

წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის  
მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის შინაგანაწესი

**წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური  
სკოლა–გიმნაზიის დირექტორის**

**ბრძანება**

№245

28 დეკემბერი 2022წ.  
სენაკი

წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა–გიმნაზიის  
შინაგანაწესის ახალი რედაქციით დამტკიცების შესახებ

„ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 43-ე მუხლის მე-2 პუნქტისა და  
სკოლა–გიმნაზიის დებულების მე-18 მუხლის მე-4 პუნქტის საფუძველზე

**ვბრძანებ:**

1. დამტკიცდეს წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა–  
გიმნაზიის შინაგანაწესი ახალი რედაქციით ამ ბრძანების დანართის შესაბამისად;
2. დაევალოს სკოლა–გიმნაზიის IT მენეჯერ ტოლია კილასონიას ბრძანების დანართის სკოლა–  
გიმნაზიის ვებ–გვერდზე განთავსება;
3. დაევალოს სკოლა–გიმნაზიის საქმისმწარმოებელ ია ოჩიგავას ბრძანების დანართის  
ყველასათვის ხელმისაწვდომ ადგილზე განთავსების უზრუნველყოფა;
4. შევიდეს ბრძანება ძალაში ხელმოწერისთანავე.

სკოლა–გიმნაზიის დირექტორი

/ნინო ჯანჯღავა/

## სარჩევი

დანართი 1.....	6
<b>თავი I. ზოგადი დებულებები</b> .....	6
მუხლი 1. შინაგანაწესით დადგენილი ნორმების მიზნები .....	6
მუხლი 2. შინაგანაწესის ნორმების წყაროები .....	6
მუხლი 3. შინაგანაწესით დადგენილი ნორმების შესრულება და მისი მოქმედების სფერო.....	6
<b>თავი II. სამუშაო/სწავლის დრო და დასვენების დრო</b> .....	7
მუხლი 4. „სკოლა–გიმნაზიაში“ სამუშაოს/სწავლის დრო, მისი დასაწყისი და დასასრული .....	7
მუხლი 5. დასვენების დღეები .....	8
მუხლი 6. შვებულების გამოყენების წესები და პირობები .....	8
მუხლი 7. სამსახურში გამოუცხადებლობის (არყოფნის) შეტყობინებისა და დროებით შრომისუუნარობის გამო დახმარების გაცემის წესები და პირობები .....	8
<b>თავი III. სამსახურებრივ საკითხებზე გამოცემულ ბრძანებათა</b> .....	9
<b>თანამშრომლებამდე დაყვანის წესი</b> .....	9
მუხლი 8. სამსახურებრივ საკითხებზე გამოცემული ბრძანება .....	9
მუხლი 9. ინდივიდუალური ხასიათის ბრძანების გაცნობის წესი .....	9
მუხლი 10. ზოგადი ხასიათის ბრძანების გაცნობის წესი.....	9
მუხლი 11. ბრძანების იურიდიული ძალა.....	9
<b>თავი IV. შრომის უსაფრთხოების, ტექნიკის დაცვისა და ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების ღონისძიებათა შესრულება</b> .....	9
მუხლი 12. შრომის და სწავლის უსაფრთხო პირობები.....	9
<b>თავი V. უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წერიგის დაცვის მექანიზმები</b> .....	10
მუხლი 13. „სკოლა–გიმნაზიაში“ უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესი და პირობები.....	10
<b>თავი VI. შრომის ანაზღაურება</b> .....	10
მუხლი 14. ხელფასის გაცემის დრო და ადგილი.....	10
მუხლი 15. ზეგანაკვეთური სამუშაო.....	10
<b>თავი VII. ქცევის ზოგადი წესები და დისციპლინური პასუხისმგებლობა</b> .....	11
მუხლი 16. მოსწავლის ქცევის წესები და სწავლის პირობები.....	11
მუხლი 17. დისციპლინური გადაცდომა .....	11
მუხლი 18. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები .....	12
<b>მუხლი 19. დისციპლინური საქმის წარმოება</b> .....	12
მუხლი 19. დისციპლინური პასუხისმგებლობის მოხსნა .....	13
<b>თავი VIII. „სკოლა–გიმნაზიის“ პედაგოგების/სხვა პერსონალის მიერ</b> .....	13
<b>ეთიკური და ზნეობრივი ნორმების დაცვის ვალდებულება</b> .....	13
მუხლი 20. „სკოლა–გიმნაზიის“ პედაგოგების/სხვა პერსონალის ვალდებულებები ეთიკური და ზნეობრივი ნორმების დაცვის სფეროში .....	13

<b>თავი IX. „სკოლა-გიმნაზიის“ პედაგოგების/სხვა პერსონალის.....</b>	<b>14</b>
<b>დისციპლინური პასუხისმგებლობა .....</b>	<b>14</b>
მუხლი 21. დისციპლინური გადაცდომა .....	14
მუხლი 22. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები .....	15
<b>თავი X. მოსწავლეთა მომსახურებასთან დაკავშირებული საკითხების რეგულირება.....</b>	<b>16</b>
მუხლი 23. „სკოლა-გიმნაზიაში“ მოსწავლეთა ჩარიცხვისა და მობილობის წესები .....	16
მუხლი 24. მოსწავლეთა მომდევნო კლასში გადაყვანისა და დათხოვნის წესები და პირობები.....	18
მუხლი 25. მოსწავლის სტატუსის შეჩერებისა და აღდგენის წესი .....	18
მუხლი 26. „სკოლა-გიმნაზიაში“ მოსწავლეთა მომსახურების სახეები.....	19
<b>თავი XI. სასწავლო-სააღმზრდელო პროცესის მონაწილეთა .....</b>	<b>19</b>
<b>უფლებებისა და თავისუფლებების რეგულირება.....</b>	<b>19</b>
მუხლი 27. სასწავლო - სააღმზრდელო პროცესის მონაწილე .....	19
<b>თავი XII. მოსწავლის უფლებები და ვალდებულებები .....</b>	<b>20</b>
მუხლი 28. მოსწავლის უფლებები .....	20
მუხლი 29. მოსწავლის ვალდებულებები .....	20
მუხლი 30. გარეგნობის სპეციალური სტანდარტი.....	21
<b>თავი XIII. მოსწავლის მშობლის (კანონიერი წარმომადგენელი)/მეურვის/მზრუნველის უფლებები და ვალდებულებები.....</b>	<b>22</b>
მუხლი 31. მშობლის (კანონიერი წარმომადგენელი) / მეურვის / მზრუნველის უფლებები .....	22
მუხლი 32. მშობლის (კანონიერი წარმომადგენელი)/ მეურვის/ მზრუნველის ვალდებულებები .....	22
<b>თავი XIV. პედაგოგის უფლებები და ვალდებულებები .....</b>	<b>23</b>
მუხლი 33. პედაგოგის ძირითადი მოვალეობები.....	23
მუხლი 34. პედაგოგის უფლებები .....	25
<b>თავი XV. კლასის დამრიგებლის უფლებები და ვალდებულებები.....</b>	<b>25</b>
მუხლი 35. კლასის დამრიგებლის ვალდებულებები .....	25
მუხლი 36. კლასის დამრიგებლის უფლებები .....	26
<b>თავი XVI. „სკოლა-გიმნაზიის“ სტრუქტურა და მართვა .....</b>	<b>26</b>
მუხლი 37. „სკოლა-გიმნაზიის“ სტრუქტურა .....	26
მუხლი 38. დირექციის ძირითადი მოვალეობები.....	27
მუხლი 39. დირექტორის ძირითადი მოვალეობები .....	27
მუხლი 40. დირექტორის მოადგილე აღმზრდელობით დარგში.....	30
მუხლი 41. დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში .....	30
მუხლი 42. ხარისხის მართვის მენეჯერი .....	31
მუხლი 43. კოორდინატორი.....	31
<b>მუხლი 44. დირექტორის მოადგილე სამეურნეო დარგში (სამეურნეო ნაწილის გამგე) .....</b>	<b>31</b>
მუხლი 45. მთავარი ბუღალტერი .....	32

მუხლი 46. პედაგოგიური საბჭო .....	32
მუხლი 47. აკადემიური მრჩეველთა საბჭოს დაკომპლექტების წესი და მისი კომპეტენცია.....	33
მუხლი 48. მოსწავლეთა თვითმმართველობა.....	34
მუხლი 49. მშობელთა სათათბირო.....	34
მუხლი 50. დისციპლინური კომიტეტი .....	35
მუხლი 51. წახალისების სისტემა.....	35
მუხლი 52. შეფასების სისტემა .....	36
<b>თავი XVII. დამატებითი საკითხები .....</b>	<b>36</b>
მუხლი 53. „სკოლა-გიმნაზიის“ მიერ გასვლითი ღინისძიებების ჩატარების წესი.....	36
მუხლი 54. ვიზიტი „სკოლა-გიმნაზიაში“ .....	36
მუხლი 55. „სკოლა-გიმნაზიის“ შიდა კონტროლის განხორციელების წესები და ფორმები.....	36
<b>თავი XVIII. გარდამავალი და დასკვნითი დებულებები .....</b>	<b>38</b>
მუხლი 56. შინაგანაწესის დამტკიცების, გაცნობისა და მასში ცვლილების წესი .....	38
მუხლი 57. შინაგანაწესის ძალაში შესვლა .....	38
მუხლი 58. შინაგანაწესის შემადგენელი დოკუმენტები.....	38
<b>დანართი#2 .....</b>	<b>38</b>
<b>წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური .....</b>	<b>38</b>
<b>სკოლა-გიმნაზიის უქმეებისა და არდადეგების კალენდარი: .....</b>	<b>38</b>

## დანართი 1 თავი I. ზოგადი დებულებები

### მუხლი 1. შინაგანაწესით დადგენილი ნორმების მიზნები

1. „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ (შემდგომში წოდებული „სკოლა-გიმნაზია“) შინაგანაწესი განსაზღვრავს „სკოლა-გიმნაზიაში“ შრომისა და სასწავლო-აღმზრდელობითი პროცესის მონაწილეთა ქცევის განაწესს და მიზნად ისახავს:
  - ა) შრომისა და სწავლის დისციპლინის დაცვის უზრუნველყოფას;
  - ბ) „სკოლა-გიმნაზიისა“ და მოსწავლეებს (კანონიერი წარმომადგენელი) მეურვეს/მზრუნველს შორის სწავლის პროცესში წარმოშობილი ურთიერთობების მოწესრიგებას საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნების გათვალისწინებით;
  - გ) „სკოლა-გიმნაზიისა“ და მასში დასაქმებულ პედაგოგებსა და სხვა პერსონალს შორის სამსახურის განხორციელებასთან დაკავშირებული ურთიერთობების მოწესრიგებას საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნების გათვალისწინებით;
  - დ) „სკოლა-გიმნაზიის“ პედაგოგების/სხვა პერსონალისა და მოსწავლეების უფლებებისა და თავისუფლებების განხორციელების ხელშეწყობას;
  - ე) შრომის ანაზღაურებასთან დაკავშირებულ საკითხებს;
  - ვ) მოსწავლეებისა და „სკოლა-გიმნაზიის“ პედაგოგებისათვის/პერსონალისათვის სამუშაოს უსაფრთხო და ჯანსაღი პირობების შექმნას;
  - ზ) „სკოლა-გიმნაზიის“ პედაგოგების/პერსონალისა და მესამე პირების ურთიერთობისას ადამიანის უფლებებისა და თავისუფლების, კანონიერი ინტერესების გამოხატვასა და დაცვას;
  - თ) „სკოლა-გიმნაზიაში“ ეთიკური ნორმების დაცვის უზრუნველყოფას;
  - ი) სასწავლო-აღმზრდელობითი პროცესის მონაწილეთა სხვა უფლებების დაცვას, რომლებიც აქ არ არის მოხსენიებული, მაგრამ განსაზღვრულია საქართველოს კონსტიტუციის, „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, მათ საფუძველზე გამოცემული აქტებისა და „სკოლა-გიმნაზიის“ დებულებით.

### მუხლი 2. შინაგანაწესის ნორმების წყაროები

1. წინამდებარე შინაგანაწესი შემუშავებულია საქართველოს კონსტიტუციის, ზოგადი განათლების შესახებ საქართველოს კანონით, საქართველოს შრომის კოდექსის, ზოგადი ადმინისტრაციული და ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსების, „საქართველოში თამბაქოს კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის, დირექტორის ეთიკის კოდექსით, მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსის, მოსწავლის ქცევის კოდექსისა და ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ დებულების საფუძველზე.

### მუხლი 3. შინაგანაწესით დადგენილი ნორმების შესრულება და მისი მოქმედების სფერო

1. „სკოლა-გიმნაზიის“ პედაგოგი/სხვა პერსონალი სპეციალობის, კვალიფიკაციისა და თანამდებობის გათვალისწინებით, გარკვეული სამუშაოს შესრულების, შრომითი

- ხელშეკრულების (კონტრაქტი) პირობების დაცვის ვალდებულების გარდა, ასევე, ვალდებულია სპეციალური მითითების გარეშე, დაიცვას წინამდებარე შინაგანაწესი;
2. შინაგანაწესის დაცვის ვალდებულება ასევე სპეციალური მითითების გარეშე, სავალდებულოა „სკოლა-გიმნაზიის“ მოსწავლეებისათვის და მათი მშობლებისათვის (კანონიერი წარმომადგენელი) /მეურვისათვის / მზრუნველისათვის.

## თავი II. სამუშაო/სწავლის დრო და დასვენების დრო

### მუხლი 4. „სკოლა-გიმნაზიაში“ სამუშაოს/სწავლის დრო, მისი დასაწყისი და დასასრული

1. სამუშაო დრო წარმოადგენს კალენდარული დროის ნაწილს, რომლის განმავლობაშიც „სკოლა-გიმნაზიის“ პედაგოგი/სხვა პერსონალი ვალდებულია განახორციელოს თავისი სამსახურებრივი უფლებანი და მოვალეობანი;
2. „სკოლა-გიმნაზიაში“ დაწესებულია ხუთდღიანი სამუშაო კვირა ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით;
3. ყოველდღიური სამუშაო დღის ხანგრძლივობა შეადგენს 8სთ.-ს. სამუშაო დრო განისაზღვრება 09:00სთ.-დან 18:00სთ.-მდე, ხოლო შესვენების დრო, – 13:00სთ.-დან 14:00სთ.-მდე;  
„სკოლა-გიმნაზიის“ პედაგოგებისათვის სამუშაოს დაწყებისა და დამთავრების დრო დაკავშირებულია საგაკვეთილო და შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სხვა ვალდებულებების შესრულებასთან. პედაგოგი ვალდებულია სამუშაო ადგილზე გამოცხადდეს გაკვეთილის დაწყებამდე 15წთ.-ით ადრე;  
„სკოლა-გიმნაზიის“ პერსონალისათვის შესვენების დრო განისაზღვრება 13:00სთ.-დან 14:00სთ.-მდე;  
ამასთან, შესასარულებელი სამუშაოს თავისებურების გათვალისწინებით, „სკოლა-გიმნაზიისა“ და პერსონალს შორის სამუშაო დროისა და შესვენების ხანგრძლივობა შესაძლებელია განისაზღვროს ურთიერთშეთანხმებით (კონტრაქტი) შრომის კანონმდებლობის საფუძველზე;
4. სასწავლო პროცესის მოთხოვნების გათვალისწინებით, პერსონალისათვის დასაშვებია 6 დღიანი სამუშაო კვირა, არა უმეტეს 40სთ-სა კვირაში;
5. სამუშაო დღეებს (ცვლებს) შორის დასვენების ხანგრძლივობა არ უნდა იყოს 12სთ-ზე ნაკლები;
6. ცვლაში მუშაობა და ერთი ცვლიდან მეორეში გადასვლა განისაზღვრება ცვლიანობის განრიგით, რომელსაც ამტკიცებს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორი სამუშაოს თავისებურების გათვალისწინებით. ცვლიანობის განრიგის ცვლილების შესახებ „სკოლა-გიმნაზიის“ თანამშრომელს უნდა ეცნობოს 10 დღით ადრე;
7. სწავლის დრო წარმოადგენს კალენდარული დროის ნაწილს, რომლის განმავლობაშიც მოსწავლე ვალდებულია განახორციელოს თავის სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული უფლებანი და მოვალეობანი;
8. სასწავლო წელი დაყოფილია ორ სემესტრად, რომელსაც სემესტრებად ყოფს საშობაო არდადეგები;
  - ა) სასწავლო წლის ხანგრძლივობა და სასწავლო რეჟიმი განისაზღვრება სასკოლო სასწავლო გეგმით;სასწავლო წლის ხანგრძლივობა არ უნდა იყოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ დადგენილ სტანდარტზე ნაკლები;



9. ყოველდღიურად სწავლის დაწყების დრო განისაზღვრება 09.00სთ-დან, გაკვეთილების ხანგრძლივობა III -XII კლასებში 45 წუთით. პირველ კლასში გაკვეთილი მიმდინარეობს 35 წუთი, ხოლო II- კლასში - 40 წუთი.  
ამასთან, მოსწავლე ვალდებულია „სკოლა-გიმნაზიაში“ გამოცხადდეს 15წთ.-ით ადრე და დაესწროს დილის ლოცვას.  
გაკვეთილებს შორის მინიმუმ ერთი შესვენების ხანგრძლივობა განისაზღვრება 15წთ.-ით, დანარჩენი შესვენებებისა კი, – სასკოლო სასწავლო გეგმით;
10. გაკვეთილების ცხრილს, დღის რეჟიმსა და სამუშაოს ხანგრძლივობას თითოეული მუშაკისათვის განსაზღვრავს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექცია და ამტკიცებს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორი;
11. გაკვეთილების ცხრილისა და სამუშაო გრაფიკის თვითნებურად შეცვლა დაუშვებელია;
12. სასწავლო პროცესის ჯეროვანი განხორციელების მიზნით, სკოლა-გიმნაზია უფლებას იტოვებს დაგვიანებული მოსწავლე ან/და მასწავლებელი არ დაუშვას სასწავლო პროცესზე, გარდა საპატიო გარემოებისა, რომლის შესახებ წინასწარ იყო ცნობილი „სკოლა-გიმნაზიის“ ადმინისტრაციისათვის.

### **მუხლი 5. დასვენების დღეები**

1. საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი უქმე დღეებისა და არდადეგების გარდა, „სკოლა-გიმნაზია“ ხელმძღვანელობს საკუთარი კალენდრით (რომელიც წარმოდგენილია დანართი №2-ის სახით და ამ შინაგანაწესის განუყოფელი ნაწილია);
2. არდადეგების დაწყებისას „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორი გამოსცემს ბრძანებას და განსაზღვრავს პედაგოგთა სამუშაო დროს და „სკოლა-გიმნაზიაში“ გასატარებელ ღონისძიებათა განრიგს.

### **მუხლი 6. შვებულების გამოყენების წესები და პირობები**

1. სასწავლო წლის დასრულების შემდეგ, ახალი სასწავლო წლის დაწყებამდე დასაქმებულს უფლება აქვს, ისარგებლოს ანაზღაურებადი შვებულებით – წელიწადში სულ მცირე 24 სამუშაო დღით;
2. დასაქმებულს უფლება აქვს, ისარგებლოს ანაზღაურების გარეშე შვებულებით – წელიწადში სულ მცირე 15 კალენდარული დღით;
3. შვებულების მოთხოვნის შესახებ განცხადება უნდა შეთანხმდეს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორთან.

### **მუხლი 7. სამსახურში გამოუცხადებლობის (არყოფნის) შეტყობინებისა და დროებით შრომისუუნარობის გამო დახმარების გაცემის წესები და პირობები**

1. წინასწარ ცნობილი საპატიო მიზეზით, (ჯანმრთელობის გაუარესება, მძიმე ოჯახური გარემოებები ან სხვ.) სამსახურში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, „სკოლა-გიმნაზიის“ პედაგოგი/სხვა პერსონალი ვალდებულია განცხადებით მიმართოს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორს დროებით სამსახურიდან გათავისუფლების შესახებ, ხოლო საგანგებო სიტუაციაში, აცნობოს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექციას არაუგვიანეს ერთი საათისა, სამუშაოს დაწყებამდე;
2. შეტყობინების არარსებობის შემთხვევაში, „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექცია უფლებამოსილია გამოიყენოს დისციპლინური პასუხისმგებლობის შესაბამისი ზომა;



3. პედაგოგის „სკოლა-გიმნაზიაში“ გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, შესაბამისი კათედრა ვალდებულია უზრუნველყოს ამ პედაგოგის გაკვეთილის ჩატარება. შემცველ პედაგოგს უნაზღაურდება შესრულებული სამუშაოს საფასური. პედაგოგის მიერ არასაპატიოდ გაცდენილი გაკვეთილი არ ანაზღაურდება;
4. „სკოლა-გიმნაზიის“ პედაგოგს/სხვა პერსონალს, დროებითი შრომისუუნარობის გამო, თუ მისი ვადა არ აღემატება ზედიზედ 60 კალენდარულ დღეს, ან 6 თვის განმავლობაში საერთო ვადა არ აღემატება 90 კალენდარულ დღეს, მიეცემა დახმარება.  
დროებითი შრომისუუნარობის გამო დახმარების დანიშვნა და გაცემა წარმოებს დადგენილი წესით გაცემული შრომისუუნარობის დამადასტურებელი სპეციალური საბუთის (საავადმყოფო ფურცლის) საფუძველზე. საავადმყოფო ფურცლის გაცემის წესი რეგულირდება შესაბამისი ნორმატიული აქტით.

### **თავი III. სამსახურებრივ საკითხებზე გამოცემულ ბრძანებათა თანამშრომლებამდე დაყვანის წესი**

#### **მუხლი 8. სამსახურებრივ საკითხებზე გამოცემული ბრძანება**

1. „სკოლა-გიმნაზიის“ პედაგოგების/სხვა პერსონალის მიმართ სამსახურებრივ საკითხებზე, ხოლო მოსწავლეთა მიმართ სწავლის პროცესში წარმოშობილ საკითხებზე ბრძანების გამოცემის უფლება აქვს ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ რექტორს და „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორს თავიანთი კომპეტენციის ფარგლებში.

#### **მუხლი 9. ინდივიდუალური ხასიათის ბრძანების გაცნობის წესი**

1. ბრძანება, რომელიც ინდივიდუალური ხასიათისაა, თუ კანონით სხვა რამ არის დადგენილი, დაინტერესებულ პირს გადაეცემა პერსონალურად, ან ფოსტის მეშვეობით.

#### **მუხლი 10. ზოგადი ხასიათის ბრძანების გაცნობის წესი**

1. ზოგადი ხასიათის ბრძანებას შეიძლება ჰქონდეს წერილობითი ფორმა. იგი ექვემდებარება „სკოლა-გიმნაზიის“ თვალსაჩინო ადგილზე განთავსებას;
2. ზეპირი ხასიათის ბრძანება შეიძლება გამოცხადდეს თათბირზე.

#### **მუხლი 11. ბრძანების იურიდიული ძალა**

1. ბრძანების შესრულება სავალდებულოა „სკოლა-გიმნაზიის“ ყველა პედაგოგის/სხვა პერსონალისა და მოსწავლისათვის.

### **თავი IV. შრომის უსაფრთხოების, ტექნიკის დაცვისა და ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების ღონისძიებათა შესრულება**

#### **მუხლი 12. შრომის და სწავლის უსაფრთხო პირობები**

1. „სკოლა-გიმნაზია“ ვალდებულია შეუქმნას მოსწავლეებსა და თანამშრომლებს შრომისა და სწავლის ჯანსაღი და უსაფრთხო პირობები;

2. „სკოლა-გიმნაზიის“ ყველა პედაგოგი/სხვა პერსონალი ვალდებულია გაეცნოს შრომის უსაფრთხოების, ტექნიკის დაცვისა და ხანძარსაწინააღმდეგო წესებსა და ინსტრუქციებს.  
„სკოლა-გიმნაზიის“ ყველა პედაგოგი/სხვა პერსონალი ვალდებულია დაიცვას შრომისა და ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების მოთხოვნები, რომლებიც გათვალისწინებულია საქართველოს შრომის კოდექსით და სხვა ნორმატიული აქტებით;
3. „სკოლა-გიმნაზიის“ ყველა პედაგოგს/სხვა პერსონალს უნდა შეეძლოს სწრაფად და სწორად მოიყვანოს მოქმედებაში ხელის ცეცხლმქრობი და დაიცვას მისი გამოყენების სიფრთხილე, ასევე იცოდეს მისი მოვალეობა ხანძრის შემთხვევაში და ევაკუაციის გეგმა;
4. „სკოლა-გიმნაზიის“ ყველა პედაგოგი/სხვა პერსონალი ვალდებულია სამსახურის დამთავრების შემდეგ გათიშოს ელექტროქსელიდან ყველა ელექტრომოწყობილობა;
5. აკრძალულია თამბაქოს მოწევა „სკოლა-გიმნაზიის“ შენობის სამუშაო ოთახებში, კორიდორებში, კიბის უჯრედებსა და ჰიგიენურ წერტილებში.

## თავი V. უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წერიგის დაცვის მექანიზმები

### მუხლი 13. „სკოლა-გიმნაზიაში“ უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესი და პირობები

- 13.1. „სკოლა-გიმნაზიაში“ უსაფრთხოებასა და საზოგადოებრივ წესრიგს უზრუნველყოფს უსაფრთხოების დაცვის სამსახური და უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელი პირი;
- 13.2. „სკოლა-გიმნაზიაში“ უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის მექანიზმები, წესრიგის დაცვის მიზნით განსახორციელებელი პრევენციული ღონისძიებები და საგანგებო სიტუაციებისას განსახორციელებელი ღონისძიებები გაწერილია „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორის 2020 წლის 06 ნოემბრის №236 ბრძანებით დამტკიცებულ უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესსა და პირობებში.

## თავი VI. შრომის ანაზღაურება

### მუხლი 14. ხელფასის გაცემის დრო და ადგილი

1. „სკოლა-გიმნაზიის“ ყველა თანამშრომელზე ხელფასი დაირიცხება თვეში ერთხელ, მომსახურე ბანკში გახსნილ პირად ანგარიშზე, სამტატო განრიგითა და სატარიფიკაციო სიით განსაზღვრული ხელფასის სარგოს ოდენობით;
2. სამტატო განრიგითა და სატარიფიკაციო სიით განსაზღვრული ხელფასის სარგოდან ნებისმიერი გადახრა უნდა აისახოს ბრძანებით, ან კანონმდებლობით განსაზღვრული დოკუმენტით.

### მუხლი 15. ზეგანაკვეთური სამუშაო

1. ზეგანაკვეთურ სამუშაოდ მიიჩნევა მხარეთა შეთანხმებით დასაქმებულის მიერ სამუშაოს შესრულება დროის იმ მონაკვეთში, რომლის ხანგრძლივობა აღემატება კვირაში 40 საათს;
2. დასაქმებული ვალდებულია შეასრულოს ზეგანაკვეთური სამუშაო:
  - 2.1 სტიქიური უბედურების თავიდან ასაცილებლად ან/და მისი შედეგების ლიკვიდაციისთვის – ანაზღაურების გარეშე;

- 2.2 საწარმოო ავარიის თავიდან ასაცილებლად ან/და მისი შედეგების ლიკვიდაციისთვის – სათანადო ანაზღაურებით;
3. ორსული ან ახალნაშობიარები ქალის, შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირის ზეგანაკვეთურ სამუშაოზე დასაქმება მისი თანხმობის გარეშე აკრძალულია;
4. დასაქმებულს ზედმეტად ნამუშევარი თითოეული საათისთვის მიეცემა ზეგანაკვეთური სამუშაოს ანაზღაურება ხელფასის საათობრივი განაკვეთის 10% პროცენტით გაზრდილი ოდენობით;
5. ზეგანაკვეთური სამუშაოს ანაზღაურების გაცემა ხდება სამუშაოს შესრულების შემდეგ გადასახდელ ყოველთვიურ შრომის ანაზღაურებასთან ერთად. თანხის გაცემისას ხდება ზეგანაკვეთურად შესრულებული სამუშაოს საათობრივი დაანგარიშება და ზეგანაკვეთური სამუშაოს ანაზღაურების განსაზღვრა;
6. მხარეები შეიძლება შეთანხმდნენ დასაქმებულისთვის ზეგანაკვეთური სამუშაოს ანაზღაურების სანაცვლოდ პროპორციული დამატებითი დასვენების დროის მიცემაზე. დასაქმებულს დამატებითი დასვენების დრო უნდა მიეცეს ზეგანაკვეთური სამუშაოს შესრულებიდან არაუგვიანეს 4 კვირისა, თუ მხარეთა შეთანხმებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული;
7. დამსაქმებელი ვალდებულია 1 კვირით ადრე წერილობით შეატყობინოს დასაქმებულს შესასრულებელი ზეგანაკვეთური სამუშაოს შესახებ, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც, დამსაქმებლის ობიექტური საჭიროებიდან გამომდინარე, მისი გაფრთხილება ამ ფორმით შეუძლებელია;
8. არასამუშაო დროს საკუთარი ინიციატივით (უფლებამოსილი პირის დავალების გარეშე) სამუშაოს შესრულებისას დასაქმებულს კომპენსაცია არ მიეცემა.

## თავი VII. ქცევის ზოგადი წესები და დისციპლინური პასუხისმგებლობა

### მუხლი 16. 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, „სკოლა-გიმნაზიის“ მოძღვართან.

### მუხლი 17. 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-გიმნაზიაში“ ჩადენილი თუ მის გარეთ;
  - დ) კანონმდებლობით დადგენილი სხვა წესების ბრალეული დარღვევა.

## მუხლი 18. 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 გაძევება (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 შინაგანაწესის მე-17 მუხლის შესაბამისად).  
ხელშეკრულების ვადამდე, ცალმხრივად შეწყვეტის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორი დისციპლინური კომიტეტის 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 19. დისციპლინური საქმის წარმოება

1. დისციპლინური საქმის წარმოება 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 წარდგენით „სკოლა-გიმნაზიის“ რექტორს;
4. „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორისა და დისციპლინური კომიტეტის გადაწყვეტილება დისციპლინური სახდელის დაკისრების თაობაზე შეიძლება გასაჩივრდეს „სკოლა-გიმნაზიის“ რექტორთან.

## **მუხლი 20. დისციპლინური პასუხისმგებლობის მოხსნა**

1. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის გამოყენება აღინიშნება მოსწავლის პირად საქმეში;
2. დისციპლინური პასუხისმგებლობის დამდებ პირს ან ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუმანიას 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 VIII. „სკოლა-გიმნაზიის“ პედაგოგების/სხვა პერსონალის მიერ ეთიკური და ზნეობრივი ნორმების დაცვის ვალდებულება**

### **მუხლი 21. „სკოლა-გიმნაზიის“ პედაგოგების/სხვა პერსონალის ვალდებულებები ეთიკური და ზნეობრივი ნორმების დაცვის სფეროში**

1. „სკოლა-გიმნაზიის“ ყველა პედაგოგი/სხვა პერსონალი ვალდებულია პატივი სცეს ადამიანის საყოველთაოდ აღიარებულ უფლებებს, თავისუფლებებსა და ღირსებებს;
2. „სკოლა-გიმნაზიის“ პერსონალისათვის დაუშვებელია ზოგადზნეობრივი ნორმების წინააღმდეგ ან „სკოლა-გიმნაზიის“ პედაგოგის/სხვა პერსონალისა და თავად „სკოლა-გიმნაზიის“ დისკრედიტაციისაკენ მიმართული უღირსი საქციელი (ბრალეული ქმედება), განურჩევლად იმისა, სად არის იგი ჩადენილი;
3. დაუშვებელია სამუშაო ადგილზე ალკოჰოლური და ნარკოტიკული თრობის მდგომარეობაში გამოცხადება;
4. „სკოლა-გიმნაზიის“ პედაგოგს/სხვა პერსონალს ეკრძალება გარეშე ფიზიკური და იურიდიული პირებისაგან საჩუქრის მიღება, რომელთანაც აქვს სამსახურეობრივი ურთიერთობა.

ასევე, „სკოლა-გიმნაზიის“ პედაგოგმა/სხვა პერსონალმა არ უნდა დაუშვას, რომ მან ან მისი ოჯახის წევრებმა და ნათესავებმა მოითხოვონ ან მიიღონ მესამე პირისაგან საჩუქარი, ფულადი ან სხვა ნებისმიერი სახის დახმარება, ან/და პრივილეგია, რაც დაკავშირებული იქნება „სკოლა-გიმნაზიაში“ მის პერსონალის პროფესიულ საქმიანობასთან და დაუყოვნებლივ აცნობოს ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუმანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ რექტორს აღნიშნულის შესახებ;

5. „საქართველოში თამბაქოს კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, „სკოლა-გიმნაზიის“ შენობაში მოწვევა აკრძალულია. ამ შეზღუდვის დარღვევა გამოიწვევს პასუხისმგებლობას მოქმედი კანონმდებლობისა და „სკოლა-გიმნაზიაში“ დადგენილი წესის შესაბამისად;
6. მოქალაქეებთან და თანამშრომლებთან ურთიერთობისას „სკოლა-გიმნაზიის“ პედაგოგი/სხვა პერსონალი ვალდებულია დაიცვას ეთიკური და ზნეობრივი ნორმები, გააცნოს საკუთარი თავი და დაკავებული თანამდებობა, იყოს ყურადღებიანი და ზრდილობიანი;
7. „სკოლა-გიმნაზიის“ ყველა პედაგოგი/სხვა პერსონალი ვალდებულია დაიცვას შრომის შინაგანაწესით დადგენილი დებულებები, როგორც „სკოლა-გიმნაზიაში“ წესრიგის საფუძველი. დროულად გამოცხადდეს სამუშაო ადგილზე, დაიცვას სამუშაო დროის დადგენილი ხანგრძლივობა, დროულად, ზუსტად და ხარისხიანად შეასრულოს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექციის განკარგულებანი;
8. „სკოლა-გიმნაზიის“ პედაგოგი/სხვა პერსონალი ვალდებულია, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, მის ზემდგომ, ან ქვემდგომ თანამდებობის პირს, თანამშრომელს, მის ხელთ არსებული საშუალებებით აღმოუჩინოს აუცილებელი დახმარება სამსახურებრივ საკითხებზე, თუ ამ თანამშრომელს:
  - ა) არ შეუძლია თვითონ განახორციელოს მოქმედება სამართლებრივი, ან ფაქტობრივი მიზეზების გამო;
  - ბ) არ გააჩნია მოქმედების შესასრულებლად აუცილებელი ფაქტების საკმარისი ცოდნა, ხოლო ამ ცოდნას ფლობს თანამშრომელი, რომელსაც მან მიმართა;
  - გ) დოკუმენტები ან სხვა რაიმე მტკიცებულება, რომელიც აუცილებელია საკითხის გადასაწყვეტად, იმყოფება თანამშრომელთან, რომელსაც მან მიმართა;
  - დ) მოქმედების საკუთარი საშუალებით შესრულებისათვის აუცილებელი ხარჯები არსებითად აღემატება იმ თანამშრომლის მიერ დახმარების აღმოჩენისათვის გასაწევ ხარჯებს, რომელსაც მან მიმართა;
9. „სკოლა-გიმნაზიის“ პედაგოგი/სხვა პერსონალი ვალდებულია, როგორც სამსახურებრივი ურთიერთობებისას, ისე შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის შემდეგ, არ გაავრცელოს, ან არასამსახურებრივი მიზნებისათვის არ გამოიყენოს სახელმწიფო, კომერციული და პირადი საიდუმლოება, აგრეთვე, სხვა ინფორმაცია, რომელიც მისთვის ცნობილი გახდა სამსახურებრივ მოვალეობათა შესრულებასთან დაკავშირებით;
10. „სკოლა-გიმნაზიის“ პედაგოგ/სხვა პერსონალს, აგრეთვე, მოეთხოვება დაიცვას სხვა შეზღუდვები, რომლებიც აქ არ არის მოხსენიებული, მაგრამ გათვალისწინებულია სხვა სამართლებრივი აქტებით;
11. „სკოლა-გიმნაზიის“ არაპედაგოგიური პერსონალის ძირითად მოვალეობათა სფერო განისაზღვრება შრომითი ხელშეკრულების (კონტრაქტი) პირობებით, სამუშაოს აღწერილობითა და „სკოლა-გიმნაზიის“ დებულებებით.

## **თავი IX. „სკოლა-გიმნაზიის“ პედაგოგების/სხვა პერსონალის დისციპლინური პასუხისმგებლობა**

### **მუხლი 22. დისციპლინური გადაცდომა**

1. დისციპლინურ გადაცდომას წარმოადგენს:
  - ა) „სკოლა-გიმნაზიის“ შინაგანაწესითა და შრომითი ხელშეკრულებით (კონტრაქტი) გათვალისწინებული ვალდებულებების ბრალეული შეუსრულებლობა ან არაჯეროვნად შესრულება;



- ბ) „სკოლა-გიმნაზიისათვის“ ქონებრივი ზიანის მიყენება ან ასეთი ზიანის წარმოშობის საშიშროების ბრალეული შექმნა;
- გ) ზოგადხეობრივი ნორმების წინააღმდეგ ან „სკოლა-გიმნაზიის“ პედაგოგის/სხვა პერსონალისა და თავად „სკოლა-გიმნაზიის“ დისკრედიტაციისაკენ მიმართული უღირსი საქციელი (ბრალეული ქმედება), განურჩევლად იმისა, სამსახურშია ჩადენილი თუ მის გარეთ.

### **მუხლი 23. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები**

1. დაკისრებულ მოვალეობათა ბრალეული შეუსრულებლობის ან არაჯეროვნად შესრულების გამო, „სკოლა-გიმნაზიის“ პედაგოგის/სხვა პერსონალის მიმართ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს დისციპლინური პასუხისმგებლობის შემდეგი ზომები:
  - ა) შენიშვნა;
  - ბ) საყვედური;
  - გ) სასტიკი საყვედური;
  - დ) არა უმეტეს ათი სამუშაო დღის ხელფასის დაკავება;
  - ე) სამსახურიდან დათხოვნა;
2. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომად „შენიშვნა“ გამოიყენება:
  - ა) ორზე მეტი დაგვიანების (გაკვეთილზე, თათბირზე, პედაგოგიური საბჭოს სხდომაზე და სამსახურში), ან არასაკმატო მიზეზით, სამსახურში გამოუცხადებლობისათვის;
  - ბ) შრომისა და ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების წესების დარღვევისათვის;
3. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომად „საყვედური“ გამოიყენება:
  - ა) დაკისრებული მოვალეობის მიმართ ზერელე დამოკიდებულებისათვის;
4. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომად „სასტიკი საყვედური“ გამოიყენება:
  - ა) „შენიშვნის“ ან/და „საყვედურის“ ორჯერ მიღებისას;
  - ბ) მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის ნორმების დარღვევისათვის;
  - გ) „სკოლა-გიმნაზიისათვის“ ქონებრივი ზიანის მიყენების ან ასეთი ზიანის წარმოშობის საშიშროების ბრალეული შექმნისათვის;
  - დ) შრომისა და ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების წესების უხეში დარღვევისათვის;
5. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომად „არა უმეტეს ათი სამუშაო დღის ხელფასის დაკავება“ გამოიყენება:
  - ა) ორი შენიშვნის, ან ორი საყვედურისა და სასტიკი საყვედურის მიღებისათვის;
  - ბ) სამსახურში სისტემატური დაგვიანებისათვის, ან სამსახურში არასაკმატო მიზეზით ორჯერ გამოუცხადებლობისათვის;
  - გ) „სკოლა-გიმნაზიის“ შინაგანაწესით ან/და შრომითი ხელშეკრულებით (კონტრაქტი) დაკისრებულ მოვალეობათა შეუსრულებლობისათვის;
6. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომად „სამსახურიდან დათხოვნა“ გამოიყენება:
  - ა) „სკოლა-გიმნაზიის“ შინაგანაწესით ან/და შრომითი ხელშეკრულებით (კონტრაქტი) დაკისრებულ მოვალეობათა არაერთჯერადი დარღვევისათვის;
7. ერთი დისციპლინური გადაცდომისათვის შეიძლება გამოყენებულ იქნეს დისციპლინური პასუხისმგებლობის მხოლოდ ერთი ზომა;
8. დისციპლინური გადაცდომების განხილვაზე უფლებამოსილია დისციპლინური კომიტეტი;
9. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა გამოყენებულ უნდა იქნეს დისციპლინური გადაცდომის გამოვლენიდან არაუგვიანეს ერთ თვეში. დისციპლინური

- პასუხისმგებლობის ზომის გამოყენების შესახებ ბრძანება უნდა გადაეცეს/ან გაეგზავნოს ფოსტის მეშვეობით შესაბამის პირს მისი გამოცემიდან სამი დღის ვადაში. დისციპლინური პასუხისმგებლობის გამოყენების შესახებ გადაწყვეტილება შეიძლება გასაჩივრდეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
10. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის გამოყენება აღინიშნება პირად საქმეში;
  11. თუ პირს ერთი წლის განმავლობაში არ შეეფარდა ახალი დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა, იგი მიიჩნევა დისციპლინური პასუხისმგებლობის არმქონედ;
  12. დისციპლინური პასუხისმგებლობის „ა“, „ბ“, „გ“ ზომები შეიძლება ვადამდე მოეხსნას პირს მისი გამოყენებიდან 6 თვის შემდეგ „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორის ან ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ რექტორის გადაწყვეტილებით. ვადამდე ადრე მოხსნა ფორმდება წერილობით ორ პირად. ერთი პირი რჩება „სკოლა-გიმნაზიაში“, მეორე პირი კი, გადაეცემა თვითონ თანამშრომელს;
  13. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ვადამდე მოხსნა შეიტანება პირად საქმეში.

## თავი X. მოსწავლეთა მომსახურებასთან დაკავშირებული საკითხების რეგულირება

### მუხლი 24. „სკოლა-გიმნაზიაში“ მოსწავლეთა ჩარიცხვისა და მობილობის წესები

1. „სკოლა-გიმნაზიის“ პირველ კლასში მოსწავლეთა რეგისტრაცია ხორციელდება ელექტრონულად, ავტორიზაციის საბჭოს მიერ განსაზღვრული მოსწავლეთა ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში, მართვის სისტემის ოფიციალურ ვებგვერდზე, კანონმდებლობით განსაზღვრულ ვადაში;
2. „სკოლა-გიმნაზიის“ პირველ კლასში მიიღებიან ბავშვები, რომლებსაც 6 წელი შეუსრულდებათ კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში. „სკოლა-გიმნაზიაში“ მოსწავლის მიღება ხდება კონკურსის წესით, რომელიც ტარდება გასაუბრების ფორმით სასკოლო მზაობის დასადგენად;
3. „სკოლა-გიმნაზიის“ მოსწავლედ რეგისტრაციისათვის წარმოდგენილ უნდა იქნეს შემდეგი დოკუმენტაცია:
  - ა) მშობლის (კანონიერი წარმომადგენელი)/მეურვის/მზრუნველის განცხადება დაწერილი „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორის სახელზე;
  - ბ) დაბადების მოწმობის დედანი პირადი ნომრით;
  - გ) დაბადების მოწმობის ნოტარიულად დამოწმებული ასლი;
  - დ) ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ ცნობა (ფორმა №IV-100/ა);
  - ე) 2 ფოტოსურათი, ზომით 3X4;
  - ვ) მშობლების პირადობის მოწმობების ასლები;
  - ზ) „სკოლა-გიმნაზიასა“ და მშობელს შორის დადებული მომსახურების ხელშეკრულება;
  - თ) სოციალურად დაუცველი ან იძულებით გადაადგილებული პირის შემთხვევაში, შესაბამისი დოკუმენტის ასლი;
4. სხვა ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებიდან მოსწავლეების მობილობა შესაძლებელია განხორციელდეს „სკოლა-გიმნაზიაში“ არსებული თავისუფალი ადგილების ფარგლებში;
5. მობილობა დაუშვებელია:
  - ა) კალენდარული წლის პირველი სექტემბრიდან პირველ ოქტომბრამდე;
  - ბ) პირველი კლასის პირველი სემესტრის მიმდინარეობისას;

გ) მე-12 კლასის მე-2 სემესტრის მიმდინარეობისას;

დ) მე-12 კლასის მე-2 სემესტრის მიმდინარეობისას.

ობიექტური მიზეზების არსებობის შემთხვევაში საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტრო უფლებამოსილია ამ მუხლის ა),ბ),გ),დ) პუნქტით გათვალისწინებულ პერიოდში მიიღოს გადაწყვეტილება მოსწავლის მობილობის თაობაზე;

6. თავისუფალი ადგილის არსებობის შემთხვევაში მობილობის მსურველმა უნდა გაიაროს ტესტირება, ცოდნის დონისა და უნარების ეროვნული სასწავლო გეგმით დაგენილი მიღწევის დონესთან თავსებადობისთვის;
7. „სკოლა-გიმნაზია“ მიღებული შედეგების საფუძველზე ან უარს ეუბნება მოსწავლეს „სკოლა-გიმნაზიაში“ ჩარიცხვაზე, ან იწყებს ელექტრონულად მოსწავლის მობილობის განხორციელების პროცედურას
8. მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის მიმართვის/განცხადების საფუძველზე „სკოლა-გიმნაზია“ ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში ავსებს მობილობის მოთხოვნის ელექტრონულ ფორმას და თან ურთავს მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის განცხადებას;
9. სკოლა, რომლიდანაც გადადის მოსწავლე, ახდენს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებათა მართვის საინფორმაციო სისტემაში მობილობაზე შემოსული ელექტრონული მოთხოვნის დადასტურებას ან უარყოფას;
10. ელექტრონული მოთხოვნის დადასტურების შემთხვევაში, სკოლა რომლიდანაც გადადის მოსწავლე უზრუნველყოფს მოსწავლის ამორიცხვის შესახებ სკოლის დირექტორის ბრძანების ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში განთავსებას/ატვირთვას;
11. მობილობის ელექტრონული მოთხოვნის უარყოფის შემთხვევაში, პროცესი წყდება;
12. მობილობის ელექტრონული მოთხოვნის უარყოფის შემთხვევაში, სკოლა ვალდებულია კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში მოსწავლის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს წერილობითი ფორმით აცნობოს დასაბუთებული უარი მოსწავლის მობილობის ფორმით გადაყვანის თაობაზე;
13. მობილობის ელექტრონული მოთხოვნის დადასტურების შემთხვევაში, „სკოლა-გიმნაზია“ უზრუნველყოფს მოსწავლის ჩარიცხვის შესახებ „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორის ბრძანების ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებათა მართვის საინფორმაციო სისტემაში განთავსებას/ატვირთვას და მობილობის პროცესის დასრულებას;
14. „სკოლა-გიმნაზიაში“ ჩარიცხულ ყველა მოსწავლეზე იხსნება პირადი საქმე, რომელშიც დაცული უნდა იყოს:
  - ა) მშობლის (კანონიერი წარმომადგენლის) განცხადება დაწერილი „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორის სახელზე;
  - ბ) დაბადების მოწმობის ნოტარიულად დამოწმებული ასლი;
  - გ) მშობლების პირადობის მოწმობების ასლები;
  - დ) მოსწავლის ჩარიცხვის ბრძანების ასლი;
  - ე) ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ ცნობა (ფორმა №IV-100/ა);
  - ვ) 2 ფოტოსურათი, ზომით 3X4;
  - ზ) სოციალურად დაუცველი ან იძულებით გადაადგილებული პირის შემთხვევაში, შესაბამისი დოკუმენტის ასლი;
15. „სკოლა-გიმნაზიაში“ ჩარიცხვისას მოსწავლის მშობელი ვალდებულია გაეცნოს „სკოლა-გიმნაზიის“ დებულებას, შინაგანაწესს, საგანმანათლებლო პროგრამებსა და სასკოლო სასწავლო გეგმას, რომლებიც გასაცნობად ხელმისაწვდომია: „სკოლა-

გიმნაზიის“ ვებგვერდზე: <http://santalexschool.ge/>; „სკოლა-გიმნაზიის“ საინფორმაციო დაფასა და ბიბლიოთეკაში, რის შედეგადაც მოსწავლის მშობელთან (კანონიერი წარმომადგენელი)/მეურვესთან/მზრუნველთან იდება ხელშეკრულება ორმხრივი ვალდებულების აღების შესახებ;

16. პარალელურ კლასებში მოსწავლეთა განაწილება ხდება ალფავიტის მიხედვით;
17. დასაშვებია მოსწავლის გადასვლა პარალელურ კლასში. საკითხს მშობლის განცხადების საფუძველზე წყვეტს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორი;

## **მუხლი 25. 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 დამლევის ბარიერი, მაგრამ დაძლია 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.

## **მუხლი 26. მოსწავლის სტატუსის შეჩერებისა და აღდგენის წესი**

1. „სკოლა-გიმნაზია“ ვალდებულია დაწყებითი, საბაზო და საშუალო საფეხურის მოსწავლეს შეუჩეროს მოსწავლის სტატუსი იმ შემთხვევაში, თუ:
  - ა) მოსწავლე 45 სასწავლო დღის განმავლობაში ზედიზედ არ ცხადდება სკოლაში და არ იღებს შეფასებას;
  - ბ) მოსწავლე მიემგზავრება/გაემგზავრა საზღვარგარეთ და მოსწავლის მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი წერილობით მიმართავს „სკოლა-გიმნაზიას“;
  - გ) არასრულწლოვანი მოსწავლის მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი/სრულწლოვანი მოსწავლე „სკოლა-გიმნაზია“ მიმართავს სტატუსის შეჩერების შესახებ განცხადებით. სტატუსის შეჩერების გადაწყვეტილების მიღებამდე „სკოლა-გიმნაზია“ ვალდებულია მოიკვლიოს და საჭიროების შემთხვევაში სოციალურ მუშაკთან რეფერირების გზით დაადგინოს მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის მოთხოვნის მიზეზები;
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული საფუძველით მოსწავლისთვის სტატუსის შეჩერებამდე, „სკოლა-გიმნაზია“ ვალდებულია განახორციელოს პრევენციული ღონისძიებები, მათ შორის, ზედიზედ მე-10 და მე-20 სასწავლო დღის გაცდენის შემთხვევაში, კლასის დამრიგებელმა მომზადოს წერილობითი ანგარიში მოსწავლის მიერ სასწავლო პროცესის გაცდენის მიზეზების დასადგენად და მის სასწავლო პროცესში ჩასართავად გატარებული ღონისძიებებისა და მიღწეული შედეგის შესახებ. ზედიზედ გაცდენილი 20 სასწავლო დღის შემდეგ, „სკოლა-გიმნაზიამ“ პროცესის მართვის მიზნით ჩართოს სოციალური მუშაკი;



- ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული რომელიმე საფუძვლით მოსწავლის სტატუსის შეჩერების შემთხვევაში, „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს მოსწავლის სტატუსის შეჩერების თაობაზე;
- რომელიმე საფუძვლით მოსწავლის სტატუსის შეჩერების შემთხვევაში „სკოლა-გიმნაზია“ ვალდებულია მოსწავლის სტატუსის შეჩერების შესახებ გადაწყვეტილება 2 სამუშაო დღის ვადაში აცნობოს მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს, ხოლო დირექტორის მიერ გამოცემული ბრძანება და ინფორმაცია მოსწავლის სტატუსის შეჩერების შესახებ ასახოს ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში;
- მოსწავლის მშობელმა/კანონიერმა წარმომადგენელმა, რომელსაც სურს მოსწავლის სტატუსის აღდგენა უნდა მიმართოს „სკოლა-გიმნაზიას“;
- მოსწავლეს აღუდგება მოსწავლის სტატუსი იმავე კლასში, სადაც შეუჩერდა სტატუსი;
- მოსწავლის სტატუსის აღდგენა ხდება „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით;
- მოსწავლის სტატუსის აღდგენის შესახებ ინფორმაცია „სკოლა-გიმნაზიამ“ უნდა ასახოს ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში, დირექტორის ბრძანების გამოცემიდან ორი სამუშაო დღის ვადაში;
- ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში ასახული მონაცემების სისწორეზე და მონაცემების დროულად ასახვაზე პასუხისმგებელია „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორი.

### **მუხლი 27. „სკოლა-გიმნაზიაში“ მოსწავლეთა მომსახურების სახეები**

- „სკოლა-გიმნაზიაში“ სწავლება ხორციელდება დაწყებით (I-VI კლ) და საბაზო (VII-IX კლ) და საშუალო (X-XII კლ) საფეხურზე;
- „სკოლა-გიმნაზიის“ ნორმატიული აქტების საფუძველზე (დებულება და შინაგანაწესი) დაწყებით საფეხურზე სწავლება ხორციელდება გახანგრძლივებული დღის რეჟიმით, ერთჯერადი კვებით;
- 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.

## **თავი XI. სასწავლო-სააღმზრდელო პროცესის მონაწილეთა უფლებებისა და თავისუფლებების რეგულირება**

### **მუხლი 28. სასწავლო - სააღმზრდელო პროცესის მონაწილე**

- სასწავლო - სააღმზრდელო პროცესის მონაწილეებად მიიჩნევიან: მოსწავლე, პედაგოგი, კლასის დამრიგებელი, მშობელი (კანონიერი წარმომადგენელი)/მეურვე/მზრუნველი და „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექცია;
- სასწავლო - სააღმზრდელო პროცესის მონაწილეთა უფლებანი და მოვალეობანი რეგულირდება საქართველოს კანონით „ზოგადი განათლების შესახებ“, „სკოლა-გიმნაზიის“ დებულებით, „სკოლა-გიმნაზიის“ შინაგანაწესით, შრომითი ხელშეკრულებით და მშობელსა და ადმინისტრაციას შორის დადებული (მომსახურების) ხელშეკრულებით;
- „სკოლა-გიმნაზიას“ უფლება აქვს:
  - ასაკოლო დროს „სკოლა-გიმნაზიის“ ტერიტორიაზე არადისკრიმინაციულ საფუძველზე შეზღუდოს გარეშე პირთა უფლებები და თავისუფლებები;

- ბ) მოსთხოვოს მოსწავლეს და პედაგოგს გაიარონ სამედიცინო შემოწმება;
4. მოსწავლის, მშობლის და პედაგოგის უფლებებისა და თავისუფლებების ნებისმიერი შეზღუდვა უნდა იყოს გონივრული, პროპორციული, მინიმალური და განხორციელდეს მხოლოდ დადგენილი წესის საფუძველზე, ეთიკური ნორმების სრული დაცვით.

## თავი XII. მოსწავლის უფლებები და ვალდებულებები

### მუხლი 29. მოსწავლის უფლებები

1. „სკოლა-გიმნაზიის“ მოსწავლეს უფლება აქვს:
  - ა) მიიღოს განათლება ამავე „სკოლა-გიმნაზიის“ სასწავლო-აღმზრდელობითი პროგრამით, „სკოლა-გიმნაზიის“ დებულებითა და შინაგანაწესით განსაზღვრული ფორმით;
  - ბ) ირიცხებოდეს კლუბებსა და წრეებში, რომლებიც ფუნქციონირებს „სკოლა-გიმნაზიაში“;
  - გ) მოითხოვოს სასწავლო-აღმზრდელობით პროცესში მონაწილეთაგან მათთვის დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულება;
  - დ) მიიღოს ინფორმაცია მასწავლებლისაგან საკუთარი აკადემიური მოსწრების შესახებ;
  - ე) მიიღოს ინფორმაცია ოლიმპიადების, სხვადასხვა სახის აკადემიური თუ შემოქმედებითი კონკურსების პირობების შესახებ, მათში მონაწილეობის მიზნით;
  - ვ) სურვილისა და შესაძლებლობების მიხედვით, მონაწილეობა მიიღოს მისთვის საინტერესო სასკოლო ღონისძიებებში;
  - ზ) გაკვეთილის მსვლელობისას შეკითხვით მიმართოს მასწავლებელს. მოსთხოვოს დამატებითი ახსნა-განმარტება იმ საკითხებზე, რომელიც მისთვის იმ მომენტში გაუგებარია;
  - თ) ისარგებლოს გაკვეთილებს შორის შესვენებით;
  - ი) „სკოლა-გიმნაზიაში“ ყოფნის დროს უზრუნველყოფილი იყოს კვებით;
  - კ) „სკოლა-გიმნაზიაში“ ყოფნის პერიოდში ყოველმხრივ იყოს დაცული მისი უსაფრთხოება;
  - ლ) საჭიროების შემთხვევაში, უზრუნველყოფილ იქნეს პირველადი სამედიცინო დახმარებით;
  - მ) საპატიო მიზეზით (ოჯახური პირობები, ავადმყოფობა ან დირექციასთან წინასწარი შეთანხმებით) არ გამოცხადდეს „სკოლა-გიმნაზიაში“;
  - ნ) ისარგებლოს „სკოლა-გიმნაზიის“ ბიბლიოთეკით, კომპიუტერებით, ტელეფონით, ინტერნეტით.

### მუხლი 30. მოსწავლის ვალდებულებები

1. მოსწავლე ვალდებულია გაეცნოს ამ შინაგანაწესს და მოსწავლის ქცევის კოდექსს და იმოქმედოს მათ შესაბამისად;
2. მოსწავლე ვალდებულია:
  - ა) იყოს თავაზიანი „სკოლა-გიმნაზიის“ პედაგოგებთან და „სკოლა-გიმნაზიის“ სხვა პერსონალთან ურთიერთობაში და არ მიაყენოს მათ რაიმე სახის შეურაცხყოფა;
  - ბ) დაემორჩილოს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორის, მასწავლებლის, „სკოლა-გიმნაზიის“ სხვა პერსონალის კანონიერ მითითებებს;
  - გ) თავაზიანად მოეპყროს სხვა მოსწავლეებს, თავი შეიკავოს მათთან ძალადობის მუქარისაგან, ცილისმწამებლური ან დამცინავი განცხადებებისაგან და არ მიაყენოს მათ რაიმე სახის შეურაცხყოფა;



- დ) გამოცხადდეს „სკოლა-გიმნაზიაში“ 08:45 საათზე და დაესწროს დილის ლოცვას;
  - ე) დროულად გამოცხადდეს გაკვეთილზე ან „სკოლა-გიმნაზიის“ მიერ ორგანიზებულ სხვა ღონისძიებებზე;
  - ვ) გაკვეთილზე ყოფნისას იქონიოს სასწავლო პროცესისათვის აუცილებელი ნივთები;
  - ზ) გამოხატოს აზრები და შეხედულებები სხვა პირთა უფლებების შელახვის გარეშე;
3. მოსწავლემ არ უნდა იქონიოს მობილური ტელეფონი ან სხვა ტექნიკური საშუალებები სასწავლო პროცესის დროს. გადაუდებელი აუცილებლობისას, მასწავლებელთან შეთანხმებით ისარგებლოს სკოლა-გიმნაზიის საკომუნიკაციო საშუალებებით;
4. მოსწავლემ ხელი არ უნდა შეუშალოს მასწავლებელსა და სხვა მოსწავლეებს, სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას;
5. მოსწავლემ პატივი უნდა სცეს სხვის აზრსა და აკადემიურ ნაშრომს, სხვისი ინტელექტუალური საქმიანობის შედეგად შექმნილ პროდუქტს და არ გაასაღოს იგი თავისად;
6. მოსწავლემ არ უნდა გასწიოს პოლიტიკური პროპაგანდა;
7. მოსწავლემ არ უნდა დატოვოს გაკვეთილი მასწავლებლის ნებართვის გარეშე;
8. მოსწავლე უნდა გაუფრთხილდეს და არ დააზიანოს საკუთარი, სხვა პირთა და „სკოლა-გიმნაზიის“ ქონება;
9. მოსწავლემ უნდა დაიცვას სისუფთავე „სკოლა-გიმნაზიის“ შენობასა და მის მიმდებარე ტერიტორიაზე;
10. მოსწავლემ არ უნდა ატაროს „სკოლა-გიმნაზიაში“ შემდეგი ნივთები:
- ა) თამბაქო და სხვა ალკოჰოლური ნაწარმი;
  - ბ) ყველანაირი სახის იარაღი ან ისეთი ბასრი ნივთები, რომლებიც შეიძლება გამოყენებული იქნას იარაღად;
  - გ) სანთებელა ან ასანთი;
  - დ) ტექნიკური საშუალებები, რომლებმაც შეიძლება ხელი შეუშალოს სასწავლო პროცესს;
  - ე) ძვირადღირებული ნივთები ან დიდი ოდენობის ფული;
  - ვ) აზარტული თამაშის საშუალებები;
  - ზ) უხამსობის ამსახველი ნივთები;
  - თ) ნარკოტიკული საშუალებები;
  - ი) ასაფეთქებელი და მომწამლავი ნივთიერებები;
  - კ) ფსიქოტროპული საშუალებები, ექიმის შესაბამისი ნებართვის გარეშე;
  - ლ) აგრეთვე სხვა კანონმდებლობით აკრძალული ნივთები;
11. მოსწავლეთა სხვა ვალდებულებები და გადაცდომების შესაბამისი სანქციები განისაზღვრება და რეგულირდება „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, მოსწავლის ქცევის კოდექსით, ამ შინაგანაწესითა და მშობელთან (კანონიერი წარმომადგენელი)/მეურვესთან/მზრუნველთან გაფორმებული (მომსახურების) ხელშეკრულებით.

### **მუხლი 31. გარეგნობის სპეციალური სტანდარტი**

- 1. გარეგნობის სპეციალური სტანდარტის მოქმედება ვრცელდება „სკოლა-გიმნაზიის“ ყველა მოსწავლეზე;
- 2. გარეგნობის სპეციალური სტანდარტი არ ვრცელდება „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექციის წევრებზე, პედაგოგებსა და სხვა პერსონალზე;

3. „სკოლა-გიმნაზიის“ დაწყებითი საფეხურის მოსწავლე „სკოლა-გიმნაზიაში“ უნდა გამოცხადდეს სასკოლო ფორმით;
  - 3.1.სასკოლო ფორმა ვაჟებისთვის: ნაცრისფერი პერანგი, შინდისფერი ჟილეტი და ჟაკეტი/შინდისფერი ჰუდი, მუქი ლურჯი შარვალი;
  - 3.2.სასკოლო ფორმა გოგონებისათვის: ნაცრისფერი პერანგი, მუქი ლურჯი სარაფანი, შინდისფერი ჟაკეტი/შინდისფერი ჰუდი;
4. „სკოლა-გიმნაზიის“ საბაზო საფეხურის მოსწავლეები იმოსებიან დაწყებითი საფეხურისაგან განსხვავებული სამოსით;
  - 4.1.სასკოლო ფორმა ვაჟებისთვის: თეთრი პერანგი, მუქი ლურჯი ჟაკეტი/მუქი ლურჯი ჰუდი, მუქი ლურჯი შარვალი;
  - 4.2.სასკოლო ფორმა გოგონებისათვის: თეთრი პერანგი, ლურჯი კუბოკრული ქვედა ბოლო, მუქი ლურჯი ჟაკეტი/მუქი ლურჯი ჰუდი;
5. „სკოლა-გიმნაზიის“ სამუალო საფეხურის მოსწავლეები იმოსებიან დაწყებითი და საბაზო საფეხურისაგან განსხვავებული სამოსით;
  - 5.1.სასკოლო ფორმა ვაჟებისთვის: თეთრი პერანგი, მუქი ლურჯი ჟაკეტი/მუქი ლურჯი პიჯაკი/მუქი ლურჯი ჰუდი, მუქი ლურჯი შარვალი;
  - 5.2.სასკოლო ფორმა გოგონებისათვის: თეთრი პერანგი, ლურჯი კუბოკრული ქვედა ბოლო/მუქი ლურჯი სარაფანი,, მუქი ლურჯი ჟაკეტი/მუქი ლურჯი პიჯაკი/მუქი ლურჯი ჰუდი;
6. „სკოლა-გიმნაზიის“ მოსწავლე ვალდებულია ატაროს სამკერდე ემბლემა;
7. „სკოლა-გიმნაზიის“ მოსწავლის სამკერდე ემბლემაზე გამოსახულია „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ ლოგო;
8. „სკოლა-გიმნაზიის“ მოსწავლის მიერ სტანდარტების დარღვევა გამოიწვევს დისციპლინურ პასუხისმგებლობას ამ შინაგანაწესით დადგენილი წესით.

### თავი XIII. მოსწავლის მშობლის (კანონიერი

### წარმომადგენელი)/მეურვის/მზრუნველის უფლებები და ვალდებულებები

#### მუხლი 32. მშობლის (კანონიერი წარმომადგენელი) / მეურვის / მზრუნველის უფლებები

1. მშობელს (კანონიერი წარმომადგენელი) /მეურვეს მზრუნველს უფლება აქვს:
  - ა) მოითხოვოს სასწავლო-აღმზრდელობით პროცესში მონაწილეობისათვის მათთვის დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულება;
  - ბ) მიიღოს ინფორმაცია „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექციისაგან, კლასის დამრიგებლისაგან, მასწავლებლისაგან „სკოლა-გიმნაზიის“ ფუნქციონირების ნებისმიერ საკითხზე;
  - გ) მოითხოვოს ნებისმიერი საკითხის განხილვა მშობელთა კრებასა და პედაგოგიური საბჭოს სხდომაზე, თუ მოთხოვნა დაკმაყოფილდა მას შეუძლია დაესწროს საკითხის განხილვას.

#### მუხლი 33. მშობლის (კანონიერი წარმომადგენელი)/ მეურვის/ მზრუნველის ვალდებულებები

1. მშობელი (კანონიერი წარმომადგენელი)/მეურვე/მზრუნველი ვალდებულია:
  - ა) შეასრულოს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექციასთან დადებული (მომსახურების) ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პირობები;
  - ბ) შეასრულოს „სკოლა-გიმნაზიის“ დებულებით და ამ შინაგანაწესით გათვალისწინებული პირობები;

- გ) შექმნას შვილების აღზრდისა და ზოგადი განათლების მიღებისათვის ხელშემწყობი პირობები;
- დ) დაემორჩილოს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექციის მოთხოვნებსა და გადაწყვეტილებებს;
- ე) დაესწროს „სკოლა-გიმნაზიის“ მიერ მოწვეულ მშობელთა კრებებს. პირველი მოთხოვნისთანავე გამოცხადდეს „სკოლა-გიმნაზიაში“ წინააღმდეგ შემთხვევაში, შეატყობინოს გამოუცხადებლობის მიზეზი;
- ვ) უზრუნველყოს ბავშვის დროული გამოცხადება „სკოლა-გიმნაზიაში“ და მის მიერ „სკოლა-გიმნაზიის“ დროულად დატოვება;
- ზ) არ დაუშვას ბავშვის მიერ მეცადინეობის უმიზეზო გაცდენა. ავადმყოფობის გამო გაკვეთილების გაცდენის შემთხვევაში, წარმოადგინოს შესაბამისი ცნობა;
- თ) არ ჩაერიოს სასწავლო პროცესში, რამაც შეიძლება იმოქმედოს სასწავლო პროცესის მსვლელობაზე;
- ი) „სკოლა-გიმნაზიის“ ადმინისტრაციასთან, პედაგოგებთან, სხვა მოსწავლეებთან და მათ მშობლებთან ურთიერთობისას დაიცვას ეთიკის ნორმები;
- კ) მისი შვილის/სამეურვეო პირის/სამზრუნველო პირის მიერ ნებით, თუ უნებლიედ სასკოლო ინვენტარის დაზიანების შემთხვევაში, სრულად, აანაზღაუროს „სკოლა-გიმნაზიისადმი“ მიყენებული მატერიალური ზარალი;
- ლ) ბავშვის ინფექციური დაავადების შემთხვევაში, აღნიშნულის შესახებ დაუყოვნებლივ აცნობოს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექციას.

#### თავი XIV. პედაგოგის უფლებები და ვალდებულებები

##### მუხლი 34. პედაგოგის ძირითადი მოვალეობები

###### 1. პედაგოგი ვალდებულია:

- ა) პროფესიული ვალდებულების შესრულებისას იყოს დამოუკიდებელი და მიუკერძოებელი. კეთილსინდისიერად განახორციელოს თანამდებობრივი ინსტრუქციით განსაზღვრული ფუნქციები;
- ბ) პედაგოგიური საქმიანობის განხორციელებისას იხელმძღვანელოს საქართველოს კანონმდებლობით, ეთიკის კოდექსით, ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლურ სკოლა-გიმნაზიასთან“ გაფორმებული ხელშეკრულებითა და ამ შინაგანაწესით;
- გ) ხელი უნდა შეუწყოს მოსწავლეებში ზოგადზნეობრივი ღირებულებებისა და პატრიოტული სულისკვეთების ჩამოყალიბებას; მართლმადიდებლურ-ქრისტიანული სწავლების საფუძვლების შესწავლასა და ამ სწავლების შესაბამისად მოქმედებას;
- დ) დაიცვას მოსწავლეებთან, მშობლებთან (კანონიერი წარმომადგენელი) /მეურვესთან/მზრუნველთან, მასწავლებლებთან და „სკოლა-გიმნაზიაში“ დასაქმებულ სხვა პირებთან დაკავშირებული ინფორმაციის კონფიდენციალობა, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
- ე) დაიცვას პუნქტუალობა და თავისი გარეგნობით შეესაბამებოდეს პედაგოგის პასუხისმგებლობის მაღალ სტანდარტს. ამასთან, რეკომენდირებულია მასწავლებელი იმოსებოდეს სადად, ელეგანტურად და გემოვნებით;
- ვ) დაიცვას მოსწავლეებთან, მათ მშობლებთან (კანონიერი წარმომადგენელი) მეურვესთან/ მზრუნველთან სხვა მასწავლებლებთან და „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექციასთან და სხვა პერსონალთან უშუალო კომუნიკაციის დროს მეტყველების ზოგადი სტანდარტი;

- ზ) მიზნობრივად და ეფექტურად გამოიყენოს პედაგოგიური საქმიანობისათვის განკუთვნილი დრო ეროვნული სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული სასწავლო მიზნებისა და ამოცანების მისაღწევად;
- თ) გაუფრთხილდეს „სკოლა-გიმნაზიის“ ქონებასა და მიზანმიმართულად გამოიყენოს „სკოლა-გიმნაზიის“ რესურსები;
- ი) არ გამოიყენოს პროფესიული ან ინსტიტუციური პრივილეგიები პირადი მიზნებისთვის;
- კ) იზრუნოს საკუთარ უწყვეტ, პროფესიულ განვითარებაზე;
- ლ) გაითავისოს მოსწავლის მრჩევლის ფუნქცია სასწავლო პროცესში წარმოქმნილი სირთულეების გადასაღებად და მოსწავლის სურვილის შემთხვევაში, დაეხმაროს მას პირადი პრობლემის მოგვარებაში;
- მ) არ მოახდინოს მოსწავლეზე ფიზიკური და ფსიქოლოგიური (ემოციური) ზეწოლა;
- ნ) იყოს თავაზიანი მოსწავლეებთან, მათ მშობლებთან (კანონიერი წარმომადგენელი) მეურვესთან/მზრუნველთან, მასწავლებლებთან და „სკოლა-გიმნაზიაში“ დასაქმებულ სხვა პირებთან ურთიერთობაში და არ მიაყენოს მათ რაიმე სახის შეურაცხყოფა. თანაბარი პატივისცემით მოეპყრას მოსწავლეებს მათ მშობლებს (კანონიერი წარმომადგენელი) მეურვეს/მზრუნველს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექციას, პედაგოგებსა და „სკოლა-გიმნაზიაში“ დასაქმებულ სხვა პირებს, მიუხედავად მათი პროფესიული გამოცდილებისა თუ პიროვნული თავისებურებებისა;
- ო) არ გაუწიოს თავის მოსწავლეს დამატებითი ფასიანი საგანმანათლებლო მომსახურება, გარდა კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა;
- პ) შეინარჩუნოს სიმშვიდე კონფლიქტურ სიტუაციაში, მოისმინოს მოსწავლის აზრი და მიიღოს ობიექტური და სამართლიანი გადაწყვეტილებები;
- ჟ) სასწავლო პროცესის განმავლობაში იზრუნოს მოსწავლის ჯანმრთელობის, პირადი უსაფრთხოებისა და საკუთრების დაცვაზე;
- რ) მაგალითი მისცეს და დაეხმაროს მოსწავლეებს ჯანსაღი ცხოვრების წესისათვის აუცილებელი ღირებულებებისა და უნარ-ჩვევების ჩამოყალიბებაში;
- ს) მოსწავლეებთან ურთიერთობის დროს დაიცვას მორალური და ზნეობრივი ნორმები;
- ტ) პატივი სცეს მოსწავლის აზრებს, შეუქმნას მას ყველა პირობა იდეებისა და შეხედულებების თავისუფლად გამოსახატად;
- უ) არ გასწიოს მოსწავლეებთან პოლიტიკური პროპაგანდა;
- ფ) არ გამოიყენოს მოსწავლის ფიზიკური და ინტელექტუალური შრომა ან პოტენციალი პირადი მიზნებისთვის;
- ქ) არ გამოიყენოს მობილური ტელეფონი საგაკვეთილო პროცესის მიმდინარეობისას;
- ღ) გამოიჩინოს თანაბარი ყურადღება ყველა მოსწავლის მიმართ, განურჩევლად სქესის, ეროვნული, ეთნიკური და სოციალური კუთვნილების, ქონებრივი მდგომარეობის ან სხვა ნიშნისა და იზრუნოს, რომ ყველა მოსწავლემ მიიღოს ხარისხიანი განათლება, მათი სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროებისა თუ შეზღუდული შესაძლებლობის მიუხედავად;
- ყ) მჭიდროდ ითანამშრომლოს მოსწავლის მშობლებთან (კანონიერი წარმომადგენელი)/მეურვესთან/მზრუნველთან და საჭიროების შემთხვევაში, მოაწყოს მასთან ინდივიდუალური შეხვედრები;
- შ) ყოველი სასწავლო სემესტრის დასაწყისში განუმარტოს მშობლებს სასწავლო გეგმისა და მის მიერ არჩეული სწავლების მეთოდების შესახებ;
- ჩ) მოთხოვნისა და საჭიროების შესაბამისად, დროულად და ინდივიდუალურად მოაწოდოს ინფორმაცია მოსწავლის მშობელს (კანონიერი წარმომადგენელი)/მეურვეს/მზრუნველს მოსწავლის აკადემიური მოსწრების შესახებ;



- ვ) შეატყობინოს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექციას და მშობლებს მოსწავლის დისციპლინური დარღვევის შესახებ და ხელი შეუწყოს მათ ჩართვას „სკოლა-გიმნაზიის“ შინაგანაწესით განსაზღვრულ დისციპლინურ წარმოებაში;
- დ) დაუყონებლივ უზრუნველყოს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექციის და მშობლის ინფორმირება თუ მოსწავლე არ გამოცხადდა „სკოლა-გიმნაზიაში“, ან მის ჯანმრთელობასა და პირად უსაფრთხოებას დაემუქრება საშიშროება;
- წ) გაუზიაროს შექმნილი ცოდნა და გამოცდილება კოლეგებს და ითანამშრომლოს მათთან;
- ჭ) ითანამშრომლოს „სკოლა-გიმნაზიის“ მოძღვართან (დირექტორის მოადგილე აღმზრდელით დარგში) და გაითვალისწინოს მისი რჩევები;
- ხ) ითანამშრომლოს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორთან და თავისი წვლილი შეიტანოს „სკოლა-გიმნაზიის“ განვითარებისათვის დაგეგმილ ღონისძიებებში.

### მუხლი 35. პედაგოგის უფლებები

1. პედაგოგი უფლებამოსილია:
  - ა) მოითხოვოს სასწავლო-აღმზრდელით პროცესის მონაწილეთაგან მათთვის დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულება;
  - ბ) მიიღოს ინფორმაცია „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექციისაგან „სკოლა-გიმნაზიის“ ფუნქციონირებასთან დაკავშირებულ ნებისმიერ საკითხზე;
  - გ) მიიღოს დროული ინფორმაცია ოლიმპიადების, კონფერენციების, სხვადასხვა სახის აკადემიური თუ შემოქმედებითი კონკურსების პირობების შესახებ;
  - დ) მონაწილეობა მიიღოს „სკოლა-გიმნაზიის“ მართვაში „სკოლა-გიმნაზიის“ დებულებით განსაზღვრული წესით;
  - ე) მონაწილეობა მიიღოს „სკოლა-გიმნაზიის“ შინაგანაწესის შემუშავებაში;
  - ვ) მოითხოვოს „სკოლა-გიმნაზიის“ ფუნქციონირებასთან დაკავშირებული ნებისმიერი საკითხის განხილვა პედაგოგიური საბჭოს სხდომაზე;
  - ზ) ისარგებლოს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული და „სკოლა-გიმნაზიის“ მიერ დადგენილი შეღავათებითა და გარანტიებით;
  - თ) გამოიყენოს საქართველოს კონსტიტუციითა და კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებები საკუთარი და კოლეგების უფლებების დასაცავად.

### თავი XV. კლასის დამრიგებლის უფლებები და ვალდებულებები

#### მუხლი 36. კლასის დამრიგებლის ვალდებულებები

1. სასწავლო-აღმზრდელითი პროცესის უკეთ წარმართვის მიზნით, თითოეული სასწავლო კლასისთვის დირექტორი ნიშნავს კლასის დამრიგებელს, რომელიც უნდა იყოს ამავე სკოლა-გიმნაზიის პედაგოგი;
2. კლასის დამრიგებელი ვალდებულია:
  - ა) ხელი შეუწყოს სადამრიგებლო კლასში მოსწავლეების ეკლესიურ აღზრდას, დაეხმაროს პიროვნული, ზნეობრივი, გონებრივი და ფიზიკური შესაძლებლობების განვითარებაში და „სკოლა-გიმნაზიის“ შინაგანაწესით დადგენილი წესების დაცვაში;
  - ბ) კლასში არსებული პრობლემები სისტემატურად გააცნოს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორს, ფსიქოლოგსა და მოძღვარს;
  - გ) შექმნას კლასში მოსწავლეთათვის თბილი, თავისუფალი და სწავლისათვის კომფორტული გარემო;
  - დ) ჩაატაროს სადამრიგებლო საათი თვეში მინიმუმ 4-ჯერ;
  - ე) დაეხმაროს მოსწავლეს აკადემიურ თუ სასკოლო გარემოში წამოჭრილი სხვადასხვა პრობლემის გადაჭრაში;

- ვ) იყოს შუამავალი მოსწავლეს, მშობელსა და მასწავლებელს შორის პრობლემების წარმოქმნის შემთხვევაში;
  - ზ) რეგულარულად მიაწოდოს მოსწავლის მშობელს (კანონიერი წარმომადგენელი) / მეურვეს / მზრუნველს შვილის / სამეურვეო პირის/სამზრუნველო პირის აკადემიური მიღწევის, დისციპლინის, პიროვნული პრობლემებისა თუ წარმატებების შესახებ;
  - თ) იქონიოს ყველა მშობლის საკონტაქტო ინფორმაცია, რომ საჭიროების შემთხვევაში, დროულად შეძლოს მშობელთან დაკავშირება;
  - ი) თვეში ერთხელ ჩაატაროს მშობელთა კრება, რომლის მოწვევის თარიღი აცნობოს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექციას. საჭიროების შემთხვევაში, მოიწვიოს რიგგარეშე კრება;
  - კ) დამრიგებელი ვალდებულია თავისი სადამრიგებლო კლასის გაკვეთილების დასრულებამდე იმყოფებოდეს სკოლაში;
  - ლ) „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექციასთან შეთანხმებით დაგეგმოს და ორგანიზება გაუწიოს სადამრიგებლო კლასის ექსკურსიებსა და ლაშქრობებს;
  - მ) ექსკურსიის შესათანხმებლად კლასის დამრიგებელი (ექსკურსიის ორგანიზატორი/ხელმძღვანელი), არანაკლებ 10 დღით ადრე წერილობით მიმართავს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორს და წარუდგენს სრულ დოკუმენტაციას „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების მოსწავლეთა ექსკურსიების განხორციელების წესის“ თანახმად;
  - ნ) პასუხისმგებლობა მოსწავლეთა უსაფრთხოებაზე მგზავრობის პროცესში და ექსკურსიის ლოკაციაზე, ეკისრება დამრიგებელს (ექსკურსიის ორგანიზატორი/ხელმძღვანელი);
  - ო) იყოს მატერიალურად პასუხისმგებელი სადამრიგებლო კლასში არსებულ სასკოლო ინვენტარსა და სხვადასხვა თვალსაჩინოებაზე;
3. დამრიგებლის გათავისუფლება დაკავებული თანამდებობიდან ხდება პირადი თხოვნის საფუძველზე, ან/და იმ შემთხვევაში, თუ იგი ვერ ართმევს თავს დაკისრებულ ვალდებულებებს, ან მისი ქმედება აშკარად ეწინააღმდეგება ზოგადზნეობრივ ნორმებს.

### მუხლი 37. კლასის დამრიგებლის უფლებები

- 1. კლასის დამრიგებელი უფლებამოსილია:
  - ა) მოითხოვოს სასწავლო-აღმზრდელობით პროცესში მონაწილეთაგან მათთვის დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულება;
  - ბ) ისარგებლოს ამ შინაგანაწესის 33-ე მუხლით გათვალისწინებული პედაგოგის ყველა უფლებით;
  - გ) მოითხოვოს სადამრიგებლო კლასის მასწავლებლებისაგან ანგარიში თითოეული მოსწავლის აკადემიური მოსწრებისა და დისციპლინის შესახებ;
  - დ) მოითხოვოს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექციისაგან დახმარება კლასში წამოჭრილი და მოუგვარებელი პრობლემების გადაჭრაში;
  - ე) დაესწროს სადამრიგებლო კლასში ყველა საგნის გაკვეთილებს.

## თავი XVI. „სკოლა-გიმნაზიის“ სტრუქტურა და მართვა

### მუხლი 38. „სკოლა-გიმნაზიის“ სტრუქტურა

- 1. „სკოლა-გიმნაზიის“ სტრუქტურა მოიცავს: დირექციას, პედაგოგიურ საბჭოს, აკადემიური მრჩეველთა საბჭოს, მოსწავლეთა თვითმმართველობას, მშობელთა სათათბიროსა და დისციპლინურ კომიტეტს.



### **მუხლი 39. დირექციის ძირითადი მოვალეობები**

1. „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექცია, რომელშიც 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;
2. „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექცია ვალდებულია:
  - ა) განსაზღვროს „სკოლა-გიმნაზიის“ განვითარების პოლიტიკა და სტრატეგია, შეიმუშაოს და ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუმანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ რექტორს დასამტკიცებლად წარუდგინოს ბიუჯეტი, შეასრულოს სამუშაოს აღწერილობებით მათზე დაკისრებული მოვალეობანი;
  - ბ) შექმნას ობიექტური და დემოკრატიული შეფასების სისტემა: „სკოლა-გიმნაზიის“ პედაგოგთა, მოსწავლეთა და სასწავლო პროცესის მონიტორინგისა და სწავლა-სწავლების ხარისხის, ასევე ორგანიზაციული კულტურის სრულყოფის მიზნით;
  - გ) ზედამხედველობა გაუწიოს სასწავლო – აღმზრდელობით პროცესს, პასუხი აგოს მის ორგანიზებასა და ხარისხზე;
  - დ) ხელი შეუწყოს კანონის უზენაესობის დამკვიდრებას და იმოქმედოს კანონის ფარგლებში;
  - ე) აკონტროლოს „სკოლა-გიმნაზიის“ თანამშრომელთა მიერ მათზე დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულება. დროულად გამოიყენოს სათანადო ღონისძიებები დამრღვევთა მიმართ;
  - ვ) შექმნას პედაგოგთა შემოქმედებითი და სამეცნიერო-მეთოდური მოღვაწეობისათვის ხელშემწყობი გარემო, შეისწავლოს, გაავრცელოს და დაწეროს წარმატებული გამოცდილება თუ ინოვაცია;
  - ზ) იზრუნოს „სკოლა-გიმნაზიის“ თანამშრომლებს, მშობლებსა და მოსწავლეებს შორის ჰარმონიული, მშვიდობიანი გარემოს შექმნაზე;
  - თ) მხარი დაუჭიროს და განავითაროს პედაგოგთა ინიციატივა და აქტივობა, უზრუნველყოს „სკოლა-გიმნაზიის“ მართვაში მათი მონაწილეობა;
  - ი) შექმნას სიცოცხლისა და ჯანმრთელობისათვის უსაფრთხო გარემო;
  - კ) უზრუნველყოს დამტკიცებული ბიუჯეტის მიხედვით, თანამშრომელთა შრომის ანაზღაურების პირობებისა და ხელფასის ფონდის დაცვა;
  - ლ) უზრუნველყოს ხელფასის გაცემა დადგენილ ვადებში (არაუგვიანეს მომდევნო თვის 10 რიცხვისა, გარდა ფორს-მაჟორული გარემოებებისა).

### **მუხლი 40. დირექტორის ძირითადი მოვალეობები**

1. „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორს ნიშნავს ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუმანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ რექტორი;
2. „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორი თავისი ფუნქციების შესრულებისას უნდა იყოს დამოუკიდებელი და მიუკერძოებელი. კეთილსინდისიერად განახორციელოს თანამდებობრივი ინსტრუქციით განსაზღვრული ფუნქციები;
3. „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორი:

- 3.1. ამტკიცებს „სკოლა-გიმნაზიის“ საშტატო განრიგს. მოქმედი კანონმდებლობის, „სკოლა-გიმნაზიის“ დებულებისა და წინამდებარე შინაგანაწესის საფუძველზე თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექციის თანამშრომლებს, პედაგოგებსა და სხვა ტექნიკურ პერსონალს. ასევე, წყვეტს მოსწავლეების წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების ან/და მათი მოხსნის საკითხებს ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ რექტორთან შეთანხმებით;
- 3.2. იცავს საქართველოს კანონმდებლობისა და დირექტორის ეთიკის კოდექსით დადგენილ ნორმებს;
- 3.3. ხელს უწყობს ზოგადი განათლების სფეროში სახელმწიფო პოლიტიკის ძირითადი მიზნების „სკოლა-გიმნაზიის“ მიერ დასახულ ამოცანებთან შესაბამისობაში მოყვანას;
- 3.4. ხელს უწყობს კონკურენტუნარიანი სკოლის ჩამოყალიბებას;
- 3.5. თავისი საქმიანობის შესრულებისას სამართლიანობის, ურთიერთპატივისცემის, ადამიანის უფლებათა დაცვის, ჯანსაღი ცხოვრების წესისა და გარემოს დაცვის მაგალითია;
- 3.6. თანაბრად ყურადღებიანია მოსწავლის, მშობლის (კანონიერი წარმომადგენელი) /მეურვის/მზრუნველის, „სკოლა-გიმნაზიის“ პედაგოგისა და „სკოლა-გიმნაზიის“ სხვა პერსონალის მიმართ განურჩევლად სქესის, ეროვნული, ეთნიკური ან სოციალური კუთვნილების, ქონებრივი მდგომარეობის, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების, შეზღუდული შესაძლებლობისა და სხვა ნიშნისა;
- 3.7. უზრუნველყოფს სასკოლო დისციპლინის დაცვას ისეთი მეთოდის საშუალებით, რომლებიც არ ეწინააღმდეგება მოსწავლის, მშობლის (კანონიერი წარმომადგენელი) /მეურვის/მზრუნველის, მასწავლებლისა და „სკოლა-გიმნაზიაში“ დასაქმებული სხვა პირების თავისუფლებასა და ღირსების პატივისცემას;
- 3.8. უზრუნველყოფს უსაფრთხო, ეფექტური, ორგანიზებული და კეთილგანწყობილი სასწავლო და სამუშაო გარემოს შექმნას „სკოლა-გიმნაზიაში“;
- 3.9. აფორმებს ხელშეკრულებებს, ხელმძღვანელობს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექციის საქმიანობას, ამტკიცებს „სკოლა-გიმნაზიის“ შინაგანაწესს, მართავს თათბირებს;
- 3.10. იცავს მოსწავლესთან, მშობელთან (კანონიერი წარმომადგენელი)/მეურვესთან/მზრუნველთან, „სკოლა-გიმნაზიის“ პედაგოგთან და „სკოლა-გიმნაზიის“ სხვა პერსონალთან დაკავშირებული ინფორმაციის კონფიდენციალობას, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
- 3.11. ხელს უწყობს „სკოლა-გიმნაზიაში“ ინკლუზიური განათლების დანერგვას.
- 3.12. არ ეწევა პოლიტიკურ პროპაგანდას;
- 3.13. არ იყენებს პროფესიულ ან ინსტიტუციურ პრივილეგიებს პირადი მიზნებისათვის;
- 3.14. არ იყენებს მოსწავლის, მშობლის, „სკოლა-გიმნაზიის“ პედაგოგისა და „სკოლა-გიმნაზიის“ სხვა პერსონალის ფიზიკურ და ინტელექტუალურ შრომას ან პოტენციალს პირადი მიზნებისათვის;
- 3.15. უფრთხილდება და კეთილსინდისიერად განკარგავს „სკოლა-გიმნაზიის“ ადამიანურ, ფინანსურ, მატერიალურ რესურსებს და უზრუნველყოფს მათ მიზნობრივ გამოყენებას;
- 3.16. არ ავრცელებს მცდარი ინფორმაციის შემცველ საჯარო განცხადებებს „სკოლა-გიმნაზიის“ საქმიანობის, ან და მოსწავლის, მშობლის (კანონიერი

- წარმომადგენელი) /მეურვის/მზრუნველის, „სკოლა-გიმნაზიის“ პედაგოგისა და „სკოლა-გიმნაზიის“ სხვა პერსონალის თაობაზე;
- 3.17. ინარჩუნებს სიმშვიდეს კონფლიქტურ სიტუაციებში, ისმენს დაპირისპირებულ მხარეთა აზრს და იღებს ობიექტურ და სამართლიან გადაწყვეტილებებს;
  - 3.18. არ აყენებს მოსწავლეს, მშობელს (კანონიერი წარმომადგენელი) /მეურვეს/მზრუნველს, „სკოლა-გიმნაზიის“ პედაგოგსა და „სკოლა-გიმნაზიის“ სხვა პერსონალს რაიმე სახის შეურაცყოფას და არ ახდენს მათზე ფიზიკურ და ფსიქოლოგიურ (ემოციურ) ზეწოლას;
  - 3.19. ზრუნავს მისი თანამდებობისათვის საჭირო უნარ-ჩვევების განვითარებასა და ცოდნის გაღრმავებაზე;
  - 3.20. იცავს პუნქტუალობას და თავისი გარეგნობით შეესაბამება ხელმძღვანელის პასუხისმგებლობის მაღალ სტანდარტს. იმოსება სადად, ელეგანტურად და გემოვნებით;
  - 3.21. მეტყველებს ეთიკური ნორმების შესაბამისად, გამართული და გასაგები ენით;
  - 3.22. თანასწორად, პატივისცემით ეპყრობა „სკოლა-გიმნაზიის“ პედაგოგებსა და „სკოლა-გიმნაზიის“ სხვა პერსონალს, მიუხედავად მათი პროფესიული გამოცდილებისა თუ პიროვნული თავისებურებებისა;
  - 3.23. თანამშრომლობს „სკოლა-გიმნაზიის“ ყველა პედაგოგთან და „სკოლა-გიმნაზიის“ სხვა პერსონალთან, ითვალისწინებს მათ აზრებს „სკოლა-გიმნაზიის“ განვითარების ღონისძიებების დაგეგმვასა და განხორციელებაში;
  - 3.24. ითავსებს მრჩევლის ფუნქციას, სასწავლო პროცესში წარმოქმნილი სიძნელეების გადასალახავად და საჭიროების შემთხვევაში, ინდივიდუალურად აწვდის თავის შენიშვნებსა და შეთავაზებებს „სკოლა-გიმნაზიის“ პედაგოგებსა და „სკოლა-გიმნაზიის“ სხვა პერსონალს;
  - 3.25. ხელს უწყობს პედაგოგებსა და „სკოლა-გიმნაზიის“ სხვა პერსონალს პროფესიულ განვითარებაში;
  - 3.26. უქმნის ყველა პირობას დამწყებ პედაგოგებს სასკოლო გარემოში ინტეგრაციისთვის;
  - 3.27. უზრუნველყოფს პედაგოგების დროულ ინფორმირებას ზოგადი განათლების სფეროში მიმდინარე სიახლეების, დამხმარე პროფესიული ლიტერატურისა და პროფესიული განვითარების პროგრამების შესახებ;
  - 3.28. ხელს უწყობს პედაგოგებს ეროვნული და სასწავლო გეგმებით გათვალისწინებული სასწავლო მიზნებისა და ამოცანების მიღწევაში;
  - 3.29. ზრუნავს, რომ ყველა მოსწავლემ მიიღოს ხარისხიანი განათლება;
  - 3.30. ხელს უწყობს მოსწავლეს თავისუფალი, ღია, სამოქალაქო, პატრიოტული, ზნეობრივი ღირებულებების ჩამოყალიბებაში;
  - 3.31. პატივს სცემს მოსწავლეთა აზრებს, უქმნის მათ ყველა პირობას, იდეებისა და შეხედულებების თავისუფლად გამოხატვაში;
  - 3.32. მაგალითს აძლევს და ეხმარება მოსწავლეებს ჯანსაღი ცხოვრების წესისათვის აუცილებელი უნარ-ჩვევების განვითარებაში;
  - 3.33. მოსწავლეებთან ურთიერთობის დროს იცავს მორალურ და ზნეობრივ ნორმებს;
  - 3.34. ზრუნავს მოსწავლის ჯანმრთელობის, პირადი უსაფრთხოებისა და საკუთრების დაცვაზე სასწავლო პროცესის დროს;
  - 3.35. ხელს უწყობს მშობლების ჩართულობას სასწავლო პროცესში;
  - 3.36. მშობლის (კანონიერი წარმომადგენელი) /მეურვის/მზრუნველის, სურვილის შემთხვევაში, განმარტებებს აძლევს მათ სასკოლო სასწავლო გეგმის შესაბამისად;

3.37. თანამშრომლობს მშობლებთან (კანონიერი წარმომადგენელი) /მეურვესთან/მზრუნველთან და საჭიროების შემთხვევაში, ატარებს მათთან ინდივიდუალურ შეხვედრებს; მათთან ურთიერთობას წარმართავს თავაზიანად და თანამშრომლობის ფორმით.

#### **მუხლი 41. 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“ 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“ რექტორს, რომლის გადაწყვეტილებაც საბოლოოა.

#### **მუხლი 42. დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში**

1. დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში არის თანამდებობის პირი, რომელიც მისთვის მინიჭებული უფლება-მოსილების ფარგლებში კოორდინაციას უწევს და ზედამხედველობს სასწავლო-აღმზრდელობითი პროცესის სრულყოფილად წარმართვას. დებულობს გადაწყვეტილებებს სწავლა – სწავლების ხარისხის ამალღებისა და მასწავლებელთა პროფესიული განვითარებისა და დაოსტატების მიზნით;
2. დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში ვალდებულია:
  - ა) მონაწილეობა მიიღოს ეროვნულ სასწავლო გეგმაზე დაყრდნობით სასკოლო სასწავლო გეგმის შემუშავებაში და ზედამხედველობა გაუწიოს მის განხორციელებას;
  - ბ) კოორდინაცია გაუწიოს საგნობრივი კათედრის საქმიანობას;
  - გ) გააკონტროლოს მასწავლებელთა დასწრება და საჭიროების შემთხვევაში, უზრუნველყოს მასწავლებლის შეცვლა;
  - დ) დაესწროს რელევანტური წესით შერჩეულ გაკვეთილებს და აწარმოოს პედაგოგზე დაკვირვების ჩანაწერები;
  - ე) ორგანიზება გაუწიოს სამოდულო გაკვეთილების მომზადება-ჩატარებას;
  - ვ) ზედამხედველობა გაუწიოს კათედრის თავმჯდომარეების, დამრიგებლებისა და პედაგოგთა პორტფოლიოების წარმოებას;
  - ზ) მონიტორინგი გაუწიოს ელექტრონული ჟურნალის წარმოებას;
  - ი) დაგეგმოს და ზედამხედველობა გაუწიოს პედაგოგთა მონაწილეობას ტრენინგებში, სემინარებსა და პროფესიული განვითარების მიზნით დაგეგმილ ღონისძიებებში;



- კ) კოორდინაცია გაუწიოს „სკოლა-გიმნაზიას“ და „სკოლა-გიმნაზიის“ გარეთ დაგეგმილ კონკურსებში და სხვა აქტივობებში მოსწავლეთა მონაწილეობა – ჩართვას;
3. დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში პასუხისმგებელია:
- ა) ეროვნული სასწავლო გეგმის დანერგვა-განხორციელებაზე;
  - ბ) „სკოლა-გიმნაზიის“ სასწავლო გეგმისა და პროგრამების შესრულებაზე;
  - გ) სწავლა/სწავლების ხარისხზე;
  - დ) მასწავლებელთა პროფესიონალურ განვითარებაზე.

### **მუხლი 43. 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 44. კოორდინატორი**

1. „სკოლა-გიმნაზიას“ 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“ 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“ რექტორს, რომლის გადაწყვეტილებაც საბოლოოა.

### **მუხლი 45. 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 46. 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) სამ წელიწადში ერთჯერ 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.

#### **მუხლი 47. პედაგოგიური საბჭო**

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 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 დამატებით გამოსაყენებელი სახელმძღვანელოების ნუსხა;
  - გ) ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა.
8. პედაგოგიური საბჭო განიხილავს აღმზრდელობით პროცესთან დაკავშირებულ საკითხებს, შეიმუშავებს რეკომენდაციებს და 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 48. 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 49. 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 1 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 3 დღით ადრე რეგისტრაცია უნდა გაიარონ საკუთარი კლასის დამრიგებელთან;
7. აღნიშნული საფეხურების დონეზე თითოეულ კლასში მოსწავლე ხმას აძლევს 1 კანდიდატს, შესაბამისი საფეხურის მოსწავლეთა თვითმმართველობაში ასარჩევად;
8. კლასის დონეზე ორგანიზებულ არჩევნებში გამარჯვებულად ჩაითვლება ის მოსწავლე, რომელიც კლასში ხმების მეტ რაოდენობას მოიპოვებს;
9. საბაზო ან/და საშუალო საფეხურზე, საფეხურის თვითმმართველობაში ასარჩევად, თითოეული კლასის მოსწავლე ხმას აძლევს სამ კანდიდატს, თუ თითოეულ საფეხურზე კლასების რაოდენობა არ აღემატება სამს. შესაბამისად ამ შემთხვევაში გამარჯვებულად ითვლება კლასში ხმების უმეტესი რაოდენობის მქონე 3 კანდიდატი;
10. თვითმმართველობის წევრები არჩევნების შედეგების გამოქვეყნებიდან 7 დღის ვადაში, საკუთარი შემადგენლობიდან სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით, ირჩევენ შესაბამისი საფეხურის თვითმმართველობის თავმჯდომარეს, რომელიც ხელმძღვანელობს საფეხურის მოსწავლეთა თვითმმართველობას.

## მუხლი 50. მშობელთა სათათბირო

1. „სკოლა-გიმნაზიის“ მშობელთა სათათბირო არის მშობელთა ნებაყოფლობით გაერთიანება, რომელიც იქმნება თითოეული კლასიდან თითო მშობლის გაწევრიანებით. სათათბირო განიხილავს „სკოლა-გიმნაზიის“ სასწავლო-აღმზრდელობით პროცესთან დაკავშირებულ საკითხებს;
2. სათათბიროს უფლება აქვს შეიმუშაოს რეკომენდაციები და განსახილველად წარუდგინოს იგი „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექციას;
3. სათათბირო იკრიბება სხდომაზე სემესტრში მინიმუმ ერთჯერ ან განსაკუთრებულ შემთხვევაში, რიგგარეშე სხდომაზე შეიძლება შეიკრიბოს არანაკლებ ხუთი მშობლის მოთხოვნით.

## მუხლი 51. 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 52. წახალისების სისტემა

1. თანამშრომელთა წარმატებული საქმიანობისა და მოსწავლეთა მაღალი შედეგების აღიარებისათვის „სკოლა-გიმნაზიაში“ მოქმედებს წახალისების სისტემა;
2. წახალისების სისტემის მიზანია:
  - ა) „სკოლა-გიმნაზიის“ შიგნით ჯანსაღი კონკურენტული გარემოს შექმნა;
  - ბ) წარმატებული საქმიანობის წარმოჩენა;
  - გ) შეფასებისა და თვითშეფასების უნარების განვითარება;
  - დ) ინდივიდის აღიარება, დაფასება და წარმოჩენა;
3. მოსწავლის წახალისება-წარმატებისათვის ხდება საჯაროდ. სანიმუშო ყოფაქცევის, სწავლაში მიღწეული მაღალი შედეგებისა და სხვა საქმიანობაში მოპოვებული წარმატებისათვის მოსწავლე ჯილდოვდება:
  - ა) სტიპენდიით (გარკვეული ვადით);
  - ბ) დიპლომით, ან ქების სიგელით;
  - გ) სამახსოვრო საჩუქრით;
  - დ) სხვა ჯილდოებით;
4. წარმატებისათვის თანამშრომელთა წახალისება ცხადდება ბრძანებით, ეცნობება „სკოლა-გიმნაზიის“ მთელ კოლექტივს და შეიტანება პირად საქმეში. თანამშრომელთა წახალისების ფორმებია:
  - ა) საჯაროდ მადლობის გამოცხადება;
  - ბ) დიპლომი, ან ქების სიგელი;
  - გ) ფასიანი საჩუქარი;
  - დ) ფულადი ჯილდო, ან პრემია;

ე) ხელფასის გაზრდა.

### **მუხლი 53. შეფასების სისტემა**

1. „სკოლა-გიმნაზიის“ ხარისხის მართვის სამსახური, პედაგოგიურ საბჭოსთან და მრჩეველთა საბჭოსთან შეთანხმებით, შეიმუშავებს შეფასების შემდეგ სისტემებს:
  - ა) „სკოლა-გიმნაზიის“ თვითშეფასების;
  - ბ) მოსწავლის ცოდნის შეფასების;
  - გ) გაკვეთილის შეფასების;
  - დ) პედაგოგთა შეფასების;
  - ე) მოსწავლეზე და მასწავლებელზე დაკვირვების;
  - ვ) მონიტორინგისა და შედეგების დემონსტრირების წესს, მახასიათებლებსა და გაზომვად მაჩვენებლებს.

## **თავი XVII. დამატებითი საკითხები**

### **მუხლი 54. „სკოლა-გიმნაზიის“ მიერ გასვლითი ღონისძიებების ჩატარების წესი**

1. „სკოლა-გიმნაზიის“ მიერ ორგანიზებული გასვლითი ღონისძიებების (მოლოცვა, სასწავლო ექსკურსია, ლაშქრობა, კოლექტიური სვლა) ჩატარების წესი განისაზღვრება „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორის სპეციალური ბრძანებით ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ რექტორთან შეთანხმებით.

### **მუხლი 55. ვიზიტი „სკოლა-გიმნაზიაში“**

1. „სკოლა-გიმნაზიაში“ ვიზიტის საშუალება ეძლევა დაინტერესებულ პირებს;
2. ვიზიტის დღე და საათები, როდესაც დაინტერესებულ პირებს შეეძლება „სკოლა-გიმნაზიაში“ სტუმრობა და მისი დათვალიერება წინასწარ უნდა იყოს დანიშნული „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექციის მიერ არაუგვიანეს სამი დღისა;
3. შესაძლებელია „სკოლა-გიმნაზიის“ გიდეზად მოხალისე მოსწავლეების ჩართვაც;
4. „სკოლა-გიმნაზიაში“ ვიზიტები და ტურები ისე უნდა დაიგეგმოს, რომ ამით არ შეფერხდეს სასწავლო პროცესი.

### **მუხლი 56. „სკოლა-გიმნაზიის“ შიდა კონტროლის განხორციელების წესები და ფორმები**

1. „სკოლა-გიმნაზიის“ შიდა კონტროლის სისტემას შეიმუშავებს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორი და ამ სისტემას ასახავს მის მიერ გამოცემულ სამუშაოთა აღწერილობებსა და სხვა სამართლებრივ აქტებში;
2. „სკოლა-გიმნაზიის“ შიდა კონტროლს განხორციელებს ხარისხის მართვის სამსახური.
  - 2.1. ხარისხის მართვის სამსახური წარმოადგენს ორგანოს, რომელიც ზრუნავს სკოლა-გიმნაზიის თითოეული რგოლის მუშაობის მაღალი შედეგების მიღწევაზე;
  - 2.2. ხარისხის მართვის სამსახურის მიზანია „სკოლა-გიმნაზიის“ საგანმანათლებლო საქმიანობის სრულყოფა და განვითარება;
  - 2.3. ხარისხის მართვის სამსახურის ამოცანაა „სკოლა-გიმნაზიის“ ფუნქციონირების კონტროლი და გეგმით დასახული მიზნების მისაღწევად ოპტიმალური გზების ძიება;
  - 2.4. ხარისხის მართვის სამსახურის ფუნქციაა „სკოლა-გიმნაზიის“ თითოეული რგოლის ფუნქციონირებაზე სისტემატურად ჩატარებული მონიტორინგის საფუძველზე



- გამოვლენილი პრობლემების ანალიზი, დიაგნოსტიკა და გაუმჯობესების გზების ძიება;
- 2.5. ხარისხის მართვის სამსახურის სამუშაო პროცესი რამოდენიმე ეტაპს მოიცავს: მონიტორინგი, ანალიზი, დიაგნოზი, რეაგირება, შედეგი;
- 2.6. ხარისხის მართვის სამსახურის მუშაობას უზრუნველყოფს ძირითადი- მონიტორინგის ჯგუფი და დამხმარე-პედაგოგიური საბჭო და აკადემიური მრჩეველთა საბჭო;
- 2.7. ხარისხის მართვის სამსახურთან თანამშრომლობს მშობელთა სათათბირო;
- 2.8. ხარისხის მართვის სამსახურს ხელმძღვანელობს მენეჯერი, რომელსაც ნიშნავს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორი;
3. მონიტორინგის განხორციელების მექანიზმებია:
- ა) სასწავლო – აღმზრდელობითი პროცესის მიმდინარეობისა და საგანმანათლებლო მიზნების შესრულების შესწავლა და შედეგების განხილვა „სკოლა-გიმნაზიის“ სათათბიროზე, პედაგოგიური საბჭოს სხდომებსა და კათედრების სხდომებზე;
- ბ) სამოდლო გაკვეთილების ორგანიზება-ჩატარება და პედაგოგთა მეთოდოლოგიებისა და გამოცდილების წარმოჩენა – განზოგადება;
- გ) დაკვირვება პედაგოგზე, რაც გამოიხატება: გაკვეთილზე დასწრებითა და მასზე დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულების აღრიცხვით;
- დ) ცალკეულ საგნებში მოსწავლეთა მოსწრების პერიოდული მონიტორინგი - შემაჯამებელი დავალებების, კომპლექსური დავალებების, შუალედური და ფინალური ტესტირებების დინამიკაში შეფასება და მისგან გამომდინარე, შედეგების ანალიზი;
- ე) სასწავლო-შემოქმედებით კონფერენციებსა და საგნობრივ ოლიმპიადებში მოსწავლეთა მიღებული შედეგების ანალიზი;
- ვ) მოსწავლეთა და მშობელთა მოზნობრივი გამოკითხვა და ანკეტირება;
4. მონიტორინგის ჯგუფი უფლებამოსილია:
- 4.1. სისტემატურად აწარმოოს „სკოლა-გიმნაზიაში“ სასწავლო პროცესისა და ყველა რგოლის მუშაობაზე დაკვირვება;
- 4.2. ჩაატაროს გამოკითხვები ცალკეული რგოლის მუშაობის ხარისხის შესამოწმებლად;
- 4.3. შეისწავლოს მოსწავლეთა და მათი მშობლების, თანამშრომლების პრობლემები და რეკომენდაციები;
- 4.4. დირექტორის დავალებით აწარმოოს ცალკეული პრობლემური საკითხის დისციპლინური გადაცდომის მოკვლევა;
- 4.5. შეამოწმოს სწავლა/სწავლების ხარისხი;
- 4.6. შეამოწმოს „სკოლა-გიმნაზიის“ თითოეული რგოლის საქმიანობის ხარისხი;
- 4.7. შეისწავლოს „სკოლა-გიმნაზიის“ განვითარების სტრატეგიული გეგმისა და ერთწლიანი სამუშაო გეგმის შესრულების ხარისხი;
- 4.8. სისტემატურად წარუდგინოს სტატისტიკური მონაცემები ხარისხის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელს და დირექტორს;
5. მონიტორინგის ჯგუფი ვალდებულია:
- 5.1. უზრუნველყოს პედაგოგები ოპერატიული ინფორმაციით, საგანმანათლებლო სისტემაში მიმდინარე რეფორმებისა და ინოვაციური საგანმანათლებლო მეთოდების შესახებ;
- 5.2. იზრუნოს მოსწავლეთა სწავლის ხარისხის, დისციპლინის გაუმჯობესებაზე;
- 5.3. იზრუნოს ეროვნული სასწავლო გეგმითა და სასკოლო სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული მოთხოვნების შესრულებაზე, თანამშრომელთა პროფესიულ განვითარებაზე, ტრენინგების, მასტერკლასების, სემინარების ჩატარების გზით;
- 5.4. სტატისტიკური მონაცემების ანალიზის შედეგად დირექციას შესთავაზოს მაღალ შედეგებზე გასვლის ეფექტური გზები.

## თავი XVIII. გარდამავალი და დასკვნითი დებულებები

### მუხლი 57. შინაგანაწესის დამტკიცების, გაცნობისა და მასში ცვლილების წესი

1. „სკოლა-გიმნაზიის“ შინაგანაწესს ამტკიცებს „სკოლა-გიმნაზიის“ დირექტორი ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ რექტორთან შეთანხმებით;
2. „სკოლა-გიმნაზიის“ შინაგანაწესში ცვლილების შეტანის შესახებ საკითხის დაყენების უფლებამოსილებით სარგებლობს „სკოლა-გიმნაზიის“ პედაგოგიური საბჭო სრული შემადგენლობის ერთ მესამედის მოთხოვნით, წერილობით დასაბუთებული მოსაზრებების წარმოდგენის შემდეგ;
3. „სკოლა-გიმნაზიის“ შინაგანაწესში შესატანი ცვლილებები განსახილველად წარედგინება ა(ა)იპ „წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიის“ რექტორს.

### მუხლი 58. შინაგანაწესის ძალაში შესვლა

1. „სკოლა-გიმნაზიის“ შინაგანაწესი ძალაში შედის კანონით დადგენილი წესით მისი საჯაროდ გამოცხადებიდან - კერძოდ „სკოლა-გიმნაზიაში“ ყველასათვის ხელმისაწვდომ ადგილას, ღიად განთავსებიდან – მომდევნო სამუშაო დღეს;
2. „სკოლა-გიმნაზიის“ ყველა პედაგოგი/სხვა პერსონალი, მოსწავლეები და მათი მშობლები (კანონიერი წარმომადგენლები)/მეურვეები/მზრუნველები ვალდებული არიან გაეცნონ ამ შინაგანაწესს.

### მუხლი 59. შინაგანაწესის შემადგენელი დოკუმენტები

1. ქვემოთ ჩამოთვლილი სამართლებრივი დოკუმენტები:
  - ა) მოსწავლის ქცევის კოდექსი;
  - ბ) მასწავლებლის პროფესიული ეთიკის კოდექსი;
  - გ) სკოლის დირექტორის ეთიკის კოდექსი;
  - დ) პედაგოგის პროფესიული სტანდარტი;
  - ე) „სკოლა-გიმნაზიის“ თვითშეფასების სისტემა;
  - ვ) სამუშაოს აღწერილობები;
  - ზ) მომსახურების ხელშეკრულება გაფორმებული „სკოლა-გიმნაზიასა“ და მშობელს შორის;
  - თ) შრომითი ხელშეკრულება (კონტრაქტი) გაფორმებული „სკოლა-გიმნაზიასა“ და თანამშრომელს შორის;წარმოადგენს ამ შინაგანაწესის ორგანულ, განუყოფელ ნაწილს და აზუსტებს მის შინაარსს.

დანართი#2

წმინდა ალექსი შუშანიას სახელობის მართლმადიდებლური  
სკოლა-გიმნაზიის უქმებისა 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. ღმრთისმშობლის შობა	21 სექტემბერი
2. ჯვართამაღლება	27 სექტემბერი
3. ღმრთისმშობლის 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. ღმრთისმშობლის მიძინება	28 აგვისტო