ქ. ბათუმი 01 ივლისი, 2026 წელი

ბრძანება # 01-02/03

$ 1

შინაგანაწესში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის შესახებ

საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის მინისტრის 2026 წლის 04 ივნისის N73/ნ ბრძანების მე-2 პუნქტის თანახმად

ვბრძანებ:

1. შინაგანაწესს დაემატოს „სკოლის ტერიტორიაზე სასწავლო პროცესის განმავლობაში მოსწავლეთა ელექტრონული საკომუნიკაციო საშუალებების (მობილური ტელეფონი, პლანშეტური კომპიუტერი, პორტატიული კომპიუტერი და სხვა) შენახვის, გამოყენებისა და დაბრუნების პირობები“, თანდართული **დანართის** შესაბამისად.
2. დაევალოთ კლასის დამრიგებლებს, სასწავლო წლის დასაწყისში უზრუნველყონ მშობლებისთვის/კანონიერი წარმომადგენლებისთვის წინამდებარე წესისა და მასთან დაკავშირებული შესაბამისი აქტების გაცნობა.
3. დაევალოს **ინფორმაციულ-საკომუნიკაციო ქსელების მენეჯერს (ე. ცეცხლაძე)** უზრუნველყოს წინამდებარე წესისა და მასთან დაკავშირებული აქტების სკოლის ოფიციალურ ვებგვერდზე საჯაროდ გამოქვეყნება.
4. ბრძანება ძალაშია 2026 წლის 01 სექტემბრიდან.
5. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით გაცნობიდან ერთი თვის ვადაში ბათუმის საქალაქო სასამართლოში (მის: ქ. ბათუმი, ზუბალაშვილის ქუჩა N30.

სკოლის დირექტორი: Nino Murvanidze 61002007652 Digitally signed by Nino Murvanidze Date: 2026.07.08 10:15:53 ნინო მურვანიძე

დანართი

მოსწავლეთა ელექტრონული საკომუნიკაციო საშუალებების შენახვისა და გამოყენების წესი

მუხლი: 1 საერთო დებულებები

1. წინამდებარე წესი არეგულირებს სკოლის ტერიტორიაზე სასწავლო პროცესის განმავლობაში მოსწავლეთა ელექტრონული საკომუნიკაციო საშუალებების (მობილური ტელეფონი, პლანშეტური კომპიუტერი, პორტატიული კომპიუტერი და სხვა) შენახვის, გამოყენებისა და დაბრუნების პირობებს.

2. წესის მიზანია სასწავლო პროცესის ეფექტურად წარმართვა, მოსწავლეთა ყურადღების კონცენტრაციის ამაღლება და აკადემიური გარემოს დაცვა.

მუხლი: 2 სკოლის მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფა

1. სკოლა უზრუნველყოფს აუცილებელი ორგანიზაციულ-ტექნიკური ღონისძიებების განხორციელებას, მათ შორის, სათანადო რაოდენობის სპეციალური სათავსების შესყიდვა-დამონტაჟებას.

2. როგორც წესი, ელექტრონული საკომუნიკაციო საშუალებების შესანახი სპეციალური სათავსები განთავსდება თითოეულ საკლასო ოთახში.

3. სკოლის სპეციფიკისა და საჭიროებების გათვალისწინებით, სკოლის ადმინისტრაცია უფლებამოსილია თავად განსაზღვროს ან შეცვალოს აღნიშნული სათავსების განლაგების პრინციპი.

4. სკოლა უფლებამოსილია, საჭიროებისამებრ, დამატებით შეისყიდოს და დაამონტაჟოს პლანშეტური და პორტატიული კომპიუტერების შესანახი სპეციალური სათავსები.

5. **დანიშნულება და ტევადობა:** სპეციალური სათავსი (კარადა/ყუთი) გამოიყენება მოსწავლეთა მობილური ტელეფონების, სმარტფონებისა და „ჭკვიანი“ საათების უსაფრთხო შენახვისთვის. იგი უნდა შეიცავდეს კლასის მოსწავლეთა რაოდენობის შესაბამის ინდივიდუალურ სექციებს.

6. **კონსტრუქცია და უსაფრთხოება:** სათავსი უნდა იყოს დამზადებული მყარი, უსაფრთხო მასალისგან, არ უნდა ჰქონდეს ბასრი კიდეები და აღჭურვილი უნდა იყოს საკეტიანი დამცავი კარით, რათა მაქსიმალურად დაიცვას მოწყობილობები დაზიანებისაგან.

7. **განთავსების პირობები:** სათავსი მონტაჟდება სკოლის შენობაში (კედელზე დასამაგრებელი ან დასადგამი კონსტრუქციით) ისე, რომ უზრუნველყოფდეს მასწავლებლის ან სკოლის პერსონალის ვიზუალურ კონტროლს.

8. **უსაფრთხოების ნორმები:** სათავსის განლაგებამ არ უნდა შეაფერხოს სასკოლო სივრცისა და საევაკუაციო გზების უსაფრთხო გამოყენება.

მუხლი 3. მოსწავლის უფლებები და ვალდებულებები

1. **ტელეფონის ტარების უფლება:** მოსწავლეს შეუძლია სკოლაში მოიტანოს მობილური, პლანშეტი ან ლეპტოპი, თუ დაიცავს სკოლის წესებს.

2. **მობილურები და ჭკვიანი საათები:** პირველი გაკვეთილის დაწყებამდე მოსწავლემ აუცილებლად უნდა გამორთოს მობილური ტელეფონი (სმარტფონი) და ჭკვიანი საათი (Smart Watch) და ჩადოს კლასის სპეციალურ ყუთში/კარადაში.

3. **ლეპტოპები და პლანშეტები:** გაკვეთილების მიმდინარეობისას პლანშეტი და ლეპტოპი უნდა იდოს ჩანთაში (ან სკოლის მიერ გამოყოფილ სპეციალურ ადგილას) გამორთულ მდგომარეობაში.

4. **როდის არის დაშვებული გამოყენება:** გაკვეთილის დროს ტელეფონის ან კომპიუტერის ჩართვა და გამოყენება შეიძლება მხოლოდ გამონაკლის შემთხვევებში (მაგალითად, თუ ამას მასწავლებელი მოითხოვს სასწავლო მიზნებისთვის).

მუხლი 4: როგორ უკავშირდებიან სკოლა და მშობლები ერთმანეთს

1. **საკომუნიკაციო არხები:** სკოლასა და მშობლებს შორის ურთიერთობა ხდება მხოლოდ წინასწარ შეთანხმებული და ოფიციალური გზებით.

2. **სკოლის საკონტაქტოები:** სკოლა ვალდებულია მშობლებს მკაფიოდ განუსაზღვროს კავშირის ოფიციალური საშუალებები, როგორიცაა: სკოლის დირექციის ტელეფონი, დამრიგებლის ნომერი, სკოლის ელექტრონული ფოსტა, სასკოლო პროგრამა ან სოციალური ქსელის ოფიციალური გვერდები.

3. **მშობლების ინფორმირება:** მშობლებმა სასწავლო წლის დაწყებამდე წინასწარ უნდა იცოდნენ, რომელი არხებით შეუძლიათ სკოლასთან დაკავშირება (განსაკუთრებით იმ დროს, როცა მოსწავლეების ტელეფონები სპეციალურ სათავსში ინახება).

მუხლი: 5 სასწავლო პროცესის განმავლობაში ნივთების შენახვისა და დაბრუნების წესი

1. სასწავლო პროცესის (გაკვეთილების) დაწყების წინ, მოსწავლე ვალდებულია თავისი ელექტრონული საკომუნიკაციო საშუალება გადაიყვანოს უხმო რეჟიმში/გამორთოს და მოათავსოს საკლასო ოთახში არსებულ სპეციალურ სათავსში.

2. ელექტრონული საკომუნიკაციო საშუალებების სპეციალურ სათავსში დროულად მოთავსებას და სასწავლო პროცესის დასრულების შემდეგ მათ გატანაზე ზედამხედველობას უზრუნველყოფს კლასის დამრიგებელი ან სკოლის დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილი პირი/პირები.

3. ელექტრონული საკომუნიკაციო საშუალებების დროებით შენახვასა და სასწავლო პროცესის დასრულების შემდეგ მოსწავლეებისთვის მათ უსაფრთხო დაბრუნებაზე პასუხისმგებელ პირებად განისაზღვრონ კლასის დამრიგებლები ან სკოლის დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილი პირი/პირები.

მუხლი: 6 პასუხისმგებლობა

1. მოსწავლეებს ეკრძალებათ სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას ელექტრონული მოწყობილობების სათავსიდან თვითნებურად აღება ან/და გამოყენება სკოლის ადმინისტრაციის ან საგნის მასწავლებლის ნებართვის გარეშე.

2. სპეციალურ სათავსში დროებითი შენახვისას, ელექტრონული საკომუნიკაციო საშუალებების დაკარგვით ან/და დაზიანებით გამოწვეული ზიანი ანაზღაურდება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი: 7 ინფორმირებულობა და გამჭვირვალობა

1. სკოლის ადმინისტრაცია ვალდებულია ყოველი სასწავლო წლის დასაწყისში (ან მოსწავლის სკოლაში ჩარიცხვისთანავე) გააცნოს მოსწავლეთა მშობლებს/კანონიერ წარმომადგენლებს აღნიშნული წესი და მასთან დაკავშირებული აქტები.

2. წინამდებარე დებულება და მასთან დაკავშირებული დირექტორის სამართლებრივი აქტები საჯაროდ ხელმისაწვდომია სკოლის საინფორმაციო სივრცეში (ვებ-გვერდი).

მუხლი: 8 წესის დარღვევისთვის პასუხისმგებლობა

1. სკოლაში დასაქმებული ყველა პირი, მოსწავლე, მოსწავლის მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი ვალდებულია დაიცვას საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის მინისტრის 2026 წლის 04 ივნისის N73/ნ ბრძანები დამტკიცებული ,, სკოლაში ელექტრონული საკომუნიკაციო საშუალებების გამოყენების ზოგადი წესის“ და ამ წესით დადგენილი მოთხოვნები სასწავლო პროცესის შეუფერხებლად განხორციელების მიზნით.
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტში მითითებული წესების დარღვევა იწვევს დისციპლინურ პასუხისმგებლობას სკოლის შინაგანაწესითა და საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი: 9 დისციპლინური პასუხისმგებლობა წესის დარღვევისათვის

1. მოსწავლის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები:
სასწავლო პროცესის განმავლობაში ელექტრონული საკომუნიკაციო საშუალებების შენახვისა და გამოყენების წესის დარღვევისათვის (მაგ: სათავსში ნივთის ჩაბარებაზე უარის თქმა, სათავსიდან ნივთის თვითნებურად აღება, გაკვეთილზე მალულად გამოყენება), დარღვევის სიმძიმისა და პერიოდულობის გათვალისწინებით, მოსწავლის მიმართ გამოიყენება სკოლის შინაგანაწესით დადგენილი შესაბამისი დისციპლინური სახდელები.

2. სკოლის უფლებამოსილი პირების დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები:

სკოლის მასწავლებლების, დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრული პასუხისმგებელი პირების (დამრიგებელი ან სხვა უფლებამოსილი პირი) მიერ ელექტრონული საკომუნიკაციო საშუალებების შენახვის, ზედამხედველობისა და დაბრუნების ორგანიზების ვალდებულების შეუსრულებლობა ან არაჯეროვანი შესრულება განიხილება შრომითი დისციპლინის დარღვევად. დარღვევის სიმძიმის მიხედვით, დასაქმებულის მიმართ გამოიყენება საქართველოს შრომის კოდექსითა და სკოლის შინაგანაწესით დადგენილი შესაბამისი დისციპლინური სახდელები.