



№05/56

თარიღი: 01.08.2024 წელი

„სკოლაში მოქმედი ზოგიერთი პროცესის განხორციელების წესის დამტკიცების შესახებ“

„ზოგადი განათლების შესახებ“ კანონის 43-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, სკოლის შინაგანაწესის და სკოლის წესდების მე-9 მუხლის მე-9 ნაწილის საფუძველზე,

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ:

1. დამტკიცდეს სკოლაში მოქმედი პროცესების განხორციელების წესი მითითებული დანართების შესაბამისად:

- ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკა (დანართი N1);
- მოსწავლეთა ჩარიცხვის, საფეხურის დამლევის, მობილობის, სტატუსის შეჩერებისა და შეწყვეტის წესი (დანართი N2);
- ადამიანური რესურსების პროფესიული განვითარების მექანიზმები (დანართი N3);
- მშობლებთან ურთიერთობის დებულება (დანართი N4);
- გასაჩივრების დეტალური პროცედურები (დანართი N5);
- სკოლაში მიმდინარე პროცესების აღწერის დოკუმენტი (დანართი N6);
- სკოლის უსაფრთხოების პოლიტიკა (დანართი N7);
- სკოლის ბიბლიოთეკის დებულება (დანართი N8);
- სასკოლო რესურსებით სარგებლობის დებულება (დანართი N9);
- საზოგადოებასთან ურთიერთობის წესი (დანართი N10);
- ბავშვის ძალადობასთან დაკავშირებული შიდა წესი (დანართი N11);
- მოსწავლეთა სკოლასთან ადაპტაციის წესი (დანართი N12);
- მოსწავლეთა შორის მედიაციის მარეგულირებელი წესი (დანართი N13);
- რემედიაციის წესი (დანართი N14)

2. ბრძანების გაცნობა შესაბამისი პირებისთვის დაევალოს სკოლის აღმასრულებელ დირექტორს ზურაბ ჯორჯიკიას.

3. ბრძანება ძალაშია ხელმოწერისთანავე.

დირექტორი:

ლ. კახიანიძე

დავით კახიაშვილი

დამტკიცებულია შპს თბილისის ზოგადსაგანმანათლებლო
სკოლა-ლიცეუმ „მწიგნობართუხუცესის“
დირექტორის 2024 წლის 01 აგვისტოს № 05/56 ბრძანებით



გასაჩივრების დეტალური პროცედურები

შპს თბილისის ზოგადსაგანმანათლებლო
სკოლა-ლიცეუმ „მწიგნობართუხუცესი“

2024 წელი

შესავალი: შპს თბილისის ზოგადსაგანმანათლებლო სკოლა-ლიცეუმ „მწიგნობართუხუცესის“ „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, უზრუნველყოფს თითოეული მოსწავლის, მშობლისა და მასწავლებლის უფლებას, გაასაჩივროს მასწავლებლისა და სკოლის უკანონო და სხვა არამართლზომიერი ქმედებები, აგრეთვე მიიღოს მიყენებული ზიანის სრული ანაზღაურება. ამის მისაღწევად სკოლამ შეიმუშავა საჩივრების მიუკერძოებელი და დამოუკიდებელი განხილვის ეფექტიანი მექანიზმი. საჩივრების ეფექტური სისტემა დაემყარა შემდეგ ძირითად პრინციპებს ემყარებოდეს:

- წამოჭრილი პრობლემის არაფორმალური მოგვარების მხარდაჭერა;
- საჩივრების პროცედურების ხელმისაწვდომობა;
- საჩივრების პროცედურების სიმარტივე;
- გონივრული და მკაფიოდ განსაზღვრული დროის ფარგლები საჩივრის განხილვის/გამოძიებისა და გადაწყვეტისათვის;
- საჩივრით წამოჭრილი საკითხების სამართლიანი, სრული და მიუკერძოებელი განხილვა/გამოძიება და გადაწყვეტა.

ხელმისაწვდომობა და საჯაროობა. შპს თბილისის ზოგადსაგანმანათლებლო სკოლა-ლიცეუმ „მწიგნობართუხუცესში“ მოქმედი საჩივრების პროცედურები საჯარო და ფართოდ ხელმისაწვდომია. თითოეულ დაინტერესებულ პირს შესაძლებლობა აქვს, ამომწურავი ინფორმაცია მიიღოს თავისი უფლებების, სკოლაში არსებული საჩივრების სისტემისა და პროცედურების შესახებ. ინფორმაცია საჩივრების პროცედურების შესახებ გამოქვეყნებულია სკოლის შენობაში თვალსაჩინო ადგილას.

მნიშვნელოვანია, რომ პრობლემის წარმოქმნის შემთხვევაში მოსწავლეებსა და სხვა დაინტერესებულ პირებს აქვთ დროული რჩევის მიღების შესაძლებლობა ამ პრობლემის მოგვარების საშუალებების შესახებ. ამისათვის სკოლა უზრუნველყოფს ყველა დაინტერესებული პირის შესაძლებლობას, გაიაროს კონსულტაცია სკოლის სადავო საკითხზე პასუხისმგებელი პირთან. ასეთი კონსულტაცია კონფიდენციალური ხასიათისაა და იგი არ ითვლება ფორმალური საქმისწარმოების დაწყების საფუძვლად.

პრობლემის არაფორმალური მოგვარება. საჩივრების სისტემის არსებობა და მის

საფუძველზე გარკვეული მოკვლევის განხორციელება სკოლის მიერ მისი საგანმანათლებლო ფუნქციის შესრულებას ემსახურება. გარდა ამისა, სკოლის ეფექტური ფუნქციონირების ძირითადი პირობა სკოლის თანამშრომლებსა და მოსწავლეებს შორის კეთილგანწყობისა და ნდობის მაღალი ხარისხია. შესაბამისად, ფორმალური საჩივრის წარდგენამდე ყველა დაინტერესებული პირი ვალდებულია, წარმოქმნილი პრობლემის გადაჭრას არაფორმალურად, სადავო საკითხზე პასუხისმგებელი

პირისადმი მიმართვის გზით შეეცადოს. გამონაკლისია შემთხვევა, როდესაც საქმე გვაქვს უფლებებისა და თავისუფლებების უნებ დარღვევასთან, რელიგიური, ეთნიკური ან სხვა ნიშნით დევნასთან ან როდესაც ნებისმიერმა დაყოვნებამ შეიძლება მნიშვნელოვანი ზიანი მიაყენოს პიროვნების კანონიერ ინტერესებს. ამ შემთხვევაში დაინტერესებულ პირს უფლება აქვს, პირდაპირ წარადგინოს ფორმალური საჩივარი.

საჩივრების განმხილველი ორგანო. შპს თბილისის ზოგადსაგანმანათლებლო სკოლა-ლიცეუმ „მწიგნობართუხუცესის“ წესდების მიხედვით, საჩივრებს განიხილავს დირექტორი ან დისციპლინური კომიტეტი, რომელიც იქმნება სკოლის დირექტორის მიერ. დაუშვებელია, საქმის განხილვა/გამოძიებასა და გადაწყვეტილების მიღებაში მონაწილეობა მიიღოს პირმა, რომელსაც პირადი ინტერესი აქვს საქმის შედეგისადმი, საჩივრით ინიცირებული საქმის წარმოების მხარეა, საქმისწარმოების ერთ-ერთ მხარესთან, თანამდებობრივი ურთიერთობის გარდა, აქვს ნათესაური, მეგობრული ან სხვა ახლობლური ურთიერთობა. ინტერესთა კონფლიქტის წარმოქმნის შემთხვევაში დირექტორი, ან დისციპლინური კომიტეტის წევრი ვალდებულია, განაცხადოს თვითაცილება. თუ ის არ განაცხადებს თვითაცილებას, მას აცილება შეიძლება მისცენ საქმისწარმოების მხარეებმა. განცხადება აცილების შესახებ დასაბუთებული უნდა იყოს. პირს, რომელსაც აცილება მისცეს, აცილების საკითხის განხილვამდე უფლება აქვს, მისცეს განმარტება. დისციპლინური კომიტეტის აცილებული წევრის ჩანაცვლება უნდა მოხდეს დირექტორის მიერ სხვა პირით.

საჩივრის სუბიექტი. ფორმალური საჩივრის წარდგენის უფლება აქვს ყველა დაინტერესებულ პირს, რომლის კანონიერ ინტერესზე გავლენას ახდენს სკოლის მიერ გამოცემული ადმინისტრაციული აქტი ან სხვა ქმედება, სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენლის ან მასწავლებლის ქმედება. საჩივრის წარდგენა უნდა მოხდეს სადავო ქმედების განხორციელებიდან ან ადმინისტრაციული აქტის გამოცემიდან 30 დღის ვადაში. გაშვებული ვადა უნდა აღდგეს, თუ 30-დღიანი ვადის გაშვება მოხდა დაუძლეველი ძალის, ავადმყოფობის, სკოლის ან სხვა საპატიო მიზეზით. სკოლის ადმინისტრაციის წევრს უფლება არ აქვს, წარადგინოს საჩივარი მის მიერ

ადმინისტრაციული ფუნქციების შესრულებასთან დაკავშირებით.

წარმომადგენლობის უფლება. საჩივრის საფუძველზე ინიცირებული საქმისწარმოების მხარეს უფლება აქვს, საჩივართან დაკავშირებულ ნებისმიერ განხილვაზე თუ შეხვედრაზე კანონიერი წარმომადგენლის ან დამცველის თანხლებით გამოცხადდეს.

მტკიცების ტვირთი და სტანდარტი. მოსწავლისა და მასწავლებლის უფლებებითა და თავისუფლებებით სარგებლობისას მათი კანონიერება ივარაუდება და მათ შესახებ წარმოშობილი დავისას მომჩივნის მოთხოვნების უსაფუძვლობის მტკიცების ტვირთი შეზღუდვის ინიციატორს ეკისრება. საჩივარი უნდა დაკმაყოფილდეს, თუ შეზღუდვის ინიციატორი ვერ შეძლებს მოსწავლის ან მასწავლებლის მოთხოვნების უსაფუძვლობის დამაჯერებლად დამტკიცებას.

საჩივრის განხილვა და გადაწყვეტა. საჩივრების განხილვ და გადაწყვეტა მაქსიმალურად სწრაფად და ეფექტურად უნდა მოხდეს. საჩივრის მიღებიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში დირექტორი, ან დისციპლინური კომიტეტის თავმჯდომარე წერილობით დაუდასტურებს საჩივრის მიღებას, ხოლო 5 დღის ვადაში წერილობით განუმარტავს მომჩივანს სკოლაში მოქმედ საჩივრების პროცედურებს, ასევე შეატყობინებს მომჩივანს, მოპასუხეს, მოწმეებს, სხვა დაინტერესებულ პირებს და დისციპლინური კომიტეტის საკითხის განხილვის დროსა და ადგილს.

დირექტორი ან დისციპლინური კომიტეტის თავმჯდომარე უზრუნველყოფს საჩივრის განხილვას მისი მიღებიდან 10 დღის ვადაში. საჩივართან დაკავშირებული მთელი დოკუმენტაცია დისციპლინური კომიტეტის თითოეული წევრსა და მეორე მხარეს უნდა გადაეცეს საჩივრის განხილვამდე არაუგვიანეს 5 დღისა. იმ შემთხვევაში, თუ რომელიმე მხარეს სურს, დამატებითი მტკიცებულებები ან მოწმეები წარმოადგინოს, საჩივრის განხილვა შეიძლება გადატანილ იქნეს გონივრული ვადით იმისათვის, რომ მეორე მხარემ მოამზადოს პასუხი დამატებით წარმოდგენილ მტკიცებულებებზე.

საჩივრის განხილვიდან არაუგვიანეს 10 დღისა სკოლის დირექტორი ან დისციპლინური კომიტეტის გამოიტანს გადაწყვეტილებას. მიღებული გადაწყვეტილების შესახებ დაუყოვნებლივ უნდა ეცნობოს ორივე მხარეს. საჩივართან დაკავშირებით დამატებითი გამოძიების ჩატარების აუცილებლობისას საბოლოო გადაწყვეტილების მიღება უნდა მოხდეს საჩივრის წარდგენიდან არაუგვიანეს 30 დღისა. საჩივართან დაკავშირებით მიღებული გადაწყვეტილება დასაბუთებული უნდა იყოს და მოქმედი კანონმდებლობის მოთხოვნებს ემყარებოდეს. დაუშვებელია, გადაწყვეტილების მიღებისას მხედველობაში

იქნეს მიღებული ის მტკიცებულებები, რომლებიც ხელმისაწვდომი არ იყო მომჩივნის ან მოპასუხისთვის. საჩივართან დაკავშირებით დირექტორს ან დისციპლინურ კომიტეტს გამოაქვს გადაწყვეტილება:

- საჩივრის დაკმაყოფილების შესახებ;
- საჩივრის დაკმაყოფილებაზე უარის თქმის შესახებ;
- საჩივრის ნაწილობრივ დაკმაყოფილების შესახებ.

საჩივარი. მასწავლებელი, მოსწავლე, მშობელი ან მოსწავლის სხვა კანონიერი წარმომადგენელი უფლებამოსილია, გაასაჩივროს სკოლის მიერ გამოცემული ადმინისტრაციული აქტი. ადმინისტრაციული საჩივრის წარდგენის საფუძველი შეიძლება გახდეს აგრეთვე მოსწავლის ან მასწავლებლის დისკრიმინაცია, მათი უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების უსამართლო შეზღუდვა სკოლის მიერ. საჩივარი შეიძლება დაკავშირებული იყოს ასევე სკოლის მიერ საგანმანათლებლო ან სხვა სახის მომსახურების უზრუნველყოფასთან. ადმინისტრაციული საჩივრის წარდგენა აჩერებს გასაჩივრებული ადმინისტრაციული აქტის მოქმედებას, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ადმინისტრაციული აქტის მოქმედების შეჩერება გამოიწვევს მნიშვნელოვან მატერიალურ ზიანს ან საფრთხეს შეუქმნის სკოლაში არსებულ წესრიგს.

სკოლის იურისდიქცია. სკოლის ორგანოები არ არიან აღჭურვილნი მნიშვნელოვანი საგამოძიებო უფლებამოსილებითა და სრულფასოვანი გამოძიების ჩატარებისათვის აუცილებელი უნარ-ჩვევებით. შესაბამისად, სკოლის იურისდიქციას სცილდება სისხლისსამართლებრივი წესით დასჯადი ქმედების გამოძიება. ყოველი ასეთი ფაქტი დაუყოვნებლივ უნდა ეცნობოს სამართალდამცავ ორგანოებს. სკოლა აგრეთვე ვერ განიხილავს საჩივარს, თუ:

- არსებობს სასამართლოს გადაწყვეტილება დავის იმავე საგანზე;
- სასამართლო განიხილავს დავას იმავე მხარეებს შორის, იმავე საგანზე და იმავე საფუძველით;
- არსებობს სკოლის უფლებამოსილი ორგანოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილება დავის იმავე მხარეებს შორის, იმავე საგანზე და საფუძველით;
- გასულია საჩივრის წარდგენის ვადა;
- საჩივარი შეტანილია არაუფლებამოსილი პირის მიერ.

საჩივრის ფორმა. საჩივარი უნდა იყოს წერილობითი ფორმის, შედგენილი სახელმწიფო, ქართულ ენაზე. იმ შემთხვევაში, თუ საჩივარი ან განცხადება უცხო ენაზეა შედგენილი, მომჩივანი ვალდებულია, დროის გონივრულ მონაკვეთში წარმოადგინოს მისი თარგმანი. წერილობითი საჩივარი ან განცხადება ფორმალური საქმისწარმოების

დაწყების საფუძველია და უნდა შეიცავდეს დავის საგნის ზუსტ და მკაფიო აღწერილობას, ასევე სხვა დეტალებს საჩივრის წარდგენის თარიღის, მისი ავტორის სახელისა და გვარის ჩათვლით. საჩივრის ფორმა, ასევე მითითებები მისი შინაარსის შესახებ ფართოდ უნდა იყოს ხელმისაწვდომი. საჩივარი უნდა შეიცავდეს შემდეგ მონაცემებს:

- მომჩივნის სახელი, გვარი და მისამართი;
- იმ პირის ვინაობა, რომლის ქმედებაც საჩივრდება;
- გასაჩივრებული ქმედება.
- უფლების ან კანონიერი ინტერესის დარღვევის მკაფიო აღწერილობა;
- არსებობის შემთხვევაში - მოწმეთა ვინაობა;
- იმ ზომების ჩამონათვალი, რომელთა მიღებასაც მოითხოვს მომჩივანი;

- არსებობის შემთხვევაში - წარმომადგენლის ან დამცველის ვინაობა;
- საჩივარზე თანდართული საბუთების ნუსხა და სხვა დოკუმენტური მტკიცებულებები.

შპს თბილისის ზოგადსაგანმანათლებლო სკოლა-ლიცეუმ „მწიგნობართუხუცესი“ არ განიხილავს ანონიმურად შემოსულ განცხადებებს.

მომჩივნის დაცვის უზრუნველყოფა და აშკარად უსაფუძვლო საჩივრები. სკოლის ადმინისტრაციამ და დისციპლინურმა კომიტეტმა უნდა უზრუნველყონ კეთილსინდისიერი მომჩივნის დაცვა ყოველგვარი შურისძიების ან უკანონო ზემოქმედებისგან. საჩივართან დაკავშირებით ნებისმიერი ზემოქმედება მომჩივანზე ან მისი დაშინების მცდელობა დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების საფუძველია. მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ დადასტურდება, რომ მომჩივნის მოთხოვნები აშკარად უსაფუძვლოა და ის ბოროტი განზრახვით მოქმედებდა, მის მიმართ შეიძლება განხორციელდეს დისციპლინური ზემოქმედების ღონისძიებები.