებულ სხვა პირებს, მიუხედავად მათი პროფესიული გამოცდილებისა თუ პიროვნული თავისებურებებისა.

4. მანდატური მოსწავლეებთან ურთიერთობაში უნდა იყოს გაწონასწორებული, არ ახდენდეს ფსიქოლოგიურ ზეწოლას მოსწავლეებზე, უნდა შეეძლოს კონფლიქტური სიტუაციების პრევენცია და მათი განმუხტვა.

მუხლი 54. მანდატურის პირადი ჰიგიენა

1. მანდატური უნდა ატარებდეს მინისტრის მიერ დამტკიცებულ ფორმის ტანსაცმელს.

2. მანდატური უნდა ზრუნავდეს ფორმის ტანსაცმლის სისუფთავეზე, პირად ჰიგიენაზე და არ უნდა გამოიყურებოდეს შეუსაბამოდ.

თავი IX. მანდატურობის კანდიდატების შერჩევის, სკოლაში განაწილებისა და როტაციის წესი

მუხლი 55. მანდატურისადმი წასაყენებელი მოთხოვნები

მანდატურად შეიძლება დაინიშნოს ნასამართლობის არმქონე საქართველოს ქმედუნარიანი მოქალაქე, რომელსაც შეუსრულდა 21 წელი, აქვს სრული ზოგადი განათლება და პროფესიული განათლება ან უმაღლესი განათლება, იცის სახელმწიფო ენა, სამსახურებრივი მოვალეობის შესასრულებლად აქვს შესაბამისი ჯანმრთელობის მდგომარეობა და საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით გავლილი აქვს საქართველოს შინაგან საქმეთა მინისტრისა და მინისტრის ერთობლივი ბრძანებით დამტკიცებული მოსამზადებელი კურსები (შემდგომში – მოსამზადებელი კურსები).

მუხლი 56. მანდატურობის კანდიდატების შერჩევის ეტაპები

მანდატურობის კანდიდატების შერჩევის ეტაპებია:

ა) კონკურსის გამოცხადება;

ბ) მანდატურობის კანდიდატების მიერ წარდგენილი საკონკურსო განაცხადების გადარჩევა;

გ) მანდატურობის კანდიდატების შეფასება;



დ) მანდატურობის კანდიდატების მიერ საქართველოს შინაგან საქმეთა მინისტრისა და მინისტრის ერთობლივი ბრძანებით დამტკიცებული მოსამზადებელი კურსების გავლა;

ე) იმ მანდატურობის კანდიდატების დანიშვნა, რომლებმაც წარმატებით გაიარეს მოსამზადებელი კურსები.

მუხლი 57. კონკურსის გამოცხადება

1. მანდატურობის კანდიდატების შერჩევის მიზნით, კონკურსი ცხადდება და საკონკურსო განაცხადების წარდგენის ვადა განისაზღვრება მანდატურის სამსახურის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

2. კონკურსში მონაწილეობის მიღების მიზნით, მანდატურობის კანდიდატი ვალდებულია შეავსოს საკონკურსო განაცხადი და წარადგინოს შემდეგი დოკუმენტაცია:

ა) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი;

ბ) განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი;

გ) სამოტივაციო წერილი.

მუხლი 58. მანდატურობის კანდიდატების მიერ წარდგენილი საკონკურსო განაცხადების გადარჩევა

1. საკონკურსო განაცხადების წარდგენისათვის განსაზღვრული ვადის ამოწურვიდან 10 კალენდარული დღის ვადაში მანდატურის სამსახური ადგენს საკონკურსო განაცხადებისა და განაცხადებისა და წარდგენილი დოკუმენტაციის შესაბამისობას ამ წესის მოთხოვნებთან.

2. საკონკურსო განაცხადების ამ წესის მოთხოვნებთან შეუსაბამობის დადგენის შემთხვევაში, მანდატურის სამსახური მანდატურობის კანდიდატს განუსაზღვრავს არაუმეტეს 5 დღის ვადას საკონკურსო განაცხადებისა და საკონკურსო დოკუმენტაციის ამ წესის მოთხოვნებთან შესაბამისობაში მოყვანის მიზნით.

3. იმ შემთხვევაში, თუ ამ მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრულ ვადაში მანდატურობის კანდიდატი არ წარუდგენს მანდატურის სამსახურს შესაბამის დოკუმენტაციას ან/და არ მოიყვანს საკონკურსო განაცხადს შესაბამისობაში, მანდატურობის კანდიდატის საკონკურსო განაცხადი დარჩება განუხილველი, რის შესახებაც მანდატურის სამსახური ატყობინებს მანდატურობის კანდიდატს.

მუხლი 59. მანდატურობის კანდიდატების შეფასება

1. მანდატურობის კანდიდატების შეფასების მიზნით, მანდატურის სამსახურის უფროსი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით ქმნის კომისიას და განსაზღვრავს მისი მუშაობის წესს.

2. მანდატურობის კანდიდატების შეფასების ფორმებს (კომპიუტერული უნარების შემოწმება და წერილი დავალება ან/და გასაუბრება, ან/და ფიზიკური მზაობის შემოწმება) განსაზღვრავს ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული კომისია.

3. კომისია ვალდებულია მანდატურობის კანდიდატების შეფასება უზრუნველყოს საკონკურსო განაცხადების მიღების ვადის ამოწურვიდან არაუგვიანეს 20 კალენდარული დღისა.

4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული შეფასების საფუძველზე, კომისია განსაზღვრავს მანდატურობის კანდიდატებს, რომლებიც უფლებამოსილნი არიან გაიარონ მოსამზადებელი კურსები.

5. ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული მანდატურობის კანდიდატები ვალდებული არიან მანდატურის სამსახურის მიერ განსაზღვრულ ვადაში, მანდატურის სამსახურს წარუდგინონ:

ა) ცნობა ნასამართლობის არქონის შესახებ;

ბ) ცნობა ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ.

6. ამ მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტაციის წარუდგენლობა არის მოსამზადებელი კურსის გავლაზე უარის თქმის საფუძველი.



მუხლი 60. მოსამზადებელი კურსების გავლა

1. მანდატურობის კანდიდატის მიერ მოსამზადებელი კურსების გავლის ორგანიზებას უზრუნველყოფს მანდატურის სამსახური.
2. მოსამზადებელი კურსები სავალდებულოა იწყებოდეს ფიზიკური მომზადების კომპონენტით. მანდატურობის კანდიდატის მიერ ფიზიკური მომზადების კომპონენტის დაუძლეველობის შემთხვევაში, დაუშვებელია მანდატურობის კანდიდატის მიერ სწავლის გაგრძელება მოსამზადებელი კურსების სხვა კომპონენტებზე.
3. მოსამზადებელი კურსების გავლა ფასიანია და მის ანაზღაურებას უზრუნველყოფს მანდატურის სამსახური გარდა ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა.
4. მანდატურობის კანდიდატის მიერ მოსამზადებელი კურსების შეწყვეტის ან/და მოსამზადებელი კურსების დაუძლეველობის შემთხვევაში, მანდატურობის კანდიდატი ვალდებულია მანდატურის სამსახურს აუნაზღაუროს მოსამზადებელი კურსების სრული ღირებულება, გარდა ამ მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა.
5. მანდატურობის კანდიდატის მიერ ფიზიკური მომზადების კომპონენტის დაუძლეველობის შემთხვევაში, მანდატურობის კანდიდატი თავისუფლდება მოსამზადებელი კურსების ღირებულების ანაზღაურებისგან.
6. მოსამზადებელი კურსების წარმატებით გავლა გულისხმობს, მანდატურობის კანდიდატის მიერ მოსამზადებელი კურსებით გათვალისწინებული თითოეული კომპონენტის დაძლევა. მანდატურობის კანდიდატის მიერ მოსამზადებელი კურსების კომპონენტების დაძლევასთან დაკავშირებით გადაწყვეტილებას იღებს მოსამზადებელი კურსების განხორციელებაზე პასუხისმგებელი პირი.
7. მოსამზადებელი კურსების ყველა კომპონენტის დაძლევის შემთხვევაში, მანდატურობის კანდიდატზე გაიცემა შესაბამის სერტიფიკატი, რაც წარმოადგენს მანდატურად დანიშვნის წინაპირობას.
8. მოსამზადებელი კურსების გავლის დამადასტურებელი სერტიფიკატი არის უვადო.

მუხლი 61. იმ მანდატურობის კანდიდატების დანიშვნა, რომლებმაც წარმატებით გაიარეს მოსამზადებელი კურსები

1. მოსამზადებელი კურსების გავლის დამადასტურებელი სერტიფიკატის მქონე მანდატურობის კანდიდატს მანდატურად ნიშნავს და ათავისუფლებს მანდატურის სამსახურის უფროსი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.
2. მანდატურობის კანდიდატი, რომელიც მოსამზადებელი კურსების გავლის დამადასტურებელი სერტიფიკატის აღების შემდგომ, უარს განაცხადებს მანდატურად დანიშვნაზე, ასევე დანიშვნიდან 1 სასწავლო წლის განმავლობაში პირადი განცხადების საფუძველზე მოითხოვს სამსახურიდან განთავისუფლებას, ვალდებულია მანდატურის სამსახურს აუნაზღაუროს მოსამზადებელი კურსის ღირებულება სრული მოცულობით. ობიექტური გარემოებების არსებობის შემთხვევაში მანდატურობის კანდიდატი მანდატურის სამსახურის უფროსის გადაწყვეტილებით შეიძლება გათავისუფლდეს ამ პუნქტით გათვალისწინებული ვალდებულებისაგან.

მუხლი 62. მანდატურების სკოლაში განაწილებისა და როტაციის წესი

1. მანდატურების სკოლებში განაწილება და როტაცია ხორციელდება მანდატურის სამსახურის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.
2. მანდატურების სკოლებში განაწილება და როტაცია ხორციელდება სკოლის ინფრასტრუქტურის, სკოლებში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის მდგომარეობის, მოსწავლეთა რაოდენობის, მანდატურების სქესისა და სხვა კრიტერიუმების გათვალისწინებით, რომელსაც განსაზღვრავს მანდატურის სამსახურის უფროსი.

თავი X. უფლებამოსილი პირი



მუხლი 63. უფლებამოსილი პირის უფლება-მოვალეობები

1. მანდატურის სამსახური ამტკიცებს უფლებამოსილი პირის მოსამზადებელ ტრენინგ-მოდულს და უზრუნველყოფს უფლებამოსილი პირის გადამზადებას;
2. უფლებამოსილი პირი ახორციელებს ამ წესით გათვალისწინებულ უფლება-მოვალეობებს.
3. უფლებამოსილი პირი უზრუნველყოფს სკოლაში საზოგადოებრივი წესრიგისა და უსაფრთხოების დაცვის ყოველდღიური შეფასების კითხვარის შევსებასა და მანდატურის სამსახურისათვის გაგზავნას.
4. მანდატურის სამსახური უზრუნველყოფს ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული კითხვარის ანალიზს, რაც შესაძლებელია გახდეს შესაბამის სკოლაში მანდატურის განაწილების საფუძველი.
5. უფლებამოსილი პირი სკოლის ტერიტორიაზე უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის მიზნით უფლებამოსილია განახორციელოს:
 - ა) სკოლის შიდა და გარე პერიმეტრის დათვალიერება ვიდეოსათვალთვალო სისტემის საშუალებით;
 - ბ) სკოლის შიდა და გარე პერიმეტრის არადისტანციური დათვალიერება.
6. საგაკვეთილო პროცესის მიმდინარეობისას, სკოლის გარე პერიმეტრის დათვალიერება ხორციელდება ვიდეოსათვალთვალო სისტემის საშუალებით. სკოლის გარე პერიმეტრის არადისტანციური დათვალიერება უფლებამოსილმა პირმა უნდა განახორციელოს სისტემატურად.
7. უფლებამოსილი პირი, რომელიც უზრუნველყოფს სკოლის შიდა და გარე პერიმეტრის დათვალიერებას, დარღვევის/სავარაუდო დარღვევის ეჭვის გაჩენის შემთხვევაში, ვალდებულია დაუყოვნებლივ შეატყობინოს სკოლის დირექციას/ადმინისტრაციას.
8. უფლებამოსილი პირის მიერ უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერების განხორციელების შემდგომ, უფლებამოსილი პირი უზრუნველყოფს ოქმის შედგენას დანართი №1-ით გათვალისწინებული ფორმით.
9. უფლებამოსილი პირის მიერ მოსწავლის განცალკევების შემდგომ, უფლებამოსილი პირი უზრუნველყოფს ოქმის შედგენას დანართი №2-ით გათვალისწინებული ფორმით.
10. სკოლაში ბავშვთა რაოდენობისა და პირობების გათვალისწინებით, სკოლის დირექციისა და მანდატურის სამსახურის ერთობლივი შეთანხმებით, შესაძლებელია განისაზღვროს უფლებამოსილი პირის უფლება-მოვალეობათა შესრულების წინამდებარე წესისაგან განსხვავებული წესი.

თავი XI. წესის დარღვევა

მუხლი 64. წესის დარღვევა

1. ამ წესის დარღვევა იწვევს დისციპლინურ პასუხისმგებლობას სკოლის შინაგანაწესითა და საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
2. სკოლა ვალდებულია უზრუნველყოს შინაგანაწესში ამ წესის დარღვევისათვის შესაბამისი დისციპლინური ღონისძიებების განსაზღვრა, დარღვევის შედეგების სიმძიმის გათვალისწინებით.

დანართი №1

უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერების ოქმი № _____



1. -----

(შედგენის დრო და თარიღი (რიცხვი, თვე, წელი))

2. -----

(ოქმის შემდგენის თანამდებობა, სახელი გვარი)

3. პირი/ნივთი, რომელსაც უტარდება უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერება:

-----/-----

(სახელი და გვარი)

(ნივთის დასახელება)

4. ფაქტის აღწერა (რა გარემოების საფუძველზე, რა მიზნით, სად, რა პირობებში, ვისი თანდასწრებითა და მონაწილეობით განხორციელდა უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერება):

5. მოსწავლისადმი უკონტაქტო ზედაპირული დათვალიერების განხორციელების შესახებ მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენლისათვის შეტყობინება და შეტყობინების დრო

(მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენლის სახელი და გვარი)

6. პირი, რომელიც ესწრებოდა უკონტაქტო ზედაპირულ დათვალიერებას:

ა) -----

ბ) -----

(სახელი და გვარი)

(თანამდებობის დასახელება)

მოსწავლე, რომლის მიმართაც
განხორციელდა უკონტაქტო ზედაპირული



-

(ხელმოწერა)

(ხელმოწერა)

ოქმის შემდგენი

(ხელმოწერა)

დანართი №2

განცალკევების ოქმი № _____

1. _____

(შედგენის დრო და თარიღი (რიცხვი, თვე, წელი))

2. _____

(ოქმის შემდგენის თანამდებობა, სახელი გვარი)

3. განცალკევებული სუბიექტი:

ა) _____

(სახელი და გვარი)

4. პირი, რომელიც ესწრებოდა განცალკევების პროცესს:

ა) _____

(სახელი და გვარი)

ბ) _____

(თანამდებობის დასახელება)

5. ფაქტის აღწერა (რა გარემოების საფუძველზე, რა მიზნით, სად, რა პირობებში, ვისი თანდასწრებითა და მონაწილეობით განხორციელდა განცალკევება):



6. მოსწავლის განცალკევების განხორციელების შესახებ მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენლისათვის შეტყობინება და შეტყობინების დრო

(მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენლის სახელი და გვარი)

დამსწრე პირი

მოსწავლე, რომლის მიმართაც
განხორციელდა განცალკევება

(ხელმოწერა)

(ხელმოწერა)

ოქმის შემდგენი

მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენელი,
რომელმაც მოაკითხა მოსწავლეს

(ხელმოწერა)

(ხელმოწერა)

დანართი №3

ფიზიკური ძალის გამოყენების შესახებ ოქმი № _____

1. _____

(შედგენის დრო და თარიღი (რიცხვი, თვე, წელი))

2. _____



3. პირი, ვის მიმართაც გამოყენებული იქნა ფიზიკური ძალა:

4. ფაქტის აღწერა (ფიზიკური ძალის გამოყენების აუცილებლობის დასაბუთება):

5. პირი, რომელიც შეესწრო საგანმანათლებლო დაწესებულების მანდატურის მიერ ფიზიკური ძალის გამოყენების ფაქტს:

ა) -----

(სახელი და გვარი)

ბ) -----

(თანამდებობის დასახელება)

6. მოსწავლისადმი ფიზიკური ძალის გამოყენების შესახებ მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენლისათვის შეტყობინება და შეტყობინების დრო

(მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენლის სახელი და გვარი)

დამსწრე პირი

მოსწავლე, რომლის მიმართაც გამოყენებულ
იქნა ფიზიკური ძალა

(ხელმოწერა)

(ხელმოწერა)

ოქმის შემდგენი

მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენელი

(ხელმოწერა)

(ხელმოწერა)



