



ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური
სკოლა–გიმნაზიის“ დირექტორის

ბრძანება

№ 142

27 აგვისტო, 2014 წ.

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 პუნქტის „ბ“ საფუძველზე

ვბრძანებ:

1. დამტკიცდეს წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა–
გიმნაზიის დებულება ახალი რედაქციით (დანართი 1);
2. დაევალოს ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური
სკოლა–გიმნაზიის“ დირექტორის უფლებამოსილ წარმომადგენელ ნინო
ჯანჯღავას ბრძანების დანართი 1–ის ყველასათვის ხელმისაწვდომ ადგილზე
განთავსების უზრუნველყოფა;
3. შევიდეს ბრძანება ძალაში ხელმოწერისთანავე.

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

სარჩევი

თავი I. ზოგადი დებულებები.....	4
მუხლი 1. „სკოლა-გიმნაზიის“ სტატუსი	4
მუხლი 2. „სკოლა-გიმნაზიის“ დებულების მოქმედება	4
მუხლი 3. „სკოლა-გიმნაზიის“ მისია	4
თავი II. სასწავლო პროცესი.....	5
მუხლი 4. სწავლების მეთოდები და ამოცანები	5
მუხლი 5. სწავლის პროცესი.....	5
მუხლი 6. სასწავლო-აღმზრდელობითი პროცესის ზედამხედველობა.....	5
მუხლი 7. სწავლების ხანგრძლივობა, დასვენების დღეები.....	6
თავი III. „სკოლა-გიმნაზიაში“ მოსწავლეთა მიღების წესი.....	6
მუხლი 8. „სკოლა-გიმნაზიაში“ სწავლის საფეხური. მოსწავლეთა რაოდენობა. სწავლის საფასური. 6	
მუხლი 9. „სკოლა-გიმნაზიაში“ მოსწავლის მიღების პირობები	6
თავი IV. ქცევის ზოგადი წესები და დისციპლინური პასუხისმგებლობა	7
მუხლი 10. მოსწავლის ქცევის წესები და სწავლის პირობები	7
მუხლი 11. დისციპლინური გადაცდომა	7
მუხლი 12. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები	7
მუხლი 13. დისციპლინური პასუხისმგებლობის მოხსნა	8
თავი V. მოსწავლის ცოდნის შეფასების წესები და პირობები.....	9
მუხლი 14. მოსწავლის მიერ კლასისა და საფეხურის დაძლევა.....	9
მუხლი 15. მოსწავლეთა ცოდნის შეფასების სისტემა და კრიტერიუმები.....	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. მართვის ორგანოები.....	10
მუხლი 19. „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორი	10
მუხლი 20. დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში.....	11
მუხლი 21. დირექტორის მოადგილე აღმზრდელობით დარგში.....	12
მუხლი 21. ¹ ხარისხის მართვის მენეჯერი	12
მუხლი 22. კოორდინატორი	12
მუხლი 23. დირექტორის მოადგილე სამეურნეო დარგში (სამეურნეო ნაწილის გამგე).....	13
მუხლი 24. მთავარი ბუღალტერი	13
თავი VII. პედაგოგიური საბჭო.....	14
მუხლი 25. პედაგოგიური საბჭო, მისი დაკომპლექტების წესები და პირობები.....	14
მუხლი 26. „სკოლა-გიმნაზიის“ პედაგოგის სამსახურში მიღება	15
მუხლი 27. კლასის დამრიგებელი	15

თავი VIII. მრჩეველთა საბჭო.....	15
მუხლი 28. „სკოლა-გიმნაზიის“ მრჩეველთა საბჭოს დაკომპლექტების წესი და მისი კომპეტენცია	15
მუხლი 28 ¹ . საკვირაო სკოლა	16
თავი IX. დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები	16
მუხლი 29. დამხმარე სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციები	16
მუხლი 30. „სკოლა-გიმნაზიის“ მშობელთა სათათბირო	16
მუხლი 31. ბიბლიოთეკა	16
მუხლი 32. IT ტექნოლოგიების ლაბორატორია	16
მუხლი 33. კანცელარია	17
მუხლი 34. უსაფრთხოების დაცვის სამსახური	17
მუხლი 35. სამედიცინო კაბინეტი	18
მუხლი 36. სატრაპეზო	18
მუხლი 37. სამეურნეო განყოფილება	18
თავი X. თანამშრომელთა შერჩევისა და დანიშვნის წესი	19
მუხლი 38. კონკურსის გამოცხადების წესები და პირობები	19
მუხლი 39. რეგისტრაციის დროს წარმოსადგენი საბუთები	19
მუხლი 40. კონკურსის ჩატარების წესები და პირობები	19
მუხლი 41. თანამშრომელთა მიღების, გადაყვანისა და დათხოვნის წესი	20
მუხლი 42. განსაკუთრებული მოთხოვნები პედაგოგთა მიმართ	21
თავი XI. გარდამავალი და დასკვნითი დებულებები	21
მუხლი 43. „სკოლა-გიმნაზიის“ დებულების დამტკიცებისა და მასში ცვლილებების შეტანის წესი	21
მუხლი 44. „სკოლა-გიმნაზიის“ რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია	22
დანართი №2	23
წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის უქმეებისა და არდადეგების კალენდარი	23

თავი I. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. „სკოლა-გიმნაზიის“ სტატუსი

1. წმინდა ალექსი შუმანიას 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) საფეხურზე“ (2016 წლის 25 აგვისტოს ბრძანება №152);
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) საფეხურზე (2016 წლის 25 აგვისტოს ბრძანება №152);
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 წარმართება მართლმადიდებლური სწავლების, მართლმადიდებლური ეკლესიის წიაღში არსებული გამოცდილების, დაწყებითი სკოლების პედაგოგიკისა და სწავლების თანამედროვე მეთოდების საფუძველზე, საქართველოს სახელმწიფოს საგანმანათლებლო მიზნებისა და ამოცანების შესაბამისად;
4. სადამრიგებლო პროგრამას უძღვება კლასის დამრიგებელი;
5. სწავლება და სააღმზრდელო მუშაობა მიმდინარეობს ქართულ ენაზე.

მუხლი 5. სწავლის პროცესი

1. სწავლის პროცესი ეფუძნება პედაგოგიისა და მოსწავლის ურთიერთთანამშრომლობის პრინციპებს;
2. სწავლის პროცესი მიმდინარეობს მოსწავლის ასაკისა და ინდივიდუალური შესაძლებლობების გათვალისწინებით;
3. სწავლის პროცესი აგებულია პედაგოგიისა 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

1. „სკოლა-გიმნაზიაში“ დაწესებულია ხუთდღიანი სასწავლო კვირა ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით;
2. „სკოლა-გიმნაზიაში“ სასწავლო წელი იწყება და სრულდება კანონით დადგენილი წესით (*2017 წლის 31 აგვისტოს ბრძანება №176*);
3. სასწავლო წელი დაყოფილია ორ სემესტრად (გაზაფხულის სემესტრი და შემოდგომის სემესტრი);
4. 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) საფეხურზე; I-VI კლასებში თითოეულ კლასში არ შეიძლება იყოს 20 მოსწავლეზე მეტი, ხოლო საბაზო საფეხურზე (VII-IX კლ) მოსწავლეთა რაოდენობა განისაზღვრება არაუმეტეს 22 მოსწავლით“ (*2017 წლის 31 აგვისტოს ბრძანება №176*);
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 მახასიათებლებია:
 - 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://santalexisschool.ge/>; „სკოლა-გიმნაზიის“ საინფორმაციო სტენდსა და ბიბლიოთეკაში;

4. „სკოლა-გიმნაზიას“ და მოსწავლის მშობელს (კანონიერი წარმომადგენელი) /მეურვეს, მზრუნველს შორის უნდა დაიდოს მომსახურების ხელშეკრულება წერილობითი ფორმით, რომლითაც განისაზღვრება მხარეთა ორმხრივი უფლებები და ვალდებულებები;
5. სხვა სასწავლო დაწესებულებიდან მოსწავლის გადმოსვლის შემთხვევაში, მოსწავლემ უნდა გაიაროს ტესტირება ცოდნის დონის შესამოწმებლად. გადაწყვეტილება მიიღება ტესტირების შედეგების გათვალისწინებით.

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“ მომღვაרתან.

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) შენიშვნა (ერთი ყვითელი ბარათი);
 - ბ) გაფრთხილება (ორი ყვითელი ბარათი);
 - გ) საყვედური (ერთი ნარინჯისფერი ბარათი);

დ) „სკოლა-გიმნაზიისათვის“ სასარგებლო შრომა (ორი ნარინჯისფერი ბარათი), რაც ნიშნავს მოსწავლის უსასყიდლო შრომას, რომლის სახეს განსაზღვრავს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორი;

„სკოლა-გიმნაზიისათვის“ სასარგებლო შრომა, ინიშნება 5სთ.-დან 10სთ.-მდე ვადით, მაგრამ მისი ხანგრძლივობა არ უნდა აღემატებოდეს დღეში 1სთ.-ს.

ე) დროებით დათხოვნა სკოლა-გიმნაზიიდან (ერთი წითელი ბარათი), რომლის ხანგრძლივობა განისაზღვრება 1-დან 5 სასწავლო დღემდე. (2016 წლის 25 აგვისტოს ბრძანება№152);

ვ) დროებით დათხოვნა სკოლა-გიმნაზიიდან (ორი წითელი ბარათი), რომლის ხანგრძლივობა განისაზღვრება 5-დან 10 სასწავლო დღემდე;

ზ) თუკი მოსწავლის მიმართ გამოყენებული იქნება დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზემოთჩამოთვლილი 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“ დირექტორის თანხმობით;

2. ერთი დისციპლინური გადაცდომისათვის შეიძლება გამოყენებული იქნეს დისციპლინური პასუხისმგებლობის მხოლოდ ერთი ზომა.

მუხლი 13. 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“ დირექტორს 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 14. მოსწავლის მიერ კლასისა და საფეხურის დაძლევა

1. კლასი დაძლეულად ჩაითვლება, 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. დაწყებითი საფეხური დაძლეულად ჩაითვლება, თუ მოსწავლის საფეხურის საერთო ქულა (დამრგვალების შემდეგ) არის 6.0 ან მეტი და ეროვნული სასწავლო გეგმის შესაბამისად, დაძლეული აქვს V-VI კლასები, რაც აძლევს მას საბაზო საფეხურზე სწავლის გაგრძელების უფლებას;
3. საბაზო საფეხური დაძლეულად ჩაითვლება, თუ მოსწავლის საფეხურის საერთო ქულა (დამრგვალების შემდეგ) არის 6.0 ან მეტი, დაძლეული აქვს საბაზო საფეხურში შემავალი ყველა კლასი, რაც აძლევს მას საბაზო განათლების ატესტატის აღების ან/და საშუალო საფეხურზე გადასვლის უფლებას;
4. საშუალო საფეხური დაძლეულად ჩაითვლება, თუ მოსწავლის საფეხურის საერთო ქულა (დამრგვალების შემდეგ) არის 6.0 ან მეტი, დაძლეული აქვს საშუალო საფეხურში შემავალი ყველა კლასი (*გაუქმებულია 2016 წლის 25 აგვისტოს ბრძანება№152*).

მუხლი 15. მოსწავლეთა ცოდნის შეფასების სისტემა და კრიტერიუმები

1. აკადემიური მოსწრების შეფასება უნდა იყოს ხშირი და მრავალმხრივი. უნდა შეფასდეს არა მარტო ინფორმაციის ფლობა, არამედ შეძენილი უნარ-ჩვევები, აზროვნების დემონსტრირების ფორმები და სხვა. სასწავლო პროცესის წარმატებით წარმართვისათვის არ არის საკმარისი მოსწავლის ცოდნა შეფასდეს მხოლოდ შესრულებული შემაჯამებელი დავალებებისა და ტესტების შედეგების საფუძველზე. მასწავლებელი მოსწავლეს უნდა აფასებდეს დაკვირვების შედეგად დაგროვილი მონაცემების, ნამუშევრების, საქალაქდევების, პრეზენტაციების, მოსწავლისავე თვითშეფასების, ჯგუფური მუშაობის თუ სხვა ტიპის მოქმედებების მიხედვით. შეფასებისას მასწავლებელმა უნდა გაითვალისწინოს მოსწავლის საგანმანათლებლო პროცესში ჩართულობის ხარისხი. აუცილებელია მოსწავლემ წინასწარ იცოდეს, თუ რა კრიტერიუმებით ფასდება მისი სასწავლო მოქმედებები. შესაძლებელია, მასწავლებელმა მოსწავლეებთან ერთად შეიმუშაოს შეფასების კრიტერიუმები. მხედველობაში უნდა იქნეს მიღებული მოსწავლეთა შესაძლებლობები და ინდივიდუალურობა. შეფასების კრიტერიუმები გამომდინარეობს იმ მისაღწევი შედეგებიდან, რასაც მასწავლებელი ისახავს გაკვეთილის ან ერთი თემის შესწავლისას;
2. დაბალი ნიშნით შეფასება, როგორც დისციპლინური სახდელი, არ არის გამართლებული;
3. მოსწავლის აკადემიური მიღწევები ფასდება ათქულიანი სისტემით ხუთი დონის მიხედვით;
4. დაწყებით საფეხურზე (I-IVკლ.) მოქმედებს განმავითარებელი შეფასება, V-IX კლასებში მოსწავლე ფასდება ათქულიანი სისტემით (*2016 წლის 25 აგვისტოს ბრძანება№152*);
5. V-IX კლასებში საგანში „სპორტი“ მოსწავლე ფასდება ჩათვლის სისტემით: ჩაეთვალა/არ ჩაეთვალა (*2016 წლის 25 აგვისტოს ბრძანება№152*);

თავი VI. „სკოლა-გიმნაზიის“ სტრუქტურა და მართვა

მუხლი 16. „სკოლა-გიმნაზიის“ სტრუქტურა

1. „სკოლა-გიმნაზია“ შედგება დირექციის (ადმინისტრაცია), პედაგოგიური საბჭოს, მრჩეველთა საბჭოს, საკვირაო სკოლისა და სხვა დამხმარე სტრუქტურული ერთეულისაგან. (2016 წლის 25 აგვისტოს ბრძანება№152).

მუხლი 17. სტრუქტურული ერთეულების შექმნისა და გაუქმების წესი

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

მუხლი 18. მართვის ორგანოები

1. „სკოლა-გიმნაზიის“ მართვის ორგანოა „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექცია (ადმინისტრაცია);
2. „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექციაში (ადმინისტრაცია) 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; (2017წლის 31 აგვისტოს ბრძანება№176).

მუხლი 19. „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორი

1. „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორს ნიშნავს ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორი;
2. „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორი წარმოადგენს „სკოლა-გიმნაზიას“ მესამე პირებთან ურთიერთობაში;
3. „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორი:
 - ა) ზედამხედველობას უწევს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექციას (ადმინისტრაციას) 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“ დირექტორთან შეთანხმებით, ანაწილებს მოვალეობებს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექციის (ადმინისტრაცია) 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“ დირექტორთან შეთანხმებით;
- ვ) ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორის 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“ დირექტორის 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“ დირექტორის 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) ყოველი თვის ბოლოს ინფორმაციის მომზადება „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორისათვის სწავლა-სწავლების და სააღმზრდელო პროცესის პრობლემების შესახებ;
- ზ) 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“ დირექტორი;
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“ მართვის ორგანოსაგან გამოითხოვოს ნებისმიერი დოკუმენტაცია, მოითხოვოს „სკოლა-გიმნაზიის“ მართვის ორგანოს გადაწყვეტილებების გადასინჯვა. ეს მოთხოვნა სავალდებულოა განსახილველად. იმ შემთხვევაში, თუ „სკოლა-გიმნაზიის“ მართვის ორგანო არ ასრულებს მის მოთხოვნას, იგი უფლებამოსილია, საკითხი განსახილველად გადასცეს ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორს, რომლის გადაწყვეტილებაც საბოლოოა.

მუხლი 21.1 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 22. 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“ დირექტორი;

3. კოორდინატორი ათანხმებს ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორთან „სკოლა-გიმნაზიის“ სასწავლო-აღმზრდელობით პროცესს, მის შესაბამისობას პედაგოგიკის საფუძვლებთან და მართლმადიდებლური ეკლესიის სწავლებასთან;
4. კოორდინატორი თავისი უფლება-მოვალეობების განსახორციელებლად მონაწილეობს „სკოლა-გიმნაზიის“ მართვის 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“ დირექტორს, რომლის გადაწყვეტილებაც საბოლოოა.

მუხლი 23. 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) ყოველი სასწავლო წლის დეკემბრის თვეში ბუღალტერთან ერთად „სკოლა-გიმნაზიაში“ ინვენტარიზაციის ჩატარება.

მუხლი 24. 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“ დირექტორს;
- 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 25. 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“ დირექტორის მოთხოვნით;
7. პედაგოგიური საბჭო უფლებამოსილია განიხილოს და დაამტკიცოს:
 - ა) „სკოლა-გიმნაზიის“ სასწავლო გეგმა;
 - ბ) „სკოლა-გიმნაზიაში“ გამოყენებული ძირითადი და დამხმარე სახელმძღვანელოების ჩამონათვალი;
 - გ) საგნის სწავლების სამოქმედო გეგმა და სტრატეგია;
 - დ) სასწავლო პროგრამები;
 - ე) მოსწავლეთა შეფასების სისტემა და ინდიკატორები;
 - ვ) მასწავლებლის გაკვეთილის შეფასების კრიტერიუმები და ინდიკატორები;
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“ დირექტორის 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“ დირექტორის წინაშე, საგნის სწავლების ხარისხის ამაღლების მიზნით, დამატებითი სასწავლო რესურსებისა და ღონისძიებების დაფინანსების თაობაზე.

მუხლი 26. „სკოლა-გიმნაზიის“ პედაგოგის სამსახურში მიღება

1. ფიზიკური პირი „სკოლა-გიმნაზიაში“ პედაგოგის თანამდებობაზე მიიღება კონკურსის შედეგად, ორმხრივი ხელშეკრულების საფუძველზე, რომელიც იდება „სკოლა-გიმნაზიასა“ და პედაგოგს შორის;
2. კონკურსის წესი და პირობები განისაზღვრება ამ დებულების მე-X თავით.

მუხლი 27. კლასის დამრიგებელი

1. სასწავლო-აღმზრდელობითი პროცესის უკეთ წარმართვის მიზნით, თითოეული სასწავლო კლასისთვის დირექტორი ნიშნავს კლასის დამრიგებელს;
2. კლასის დამრიგებლის მუშაობის მიზანია ხელი შეუწყოს სადამრიგებლო კლასში მოსწავლეების ეკლესიურ აღზრდას, ზნეობრივი ნორმებისა და დაწესებულების შინაგანაწესით დადგენილი წესების დაცვას. დაეხმაროს მოსწავლეებს სხვადასხვა პრობლემების მოგვარებაში;
3. დამრიგებელი ვალდებულია კლასში არსებული პრობლემები სისტემატურად გააცნოს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორს და „სკოლა-გიმნაზიის“ მომღვარს;
4. დამრიგებლის გათავისუფლება დაკავებული თანამდებობიდან ხდება პირადი თხოვნის საფუძველზე, ან იმ შემთხვევაში, თუ იგი ვერ ართმევს თავს დაკისრებულ ვალდებულებებს ან არღვევს ზოგადზნეობრივ ნორმებს.

თავი VIII. მრჩეველთა საბჭო

მუხლი 28. „სკოლა-გიმნაზიის“ მრჩეველთა საბჭოს დაკომპლექტების წესი და მისი კომპეტენცია

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

მუხლი 28¹. საკვირაო სკოლა

1. საკვირაო სკოლა წარმოადგენს „სკოლა-გიმნაზიის“ სტრუქტურულ ერთეულს;
2. საკვირაო სკოლის სტრუქტურა, მიზანი, ამოცანები და საქმიანობის სახეები რეგულირდება საკვირაო სკოლის დებულებით; (2016 წლის 25 აგვისტოს ბრძანება №152).

თავი IX. დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები

მუხლი 29. დამხმარე სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციები

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

მუხლი 30. „სკოლა-გიმნაზიის“ 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 ერთჯერ ან განსაკუთრებულ შემთხვევაში, შეიძლება შეიკრიბოს არანაკლებ ხუთი მშობლის მოთხოვნით.

მუხლი 31. ბიბლიოთეკა

1. „სკოლა-გიმნაზიაში“ ფუნქციონირებს თანამედროვე სტანდარტებით აღჭურვილი ბიბლიოთეკა, რომელიც წარმოადგენს „სკოლა-გიმნაზიის“ დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს. ბიბლიოთეკაში დაცულია საგანმანათლებლო, რელიგიური და ისტორიულ-კულტურული შინაარსის მქონე ლიტერატურა;
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 32. 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 33. 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 საქმეთა მმართველი, რომელიც თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ანგარიშვალდებულია „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორის წინაშე, ასრულებს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორის მიერ, კანონის საფუძველზე, დაკისრებულ მოვალეობებს.

მუხლი 34. უსაფრთხოების დაცვის სამსახური

1. უსაფრთხოების დაცვის სამსახური უზრუნველყოფს:
 - ა) მოსწავლეების, პედაგოგების, „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექციისა (ადმინისტრაცია) 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 დაცვის თანამშრომლები და ლამის დარაჯი;
3. დაცვის თანამშრომლები თავიანთი კომპეტენციის ფარგლებში ანგარიშვალდებულნი არიან „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორის წინაშე, ასრულებენ „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორის მიერ, კანონის საფუძველზე, დაკისრებულ მოვალეობებს.

მუხლი 35. სამედიცინო კაბინეტი

1. „სკოლა-გიმნაზიაში“ ფუნქციონირებს სამედიცინო კაბინეტი;
2. პირველად სამედიცინო დახმარებას უზრუნველყოფს „სკოლა-გიმნაზიის“ ექიმი და მისი დამხმარე პერსონალი - ექთანნი;
3. კადრების შერჩევა „სკოლა-გიმნაზიის“ ექიმისა და ექთნის თანამდებობაზე ხდება „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორის მიერ პირდაპირი დანიშვნის წესით, ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორთან შეთანხმებით;
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 36. სატრაპეზო

1. „სკოლა-გიმნაზიაში“ ფუნქციონირებს სატრაპეზო და ბუფეტი;
2. სატრაპეზო უზრუნველყოფს მოსწავლეების ერჯერად კვებას, ხოლო ბუფეტით სარგებლობა შესაძლებელია 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 37. 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;
სამეურნეო განყოფილება მომსახურებას უწევს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექციას (ადმინისტრაცია), პედაგოგებსა და „სკოლა-გიმნაზიის“ სხვა პერსონალს;
3. 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 X. თანამშრომელთა შერჩევისა და დანიშვნის წესი

მუხლი 38. 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 „სკოლა-გიმნაზიის“ ოფიციალურ ვებგვერდზე, მედიასაშუალებებითა 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. სარეგისტრაციო ვადის დაწყებამდე ხუთი დღით ადრე, „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორი ქმნის კონკურსის მომზადების სამდივნოს;
5. სამდივნო იქმნება „სკოლა-გიმნაზიის“ თანამშრომლებისაგან და მის მუშაობას ხელმძღვანელობს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორი;
6. სამდივნოს ევალება კონკურსში მონაწილეობის მსურველთა განცხადებების მიღება და მათი საბუთების დადგენილ წესებთან შესაბამისობის შემოწმება;
7. განაცხადებების მიღების ვადა არ უნდა იყოს ვაკანსიის გამოცხადებიდან ერთ თვეზე ნაკლები.

მუხლი 39. რეგისტრაციის დროს წარმოსადგენი საბუთები

1. „სკოლა-გიმნაზიაში“ მიღების მსურველმა კონკურსის მომზადების სამდივნოში რეგისტრაციისათვის უნდა წარმოადგინოს შემდეგი საბუთები:
 - ა) განცხადება „სკოლა-გიმნაზიაში“ მისაღებ კონკურსში მონაწილეობის შესახებ;
 - ბ) განათლებისა და კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტის/დიპლომის ნოტარიალურად დამოწმებული ასლი;
 - გ) საქართველოს მოქალაქის პირადობის მოწმობის ასლი;
 - დ) ავტობიოგრაფია CV-ის სახით;
 - ე) ორი ფოტოსურათი ზომით 3X4;
 - ვ) სამოტივაციო წერილი;
 - ზ) სასურველია წარმოდგენილ იქნეს სულიერი მოძღვრის რეკომენდაცია.

მუხლი 40. კონკურსის ჩატარების წესები და პირობები

1. „სკოლა-გიმნაზიაში“ გამოცხადებულ კონკურსს პედაგოგათა შესარჩევად ატარებს „სკოლა-გიმნაზიის“ მრჩეველთა საბჭო (რომელიც ამ მიზნისთვის იწოდება „საკონკურსო კომისიად“) ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორთან ერთად;
2. საკონკურსო კომისია კანდიდატების საკითხს განიხილავს ორ ეტაპად;
3. პირველ ეტაპზე კანდიდატების შერჩევა ხდება წარმოდგენილი დოკუმენტაციის საფუძველზე, ამ კანდიდატების დაუსწრებლად. მეორე ეტაპზე გასვლის უფლება ეძლევა კანდიდატს, რომელსაც საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილებით მიეცა დადებითი შეფასება;
4. საკონკურსო კომისია უფლებამოსილია გასაუბრებაზე მოიწვიოს მხოლოდ მეორე ეტაპზე გასული კანდიდატები;

5. საკონკურსო კომისია ვალდებული არ არის დაასაბუთოს თავისი გადაწყვეტილება კონკურსანტისათვის უარის თქმის შემთხვევაში;
6. შერჩეული კანდიდატი „სკოლა-გიმნაზიაში“ შრომის უფლებას იძენს მას შემდეგ, რაც მასსა და „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორს შორის გაფორმდება შრომითი ხელშეკრულება (კონტრაქტი);
7. „სკოლა-გიმნაზიაში“ არაპედაგოგიური პერსონალი მიიღება „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორის გადაწყვეტილებით, ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორთან შეთანხმებით.

მუხლი 41. 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 (ადმინისტრაციას) დამატებით წარუდგინოს:
 - ა) სამედიცინო დასკვნა ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ;
 - ბ) ცნობა ნასამართლეობის არ ქონის შესახებ;
 - გ) სურვილის შემთხვევაში წარმოადგინოს შრომის წიგნაკი;
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 (ადმინისტრაცია) 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 სახდელის 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 (ადმინისტრაცია);
7. გაფრთხილების ზემოთაღნიშნული ვადის გასვლის შემდეგ, მას უფლება აქვს შეწყვიტოს მუშაობა, ხოლო „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექცია (ადმინისტრაცია) 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.

მუხლი 42. განსაკუთრებული მოთხოვნები პედაგოგთა მიმართ

1. „სკოლა-გიმნაზიაში“ პედაგოგის თანამდებობაზე მიღებულ პირს წაეყენება შემდეგი პროფესიული მოთხოვნები:
 - ა) საგნის ცოდნა;
 - ბ) სწავლების მეთოდისა და სტრატეგიების ცოდნა (დიპლომი, ლიცენზია, სერთიფიკატი);
 - გ) უცხო ენის ცოდნა (ლიტერატურის გამოყენების დონეზე);
 - დ) კომპიუტერზე მუშაობის უნარ-ჩვევები (საოფისე პროგრამები);
 - ე) ზრუნვა თვითგანათლებლაზე, პროფესიულ დაოსტატებაზე;
2. პედაგოგი ვალდებულია:
 - ა) წარმოადგინოს სასწავლო პროგრამული პაკეტი „სკოლა-გიმნაზიის“ სტრატეგიისა და სპეციფიკის გათვალისწინებით;
 - ბ) კოლეგებთან, მოსწავლეებთან და მშობლებთან ჰქონდეს ქრისტიანული ზნეობისა და პედაგოგიკის პრინციპებზე დაფუძნებული ურთიერთობა;
 - გ) გაუფრთხილდეს „სკოლა-გიმნაზიის“ მატერიალურ-ტექნიკურ ბაზას;
 - დ) სისტემური და აქტიური მონაწილეობა მიიღოს საგნობრივი კათედრების მუშაობაში;
 - ე) უზრუნველყოს კლასში სასწავლო დისციპლინა;
 - ვ) 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“ დირექტორთან 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 XI. გარდამავალი და დასკვნითი დებულებები

მუხლი 43. „სკოლა-გიმნაზიის“ დებულების დამტკიცებისა და მასში ცვლილებების შეტანის წესი

1. „სკოლა-გიმნაზიის“ დებულების პროექტს ამზადებს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექცია (ადმინისტრაცია) და დასამტკიცებლად წარუდგენს ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორს;
3. „სკოლა-გიმნაზიის“ დებულებას ამტკიცებს ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორი;

4. ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორი უფლებამოსილია, საკუთარი ინიციატივით „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექციისაგან (ადმინისტრაცია) დამოუკიდებლად მოამზადოს და დაამტკიცოს „სკოლა-გიმნაზიის“ დებულება და შეიტანოს მასში ცვლილებები.

მუხლი 44. „სკოლა-გიმნაზიის“ რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია

1. გადაწყვეტილებას „სკოლა-გიმნაზიის“ რეორგანიზაციის და ლიკვიდაციის შესახებ იღებს ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორი. კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, ლიკვიდაცია ხდება ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორის 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“ დირექტორი. 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 – 31 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