

წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის  
მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის  
დებულება

**ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური  
სკოლა-გიმნაზიის“ რექტორის  
ბრძანება**

**№244**

**28 დეკემბერი 2022წ.**

**სენაკი**

ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“  
დებულების ახალი რედაქციით დამტკიცების შესახებ

„ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 43-ე მუხლის მე-2 პუნქტისა და  
ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“  
წესდების მე-7 მუხლის მე-2-ბ) პუნქტის საფუძველზე

**ვბრძანებ:**

1. დამტკიცდეს წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-  
გიმნაზიის დებულება ახალი რედაქციით ამ ბრძანების დანართის შესაბამისად;
2. დაევალოს ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-  
გიმნაზიის“ დირექტორ ნინო ჯანჯღავას ბრძანების დანართის ყველასათვის  
ხელმისაწვდომ ადგილზე განთავსების უზრუნველყოფა;
3. დაევალოს სკოლა-გიმნაზიის IT მენეჯერ ტოლია კილასონიას ბრძანების დანართის  
სკოლა-გიმნაზიის ვებ-გვერდზე განთავსება;
4. შევიდეს ბრძანება ძალაში ხელმოწერისთანავე.

ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის  
მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ რექტორი  
სენაკისა და ჩხოროწყუს მიტროპოლიტი შიო /მუჯირი/

## სარჩევი

|                                                                                            |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| დანართი #1.....                                                                            | 5  |
| თავი I. ზოგადი დებულებები .....                                                            | 5  |
| მუხლი 1. „სკოლა-გიმნაზიის“ სტატუსი .....                                                   | 5  |
| მუხლი 2. „სკოლა-გიმნაზიის“ დებულების მოქმედება.....                                        | 5  |
| მუხლი 3. „სკოლა-გიმნაზიის“ მისია.....                                                      | 5  |
| თავი II. სასწავლო პროცესი .....                                                            | 6  |
| მუხლი 4. სწავლების მეთოდები და ამოცანები.....                                              | 6  |
| მუხლი 5. სწავლა-სწავლების პროცესი .....                                                    | 6  |
| მუხლი 6. სასწავლო-აღმზრდელობითი პროცესის ზედამხედველობა.....                               | 6  |
| მუხლი 7. სწავლების ხანგრძლივობა, დასვენების დღეები .....                                   | 6  |
| თავი III. „სკოლა-გიმნაზიაში“ მოსწავლეთა მიღების წესი .....                                 | 7  |
| მუხლი 8. „სკოლა-გიმნაზიაში“ სწავლის საფეხური. მოსწავლეთა რაოდენობა. სწავლის საფასური ..... | 7  |
| მუხლი 9. „სკოლა-გიმნაზიაში“ მოსწავლის მიღების პირობები .....                               | 7  |
| თავი IV. ქცევის ზოგადი წესები და დისციპლინური პასუხისმგებლობა .....                        | 7  |
| მუხლი 10. მოსწავლის ქცევის წესები და სწავლის პირობები.....                                 | 7  |
| მუხლი 11. დისციპლინური გადაცდომა .....                                                     | 8  |
| მუხლი 12. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები .....                                       | 8  |
| მუხლი 13. დისციპლინური საქმის წარმოება.....                                                | 9  |
| მუხლი 14. დისციპლინური პასუხისმგებლობის მოხსნა.....                                        | 9  |
| თავი V. მოსწავლის ცოდნის შეფასების წესები და პირობები.....                                 | 9  |
| მუხლი 15. მოსწავლეთა მომდევნო კლასში გადაყვანისა და დათხოვნის წესები და პირობები.....      | 9  |
| თავი VI. „სკოლა-გიმნაზიის“ სტრუქტურა და მართვა .....                                       | 10 |
| მუხლი 16. „სკოლა-გიმნაზიის“ სტრუქტურა.....                                                 | 10 |
| მუხლი 17. სტრუქტურული ერთეულების შექმნისა და გაუქმების წესი .....                          | 10 |
| მუხლი 18. „სკოლა-გიმნაზიის“ მართვა .....                                                   | 10 |
| მუხლი 19. დირექტორი.....                                                                   | 10 |
| მუხლი 20. დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში .....                                        | 11 |
| მუხლი 21. დირექტორის მოადგილე აღმზრდელობით დარგში.....                                     | 12 |
| მუხლი 22. ხარისხის მართვის მენეჯერი.....                                                   | 12 |
| მუხლი 23. კოორდინატორი.....                                                                | 12 |
| მუხლი 24. დირექტორის მოადგილე სამეურნეო დარგში (სამეურნეო ნაწილის გამგე).....              | 13 |
| მუხლი 25. მთავარი ბუღალტერი .....                                                          | 13 |
| თავი VII. პედაგოგიური საბჭო.....                                                           | 14 |
| მუხლი 26. პედაგოგიური საბჭო, მისი დაკომპლექტების წესები და პირობები .....                  | 14 |
| მუხლი 27. აკადემიური მრჩეველთა საბჭოს დაკომპლექტების წესი და მისი კომპეტენცია .....        | 15 |

|                                                                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| მუხლი 28. მოსწავლეთა თვითმმართველობა.....                                                                    | 15 |
| მუხლი 29. მშობელთა სათათბირო.....                                                                            | 16 |
| მუხლი 30. დისციპლინური კომიტეტი .....                                                                        | 16 |
| მუხლი 31. საკვირაო სკოლა.....                                                                                | 16 |
| თავი VIII. დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები .....                                                              | 17 |
| მუხლი 32. დამხმარე სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციები.....                                                     | 17 |
| მუხლი 33. ბიბლიოთეკა .....                                                                                   | 17 |
| მუხლი 34. IT ტექნოლოგიების ლაბორატორია.....                                                                  | 17 |
| მუხლი 35. კანცელარია.....                                                                                    | 17 |
| მუხლი 36. უსაფრთხოების დაცვის სამსახური .....                                                                | 18 |
| მუხლი 37. სამედიცინო კაბინეტი.....                                                                           | 18 |
| მუხლი 38. სატრაპეზო .....                                                                                    | 18 |
| მუხლი 39. სამეურნეო განყოფილება .....                                                                        | 19 |
| თავი IX. თანამშრომელთა შერჩევისა და დანიშვნის წესი .....                                                     | 19 |
| მუხლი 40. კონკურსის გამოცხადების წესები და პირობები .....                                                    | 19 |
| მუხლი 41. რეგისტრაციის დროს წარმოსადგენი საბუთები .....                                                      | 19 |
| მუხლი 42. კონკურსის ჩატარების წესები და პირობები .....                                                       | 19 |
| მუხლი 43. თანამშრომელთა მიღების, გადაყვანისა და დათხოვნის წესი.....                                          | 20 |
| მუხლი 44. განსაკუთრებული მოთხოვნები პედაგოგთა მიმართ .....                                                   | 21 |
| თავი X. გარდამავალი და დასკვნითი დებულებები .....                                                            | 22 |
| მუხლი 45. „სკოლა-გიმნაზიის“ დებულების დამტკიცებისა და მასში ცვლილებების შეტანის წესი .....                   | 22 |
| მუხლი 46. „სკოლა-გიმნაზიის“ რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია .....                                                | 22 |
| დანართი #2.....                                                                                              | 23 |
| წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის უქმეებისა და<br>არდადეგების კალენდარი..... | 23 |

## თავი I . ზოგადი დებულებები

### მუხლი 1. „სკოლა-გიმნაზიის“ სტატუსი

1. წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზია (შემდგომში წოდებული „სკოლა-გიმნაზია“), არის საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ ავტორიზებული არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი, რომელიც „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად ახორციელებს ზოგადსაგანმანათლებლო საქმიანობას დაწყებით (I-VI კლ) და საბაზო (VII-IX კლ) და საშუალო (X-XII კლ) საფეხურზე“;
2. „სკოლა-გიმნაზია“, როგორც არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი კანონითა და ამ დებულებით დადგენილი მიზნებისა და დაკისრებული ფუნქციების განსახორციელებლად იძენს უფლებებსა და მოვალეობებს, დებს გარიგებებს და უფლებამოსილია სასამართლოში გამოვიდეს მოსარჩელედ და მოპასუხედ;
3. „სკოლა-გიმნაზიას“ აქვს დამოუკიდებელი ბალანსი, ხარჯთა ნუსხა, ანგარიშსწორების ანგარიშები ბანკებში, ბეჭედი და იურიდიული პირის სხვა ატრიბუტები;
4. „სკოლა-გიმნაზიის“ იურიდიული მისამართია: რუსთაველის ქუჩა №116, სენაკი, საქართველო.

### მუხლი 2. „სკოლა-გიმნაზიის“ დებულების მოქმედება

1. წინამდებარე დებულება განსაზღვრავს „სკოლა-გიმნაზიის“ ძირითად ამოცანებსა და კომპეტენციის სფეროებს, „სკოლა-გიმნაზიის“ სტრუქტურას, მისი სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის წესსა და უფლება-მოვალეობებს;
2. „სკოლა-გიმნაზიის“ დებულება შესასრულებლად სავალდებულოა „სკოლა-გიმნაზიის“ ყველა სტრუქტურული ერთეულის, პედაგოგის, სხვა პერსონალის, მოსწავლისა და მისი მშობლებისათვის (კანონიერი წარმომადგენელი) /მეურვისათვის/მზრუნველისათვის.

### მუხლი 3. „სკოლა-გიმნაზიის“ მისია

1. „სკოლა-გიმნაზია“ ვალდებულია შეუქმნას მოსწავლეს საუკეთესო პირობები სწავლისა და შემოქმედებითი განვითარებისათვის, უზრუნველყოს თანამედროვე სტანდარტების შესატყვისი, მომავალზე ორიენტირებული განათლების მიღების შესაძლებლობა და მუდმივად იზრუნოს სასწავლო პროგრამების, სწავლის მეთოდებისა და ხარისხის გაუმჯობესებაზე;
2. ზოგადსაგანმანათლებლო საგნების სწავლებასთან ერთად, „სკოლა-გიმნაზიაში“ უპირატესობა ენიჭება ქრისტიანული ღირებულებებისა და ქვეყნის კულტურული მემკვიდრეობის შესწავლას. ამასთან „სკოლა-გიმნაზია“ ხელს უწყობს მოსწავლეებში კრიტიკული და ანალიტიკური აზროვნების ჩამოყალიბებას, შემოქმედებითი და პრაქტიკული მუშაობის უნარ-ჩვევების განვითარებას;
3. „სკოლა-გიმნაზია“ მიზნად ისახავს აღზარდოს ფიზიკურად, ზნეობრივად და ინტელექტუალურად განვითარებული, გულისხმიერი და შემწყნარებელი, კონკურენტუნარიანი ახალგაზრდობა და თავის მხრივ, ხელი შეუწყოს ქვეყანაში ჯანსაღი, თავისუფალი, ღია სამოქალაქო საზოგადოების ჩამოყალიბებას;
4. „სკოლა-გიმნაზიის“ დანიშნულებაა მოზარდების ინტეგრირება საერთაშორისო საგანმანათლებლო სივრცეში.

## **თავი II. სასწავლო პროცესი**

### **მუხლი 4. სწავლების მეთოდები და ამოცანები**

1. „სკოლა-გიმნაზია“ სასწავლო პროცესს ახორციელებს დაწყებით (I-VI კლ) და საბაზო (VII-IX კლ) და საშუალო (X-XII კლ)
2. „სკოლა-გიმნაზია“ სასწავლო პროცესის უზრუნველსაყოფად ადგენს სასწავლო რეჟიმსა და საგაკვეთილო ცხრილს. სასკოლო სასწავლო გეგმის შედგენისას „სკოლა-გიმნაზია“ ხელმძღვანელობს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ დამტკიცებული ეროვნული სასწავლო გეგმით;
3. „სკოლა-გიმნაზიაში“ სასწავლო-აღმზრდელობითი პროცესი წარიმართება ზოგადი განათლების ეროვნული მიზნების, ეროვნული სასწავლო გეგმის, სასკოლო სასწავლო გეგმისა და მართლმადიდებლური სწავლების შესაბამისად;
4. სადამრიგებლო პროგრამას უძღვება კლასის დამრიგებელი;
5. სწავლება და სააღმზრდელო მუშაობა მიმდინარეობს ქართულ ენაზე.

### **მუხლი 5. სწავლა-სწავლების პროცესი**

1. სწავლის პროცესი ეფუძნება პედაგოგისა და მოსწავლის ურთიერთთანამშრომლობის პრინციპებს;
2. სწავლის პროცესი მიმდინარეობს მოსწავლის ასაკისა და ინდივიდუალური შესაძლებლობების გათვალისწინებით;
3. სწავლის პროცესი აგებულია პედაგოგისა და მოსწავლის ურთიერთნდობასა და პატივისცემაზე. სწავლის პროცესში პრიორიტეტი ენიჭება ორივე მხარის ინტერესებისა და მათი უფლება-მოვალეობების განუხრელ დაცვას;
4. სწავლის პროცესში განსაკუთრებული ყურადღებაა გამახვილებული თემატიკაზე, რომელიც დაეხმარება მოსწავლეს მართლმადიდებლური მსოფლმხედველობის ჩამოყალიბებაში;
5. მოსწავლეებსა და მათ მშობლებს (კანონიერი წარმომადგენელი) /მეურვეს/მზრუნველს სწავლის პროცესის მიზნებისა და ამოცანების, აგრეთვე, მათი დროში განაწილების შესახებ ინფორმაცია მიეწოდებათ სასწავლო წლის დაწყებამდე.

### **მუხლი 6. სასწავლო-აღმზრდელობითი პროცესის ზედამხედველობა**

1. სასწავლო-აღმზრდელობითი პროცესის მართლმადიდებლურ სწავლებასთან შესაბამისობას ზედამხედველობს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორის მოადგილე აღმზრდელობით დარგში ან/და „სკოლა-გიმნაზიის“ მოძღვარი

### **მუხლი 7. სწავლების ხანგრძლივობა, დასვენების დღეები**

2. „სკოლა-გიმნაზიაში“ დაწესებულია ხუთდღიანი სასწავლო კვირა ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით;
3. „სკოლა-გიმნაზიაში“ სასწავლო წელი იწყება და სრულდება კანონით დადგენილი წესით;
4. სასწავლო წელი დაყოფილია ორ სემესტრად;
5. საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი უქმე დღეებისა და არდადეგების გარდა, „სკოლა-გიმნაზია“ ხელმძღვანელობს საკუთარი კალენდრით (რომელიც წარმოდგენილია დანართი №2-ის სახით და ამ დებულების განუყოფელი ნაწილია).

### თავი III. „სკოლა-გიმნაზიაში“ მოსწავლეთა მიღების წესი

#### მუხლი 8. „სკოლა-გიმნაზიაში“ სწავლის საფეხური. მოსწავლეთა რაოდენობა. სწავლის საფასური

1. „სკოლა-გიმნაზიაში“ სწავლება ხორციელდება დაწყებით (I-VI კლ) და საბაზო (VII-IX კლ) და საშუალო (X-XII კლ) საფეხურზე; I-VI კლასებში თითოეულ კლასში არ შეიძლება იყოს 20 მოსწავლეზე მეტი, ხოლო საბაზო (VII-IX კლ) და საშუალო (X-XII კლ) საფეხურზე მოსწავლეთა რაოდენობა განისაზღვრება არაუმეტეს 25 მოსწავლით;
2. „სკოლა-გიმნაზიაში“ სწავლა ფასიანია, რომლის ოდენობა განისაზღვრება მომსახურების მიმღებთან გაფორმებული ხელშეკრულებით. „სკოლა-გიმნაზიის“ მხრიდან შეიძლება დაწესდეს შეღავათები სწავლის საფასურის გადახდასთან ან/და მის ოდენობასთან დაკავშირებით. შეღავათები ძირითადად ვრცელდება მრავალშვილიანი ოჯახის შვილებზე, ოჯახებზე, რომელთა ორი ან მეტი შვილი სწავლობს „სკოლა-გიმნაზიაში“, ასევე, „სკოლა-გიმნაზიის“ თანამშრომლების შვილებსა და მოძღვრის შვილებზე.

#### მუხლი 9. „სკოლა-გიმნაზიაში“ მოსწავლის მიღების პირობები

1. „სკოლა-გიმნაზიის“ პირველ კლასში მოსწავლის მიღება ხდება გასაუბრების შედეგად;
2. გასაუბრების შედეგად მოწმდება სასკოლო მზაობა, რომელიც გულისხმობს ბავშვის მზაობას სკოლის სპეციფიკური მოთხოვნებისადმი.  
სასკოლო მზაობის ძირითადი მაჩასიათებლებია:
  - ა) ჯანმრთელობა და ფიზიკური განვითარება;
  - ბ) სოციალურ-ემოციური განვითარება;
  - გ) სწავლისადმი მიდგომა;
  - დ) მეტყველებისა და საკომუნიკაციო უნარების განვითარება;
  - ე) შემეცნებითი განვითარება და ზოგადი ცოდნა;
3. „სკოლა-გიმნაზიაში“ მოსწავლის ჩარიცხვამდე მისი მშობელი (კანონიერი წარმომადგენელი) / მეურვე, მზრუნველი ინფორმირებული უნდა იქნეს მასზე, რომ მათთვის შესასრულებლად სავალდებულოა „სკოლა-გიმნაზიის“ შინაგანაწესი და სასწავლო-სააღმზრდელო პროცესის მომწესრიგებელი სხვა სამართლებრივი აქტები. ასევე, მათთვის ცნობილი უნდა იქნეს, რომ დასახელებული სამართლებრივი აქტები ხელმისაწვდომია „სკოლა-გიმნაზიის“ ოფიციალურ ვებ-გვერდზე: <http://santalexschool.ge/>; „სკოლა-გიმნაზიის“ საინფორმაციო სტენდსა და ბიბლიოთეკაში;
4. „სკოლა-გიმნაზიასა“ და მოსწავლის მშობელს (კანონიერი წარმომადგენელი) / მეურვეს, მზრუნველს შორის უნდა დაიდოს მომსახურების ხელშეკრულება წერილობითი ფორმით, რომლითაც განისაზღვრება მხარეთა ორმხრივი უფლებები და ვალდებულებები;

### თავი IV. ქცევის ზოგადი წესები და დისციპლინური პასუხისმგებლობა

#### მუხლი 10. მოსწავლის ქცევის წესები და სწავლის პირობები

1. მოსწავლე ვალდებულია სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას, აგრეთვე, „სკოლა-გიმნაზიის“ მიერ ორგანიზებულ ღონისძიებებში მონაწილეობის დროს დაიცვას მოსწავლის ქცევის კოდექსი;

2. მოსწავლე უფლებამოსილია:

- ა) ითხოვოს გათავისუფლება გაკვეთილებიდან, თუ გააჩნია დასაბუთებული მიზეზი (ექიმის ცნობა, მშობლის წერილი, განცხადება) ან არის შეუძლოდ, რასაც ადასტურებს „სკოლა-გიმნაზიის“ ექიმი;
- ბ) სწავლის პროცესის შესახებ დააფიქსიროს საკუთარი მოსაზრებები დამრიგებელთან, „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექციასთან (ადმინისტრაცია), „სკოლა-გიმნაზიის“ მომღვაწრთან.

**მუხლი 11. დისციპლინური გადაცდომა**

1. დისციპლინურ გადაცდომას წარმოადგენს:

- ა) „სკოლა-გიმნაზიის“ შინაგანაწესის დარღვევა;
- ბ) მოსწავლის მიერ მოსწავლის ქცევის კოდექსთან აშკარად შეუთავსებელი ქმედება;
- გ) ზოგადზნეობრივი ნორმების წინააღმდეგ მიმართული უღირსი საქციელი განურჩევლად იმისა, „სკოლა-გიმნაზიაშია“ ჩადენილი თუ მის გარეთ;
- დ) კანონმდებლობით დადგენილი სხვა წესების ბრალეული დარღვევა.

**მუხლი 12. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები**

1. „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორმა, დისციპლინური გადაცდომისათვის მისი ჩამდენი პირის მიმართ შეიძლება გამოიყენოს დისციპლინური პასუხისმგებლობის შემდეგი ზომები:

- ა) გაფრთხილება (ერთი ყვითელი ბარათი);
- ბ) მკაცრი გაფრთხილება (ორი ყვითელი ბარათი);
- გ) გაკვეთილიდან გამეგება (ერთი ნარინჯისფერი ბარათი);
- დ) „სკოლა-გიმნაზიისათვის“ სასარგებლო საქმიანობა (ორი ნარინჯისფერი ბარათი), რაც ნიშნავს მოსწავლის უსასყიდლო შრომას, რომლის სახეს, განხორციელების წესს და პირობებს, უფლებამოსილი პირის ვინაობას, რომელიც უშუალო ზედამხედველობას გაუწევს მოსწავლის მიერ „სკოლა-გიმნაზიისათვის“ სასარგებლო საქმიანობის განხორციელებას, განსაზღვრავს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორი; „სკოლა-გიმნაზიისათვის“ სასარგებლო საქმიანობის სახეები შეიძლება იყოს: ეზოს დალაგება, ტრაპეზზე დახმარება, ბიბლიოთეკაში წიგნსაცავის დასუფთავება. „სკოლა-გიმნაზიისათვის“ სასარგებლო საქმიანობა, ინიშნება „სკოლა-გიმნაზიის“ ტერიტორიის ფარგლებში 5სთ.-დან 10სთ.-მდე ვადით, მაგრამ მისი ხანგრძლივობა არ უნდა აღმატებოდეს დღეში 1სთ.-ს; „სკოლა-გიმნაზიისათვის“ სასარგებლო საქმიანობის მოსწავლისათვის დაკისრების შესახებ გადაწყვეტილებას მოსწავლისა და მშობლის მოსაზრების გათვალისწინებით იღებს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორი;
- ე) დროებით დათხოვნა სკოლა-გიმნაზიიდან (ერთი წითელი ბარათი), რომლის ხანგრძლივობა განისაზღვრება 1-დან 5 სასწავლო დღემდე.
- ვ) დროებით დათხოვნა სკოლა-გიმნაზიიდან (ორი წითელი ბარათი), რომლის ხანგრძლივობა განისაზღვრება 5-დან 10 სასწავლო დღემდე;
- ზ) თუკი მოსწავლის მიმართ გამოყენებული იქნება დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზემოთ ჩამოთვლილი ყველა ზომა, ხოლო მოსწავლე კვლავ ჩაიდენს დისციპლინურ გადაცდომას, „სკოლა-გიმნაზიის“ მხრიდან შეიძლება გამოყენებული იქნეს მოსწავლის მშობელთან (კანონიერი წარმომადგენელი)/მეურვესთან/ მზრუნველთან მომსახურების გაწევის ხელშეკრულების ვადამდე, ცალმხრივად შეწყვეტის უფლებამოსილება (მიუხედავად იმისა მოსწავლეს დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის მომენტისათვის მოხსნილი

ექნება თუ არა დისციპლინური პასუხისმგებლობა ამ დებულების მე-13 მუხლის შესაბამისად). ხელშეკრულების ვადამდე, ცალმხრივად შეწყვეტის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორი პედაგოგიური საბჭოს წარდგინებითა და ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ რექტორის თანხმობით;

2. დისციპლინურმა სახდელმა არ უნდა გამოიწვიოს მოსწავლის არსებითი ჩამორჩენა სასწავლო პროცესისგან;
3. ერთი დისციპლინური გადაცდომისათვის შეიძლება გამოყენებული იქნეს დისციპლინური პასუხისმგებლობის მხოლოდ ერთი ზომა.

### **მუხლი 13. დისციპლინური საქმის წარმოება**

1. დისციპლინური დევნა შეიძლება განხორციელდეს მხოლოდ „სკოლა-გიმნაზიის“ შინაგანაწესით გათვალისწინებულ შემთხვევებში და დაგენილი წესით;
2. მოსწავლის გაკვეთილიდან გაძევების გადაწყვეტილების მიღების უფლება აქვს მასწავლებელს;
3. „სკოლა-გიმნაზიიდან“ 5 დღემდე ვადით დათხოვნის გადაწყვეტილების მიღების უფლება აქვს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორს, ხოლო 5-10 დღემდე ვადით ან „სკოლა-გიმნაზიიდან“ გარიცხვის გადაწყვეტილების მიღების უფლება „სკოლა-გიმნაზიის“ დისციპლინურ კომიტეტის წარდგინით „სკოლა-გიმნაზიის“ რექტორს;
4. „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორისა და დისციპლინური კომიტეტის გადაწყვეტილება დისციპლინური სახდელის დაკისრების თაობაზე შეიძლება გასაჩივრდეს „სკოლა-გიმნაზიის“ რექტორთან.

### **მუხლი 14. დისციპლინური პასუხისმგებლობის მოხსნა**

1. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის გამოყენება აღინიშნება მოსწავლის პირად საქმეში;
2. დისციპლინური პასუხისმგებლობის დამდებ პირს ან ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ რექტორს უფლება აქვს მოსწავლეს ვადამდე მოუხსნას ეს პასუხისმგებლობა, თუ მან არ ჩაიდინა ახალი გადაცდომა და თავი გამოიჩინა, როგორც კეთილსინდისიერმა მოსწავლემ;
3. თუ მოსწავლეს ერთი წლის განმავლობაში არ შეეფარდა ახალი დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა, იგი მიიჩნევა დისციპლინური პასუხისმგებლობის არმქონედ;
4. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ვადამდე მოხსნა ფორმდება წერილობით, ორ პირად. ერთი პირი რჩება „სკოლა-გიმნაზიაში“, მეორე პირი კი, გადაეცემა თვითონ მოსწავლეს;
5. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ვადამდე მოხსნა შეიტანება პირად საქმეში.

## **თავი V. მოსწავლის ცოდნის შეფასების წესები და პირობები**

### **მუხლი 15. მოსწავლეთა მომდევნო კლასში გადაყვანისა და დათხოვნის წესები და პირობები**

1. კლასი დამლეულად მიიჩნევა, თუ მოსწავლის თითოეული საგნის წლიური ქულა (დამრგვალების შემდეგ) არის 6.0 ან მეტი და მოსწავლეს მიღებული აქვს შეფასება ჩათვლის სისტემით(ჩაეთვალა/არ ჩაეთვალა) ეროვნული სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ როგორც სავალდებულო, ასევე არჩევით საგნებში;

2. თუ მოსწავლე ვერ აღწევს ეროვნული სასწავლო გეგმით დასახულ სასწავლო მიზნებსა და ამოცანებს კონკრეტულ საგანში, მასთან იგეგმება დამატებითი ინდივიდუალური, ან ჯგუფური მეცადიეობები პრობლემის აღმოსაფხვრელად. თუ მოსწავლემ, მიუხედავად გატარებული ღონისძიებებისა, ვერ გადალახა „სკოლა-გიმნაზიის“ მიერ დადგენილი საგნის/საგნების დამღევის ბარიერი, მაგრამ დამღია ეროვნული სასწავლო გეგმით დადგენილი ბარიერი, უფლება აქვს სწავლა გააგრძელოს სხვა სკოლის მომდევნო კლასში.
3. მოსწავლეთა „სკოლა-გიმნაზიიდან“ დათხოვნა რეგულირდება მოქმედი კანონმდებლობით, „სკოლა-გიმნაზიის“ დებულებით, მოსწავლის ქცევის კოდექსითა და წინამდებარე შინაგანაწესით.

## **თავი VI. „სკოლა-გიმნაზიის“ სტრუქტურა და მართვა**

### **მუხლი 16. „სკოლა-გიმნაზიის“ სტრუქტურა**

1. „სკოლა-გიმნაზია“ შედგება: დირექციის, პედაგოგიური საბჭოს, აკადემიური მრჩეველთა საბჭოს, მოსწავლეთა თვითმმართველობის, მშობელთა სათათბიროს, დისციპლინური კომიტეტის, საკვირაო სკოლისა და სხვა დამხმარე სტრუქტურული ერთეულისაგან.

### **მუხლი 17. სტრუქტურული ერთეულების შექმნისა და გაუქმების წესი**

1. „სკოლა-გიმნაზიის“ ახალი სტრუქტურული ერთეულის შექმნის ან არსებული ერთეულების გაუქმების შესახებ გადაწყვეტილებას შეიმუშავენ „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექცია და დასამტკიცებლად წარუდგენს ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ რექტორს.

### **მუხლი 18. „სკოლა-გიმნაზიის“ მართვა**

1. „სკოლა-გიმნაზიის“ ხელმძღვანელობისა და წარმომადგენლობით უფლება-მოთხოვნებს ერთპიროვნულად და მესამე პირებთან ურთიერთობაში ახორციელებს ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ დამფუძნებლის მიერ დანიშნული რექტორი;
2. „სკოლა-გიმნაზიის“ რექტორის უფლებამოსილება გაწერილია ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ წესდებაში;
3. „სკოლა-გიმნაზიის“ აღმასრულებელი ორგანოა „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორი და დირექცია;  
„სკოლა-გიმნაზიის“ დირექციაში თანამდებობრივად შედიან:  
ა) დირექტორი;  
ბ) დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში;  
გ) დირექტორის მოადგილე აღმზრდელობით დარგში;  
დ) ხარისხის მართვის მენეჯერი;  
ე) დირექტორის მოადგილე - კოორდინატორი;  
ვ) დირექტორის მოადგილე სამეურნეო დარგში (სამეურნეო ნაწილის გამგე);  
ზ) მთავარი ბუღალტერი;

### **მუხლი 19. დირექტორი**

1. „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორს ნიშნავს ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ რექტორი;
2. „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორი წარმოადგენს „სკოლა-გიმნაზიის“ მესამე პირებთან ურთიერთობაში;
3. „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორი:

- ა) ზედამხედველობას უწევს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექციას და განსაზღვრავს მათი საქმიანობის ძირითად მიმართულებებს;
  - ბ) ზედამხედველობს და მართავს „სკოლა-გიმნაზიის“ სასწავლო-აღმზრდელობით პროცესს;
  - გ) ამტკიცებს „სკოლა-გიმნაზიის“ შინაგანაწესს ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ რექტორთან შეთანხმებით, ანაწილებს მოვალეობებს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექციის წევრებს შორის;
  - დ) კანონმდებლობითა და „სკოლა-გიმნაზიის“ წესდებით/დებულებით დადგენილი წესით დებს გარიგებებს „სკოლა-გიმნაზიის“ სახელით;
  - ე) ამტკიცებს „სკოლა-გიმნაზიის“ სამტატო განრიგს, მოქმედი კანონმდებლობისა და წინამდებარე დებულების საფუძველზე წყვეტს „სკოლა-გიმნაზიის“ ადმინისტრაციის, პედაგოგების და ტექნიკური პერსონალის თანამდებობაზე დანიშვნისა და განთავისუფლების საკითხს, ასევე, მოსწავლეების წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების ან/და მათი მოხსნის საკითხებს ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ რექტორთან შეთანხმებით;
  - ვ) ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ რექტორის თანხმობით უფლებამოსილია საფინანსო რესურსების არსებობის შემთხვევაში, დანიშნოს ხელფასების დანამატები, „სკოლა-გიმნაზიის“ სტიპენდიები, გასცეს პრემიები, ჯილდოები და სხვა ფინანსური დახმარება;
  - ზ) ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ რექტორთან თანხმობით, „სკოლა-გიმნაზიის“ საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში დაამყაროს კავშირი სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან;
  - თ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და წინამდებარე დებულებით დადგენილ სხვა უფლებამოსილებებს;
4. თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ-სამართლებრივ აქტს (ბრძანება);
  5. დირექტორი პასუხისმგებელია ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ რექტორის წინაშე „სკოლა-გიმნაზიის“ საქმიანობის კანონიერებასა და ეფექტიანობაზე, სასწავლო-აღმზრდელობითი პროცესის ორგანიზაციაზე, „სკოლა-გიმნაზიის“ მატერიალური და ფინანსური სახსრების განკარგვის კანონიერებასა და მიზანშეწონილობაზე;
  6. დირექტორის არყოფნის ან თავის მოვალეობათა შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში, დირექტორის მოვალეობებს მისივე მითითებით, ან ამგვარი მითითების გარეშე, ასრულებს დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში.

## **მუხლი 20. დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში**

1. დირექტორის მოადგილეს სასწავლო დარგში ევალება:
  - ა) საგაკვეთილო ცხრილის შედგენა და მისი შესრულების უშუალო კონტროლი (გაკვეთილების გაცდენა-დაგვიანების, პედაგოგთა ჩანაცვლების საკითხების გადაწყვეტა);
  - ბ) სასწავლო და სადამრიგებლო გეგმების შესრულების მიმდინარეობის კონტროლი;
  - გ) სწავლა-სწავლების პროცესის მონიტორინგი დირექციის მიერ დამტკიცებული პარამეტრებით;
  - დ) პედაგოგების მიერ მათი მოვალეობის შესრულების კონტროლი;
  - ე) კათედრების მუშაობის მონიტორინგი;

- ვ) ელექტრონული ჟურნალის მონიტორინგი;
- ზ) ყოველი თვის ბოლოს ინფორმაციის მომზადება „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორისათვის სწავლა-სწავლების და სააღმზრდელო პროცესის პრობლემების შესახებ;
- თ) შეფასების სისტემის მონიტორინგი – სემესტრის ბოლოს ანგარიშის წარდგენა „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორისთვის.

## **მუხლი 21. დირექტორის მოადგილე აღმზრდელობით დარგში**

1. დირექტორის მოადგილე აღმზრდელობით დარგში შეიძლება იყოს საქართველოს სამოციქულო ავტოკეფალური მართლმადიდებელი ეკლესიის მღვდელმსახური;
2. დირექტორის მოადგილეს აღმზრდელობით დარგში თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ რექტორი;
3. დირექტორის მოადგილე აღმზრდელობით დარგში უზრუნველყოფს „სკოლა-გიმნაზიის“ სასწავლო-აღმზრდელობითი პროცესის შესაბამისობას პედაგოგიკის საფუძვლებთან, მართლმადიდებელი ეკლესიის სწავლებასთან და ამ მიზნით, ზედამხედველობს „სკოლა-გიმნაზიის“ მართვის ორგანოს საქმიანობას;
4. თავისი ფუნქციების განსახორციელებლად დირექტორის მოადგილეს აღმზრდელობით დარგში უფლება აქვს „სკოლა-გიმნაზიის“ აღმასრულებელი ორგანოსაგან გამოითხოვოს ნებისმიერი დოკუმენტაცია, მოითხოვოს „სკოლა-გიმნაზიის“ აღმასრულებელ ორგანოს გადაწყვეტილებების გადასინჯვა. ეს მოთხოვნა სავალდებულოა განსახილველად. იმ შემთხვევაში, თუ „სკოლა-გიმნაზიის“ აღმასრულებელი ორგანო არ ასრულებს მის მოთხოვნას, იგი უფლებამოსილია, საკითხი განსახილველად გადასცეს ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ რექტორს, რომლის გადაწყვეტილებაც საბოლოოა.

## **მუხლი 22. ხარისხის მართვის მენეჯერი**

1. ხარისხის მენეჯერი არის თანამდებობის პირი, რომელიც მისთვის მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში უზრუნველყოფს და აკონტროლებს „სკოლა-გიმნაზიის“ თითოეული რგოლის გამართულ მუშაობას.
2. ხარისხის მართვის მენეჯერი:
  - ა) ხელმძღვანელობს მონიტორინგის ჯგუფს, ანაწილებს ფუნქცია-მოვალეობებს და აკონტროლებს მის მუშაობას;
  - ბ) აკონტროლებს და ზედამხედველობს კათედრების მუშაობას;
  - გ) იკვლევს პედაგოგთა პროფესიულ საჭიროებებს და შესაბამისად გეგმავს სამუშაო შეხვედრებს, სემინარებს, ტრენინგებს და უზრუნველყოფს მათ განხორციელებას;
  - დ) ზრუნავს მასწავლებელთა კარიერულ წინსვლაზე;
  - ე) ატარებს გამოკითხვებს ცალკეული რგოლის მუშაობის ხარისხის შესამოწმებლად;
  - ვ) ამოწმებს სწავლა/სწავლების ხარისხს;
  - ზ) სისტემატურად წარუდგენს ანგარიშს გაწეული მუშაობის შესახებ „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორს.

## **მუხლი 23. კოორდინატორი**

1. „სკოლა-გიმნაზიის“ შეიძლება ჰყავდეს კოორდინატორი, რომელიც შეიძლება იყოს ავტოკეფალური მართლმადიდებლური ეკლესიის მსახური;
2. კოორდინატორს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ რექტორი;

3. კოორდინატორი ათანხმებს ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ რექტორთან „სკოლა-გიმნაზიის“ სასწავლო-აღმზრდელობით პროცესს, მის შესაბამისობას პედაგოგიკის საფუძვლებთან და მართლმადიდებლური ეკლესიის სწავლებასთან;
4. კოორდინატორი თავისი უფლება-მოვალეობების განსახორციელებლად მონაწილეობს „სკოლა-გიმნაზიის“ აღმასრულებელ ორგანოსთან ერთად საკვანძო საკითხების გადაწყვეტაში, რომელიც დაკავშირებულია „სკოლა-გიმნაზიის“ ფუნქციონირება – განვითარებასთან და ამ საკითხებს განსახილველად გადასცემს ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ რექტორს, რომლის გადაწყვეტილებაც საბოლოოა.

## **მუხლი 24. დირექტორის მოადგილე სამეურნეო დარგში (სამეურნეო ნაწილის გამგე)**

1. სამეურნეო ნაწილის გამგეს ევალება:
  - ა) „სკოლა-გიმნაზიის“ მატერიალური რესურსების – სასკოლო-სასწავლო ინვენტარის, თვალსაჩინოებების, კომპიუტერული და მუსიკალური ტექნიკის, სასადილო ინვენტარისა და ფართის მატერიალური და ჰიგიენური მდგომარეობის კონტროლი;
  - ბ) ყოველი თვის ბოლოს მატერიალური რესურსების მდგომარეობის შეფასება და ანგარიშის წარდგენა დირექტორისათვის. ასევე, დირექტორისათვის ინფორმაციის მიწოდება პრობლემების გადასაჭრელად საჭირო ხარჯების შესახებ;
  - გ) „სკოლა-გიმნაზიის“ გათბობის სისტემის კონტროლი;
  - დ) „სკოლა-გიმნაზიის“ სატრაპეზოს ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;
  - ე) „სკოლა-გიმნაზიის“ სველი წერტილებისა და სანიტარულ-ჰიგიენური მდგომარეობის კონტროლი;
  - ვ) „სკოლა-გიმნაზიის“ ელექტროენერგიით მომარაგების უზრუნველყოფა;
  - ზ) სამ წელიწადში ერთჯერ ბუღალტერთან ერთად „სკოლა-გიმნაზიაში“ ინვენტარიზაციის ჩატარება.

## **მუხლი 25. მთავარი ბუღალტერი**

1. „სკოლა-გიმნაზიის“ მთავარი ბუღალტერი არის თანამდებობის პირი, რომელიც მისთვის მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში აღრიცხავს „სკოლა-გიმნაზიის“ ფინანსურ-ეკონომიკურ საქმიანობას;
2. მთავარი ბუღალტერი ვალდებულია:
  - ა) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით აღრიცხოს დაწესებულების საფინანსო ეკონომიკური საქმიანობა;
  - ბ) დამტკიცებული ბიუჯეტის მიხედვით განსაზღვროს სახელფასო ფონდი, შეადგინოს ტარიფიკაცია, ხარჯთაღრიცხვა, ბალანსი;
  - გ) აწარმოოს საბანკო ოპერაციები;
  - დ) დროულად უზრუნველყოს ხელფასების გაცემა და შემოსავლების სამსახურთან სათანადო ვალდებულებების გასწორება;
  - ე) ყოველი სასწავლო წლის დეკემბრის თვეში ჩაატაროს „სკოლა-გიმნაზიის“ ქონების ინვენტარიზაცია სამეურნეო ნაწილის გამგესთან ერთად;
  - ვ) აწარმოოს „სკოლა-გიმნაზიის“ ქონების პასუხისმგებელ პირებზე გადაცემის მიღება-ჩაბარების წიგნი;
  - ზ) შეიძინოს „სკოლა-გიმნაზიის“ სტრატეგიით განსაზღვრული რესურსები;

- თ) ყოველი თვის ბოლოს წარუდგინოს ფინანსური ანგარიში „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორს, ხოლო წლის ბოლოს ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ რექტორს;
3. მთავარი ბუღალტერი პასუხისმგებელია:
- ა) „სკოლა-გიმნაზიის“ ქონების მოვლა-პატრონობაზე;
  - ბ) საფინანსო-ეკონომიკური დოკუმენტაციის წარმოებაზე;
  - გ) საბანკო გადარიცხვებისა და ანგარიშსწორების წარმოებაზე;
4. „სკოლა-გიმნაზიის“ ბუღალტერიას შეიძლება ასევე ჰყავდეს ბუღალტერი ან/და ბუღალტერ-ოპერატორი.

## **თავი VII. პედაგოგიური საბჭო**

### **მუხლი 26. პედაგოგიური საბჭო, მისი დაკომპლექტების წესები და პირობები**

1. სასწავლო-აღმზრდელობითი პროცესის დემოკრატიული მართვის, სამეცნიერო და მეთოდური საკითხების გადაწყვეტის, სწავლების ახალი საშუალებებისა და ტექნოლოგიების დანერგვის მიზნით, „სკოლა-გიმნაზიაში“ შექმნილია პედაგოგიური საბჭო;
2. პედაგოგიური საბჭო წარმოადგენს სათათბირო ორგანოს, რომელიც შეიმუშავებს დასკვნებსა და რეკომენდაციებს „სკოლა-გიმნაზიის“ სასწავლო-სააღმზრდელო საკითხებთან დაკავშირებით;
3. პედაგოგიური საბჭოს შემადგენლობაში შედის პედაგოგიური კოლექტივის ყველა წევრი. პედაგოგიური საბჭოს სხდომებს ხელმძღვანელობს საბჭოს თავმჯდომარე, რომელიც აირჩევა სამი წლის ვადით;
4. პედაგოგიური საბჭოს სხდომაზე ყველა წევრი სარგებლობს თანაბარი ხმის უფლებით;
5. პედაგოგიური საბჭო უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება მის უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ საკითხზე, თუ სხდომას ესწრება საბჭოს წევრთა ნახევარზე მეტი;
6. პედაგოგიური საბჭოს რიგგარეშე სხდომა შეიძლება მოწვეულ იქნეს საბჭოს წევრთა ერთი მესამედის, აგრეთვე, „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორის ან ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ რექტორის მოთხოვნით;
7. პედაგოგიური საბჭო უფლებამოსილია განიხილოს და დაამტკიცოს:
  - ა) „სკოლა-გიმნაზიის“ სასწავლო გეგმა;
  - ბ) სასწავლო მასალა, მათ შორის გრიფმინიჭებული და პედაგოგების მიერ შერჩეული დამატებითი გამოსაყენებელი სახელმძღვანელოების ნუსხა;
  - გ) ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა.
8. პედაგოგიური საბჭო განიხილავს აღმზრდელობით პროცესთან დაკავშირებულ საკითხებს, შეიმუშავებს რეკომენდაციებს, რასაც განსახილველად წარუდგენს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექციას;
9. პედაგოგიური საბჭო უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება და აღძრას საკითხი ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ რექტორის წინაშე, მასწავლებელთა პროფესიული დაოსტატებისა და სრულყოფის მიზნით დამატებითი დაფინანსების თაობაზე;
10. პედაგოგიური საბჭო უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება და აღძრას საკითხი ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ რექტორის წინაშე, საგნის სწავლების ხარისხის ამაღლების მიზნით, დამატებითი სასწავლო რესურსებისა და ღონისძიებების დაფინანსების თაობაზე.

## **მუხლი 27. აკადემიური მრჩეველთა საბჭოს დაკომპლექტების წესი და მისი კომპეტენცია**

1. „სკოლა-გიმნაზიის“ აკადემიური მრჩეველთა საბჭოს წევრებს ირჩევს ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ რექტორი;
2. „სკოლა-გიმნაზიის“ აკადემიური მრჩეველთა საბჭო შედგება სამი წევრისაგან;
3. „სკოლა-გიმნაზიის“ აკადემიური მრჩეველთა საბჭო, ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ რექტორთან ერთად ატარებს გამოცხადებულ ვაკანსიაზე პედაგოგთა შერჩევა-გასაუბრებას, რის საფუძველზეც ხორციელდება შერჩეული კანდიდატების მიღება;
4. „სკოლა-გიმნაზიის“ აკადემიური მრჩეველთა საბჭო ამზადებს რეკომენდაციებს და ირჩევს მეთოდიკებს სასწავლო პროცესის ეფექტური და ხარისხიანი წარმართვისათვის;
5. „სკოლა-გიმნაზიის“ აკადემიური მრჩეველთა საბჭო პერიოდულად ატარებს სწავლა/სწავლების ხარისხის მონიტორინგს, აანალიზებს შედეგებს და რეკომენდაციებს წარუდგენს ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ რექტორს.

## **მუხლი 28. მოსწავლეთა თვითმმართველობა**

1. მოსწავლეთა თვითმმართველობა წარმოადგენს „სკოლა-გიმნაზიის“ სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც იქმნება ზოგადი განათლების შესახებ კანონისა და „სკოლა-გიმნაზიის“ დებულების შესაბამისად. მოსწავლეები საკუთარ თვითმმართველობებს საბაზო და საშუალო საფეხურის დონეზე ირჩევენ თანასწორობის საფუძველზე, ფარული კენჭისყრით, კლასების მიხედვით თანაბარი წარმომადგენლობის პრინციპის დაცვით.
2. მოსწავლეთა თვითმმართველობა:
  - ა) შეიმუშავებს რეკომენდაციებს „სკოლა-გიმნაზიის“ შინაგანაწესის შესახებ;
  - ბ) უფლებამოსილია „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექციას წარუდგინოს წინადადებები სკოლისათვის მნიშვნელოვან ყველა საკითხთან დაკავშირებით;
  - გ) „სკოლა-გიმნაზიის“ დებულებით დადგენილი წესით და საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად მონაწილეობს მოპოვებული გრანტის განკარგვაში;
  - დ) წევრთა ერთი მეხუთედის ინიციატივით ქმნის სასკოლო კლუბებს;
3. საბაზო და საშუალო საფეხურის მოსწავლეთა თვითმმართველობის არჩევნები ტარდება სასწავლო წლის დაწყებიდან არა უგვიანეს ერთი თვის ვადაში, რომელსაც ნიშნავს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორი;
4. საბაზო (7-9 კლასები) და საშუალო (10-12 კლასები) საფეხურებიდან მოსწავლეთა თვითმმართველობაში თითოეული კლასის მოსწავლეები ირჩევენ თითო წარმომადგენელს მომდევნო სასწავლო წელს თვითმმართველობის ახალი არჩევნების ჩატარებამდე.;
5. არჩევნებში თითო საარჩევნო ხმის უფლებით მონაწილეობის მიღების უფლება აქვს, შესაბამისად, საბაზო და საშუალო საფეხურის ყველა მოსწავლეს;
6. მოსწავლეებმა, რომელთაც სურთ შესაბამისი საფეხურის თვითმმართველობაში არჩევა, არჩევნებამდე არა უგვიანეს სამი დღით ადრე რეგისტრაცია უნდა გაიარონ საკუთარი კლასის დამრიგებელთან;
7. აღნიშნული საფეხურების დონეზე თითოეულ კლასში მოსწავლე ხმას აძლევს ერთ კანდიდატს, შესაბამისი საფეხურის მოსწავლეთა თვითმმართველობაში ასარჩევად;
8. კლასის დონეზე ორგანიზებულ არჩევნებში გამარჯვებულად ჩაითვლება ის მოსწავლე, რომელიც კლასში ხმების მეტ რაოდენობას მოიპოვებს;

9. საბაზო ან საშუალო საფეხურზე, თითოეულზე, თუ კლასების რაოდენობა არ აღემატება სამს, თითოეული კლასის მოსწავლე ხმას აძლევს სამ კანდიდატს, შესაბამისი საფეხურის თვითმმართველობაში ასარჩევად. ამ შემთხვევაში გამარჯვებულად ითვლება კლასში ხმების უმეტესი რაოდენობის მქონე სამი კანდიდატი;
10. თვითმმართველობის წევრები არჩევნების შედეგების გამოქვეყნებიდან შვიდი დღის ვადაში, საკუთარი შემადგენლობიდან სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით, ირჩევენ შესაბამისი საფეხურის თვითმმართველობის თავმჯდომარეს, რომელიც ხელმძღვანელობს საფეხურის მოსწავლეთა თვითმმართველობას.

## **მუხლი 29. მშობელთა სათათბირო**

1. „სკოლა-გიმნაზიის“ მშობელთა სათათბირო არის მშობელთა ნებაყოფლობითი გაერთიანება, რომელშიც წარმოდგენილია თითო კლასიდან თითო მშობელი. სათათბირო განიხილავს „სკოლა-გიმნაზიის“ სასწავლო-აღმზრდელობით პროცესთან დაკავშირებულ საკითხებს;
2. მშობელთა სათათბიროს უფლება აქვს შეიმუშაოს რეკომენდაციები და განსახილველად წარუდგინოს იგი „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექციას;
3. მშობელთა სათათბირო თავისი უფლებით იკრიბება სემესტრში მინიმუმ ერთჯერ ან შეიძლება შეიკრიბოს არანაკლებ ხუთი მშობლის მოთხოვნით.

## **მუხლი 30. დისციპლინური კომიტეტი**

1. „სკოლა-გიმნაზიის“ დისციპლინური კომიტეტის შემადგენლობაში თანაბარი რაოდენობით შედის პედაგოგი, მშობელი და საშუალო საფეხურის მოსწავლე;
2. დისციპლინური კომიტეტის წევრობის კანდიდატურის დაყენების უფლება ავს:
  - ა) მშობელთა სათათბიროს;
  - ბ) პედაგოგიურ საბჭოს;
  - გ) საშუალო საფეხურის მოსწავლეთა თვითმმართველობას.
3. დისციპლინური კომიტეტი აირჩევა 1 წლის ვადით;
4. კანონმდებლობით გათვალისწინებული უფლებების დარღვევის შემთხვევაში მოსწავლეს, მასწავლებელს და მშობელს უფლება აქვს წერილობითი საჩივრით მიმართოს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორს ორი კვირის განმავლობაში, რაც მისთვის ცნობილი გახდა უფლების დარღვევის შესახებ;
5. „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორი საჩივარს განიხილავს საჩივრის შეტანიდან ორი კვირის ვადაში;
6. „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორის გადაწყვეტილება და მისი ქმედება ან უმოქმედობა შეიძლება გასაჩივრდეს „სკოლა-გიმნაზიის“ რექტორთან გადაწყვეტილების გაცნობიდან ორი კვირის ვადაში. „სკოლა-გიმნაზიის“ რექტორი ვალდებულია განიხილოს საჩივარი 1 თვის ვადაში;
7. საჩივარი არ განიხილება, თუკი მასში არ არის მითითებული შემდეგი რეკვიზიტები:
  - ა) განმცხადებლის ვინაობა და მისამართი;
  - ბ) უფლების დარღვევის არსი;
  - გ) მოთხოვნის არსი.

## **მუხლი 31. საკვირაო სკოლა**

1. საკვირაო სკოლა წარმოადგენს „სკოლა-გიმნაზიის“ სტრუქტურულ ერთეულს;
2. საკვირაო სკოლის სტრუქტურა, მიზანი, ამოცანები და საქმიანობის სახეები რეგულირდება საკვირაო სკოლის დებულებით;

## **თავი VIII. დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები**

### **მუხლი 32. დამხმარე სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციები**

1. „სკოლა-გიმნაზიის“ დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები იქმნება „სკოლა-გიმნაზიის“ გამართული საქმიანობის უზრუნველყოფის მიზნით;
2. „სკოლა-გიმნაზიის“ დამხმარე სტრუქტურული ერთეულებია: ბიბლიოთეკა, IT ტექნოლოგიების ლაბორატორია, კანცელარია, უსაფრთხოების დაცვის სამსახური, სამედიცინო კაბინეტი, სატრაპეზო და სამეურნეო განყოფილება.

### **მუხლი 33. ბიბლიოთეკა**

1. „სკოლა-გიმნაზიაში“ ფუნქციონირებს თანამედროვე სტანდარტებით აღჭურვილი ბიბლიოთეკა, რომელიც წარმოადგენს „სკოლა-გიმნაზიის“ დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს. ბიბლიოთეკაში დაცულია საგანმანათლებლო, მხატვრული, რელიგიური და ისტორიულ-კულტურული შინაარსის მქონე ლიტერატურა, პერიოდული გამოცემები;
2. ბიბლიოთეკის გამართულ ფუნქციონირებას უზრუნველყოფს ბიბლიოთეკარი, რომელიც შეიმუშავებს და „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორს წარუდგენს ბიბლიოთეკის განვითარების პროგრამებს;
3. ბიბლიოთეკარი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ანგარიშვალდებულია „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორის წინაშე, ასრულებს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორის მიერ, კანონის საფუძველზე, დაკისრებულ მოვალეობებს;
4. ბიბლიოთეკას შეიძლება ჰყავდეს ასევე სპეციალისტი.

### **მუხლი 34. IT ტექნოლოგიების ლაბორატორია**

1. „სკოლა-გიმნაზიაში“ ფუნქციონირებს თანამედროვე სტანდარტებით აღჭურვილი IT ტექნოლოგიების ლაბორატორია;
2. IT ტექნოლოგიების ლაბორატორიას ხელმძღვანელობს IT მენეჯერი. იგი უზრუნველყოფს „სკოლა-გიმნაზიაში“ კომპიუტერული ტექნიკის ქსელური ინფრასტრუქტურისა და პროგრამების გამართულ მუშაობას. კერძოდ, სისტემის დაზიანების შემთხვევაში, ოპერაციული სისტემებისა და პროგრამების ინსტალაციას. ასევე, ინფორმაციულ ტექნოლოგიებთან დაკავშირებით სიახლეების მოძიებასა და მომზადებას;
3. IT მენეჯერი ახორციელებს „სკოლა-გიმნაზიის“ სერვერისა და საიტის ადმინისტრირებას და პასუხისმგებელია „სკოლა-გიმნაზიის“ ოფიციალურ ვებ-გვერდზე სიახლეების დროულ განთავსებაზე;
4. IT მენეჯერი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ანგარიშვალდებულია „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორის წინაშე, ასრულებს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორის მიერ, კანონის საფუძველზე, დაკისრებულ მოვალეობებს.

### **მუხლი 35. კანცელარია**

1. კანცელარია თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს „სკოლა-გიმნაზიაში“ შემოსული კორესპონდენციის მიღებას, რეგისტრაციას, მათ ადრესატებისათვის დაგზავნას/გადაცემას და მათზე დროულ რეაგირებას; ასევე, ნებისმიერი სახის „სკოლა-გიმნაზიის“ დოკუმენტაციის სწორად, დროულად მომზადებას, გაფორმებას, აღრიცხვას, გამოყენებასა და შენახვას;
2. კანცელარიის საქმიანობას უძღვება საქმის მწარმოებელი, რომელიც თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ანგარიშვალდებულია „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორის

წინაშე, ასრულებს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორის მიერ, კანონის საფუძველზე, დაკისრებულ მოვალეობებს.

### **მუხლი 36. უსაფრთხოების დაცვის სამსახური**

1. უსაფრთხოების დაცვის სამსახური უზრუნველყოფს:
  - ა) მოსწავლეების, პედაგოგების, „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექციისა და „სკოლა-გიმნაზიის“ სხვა პერსონალის უსაფრთხოებას „სკოლა-გიმნაზიის“ შენობაში;
  - ბ) ახორციელებს „სკოლა-გიმნაზიის“ შენობასა და მის მიმდებარე ტერიტორიაზე (ეზო) წესრიგის დაცვას;
  - გ) უზრუნველყოფს საკლასო ოთახების, სპორტული დარბაზისა და „სკოლა-გიმნაზიის“ სხვა კაბინეტებისა და „სკოლა-გიმნაზიის“ ეზოში მდებარე ტაძრის დაცვას;
  - დ) უზრუნველყოფს „სკოლა-გიმნაზიის“ შენობასა და მის მიმდებარე ტერიტორიაზე (ეზო) სამართალდარღვევის აღკვეთას, ავლენს დამრღვევებს, აუცილებლობის შემთხვევაში, აკავებს მათ პოლიციისათვის გადასაცემად და ამის თაობაზე ადგენს დაკავების ოქმს;
  - ე) ასრულებს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორის მითითებებს წესრიგის დაცვასთან დაკავშირებით;
2. უსაფრთხოების დაცვის სამსახურის შემადგენლობაში შედიან: უსაფრთხოების დაცვის სამსახურის უფროსი, დაცვის თანამშრომლები და ლამის დარაჯები;
3. უსაფრთხოების დაცვის თანამშრომლები თავიანთი კომპეტენციის ფარგლებში ანგარიშვალდებულნი არიან უსაფრთხოების დაცვის სამსახურის უფროსის წინაშე, ასრულებენ „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორის მიერ, კანონის საფუძველზე, დაკისრებულ მოვალეობებს.

### **მუხლი 37. სამედიცინო კაბინეტი**

1. „სკოლა-გიმნაზიაში“ ფუნქციონირებს სამედიცინო კაბინეტი;
2. პირველად სამედიცინო დახმარებას უზრუნველყოფს „სკოლა-გიმნაზიის“ ექიმი და მისი დამხმარე პერსონალი - ექთანი;
3. კადრების შერჩევა „სკოლა-გიმნაზიის“ ექიმისა და ექთნის თანამდებობაზე ხდება კონკურსის წესით;
4. სამედიცინო კაბინეტში მოსწავლეებს, პედაგოგებსა და „სკოლა-გიმნაზიის“ სხვა პერსონალს აღმოუჩენენ დროულ, პირველად სამედიცინო დახმარებას; ასევე, დაგეგმვენ და განახორციელებენ ჯანმრთელობის ხელშემწყობ სხვადასხვა სახის აქტივობებს, გაავრცელებენ ინფორმაციას იმუნიზაციისა და ინფექციური დაავადებების შესახებ;
5. სამედიცინო კაბინეტის თანამშრომლები თავიანთი კომპეტენციის ფარგლებში ანგარიშვალდებულნი არიან „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორის წინაშე.

### **მუხლი 38. სატრაპეზო**

1. „სკოლა-გიმნაზიაში“ ფუნქციონირებს სატრაპეზო და ბუფეტი;
2. სატრაპეზო უზრუნველყოფს დაწყებითი საფეხურის (I-IV კლ) გახანგრძლივებული დღის სწავლების მოსწავლეების ერჯერად კვებას, ხოლო ბუფეტით სარგებლობს ყველა მოსწავლე გაკვეთილებს შორის შესვენებებზე;
3. სატრაპეზოს თანამშრომლები თავიანთი კომპეტენციის ფარგლებში ანგარიშვალდებულნი არიან „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორის წინაშე, ასრულებენ „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორის მიერ, კანონის საფუძველზე, დაკისრებულ მოვალეობებს.

### მუხლი 39. სამეურნეო განყოფილება

1. სამეურნეო განყოფილება წარმოადგენს „სკოლა-გიმნაზიის“ დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს;
2. სამეურნეო განყოფილება უზრუნველყოფს „სკოლა-გიმნაზიის“ სამეურნეო საქმისწარმოებას; ახორციელებს „სკოლა-გიმნაზიის“ მატერიალურ ფასეულობათა მდგომარეობის კონტროლს. უზრუნველყოფს „სკოლა-გიმნაზიის“ შენობის მოვლა-პატრონობას, სანიტარული წესებისა და სახანძრო უსაფრთხოების დაცვას, მატერიალურ-ტექნიკური მომარაგების, კავშირგაბმულობის, გათბობისა და წყალმომარაგების სისტემების გამართულ მუშაობას;
3. სამეურნეო განყოფილება მომსახურებას უწევს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექციას (ადმინისტრაციას), პედაგოგებსა და „სკოლა-გიმნაზიის“ სხვა პერსონალს;
4. სამეურნეო განყოფილების თანამშრომლები თავიანთი კომპეტენციის ფარგლებში ანგარიშვალდებულნი არიან სამეურნეო დარგში „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორის მოადგილის წინაშე, რომელიც თავის მხრივ, სამეურნეო განყოფილების საქმიანობის შესახებ ანგარიშს წარუდგენს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორს.

## თავი IX. თანამშრომელთა შერჩევისა და დანიშვნის წესი

### მუხლი 40. კონკურსის გამოცხადების წესები და პირობები

1. „სკოლა-გიმნაზიაში“ ყოველი სასწავლო წლის ბოლოს, მას შემდეგ რაც დადგინდება მომავალი სასწავლო წლის პერსპექტივები და გამოიკვეთება ვაკანსიები, ცხადდება კონკურსი არსებულ ვაკანტურ თანამდებობაზე;
2. ვაკანსიის არსებობის შესახებ ინფორმაცია საჯაროა და იგი ქვეყნდება teacher.gov.ge-ზე, „სკოლა-გიმნაზიის“ ოფიციალურ ვებგვერდზე, სოციალურ გვერდზე და ვრცელდება ეპარქიის დაქვემდებარებაში მყოფ ტაძრებში განცხადებების სახით;
3. განაცხადების რეგისტრაციის ვადას განსაზღვრავს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორი კონკურსის გამოცხადებისას. რეგისტრაციის ვადის გასვლის შემდეგ წარმოდგენილი განცხადებები არ მიიღება;
4. ვაკანსიის გამოცხადებამდე ხუთი დღით ადრე, „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორი ქმნის საკონკურსო კომისიას;
5. განაცხადებების მიღების ვადა არ უნდა იყოს ვაკანსიის გამოცხადებიდან ორ კვირაზე ნაკლები.

### მუხლი 41. რეგისტრაციის დროს წარმოსადგენი საბუთები

1. „სკოლა-გიმნაზიაში“ მიღების მსურველმა კონკურსში მონაწილეობისთვის teacher.gov.ge-ზე, უნდა წარმოადგინოს შემდეგი საბუთები:
  - ა) ავტობიოგრაფია CV-ის სახით;
  - ბ) განათლებისა და კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტის/დიპლომის ნოტარიალურად დამოწმებული ასლი;
  - გ) საქართველოს მოქალაქის პირადობის მოწმობის ასლი;
  - დ) სამოტივაციო წერილი;
  - ე) მასწავლებლის სტატუსის დამადასტურებელი დოკუმენტი;

### მუხლი 42. კონკურსის ჩატარების წესები და პირობები

1. „სკოლა-გიმნაზიაში“ გამოცხადებულ კონკურსს პედაგოგათა შესარჩევად ატარებს საკონკურსო კომისია, რომლის მუშაობას ხელმძღვანელობს „სკოლა-გიმნაზიის“ აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარე;

2. საკონკურსო კომისია შედგება „სკოლა-გიმნაზიის“ აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარის, „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორის, ხარისხის მართვის მენეჯერისა და შესაბამისი საგნობრივი კათედრის თავმჯდომარისაგან;
3. საკონკურსო კომისია კანდიდატების საკითხს განიხილავს ორ ეტაპად;
4. პირველ ეტაპზე კანდიდატების შერჩევა ხდება წარმოდგენილი დოკუმენტაციის საფუძველზე, ამ კანდიდატების დაუსწრებლად. მეორე ეტაპზე გასვლის უფლება ეძლევა კანდიდატს, რომელსაც საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილებით მიეცა დადებითი შეფასება;
5. საკონკურსო კომისია უფლებამოსილია გასაუბრებაზე მოიწვიოს მხოლოდ მეორე ეტაპზე გასული კანდიდატები;
6. საკონკურსო კომისია ვალდებული არ არის დაასაბუთოს თავისი გადაწყვეტილება კონკურსანტისათვის უარის თქმის შემთხვევაში;
7. შერჩეული კანდიდატი „სკოლა-გიმნაზიაში“ შრომის უფლებას იძენს მას შემდეგ, რაც მასსა და „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორს შორის გაფორმდება შრომითი ხელშეკრულება (კონტრაქტი);
8. „სკოლა-გიმნაზიაში“ არაპედაგოგიური პერსონალი მიიღება „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორის გადაწყვეტილებით, ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ რექტორთან შეთანხმებით.

#### **მუხლი 43. თანამშრომელთა მიღების, გადაყვანისა და დათხოვნის წესი**

1. „სკოლა-გიმნაზიაში“ თანამშრომელი მიიღება კონკურსის წესით. თანამშრომლის შერჩევა ხდება „სკოლა-გიმნაზიის“ დებულებითა და შინაგანაწესით დადგენილი კრიტერიუმების მიხედვით;
2. „სკოლა-გიმნაზიაში“ მიღებული პირი ვალდებულია „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექციას დამატებით წარუდგინოს:
  - ა) სამედიცინო დასკვნა ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ;
  - ბ) ცნობა ნასამართლეობის შესახებ;
  - გ) ცნობა ნარკოლოგიური შემოწმების შესახებ;
  - დ) ცნობა სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის ჩადენისთვის ნასამართლეობის შესახებ;
  - ე) წარმოადგინოს შრომის წიგნაკი ან ცნობა სამუშაო გამოცდილების შესახებ;
  - ვ) სასურველია წარმოდგენილ იქნეს სულიერი მოძღვრის რეკომენდაცია.
3. თანამშრომელი „სკოლა-გიმნაზიაში“ შრომის უფლებას იძენს მას შემდეგ, რაც მასსა და „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორს შორის გაფორმდება შრომითი ხელშეკრულება;
4. თანამშრომლის მიღებისას „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექცია ვალდებულია:
  - ა) გააცნოს მას „სკოლა-გიმნაზიის“ დებულება, შინაგანაწესი და თანამდებობრივი ინსტრუქციები;
  - ბ) ჩაუტაროს ინსტრუქტაჟი შრომის დაცვის, უსაფრთხოების ტექნიკის, საწარმოო სანიტარიისა და ჰიგიენის, ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების საკითხებისა და ბავშვთა სიცოცხლისა და ჯანმრთელობის დაცვის შესახებ;
5. თითოეულ თანამშრომელზე გახსნილია პირადი საქმე, სადაც ამ მუხლის მე-2 პუნქტში და ამავე დებულების 39-ე მუხლში მითითებულ დოკუმენტებთან ერთად ინახება დანიშვნის, გადაყვანის, წახალისების, დისციპლინური სახდელების ან განთავისუფლების შესახებ ბრძანებათა ასლები;
6. თანამშრომელს უფლება აქვს მოშალოს დადებული შრომითი ხელშეკრულება, მაგრამ ამის შესახებ არანაკლებ 30 კალენდარული დღით ადრე წერილობით უნდა გააფრთხილოს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექცია;

7. გაფრთხილების ზემოთაღნიშნული ვადის გასვლის შემდეგ, მას უფლება აქვს შეწყვიტოს მუშაობა, ხოლო „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექცია ვალდებულია გაუსწოროს მას ანგარიში (გარდა კანონით გათვალისწინებული შემთხვევებისა);
8. თანამშრომელთა სამუშაოდან დათხოვნა რეგულირდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად;
9. დაუშვებელია დათხოვნა შვებულების ან დროებით შრომისუნარიანობის დაკარგვის დროს;
10. „სკოლა-გიმნაზიის“ თანამშრომელთან იდება ერთწლიანი შრომითი ხელშეკრულება (კონტრაქტი), რომლის ვადა შეიძლება გაგრძელდეს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორის ბრძანებით. ხოლო გამოსაცდელი ვადით დანიშნულ თანამშრომელთან იდება შრომითი ხელშეკრულება არანაკლებ სამი თვის ვადით.
11. „სკოლა-გიმნაზიის“ თანამშრომელთან იდება უვადო შრომითი ხელშეკრულება, თუ შრომითი ურთიერთობა გრძელდება ვადიანი შრომითი ხელშეკრულებების ორჯერ ან მეტჯერ მიმდევრობით დადების შედეგად და მისი ხანგრძლივობა აღემატება 30 თვეს. ვადიანი შრომითი ხელშეკრულებები მიმდევრობით დადებულად ჩაითვლება, თუ არსებული შრომითი ხელშეკრულება გაგრძელდა მისი ვადის გასვლისთანავე ან მომდევნო ვადიანი შრომითი ხელშეკრულება დაიდო პირველი ხელშეკრულების ვადის გასვლიდან 60 დღის განმავლობაში.

#### **მუხლი 44. განსაკუთრებული მოთხოვნები პედაგოგთა მიმართ**

1. „სკოლა-გიმნაზიაში“ პედაგოგის თანამდებობაზე მიღებულ პირს წაეყენება შემდეგი პროფესიული მოთხოვნები:
  - ა) მასწავლებლის სტატუსის ქონა;
  - ბ) სწავლების მეთოდიკებისა და სტრატეგიების ცოდნა
  - გ) უცხო ენის ცოდნა (ლიტერატურის გამოყენების დონეზე);
  - დ) კომპიუტერზე მუშაობის უნარ-ჩვევები (საოფისე პროგრამები);
  - ე) ზრუნვა თვითგანვითარებაზე, პროფესიულ დაოსტატებაზე;
2. პედაგოგი ვალდებულია:
  - ა) კოლეგებთან, მოსწავლეებთან და მშობლებთან ჰქონდეს ქრისტიანული ზნეობისა და პედაგოგიკის პრინციპებზე დაფუძნებული ურთიერთობა;
  - ბ) გაუფრთხილდეს „სკოლა-გიმნაზიის“ მატერიალურ-ტექნიკურ ბაზას;
  - გ) სისტემური და აქტიური მონაწილეობა მიიღოს საგნობრივი კათედრების მუშაობაში;
  - დ) უზრუნველყოს კლასში სასწავლო დისციპლინა;
  - ე) დროულად (განსაზღვრულ ვადებში) შეასრულოს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექციის (ადმინისტრაცია) მითითებები და მოთხოვნები;
3. პედაგოგობის მსურველი შეიძლება მიღებულ იქნეს გამოსაცდელი ვადით, რომლის მინიმალური ვადა არ უნდა იყოს ერთ სემესტრზე ნაკლები;
4. გამოსაცდელი ვადის დასრულების შემდეგ „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორი ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ რექტორთან თანხმობით იღებს გადაწყვეტილებას პედაგოგობის კანდიდატთან შრომითი ხელშეკრულების დადების, ან ხელშეკრულების დადებაზე უარის შესახებ;
5. შრომითი ხელშეკრულებით (კონტრაქტი) ნაკისრი ვალდებულებების დარღვევის შემთხვევაში, პედაგოგი ვადამდე გათავისუფლდება დაკავებული თანამდებობიდან;
6. „სკოლა-გიმნაზიის“ პედაგოგთან იდება ერთწლიანი შრომითი ხელშეკრულება (კონტრაქტი), რომლის ვადა შეიძლება გაგრძელდეს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორის ბრძანებით. ხოლო გამოსაცდელი ვადით დანიშნულ პედაგოგთან იდება შრომითი ხელშეკრულება ერთი სემესტრის ვადით.

## **თავი X. გარდამავალი და დასკვნითი დებულებები**

### **მუხლი 45. „სკოლა-გიმნაზიის“ დებულების დამტკიცებისა და მასში ცვლილებების შეტანის წესი**

1. „სკოლა-გიმნაზიის“ დებულების პროექტს ამზადებს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექცია და დასამტკიცებლად წარუდგენს ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ რექტორს;
2. „სკოლა-გიმნაზიის“ დებულებას ამტკიცებს ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ რექტორი;
3. ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ რექტორი უფლებამოსილია, საკუთარი ინიციატივით „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექციისაგან დამოუკიდებლად მოამზადოს და დაამტკიცოს „სკოლა-გიმნაზიის“ დებულება და შეიტანოს მასში ცვლილებები.

### **მუხლი 46. „სკოლა-გიმნაზიის“ რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია**

1. გადაწყვეტილებას „სკოლა-გიმნაზიის“ რეორგანიზაციის და ლიკვიდაციის შესახებ იღებს ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ რექტორი. კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, ლიკვიდაცია ხდება ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ რექტორის გადაწყვეტილების გარეშე;
2. „სკოლა-გიმნაზიის“ გაყოფა (დაყოფა, გამოყოფა) შერწყმა (გაერთიანება, მიერთება) და ლიკვიდაცია ხორციელდება მეწარმე სუბიექტის ლიკვიდაციისათვის/რეორგანიზაციისათვის საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
3. „სკოლა-გიმნაზიის“ ლიკვიდაციის შედეგად დარჩენილ ქონებაზე უფლებამოსილ პირს განსაზღვრავს ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ რექტორი. იმ შემთხვევაში, თუ არ განისაზღვრა ქონების მიღებაზე უფლებამოსილი კონკრეტული სუბიექტი, მაშინ ქონება განაწილდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

**წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის  
უქმეებისა და არდადეგების კალენდარი**

- საშობაო არდადეგები – 30 დეკემბერი - 15 იანვარი
- სააღდგომო არდადეგები - ვნების კვირა და ბრწყინვალე შვიდეული
- ღირსი ალექსი სენაკელის (შუშანია) ხსენების დღე – 31 იანვარი
- საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული უქმეები
- 12 საუფლო დღესასწაული:

|                                  |                |
|----------------------------------|----------------|
| 1. ღვთისმშობლის შობა             | 21 სექტემბერი  |
| 2. ჯვართამაღლება                 | 27 სექტემბერი  |
| 3. ღვთისმშობლის ტაძრად მიყვანება | 4 დეკემბერი    |
| 4. ქრისტეშობა                    | 7 იანვარი      |
| 5. ნათლისღება                    | 19 იანვარი     |
| 6. მირქმა                        | 15 თებერვალი   |
| 7. ხარება                        | 7 აპრილი       |
| 8. ბზობა                         | } გარდამავალია |
| 9. ამაღლება                      |                |
| 10. სულთმოფენობა                 |                |
| 11. ფერისცვალება                 | 19 აგვისტო     |
| 12. ღვთისმშობლის მიძინება        | 28 აგვისტო     |