

ა(ა)იპ „წმინდა გაბრიელ ეპისკოპოსის სახელობის წყალტუბოს
სასულიერო გიმნაზიის

წ ე ს ღ ე ბ ა

(ახალი რედაქცია)

ქ. წყალტუბო - 2016 წ.

I. ზოგადი დებულებები

1. წმინდა გაბრიელ ეპისკოპოსის სახელობის წყალტუბოს სასულიერო გიმნაზია (შემდგომში წოდებული „გიმნაზია“), არის საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ ავტორიზებული არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი, რომელიც „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად ახორციელებს ზოგადსაგანმანათლებლო საქმიანობას სამივე საფეხურზე;
2. დამფუძნებელი: საქართველოს სამოციქულო ავტოკეფალური მართლმადიდებელი ეკლესია.
3. სასულიერო გიმნაზიასაქვსდამოუკიდებელი ბალანსი, ხარჯთანუსხა, ანგარიშსწორების ანგარიშები ბანკებში, ბეჭედი და იურიდიული პირის სხვა ატრიბუტები;
4. სასულიერო გიმნაზიის იურიდიული მისამართია: 9 აპრილის მე-3 შესახვევი №-12, წყალტუბო. საქართველო.

1. გიმნაზია ხელსუწყობს:

- ა) მოსწავლეებში ქრისტიანული ოჯახის ტრადიციების ჩამოყალიბებასა და პატივისცემას, მათ მომზადებას ოჯახური წესით ცხოვრებისათვის;
- ბ) ეროვნული, ისტორიული და კულტურული მემკვიდრეობის გაცნობას და პატივისცემას, მსოფლიოში ქრისტიანული კულტურის ადგილისა და მნიშვნელობის გაცნობიერებას;
- გ) უზრუნველყოფს მოსწავლეთა მოტივირება სგონებრივი შესაძლებლობების მიხედვით ხელს უწყობს მოსწავლეებში კრიტიკული და ანალიტიკური აზროვნების ჩამოყალიბებას, შემოქმედებითი და პრაქტიკული მუშაობის უნარ-ჩვევების განვითარებას;
- დ) გიმნაზია მიზნად ისახავს აღზარდოს ფიზიკურად, ზნეობრივად და ინტელექტუალურად განვითარებული, გულისხმიერი და შემწყნარებელი, კონკურენტუნარიანი ახალგაზრდობა, რაც თავისმხრივ, ხელს შეუწყობს ქვეყანაში ჯანსაღი, თავისუფალი, ღია სამოქალაქო საზოგადოების ჩამოყალიბებას;

II. გიმნაზიის ავტონომია

1. გიმნაზია განათლების სისტემის მართვის სახელმწიფო ორგანოების ჩაურეველად, კანონმდებლობისა და თავისი წესდების შესაბამისად დამოუკიდებლად წყვეტს საგანმანათლებლო-სადმზრდელო პროცესთან დაკავშირებულ საკითხებს.

1. გიმნაზიას თავისი მართვის ორგანოების გადაწყვეტილების საფუძველზე უფლება აქვს:
 - ა) დამოუკიდებლად გადაწყვიტოს საკადრო საკითხები და განსაზღვროს გიმნაზიის პერსონალის დანიშვნის წესი;
 - ბ) განსაზღვროს გიმნაზიის საგანმანათლებლო პროგრამა სახელმწიფო საგანმანათლებლო სტანდარტის დაცვის პირობებით;
 - გ) სასწავლო პროცესის განხორციელებისას თავად აირჩიოს სახელმძღვანელოები, რომელთაც საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ მინიჭებული აქვს შესაბამისი გრიფი. უფლებამოსილია დამხმარე სახელმძღვანელოების სახით გამოიყენოს საქართველოს საპატრიარქოს მიერ რეკომენდირებული სახელმძღვანელოები;
 - დ) დამოუკიდებლად დაამყაროს კავშირი სხვა საგანმანათლებლო (მათ შორის უცხოეთის) დაწესებულებებთან, თავისი საგანმანათლებლო პროგრამების ფარგლებში და დგენილის წესით განკარგოს საკუთარი ქონება და ფინანსური სახსრები;
 - ე) საჭიროების შემთხვევაში დააწესოს ვაუჩერის ზემოთ გადასახადი;
 - ზ) გადაწყვიტოს მის უფლებამოსილებაში შემავალი სხვა საკითხები, რომელთაც შეიმუშავენს გიმნაზია ეროვნული სასწავლო გეგმის შესაბამისად, შექმნას პირობები ინკლუზიური სწავლებისათვის - ხელი შეუწყოს სსსმ მოსწავლეთა განათლებას.

III. სასწავლო პროცესი

1. გიმნაზია სასწავლო პროცესს ახორციელებს სამივე - დაწყებით, საბაზო და საშუალო საფეხურზე (I-XII კლ.);
2. გიმნაზია სასწავლო პროცესის უზრუნველსაყოფად ადგენს სასწავლო რეჟიმსა და საგაკვეთილო ცხრილს. სასკოლო სასწავლო გეგმის შედგენისას ხელმძღვანელობს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ დამტკიცებული ეროვნული სასწავლო გეგმით;
3. გიმნაზიაში სასწავლო-სააღმზრდელო პროცესი წარიმართება მართლმადიდებლური სწავლების, მართლმადიდებლური ეკლესიის წიაღში არსებული გამოცდილებისა და სწავლების თანამედროვე მეთოდების საფუძველზე, საქართველოს სახელმწიფოს საგანმანათლებლო მიზნებისა და ამოცანების შესაბამისად;
4. სადამრიგებლო პროგრამას უძღვება კლასის დამრიგებელი;

5.სწავლება ემყარება თანამშრომლობის პრინციპებს, სასწავლო პრობლემები პედაგოგისა და მოსწავლის მიერ წყდება ერთად.

6.სწავლება და სააღმზრდელო მუშაობა მიმდინარეობს ქართულ ენაზე.

7.მშობლებისა და მოსწავლეებისათვის სწავლების პროცესის მიზნები, ამოცანები და მათი დროში განაწილება ცნობილია სასწავლო წლის დაწყების წინ.

IV. სასწავლო კვირა, არდადეგები და უქმე დღეები

1.გიმნაზიაში სასწავლო კვირა ხუთ დღიანია-ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით;

2.სასწავლო წელი იწყება 15 სექტემბერს დასრულდება 15 ივნისს.

3.სასწავლო წელი დაყოფილია ორ სემესტრად (გაზაფხულის სემესტრი და შემოდგომის სემესტრი);

4.საქართველოს კანონმდებლობით და დგენილი უქმე დღეებისა და არდადეგების გარდა, გიმნაზია ხელმძღვანელობს საკუთარი კალენდრით (რომელიც სასკოლო-სასწავლო გეგმის განუყოფელი ნაწილია).

V. გიმნაზიის საფეხურები. სასწავლო პროცესის მონაწილენი

1. გიმნაზიაში სწავლა ხორციელდება სამ საფეხურად.
2. პირველი საფეხური - დაწყებითი საფეხური მოიცავს კლასებს პირველიდან მეექვსე კლასის ჩათვლით.
3. მეორე საფეხური - საბაზო საფეხური მოიცავს კლასებს მე-7-დან მე-9 კლასის ჩათვლით.
4. მესამე საფეხური: მოიცავს კლასებს მე-10-დან მე-12 კლასის ჩათვლით.
5. თითოეულ კლასში მოსწავლეთა რაოდენობა 15-20 მოსწავლით განისაზღვრება.

VI. ჩარიცხვის წესი

1.გიმნაზიის პირველ კლასში მიიღებიან მოსწავლეები, რომელთაც სასწავლო წლის დასაწყისისათვის შეუსრულდებათ 6 წელი ან/და კანონით დადგენილი წესით;

2.გიმნაზიის პირველ კლასში მოსწავლის მიღება ხდება გასაუბრების შედეგად;

3.გასაუბრებისას 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.

4. გიმნაზიის რექტორი ვალდებულია მოსწავლის გიმნაზიაში ჩარიცხვამდე აღსაზრდელის მშობელს (მეურვეს) გააცნოს გიმნაზიის შინაგანაწესი და სასწავლო-სააღმზრდელო პროცესის მომწესრიგებელი აქტები.

5. გიმნაზიასა და მოსწავლის მშობელს (მეურვეს) შორის იდება ხელშეკრულება, და იგი განახლდება საფეხურის და მიხედვით, რომლითაც უნდა განისაზღვროს მხარეთა უფლებები და ვალდებულებები.

6. II-XII კლასებში სხვა სასწავლო დაწესებულებიდან მოსწავლის გადმოსვლის შემთხვევაში, მან უნდა გაიაროს გასაუბრება საერთო მომზადების დონის შესამოწმებლად. ჩარიცხვის შესახებ გადაწყვეტილება მიიღება შედეგების გათვალისწინებით.

VII. გიმნაზიის მოსწავლე ვალდებულია

1. ყოველ დილით, გაკვეთილების დაწყების წინ დაესწროს დილის ლოცვებს. სკოლაში ცხადდებოდეს შესაფერისი სამოსით.

2. სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას, აგრეთვე, გიმნაზიის მიერ ორგანიზებულ სხვა სასწავლო-სააღმზრდელო ღონისძიებებში მონაწილეობის დროს დაიცვას მოსწავლის ქცევის კოდექსი. დროულად და ხარისხიანად ასრულებდეს პედაგოგების მიერ მიცემულ დავალებებს, არ იგვიანებდეს გაკვეთილებზე.

3. თავისი ქცევით, სიტყვა-პასუხით და გარეგნული იერით არ შელახოს გიმნაზიის სახელი.

4. გაუფრთხილდეს სასწავლო-სასკოლო ინვენტარს, დაიცვას წესრიგი და სისუფთავე გიმნაზიის მთელ ტერიტორიაზე, დაზიანების შემთხვევაში მოსწავლე (მისი ოჯახი) ვალდებულია აღადგინოს დაზიანებული ნივთი.

VIII. გიმნაზიის მოსწავლე უფლებამოსილია

1. ითხოვოს გათავისუფლება გაკვეთილებიდან, თუ გააჩნია დასაბუთებული მიზეზი (ექიმის ცნობა, მშობლის წერილი, განცხადება) ან არის შეუძლოდ;
2. სწავლების პროცესის შესახებ მას შეუძლია გამოხატოს საკუთარი მოსაზრებები დამრიგებელთან, მოძღვრებთან და რექტორატის სხვა წარმომადგენლებთან /ან და სხვა ფორმით.
3. პროგრამით გათვალისწინებული სავალდებულო საგნების გარდა მოსწავლე სწავლობს:

- ა) თანაკლასელებთან და მასწავლებლებთან ურთიერთობას;
- ბ) საზოგადოებასთან ურთიერთობას;
- გ) წიგნზე დამოუკიდებელ მუშაობას;
- დ) მუშაობის ჩვევებსა და სოციალური ურთიერთობების ფორმებს;

IX. დისციპლინური გადაცდომა

1. დისციპლინურ გადაცდომას წარმოადგენს:

- ა) გიმნაზიის შინაგანა წესის დარღვევა.
- ბ) მოსწავლის მიერ მოსწავლის ქცევის კოდექსთან აშკარად შეუთავსებელი ქმედება.
- გ) ზოგად ზნეობრივი ნორმების წინააღმდეგ მიმართული უღირსი საქციელი განურჩევლად იმისა, გიმნაზიაშია ჩადენილი ეს ქმედება თუ მის გარეთ;

X. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები

1. გიმნაზიის რექტორმა, დისციპლინური გადაცდომისათვის მისი ჩამდენი პირის მიმართ შეიძლება გამოიყენოს დისციპლინური პასუხისმგებლობის შემდეგი ზომები:

- ა) შენიშვნა;
 - ბ) გაფრთხილება;
 - გ) საყვედური;
 - დ) სასტიკი საყვედური;
 - ე) გიმნაზიისათვის გაწეული სასარგებლო შრომა, რაც ნიშნავს მოსწავლის უსასყიდლო შრომას, რომლის სახეს განსაზღვრავს გიმნაზიის რექტორი.
- გიმნაზიისათვის სასარგებლო შრომა, ინიშნება 5სთ.-დან 10სთ.-მდე ვადით, მაგრამ მისი ხანგრძლივობა არ უნდა აღმატებოდეს დღეში 1სთ.-ს.
- ვ) დროებით დათხოვნა გიმნაზიიდან, 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, გიმნაზიის მხრიდან შეიძლება გამოყენებული იქნეს მოსწავლის მშობელთან (კანონიერი წარმომადგენელი) /მეურვესთან/ მზრუნველთან მომსახურების გაწევის ხელშეკრულების ვადამდე, ცალ მხრივად

შეწყვეტის უფლება მოსილება (მიუხედავად იმისა მოსწავლეს დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის მომენტისათვის მოხსნილი ექნება თუ არა დისციპლინური პასუხისმგებლობა) ხელშეკრულების ვადამდე, ცალ მხრივად შეწყვეტის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს გიმნაზიის რექტორი პედაგოგიური საბჭოს წარდგინებით;

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

XI. მოსწავლის მიერ კლასისა და საფეხურის დაძლევა

1. კლასი დაძლეულად ჩაითვლება, თუ მოსწავლის თითოეული საგნის წლიური ქულა არის 5,5 ან მეტი და მოსწავლეს მიღებული აქვს შეფასება ჩათვლის სისტემით (ჩაეთვალა /არჩაეთვალა) ეროვნული სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ როგორც სავალდებულო, ასევე არჩევით საგნებში;

2. დაწყებითი საფეხური დაძლეულად ჩაითვლება, თუ მოსწავლის საფეხურის საერთო ქულა არის 5,5 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 არის 5,5 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 არის 5,5 ან მეტი, დაძლეული აქვს საშუალო საფეხურში შემავალი ყველა კლასი.

XII. 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, საქალაქო დღეების, 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 ქულით შეფასება, როგორც დისციპლინური სახდელი, არ არის გამართლებული; დაწერილი ქულა უნდა გამოხატავდეს მოსწავლის აკადემიურ მოსწრებას და მის სასწავლო აქტივობას;

3. მოსწავლის აკადემიური მიღწევების შეფასება ხუთდონიანია და ათქულიანი სისტემითა განსაზღვრული, საუკეთესოა 10, ყველაზე დაბალი კი 1 ქულა;

4. დაწყებით საფეხურზე (I-IV კლ.) მოქმედებს განმავითარებელი შეფასება, V-VI კლასებში მოსწავლე ფასდება ათქულიანი სისტემით;

5. სასულიერო საგნებში, სპორტში, საგზაო ნიშნებსა და მოძრაობის უსაფრთხოებაში მოსწავლე ფასდება შემდეგი სისტემით: ჩაეთვალა/არ ჩაეთვალა.

6. მოსწავლეთა შეფასება განისაზღვრება სასკოლო-სასწავლო გეგმით;

XIII. - გიმნაზიის სტრუქტურა

1. გიმნაზია შედგება რექტორატის (ადმინისტრაცია), პედაგოგიური საბჭოს, მშობელთა სათათბიროსა და სხვა დამხმარე სტრუქტურული ერთეულისაგან.

XIV. სტრუქტურული ერთეულების შექმნისა და გაუქმების წესი

1. გიმნაზიის ახალი სტრუქტურული ერთეულის შექმნის ან არსებული ერთეულების გაუქმების შესახებ გადაწყვეტილებას შეიმუშავებს გიმნაზიის რექტორატი და დასამტკიცებლად წარუდგენს (ა) იპწმინდა გაბრიელ ეპისკოპოსის სახელობის წყალტუბოს სასულიერო გიმნაზიის რექტორს.

XV. მართვის ორგანოები

1. გიმნაზიის მართვის ორგანოა გიმნაზიის რექტორატი (ადმინისტრაცია);

2. გიმნაზიის რექტორატში (ადმინისტრაცია) თანამდებობრივად შედიან:

ა) რექტორი;

ბ) პრორექტორი (რექტორის მოადგილე ადმინისტრაციულ - სასწავლო მუშაობის დარგში);

გ) პრორექტორი სასულიერო საგნების სწავლების დარგში;

დ) სასწავლო პროცესის კოორდინატორი;

ე) კომუნიკაციების მენეჯერი;

ვ) მოადგილე სამეურნეო დარგში (სამეურნეო ნაწილის გამგე);

ზ) ბუღალტერი.

3. გიმნაზიის ადმინისტრაცია ამზადებს რექტორის გადაწყვეტილებათა პროექტებს, უზრუნველყოფს გიმნაზიის საქმისწარმოებას, ზედა მხედველობს დაწესებულების წესდების, შინაგანაწესისა და რექტორის გადაწყვეტილებების შესრულებას.

2. გიმნაზიის რექტორატი:

- ა) რექტორის დავალებით შეიმუშავებს და რექტორს დასამტკიცებლად წარუდგენს გიმნაზიის სასწავლო-აღმზრდელობით და სამეურნეო-საფინანსო საქმიანობასთან დაკავშირებული გადაწყვეტილებების პროექტებს;
- ბ) გიმნაზიის წესდებისა და შინაგანაწესის შესაბამისად წარმართავს საქმისწარმოებას და ბუღალტერიას;
- გ) შეიმუშავებს არასაბიუჯეტო-საფინანსო რესურსების ხარჯთაღრიცხვის პროექტს;
- დ) ამზადებს და რექტორს პედაგოგთა საერთო კრებაზე განსახილველად წარუდგენს წლიურ ანგარიშს.

XVI. გიმნაზიის რექტორი

- 1. გიმნაზიის რექტორს ნიშნავს მისი დამფუძნებელი.
- 2. გიმნაზიის რექტორი წარმოადგენს გიმნაზიას მესამე პირებთან ურთიერთობაში.

3. გიმნაზიის რექტორი:

- ა) ზედამხედველობს გიმნაზიის რექტორატის საქმიანობას.
- ბ) ზედამხედველობს და მართავს გიმნაზიის სასწავლო-სააღმზრდელო პროცესს;
- გ) ამტკიცებს გიმნაზიის შინაგანაწესს, ანაწილებს მოვალეობებს გიმნაზიის ადმინისტრაციაში;
- დ) კანონმდებლობითა და გიმნაზიის წესდებით დადგენილი წესით დებს გარიგებებს გიმნაზიის სახელით;
- ე) ამტკიცებს საშტატო განრიგს, მოქმედი კანონმდებლობისა და წინამდებარე წესდების საფუძველზე წყვეტს გიმნაზიის ადმინისტრაციის, პედაგოგების და სხვა მოსამსახურეთა თანამდებობაზე დანიშვნა - განთავისუფლების, წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების საკითხებს;
- ვ) მოქმედი კანონმდებლობისა და გიმნაზიის წესდების შესაბამისად, აგრეთვე დამფუძნებლის მიერ დამტკიცებული ბიუჯეტის შესაბამისად განკარგავს გიმნაზიის ქონებას და საფინანსო სახსრებს;

ზ) უფლება მოსილია საფინანსო რესურსების არსებობის შემთხვევაში დანიშნოს ხელფასების დანამატები, სტიპენდიები, გასცეს პრემიები, ჯილდოები, ფინანსური დახმარებები;

თ) ხელს აწერს გიმნაზიის საფინანსო დოკუმენტაციებს;

ი) უფლებამოსილია გიმნაზიის საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში დაამყაროს კავშირის ხვა საგანმანათლებლო (მათ შორის უცხოეთის) დაწესებულებებთან;

კ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და წინამდებარე წესდებით დადგენილ სხვა უფლებამოსილებებს.

4. თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში რექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ-სამართლებრივ აქტებს - ბრძანებებს.

5. რექტორი პასუხისმგებელია დამფუძნებლის წინაშე გიმნაზიის საქმიანობის კანონიერებასა და ეფექტიანობაზე, სასწავლო - სააღმზრდელო პროცესის ორგანიზებაზე, გიმნაზიის მატერიალური და ფინანსური სახსრების განკარგვის კანონიერებასა და მიზანშეწონილობაზე.

6. რექტორის არ ყოფნის, მის მიერ თავის მოვალეობათა შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში, რექტორის მოვალეობებს მისი მითითებით ასრულებს პრორექტორი.

XVII. გიმნაზიის პრორექტორი

(რექტორის მოადგილე სასწავლო - ადმინისტრაციულ მუშაობის დარგში)

1. გიმნაზიის პრორექტორს ნიშნავს/ ათავისუფლებს გიმნაზიის რექტორი;

2. პრორექტორს სასწავლო - ადმინისტრაციულ დარგში ევალება:

ა) პედაგოგიური საბჭოს მუშაობის ხელმძღვანელობა;

ბ) სასწავლო ცხრილის შესრულების უშუალო კონტროლი (გაკვეთილების გაცდენა-დაგვიანების, პედაგოგთა ჩანაცვლების საკითხების გადაწყვეტა);

გ) სასწავლო სააღმზრდელო გეგმების შედგენა და მათი შესრულების მიმდინარეობის კონტროლი და დამტკიცება;

დ) სწავლების პროცესის მონიტორინგი რექტორატის მიერ დამტკიცებული პარამეტრებით;

ე) პედაგოგების მიერ მათი მოვალეობის შესრულების კონტროლი;

ვ) გიმნაზიის კათედრების მუშაობის მონიტორინგი;

ზ) ყოველითვის ბოლოს ინფორმაციის მომზადება რექტორისათვის სასწავლო-სააღმზრდელო პროცესის პრობლემების შესახებ;

თ) შეფასების სისტემის მონიტორინგი - ყოველი სემესტრის ბოლოს ანგარიშის წარდგენა რექტორისათვის.

2. ახორციელებს მოსამზადებელ სამუშაოებს, აზუსტებს პედაგოგთა დატვირთვას, ხელმძღვანელობს გამოცდების და ტესტირებების ორგანიზებულად ჩატარებას. რექტორს დასამტკიცებლად წარუდგენს საგამოცდო კომისიების შემადგენლობას.

3. რექტორის არყოფნის ან თავის მოვალეობათა შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში, რექტორის მოვალეობებს მისივე მითითებით, ან ამგვარი მითითების გარეშე, ასრულებს პრორექტორი.

XVIII. პრორექტორი სასულიერო საგნების სწავლების დარგში

1. პრორექტორი სასულიერო საგნების სწავლების დარგში არის საქართველოს სამოციქულო ავტოკეფალური მართლმადიდებელი ეკლესიის მღვდელმსახური.
2. მას ნიშნავს და ათავისუფლებს გიმნაზიის დამფუძნებელი - საქ. სამოციქულო ავტოკეფალური მართლმადიდებელი ეკლესიის საჭეთმპყრობელი სრულიად საქართველოს კათოლიკოს - პატრიარქი (მისგან უფლებამოსილი პირი).
3. იგი უზრუნველყოფს გიმნაზიის სასწავლო-სააღმზრდელო პროცესის შესაბამისობას ქრისტიანული პედაგოგიკის საფუძვლებთან, მართლმადიდებელი ეკლესიის სწავლებასთან და ამ მიზნით ზედამხედველობს გიმნაზიას.
4. იგი უფლება მოსილია მონაწილეობა მიიღოს გიმნაზიის სასწავლო-სააღმზრდელო პროცესის მონიტორინგში.
5. ხელმძღვანელობს და კოორდინაციას უწევს, როგორც ეროვნული სასწავლო გეგმით განსაზღვრულ, ასევე სასულიერო საგნების სწავლების საკითხებს.
6. რექტორის ან პრორექტორის სასწავლო-ადმინისტრაციულ დარგში არ ყოფნის, მათ მიერ თავის მოვალეობათა შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში, რექტორისა და პრორექტორის მოვალეობებს მათი მითითებით ასრულებს პრორექტორი სასულიერო დარგში.

XIX. სასწავლო პროცესის კოორდინატორი

1. სასწავლო პროცესის კოორდინატორს ევალება:

1. გიმნაზიაში მიმდინარე სასწავლო პროცესის მიმდინარეობაზე კონტროლი;

2.) საგაკვეთილო ცხრილის შედგენა და მისი შესრულების უშუალო კონტროლი (გაკვეთილების გაცდენა-დაგვიანების, პედაგოგთა ჩანაცვლების საკითხების გადაწყვეტა);

3) სასწავლო და სადამრიგებლო გეგმების შესრულების მიმდინარეობის კონტროლი;

- 4.) სწავლა-სწავლების პროცესის მონიტორინგი რექტორატის მიერ დამტკიცებული პარამეტრებით;
- 5) პედაგოგების მიერ მათი მოვალეობის შესრულების კონტროლი;
- 6.) კათედრების მუშაობის მონიტორინგი;
- 7.) კონტროლი გაუწიოს სასწავლო დისციპლინების სწავლებას, სწავლების ხარისხისა და ეფექტიანობის ამაღლებისათვის, გაანალიზოს ცალკეული სასწავლო დისციპლინების სწავლების მდგომარეობა.
- 8.) შეფასების სისტემის მონიტორინგი – სემესტრის ბოლოს ანგარიშის წარდგენა რექტორისთვის.
- 9). მასწავლებელთა კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის, მეთოდურ დახმარებას უწევს ახალგაზრდა მასწავლებლებს, ატარებს ღონისძიებებს მათი პედაგოგიური და მეთოდური დახელოვნებისათვის.

XX. კომუნიკაციების მენეჯერი

1. კომუნიკაციების მენეჯერს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს ა(ა)იპ წმინდა გაბრიელ ეპისკოპოსის სახელობის წყალტუბოს სასულიერო გიმნაზიის რექტორი;
2. კომუნიკაციების მენეჯერი უზრუნველყოფს გიმნაზიის სასწავლო - სააღმზრდელო პროცესის შესაბამისობას პედაგოგიკის საფუძვლებთან, მართლმადიდებელი ეკლესიის სწავლებასთან და ამ მიზნით, მონაწილეობს გიმნაზიის მართვაში;
3. ახორციელებს აღმზრდელობითი მუშაობის კოორდინაციას.
4. დახმარებას და კონტროლს უწევს კლასის დამრიგებელთა მუშაობას, უზრუნველყოფს სააღმზრდელო ღონისძიებების დაგეგმვას და მათ განხორციელებას.
5. ხელმძღვანელობს გიმნაზიაში შექმნილ მშობელთა სათათბიროს მუშაობას, კონტროლს უწევს მოსწავლეთა თვითმმართველობის საბჭოს ფუნქციონირებას.
6. კონტროლს უწევს კლასის დამრიგებელთა მუშაობას, საკლასო ჟურნალების, პორტფოლიოს, მოსწავლეთა პირადი საქმეებისა და სხვა სასკოლო დოკუმენტაციის არსებული წესებით წარმოებას.
7. ახორციელებს მასწავლებელთა და მოსწავლეთა მხრიდან მათი ეთიკის კოდექსის მოთხოვნათა მონიტორინგს.

8. ადგენს მოსწავლეთა და მასწავლებელთა მორიგეობის გრაფიკს და ორგანიზებას უკეთებს მის შესრულებას, ყურადღებას აქცევს მასწავლებელთა მორიგეობასა და მათ საგაკვეთილო დატვირთვის შესაბამისობას;

XXI. სამეურნეო ნაწილის გამგე

1. სამეურნეო ნაწილის გამგეს ევალება:

- ა) გიმნაზიის მატერიალური რესურსების - საგიმნაზიო-სასწავლო ინვენტარის, თვალსაჩინოებების, ბუფეტის ინვენტარისა და ფართის მატერიალური და ჰიგიენური მდგომარეობის დაცვა და კონტროლი;
- ბ) ყოველი თვის ბოლოს მატერიალური რესურსების მდგომარეობის შეფასება და ანგარიშის წარმოდგენა რექტორისათვის პრობლემების გადასაჭრელად საჭირო ხარჯების შესახებ;
- გ) გიმნაზიის შენობის, ტერიტორიის, გათბობის სისტემის კონტროლი;
- დ) გიმნაზიის სველი წერტილების და სანიტარულ-ჰიგიენური მდგომარეობის კონტროლი;
- ე) გიმნაზიის წყლით, ბუნებრივი აირით და ელექტრო ენერჯით მომარაგების უზრუნველყოფის კოორდინაცია;
- ვ) სამეურნეო წლის ბოლოს ბუღალტერთან ერთად გიმნაზიაში ინვენტარიზაციის ჩატარების უზრუნველყოფა.

XXII. გიმნაზიის ბუღალტერი

გიმნაზიის ბუღალტერი

1. თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონით „ზოგადი განათლების შესახებ“, საგადასახადო კოდექსით, საფინანსო და საგადასახადო ინსტრუქციებით, მითითებებით, წმ.გაბრიელ ეპისკოპოსის სახელობის წყალტუბოს სასულიერო გიმნაზიის წესდებით, გიმნაზიის რექტორის გამოცემული ბრძანებებით, ინსტრუქციებითა და განკარგულებებით, სხვა საფინანსო და საგადასახადო ნორმატიული აქტებით.

თავისი უფლება-მოსილებების ფარგლებში იგი ახორციელებს:

- 1. თანამდებობრივი ინსტრუქციის შესაბამისად უზრუნველყოფს გიმნაზიის წინაშე არსებული საფინანსო ამოცანების და ფუნქციების შესრულებას.
- 2. დროულად აკონტროლებს ბიუჯეტით გათვალისწინებული სახსრების ათვისებას.

3. აკონტროლებს საფინანსო გადარიცხვის პროცესის მიმდინარეობას და შედეგებზე ინფორმაციას აწვდის დამფუძნებელს (რექტორს).
4. მკაცრად ხელმძღვანელობს დამფუძნებლის მიერ განსაზღვრული და დამტკიცებული ბიუჯეტით და კონტროლს აწესებს ცალკეული მუხლებით გათვალისწინებული ხარჯების კანონიერებაზე
5. სასწავლო გეგმის, საათობრივი ბადის, ადმინისტრაციული-ტექნიკური პერსონალის საშტატო განრიგის საფუძველზე, სასწავლო და კალენდარული წლის დასაწყისში ადგენს პედაგოგთა და თანამშრომელთა ხელფასების ტარიფიკაციებს.
6. აწარმოებს ანგარიშსწორებას ბანკთან, დროულად უზრუნველყოფს ხელფასების გამოწერას და საგადასახადო ორგანოებში დროულ ანგარიშსწორებას.
7. ადგენს ყოველთვიურ საფინანსო ანგარიშს და ინფორმაციას აწვდის რექტორს.
8. რექტორის მიერ დამტკიცებულ კვარტალურ, ნახევარწლიურ და წლიურ საფინანსო ბალანს წარადგენს საქართველოს საპატრიარქოს შესაბამის სამსახურში.
9. მატერიალურ-ფასეულობათა და სხვა სახის მომსახურეობის მომწოდებელ იურდიულ და კერძო პირებთან ახორციელებს ხელშეკრულების გაფორმებას, კონტროლს აწესებს წარმოდგენილ ანგარიშ-ფაქტურების სანდოობაზე.

რექტორის განკარგულების საფუძველზე ახორციელებს განაღდებას და იცავს მათ კონფიდენციალურობას.
10. რექტორთან ერთად პასუხისმგებელია და აკონტროლებს გიმნაზიის ინვენტარის შენახვასა და მოვლა-პატრონობას. სამეურნეო წლის ბოლოს, საინვენტარიზაციო კომისიასთან ერთად ატარებს მატერიალურ-ფასეულობათა ინვენტარიზაციას, ადგენს ოქმს და დასამტკიცებლად წარუდგენს რექტორს.
11. ახალი სამეურნეო წლის დაწყებამდე, დამფუძნებლის მიერ განსაზღვრულ ვადებში, რექტორთან ერთად შეიმუშავებს ახალი წლის გიმნაზიის ბიუჯეტის პროექტს და დასამტკიცებლად წარუდგენს საქართველოს საპატრიარქოს.

XXIII. 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, გიმნაზიაში შექმნილია პედაგოგიური საბჭო.
2. პედაგოგიური საბჭო წარმოადგენს სათათბირო ორგანოს, რომელიც შეიმუშავებს დასკვნებსა და რეკომენდაციებს 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 უფლება მოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება მის უფლება მოსილებას მიკუთვნებულ საკითხზე, თუ სხდომას ესწრება საბჭოს წევრთა ნახევარზე მეტი.
6. პედაგოგიური საბჭოს რიგგარეშე სხდომა შეიძლება მოწვეულ იქნას საბჭოს წევრთა ერთი მესამედის, აგრეთვე, გიმნაზიის რექტორატისა ან ა(ა)იპ წმინდა გაბრიელ ეპისკოპოსის სახელობის წყალტუბოს სასულიერო გიმნაზიის რექტორის მოთხოვნით.
7. პედაგოგიური საბჭო უფლებამოსილია განიხილოს და დაამტკიცოს:
 - ა) გიმნაზიის სასწავლო გეგმა;
 - ბ) 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 გიმნაზიის ადმინისტრაციას;
9. პედაგოგიური საბჭო უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება და აღძრას საკითხი ა(ა)იპ წმინდა გაბრიელ ეპისკოპოსის სახელობის წყალტუბოს სასულიერო გიმნაზიის რექტორის წინაშე, მასწავლებელთა პროფესიული დაოსტატებისა და სრულყოფის მიზნით დამატებითი დაფინანსების თაობაზე;
10. პედაგოგიური საბჭო უფლება მოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება და აღძრას საკითხი ა(ა)იპ წმინდა გაბრიელ ეპისკოპოსის სახელობის წყალტუბოს სასულიერო გიმნაზიის რექტორის წინაშე, საგნის სწავლების ხარისხის ამაღლების მიზნით, დამატებითი სასწავლო რესურსებისა და ღონისძიებების დაფინანსების თაობაზე.

XXIV. გიმნაზიაში პედაგოგის მიღება

1. გიმნაზიაში პედაგოგის მიღება კონკურსის წესითა და გასაუბრების შედეგად, ორ მხრივი ხელშეკრულების საფუძველზე, რომელიც იდება გიმნაზიასა და პედაგოგს შორის.

მუხლი XXVI. რეგისტრაციის დროს წარმოსადგენი საბუთები

1. გიმნაზიაში მიღების მსურველმა გიმნაზიის კანცელარიაში რეგისტრაციისათვის უნდა წარმოადგინოს შემდეგი საბუთები:
 - ა) განცხადება გიმნაზიაში მისაღებ კონკურსში მონაწილეობის შესახებ;
 - ბ) განათლებისა და კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტის/ დიპლომის ნოტარიალურად დამოწმებული ასლი;

- გ) საქართველოს მოქალაქის პირადობის მოწმობის ასლი;
- დ) რეზიუმე CV-ის სახით;
- ე) ორი ფოტო სურათი ზომით 3X4;
- ვ) სასურველია წარმოდგენილ იქნეს სულიერი მოძღვრის რეკომენდაცია.

მუხლი XXVII. კონკურსის ჩატარების წესები და პირობები

1. გიმნაზიაში გამოცხადებულ კონკურსს პედაგოგათა შესარჩევად ატარებს კომისია (რომელიც ამ მიზნისთვის იწოდება „საკონკურსო კომისიად“) ა(ა)იპ წმინდა გაბრიელ ეპისკოპოსის სახელობის წყალტუბოს სასულიერო გიმნაზიის რექტორის რეკომენდაციების გათვალისწინებით;
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 გიმნაზიაში შრომის უფლებას იძენს მას შემდეგ, რაც მასსა და გიმნაზიის რექტორს შორის გაფორმდება შრომითი ხელშეკრულება (კონტრაქტი);
7. გიმნაზიაში არაპედაგოგიური პერსონალი მიიღება გიმნაზიის რექტორის გადაწყვეტილებით, ა(ა)იპ წმინდა გაბრიელ ეპისკოპოსის სახელობის წყალტუბოს სასულიერო გიმნაზიის რექტორატთან ერთად;
8. თანამშრომლის მიღებისას გიმნაზიის რექტორატი (ადმინისტრაცია) ვალდებულია:
 - ა) გააცნოს მას გიმნაზიის წესდება, 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;
9. თითოეულ თანამშრომელზე გახსნილია პირადი საქმე, სადაც XXVI მუხლის 1 პუნქტში მითითებულ დოკუმენტებთან ერთად ინახება დანიშვნის, გადაყვანის, წახალისების, დისციპლინური სახდელების ან განთავისუფლების შესახებ ბრძანებათა ასლები;
10. თანამშრომელს უფლება აქვს მოშალოს დადებული შრომითი ხელშეკრულება, მაგრამ ამის შესახებ არანაკლებ 30 კალენდარული დღით ადრე წერილობით უნდა გააფრთხილოს გიმნაზიის რექტორატი(ადმინისტრაცია);
11. გაფრთხილების ზემოთაღნიშნული ვადის გასვლის შემდეგ, მას უფლება აქვს შეწყვიტოს მუშაობა, ხოლო გიმნაზიის რექტორატი (ადმინისტრაცია) ვალდებულია გაუსწოროს მას ანგარიში (გარდა კანონით გათვალისწინებული შემთხვევებისა);
12. თანამშრომელთა სამუშაოდან დათხოვნა რეგულირდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად;

13. დაუშვებელია დათხოვნა შვებულების ან დროებით შრომისუნარიანობის დაკარგვის დროს.

14. გიმნაზიის თანამშრომელთან იდება ერთწლიანი შრომითი ხელშეკრულება (კონტრაქტი), რომლის ვადა შეიძლება გაგრძელდეს გიმნაზიის რექტორის ბრძანებით. ხოლო გამოსაცდელი ვადით დანიშნულ თანამშრომელთან იდება შრომითი ხელშეკრულება არანაკლებ სამი თვის ვადით.

XXVIII. გიმნაზიის პედაგოგი

1. გიმნაზიაში მასწავლებლების მიღება ხდება კონკურსის წესითა და გასაუბრების შედეგად, ორმხრივი ხელშეკრულების საფუძველზე (კონტრაქტი-შეთანხმება), რომელიც იდება გიმნაზიასა და პედაგოგს შორის.

2. პედაგოგს წაეყენება შემდეგი პროფესიული მოთხოვნები:

ა) საგნის ცოდნა;

ბ) სწავლების თანამედროვე მეთოდოლოგიების და სტრატეგიების ცოდნა (დიპლომი, ლიცენზია, სერთიფიკატი).

გ) მინიმუმ ერთი უცხოური ენის ცოდნა (ლიტერატურის გამოყენების დონეზე);

დ) კომპიუტერზე მუშაობის უნარ-ჩვევები (საოფისე პროგრამები);

ე) ზრუნვა თვითგანათლებლაზე, პროფესიულ განვითარებაზე

3. პედაგოგი ვალდებულია:

ა) დაიცვას ცხოვრების მართლმადიდებლურ-ქრისტიანული პრინციპები;

ბ) მუდმივად იზრუნოს საკუთარი პროფესიის განვითარებაზე, ქონდეს მაღალი პროფესიული მოტივაცია და საქმისადმი პასუხისმგებლიანი დამოკიდებულება.

გ) პედაგოგებთან, მოსწავლეებთან და მშობლებთან ჰქონდეს ქრისტიანული ზნეობისა და პედაგოგიკის პრინციპებზე დაფუძნებული ურთიერთობა;

დ) გაუფრთხილდეს გიმნაზიის მატერიალურ-ტექნიკურ ბაზას;

ე) სისტემატიური და აქტიური მონაწილეობა მიიღოს საგნობრივი კათედრების მუშაობაში;

ვ) უზრუნველყოს კლასში სასწავლო დისციპლინა;

ზ) სისტემურად გაანალიზოს კლასის წარმატებები და წარუმატებლობანი და შედეგები სემესტრის ბოლოს წარმოადგინოს რექტორატში;

თ) დროულად (მითითებულ ვადებში) შეასრულოს რექტორატის მითითებები და მოთხოვნები.

4. პედაგოგობის მსურველი შეიძლება მიღებულ იქნეს გამოსაცდელი ვადით, რომლის მინიმალური ვადა არ უნდა იყოს ერთ სემესტრზე ნაკლები.

5. გამოსაცდელი ვადის დასრულების შემდეგ გიმნაზიის რექტორი იღებს გადაწყვეტილებას პედაგოგობის კანდიდატთან შრომითი ხელშეკრულების გაგრძელების ან ხელშეკრულებაზე უარის თქმის შესახებ.

6. ხელშეკრულების ვადის გასვლის შემდეგ რექტორატი აფასებს პედაგოგის მოღვაწეობას გიმნაზიაში. იგი უფლებამოსილია, მაგრამ არ არის ვალდებული დადოს ახალი შრომითი ხელშეკრულება პედაგოგთან, რომლის მოღვაწეობა დადებითად შეფასდა.

7. ვადაზე ადრე პედაგოგი განთავისუფლდება დაკავებული თანამდებობიდან შრომითი ხელშეკრულების ვალდებულებების დარღვევის შემთხვევაში.

XXIX. კლასის დამრიგებელი

1. სასწავლო-აღმზრდელობითი პროცესის უკეთ წარმართვის მიზნით, თითოეული სასწავლო კლასისთვის რექტორი ნიშნავს კლასის დამრიგებელს;
2. კლასის დამრიგებელის მუშაობის მიზანია ხელი შეუწყოს სადამრიგებლო კლასში მოსწავლეების ეკლესიურ აღზრდას, ზნეობრივი ნორმებისა და დაწესებულების შინაგანა წესით დადგენილი წესების დაცვას. დაეხმაროს მოსწავლეებს სხვადასხვა პრობლემების მოგვარებაში;
3. დამრიგებელი ვალდებულია კლასში არსებული პრობლემები სისტემატურად აცნობოს რექტორატს;
4. კლასის დამრიგებელი თავისი პიროვნული ღირსებებით (გულწრფელობა, პასუხისმგებლობის გრძნობა, თავაზიანობა და სხვა) სანიმუშო უნდა იყოს მოსწავლეებისათვის;
5. დაეხმაროს თავის მოსწავლეებს ეკლესიური ცხოვრების წესის გაცნობასა და დამკვიდრებაში, რაც გულისხმობს სწორი ურთიერთობების დამყარებას გარემომცველ სამყაროსთან;
6. ორგანიზაცია გაუკეთოს მოლოცვებს, ლაშქრობებსა და ექსკურსიებს;
7. დამრიგებლის განთავისუფლება დაკავებული თანამდებობიდან ხდება პირადი თხოვნის საფუძველზე, ან იმ შემთხვევაში თუ იგი ვერ ართმევს თავს დაკისრებულ მოვალეობას, ან არღვევს ქრისტიანული პედაგოგიკის პრინციპებს;

დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები

XXX. დამხმარე სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციები

1. გიმნაზიის დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები იქმნება გიმნაზიის გამართული საქმიანობის უზრუნველყოფის მიზნით;
2. გიმნაზიის დამხმარე სტრუქტურული ერთეულებია: კანცელარია, ბიბლიოთეკა, IT ტექნოლოგიების ლაბორატორია (ინფორმატიკის კაბინეტი), გიმნაზიის მშობელთა სათათბირო;

XXXI. გიმნაზიის კანცელარია

1. კანცელარია თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს გიმნაზიაში შემოსული კორესპონდენციის მიღებას, დახარისხებას და რეგისტრაციას, მათ ადრესატებისათვის დაგზავნას/გადაცემას და მათზე დროულ რეაგირებას;
2. ასევე, ნებისმიერი სახის გიმნაზიის დოკუმენტაციის სწორად, დროულად მომზადებას, გაფორმებას, აღრიცხვას, გამოყენებასა და შენახვას;
3. კანცელარიის საქმიანობას უძღვება საქმისმწარმოებელი, რომელიც თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ანგარიშვალდებულია გიმნაზიის რექტორის წინაშე, ასრულებს გიმნაზიის რექტორის მიერ, კანონის საფუძველზე, დაკისრებულ მოვალეობებს.

საქმისმწარმოებელს ევალება:

- ა) გიმნაზიის დოკუმენტაციის წარმოება და კონტროლი;
- ბ) თანამშრომელთა და მოსწავლეთა პირადი საქმეების შედგენა-წარმოება;
- გ) შემოსული და გასული კორესპოდენციების კონტროლი და მათ შესახებ რექტორის ინფორმირება;
- დ) გიმნაზიის რექტორატის გადაწყვეტილებების შეტყობინება მშობლებისა და პედაგოგებისათვის;
- ე) გიმნაზიის ტერიტორიაზე საინფორმაციო სტენდის გაკეთება და სტენდზე შესაბამისი ინფორმაციის განთავსების უზრუნველყოფა.
- ვ) გიმნაზიის ელფოსტით და ვებ-გვერდის საშუალებით შემოსული ინფორმაციის რეგისტრაცია და რექტორატის პედაგოგების დროულად ინფორმირება.

მუხლი.XXXIII ბიბლიოთეკა

1. გიმნაზიაში ფუნქციონირებს თანამედროვე სტანდარტებით აღჭურვილი ბიბლიოთეკა, რომელიც წარმოადგენს გიმნაზიის დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს. იგი უზრუნველყოფილია ინტერნეტის ქსელში ჩართული კომპიუტერთა და ასლგადამღებით. ბიბლიოთეკაში დაცულია საგანმანათლებლო, რელიგიური და ისტორიულ-კულტურული შინაარსის მქონე ლიტერატურა;
2. ბიბლიოთეკის გამართულ ფუნქციონირებას უზრუნველყოფს ბიბლიოთეკარი, რომელიც შეიმუშავებს და გიმნაზიის რექტორს წარუდგენს ბიბლიოთეკის განვითარების პროგრამებს.

გიმნაზიის ბიბლიოთეკარი:

1. ზრუნავს იმ სასწავლო-მეთოდურ თუ მხატვრული ლიტერატურის მოვლაზე, რომელიც გიმნაზიის ბიბლიოთეკის განკარგულებაშია;
2. ეხმარება მოსწავლეებს ინტერესებისა და საჭიროებების შესაბამისად, წასაკითხი მასალის შერჩევაში;
3. აძლევს რჩევებს მოსწავლეებს, რათა ჩამოუყალიბოს წიგნისადმი სწორი მოპყრობის ჩვევები;
4. ქმნის კატალოგს და ბიბლიოთეკაში ნერგავს მუშაობის თანამედროვე მეთოდებს;
5. ზედამხედველობს ბიბლიოთეკის მუშაობას და პერიოდულად ანგარიშს აწვდის გიმნაზიის რექტორს;
6. თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს მოსამზადებელ სამუშაოებს სასწავლო წლის ნორმალურად დაწყებისათვის;
7. ზრუნავს საკუთარი პროფესიონალიზმის ამაღლებაზე;

ვალდებულება:

1. დადგენილი ჰქონდეს და იცოდეს ბიბლიოთეკაში არსებული წიგნების ზუსტი რაოდენობა;
2. მზადყოფნაში ჰქონდეს ბიბლიოთეკა სასწავლო პროცესისათვის;
3. შეიმუშაოს და რეალიზება გაუკეთოს სწავლის თანამედროვე მოთხოვნების შესაბამისად სხვადასხვა პროექტებსა და კონკურსების ჩატარებას.
4. აწარმოებს ბიბლიოთეკაში გაწევრიანებული აბონენტების წიგნაკებს, ღებულობს შეკვეთებს აბონენტთათვის საჭირო სასწავლო-სამეცნიერო და მხატვრული ლიტერატურის გამოსაწერად;

XXXIV. IT ტექნოლოგიების ლაბორატორია**(ინფორმატიკის კაბინეტი)**

1. გიმნაზიაში ფუნქციონირებს თანამედროვე სტანდარტებით აღჭურვილი IT ტექნოლოგიების ლაბორატორია (ინფორმატიკის კაბინეტი);
2. IT ტექნოლოგიების ლაბორატორიას ხელმძღვანელობს IT სპეციალისტი. იგი უზრუნველყოფს 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 სპეციალისტი ახორციელებს გიმნაზიის სერვერისა და საიტის ადმინისტრირებას და პასუხისმგებელია გიმნაზიის ოფიციალურ ვებ-გვერდზე სიახლეების დროულ განთავსებაზე;
4. IT სპეციალისტი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ანგარიშ ვალდებულია გიმნაზიის რექტორატის წინაშე, ასრულებს გიმნაზიის რექტორის მიერ, კანონის საფუძველზე დაკისრებულ მოვალეობებს.
5. IT ტექნოლოგიების ლაბორატორიას (ინფორმატიკის კაბინეტი) ხელმძღვანელობს კომპიუტერული ქსელების ადმინისტრატორი.

XXXV. IT სპეციალისტი**გიმნაზიის IT სპეციალისტი ვალდებულია:**

1. გიმნაზიის ლოკალური და გლობალური კომპიუტერული ქსელის გამართვა და ფუნქციონირების უზრუნველყოფა და ხელშეწყობა;
2. შესაბამის ინციდენტებზე რეაგირება და შემდგომი მონიტორინგი;
3. გიმნაზიის კომპიუტერული ტექნიკის დიაგნოსტიკა ოპერატიული სიხშირისა და სხვა საჭირო პროგრამული უზრუნველყოფისათვის ხელშეწყობა (ინსტალირება),

პრობლემების იდენტიფიცირება და აღმოფხვრა. პერიფერიული აპარატურის კომპიუტერებთან შეერთება და გამართვა;

4. გიმნაზიის ვებ-გვერდზე-<http://gabrielisgimnazia.ge/>-ზე, რომელიც ასრულებს საკომუნიკაციო და საინფორმაციო ფუნქციას დოკუმენტაციისა და სხვა სიახლეების სისტემატურად ატვირთვა.

5. გიმნაზიის პედაგოგებისათვის საგნობრივი ღონისძიებებისათვის (ღია და ინტეგრირებული გაკვეთილები) ინფორმაციული ტექნოლოგიების გამოყენებისათვის კონსულტაციების გაწევა და ტექნიკური დახმარება.

6. პროფესიული განვითარების სქემაში ჩართული პედაგოგებისათვის სამუშაო გეგმების და სხვა საინფორმაციო მასალების ატვირთვაში დახმარება და კონსულტაციების გაწევა.

7. საჭიროების შემთხვევაში საგიმნაზიო, შემეცნებითი და სხვა ღონისძიებებისათვის ინფორმაციული-ტექნიკის საშუალების გამოყენებისათვის კონსულტაციებისა და დახმარების გაწევა.

8. საატესტატო გამოცდებისათვის და ეროვნული საგნობრივი ოლიმპიადის სასკოლო ტურისათვის ტექნიკისა და ქსელის გამართული, შეუფერხებელი ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;

9. IT ტექნოლოგიების ლაბორატორიის (ინფორმატიკის კაბინეტის) ტექნიკის მუშაობის და დაცვის კონტროლი;

10. საჭიროების შემთხვევაში გიმნაზიის კანცელარიისათვის ელექტრონული ფოსტით მასალების მიღება-გადაცემაში ტექნიკური დახმარების გაწევა;

11. IT სპეციალისტი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ანგარიშვალდებულია გიმნაზიის რექტორატის წინაშე, ასრულებს რექტორატის მიერ კანონის საფუძველზე დაკისრებულ მოვალეობებს.

XXXVI. გიმნაზიის ფსიქოლოგი

1. თავის საქმიანობას ახორციელებს საქართველოს კანონის, "ზოგადი განათლების შესახებ", გიმნაზიის წესდების, მისი შინაგანაწესის, ხელშეკრულების, გიმნაზიის რექტორის მიერ გამოცემული ბრძანებების, ინსტრუქციებისა და მითითებების, აგრეთვე სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების საფუძველზე;

2. სწავლობს თითოეული მოსწავლის განვითარების ფსიქოლოგიურ თავისებურებებს, ახორციელებს ღონისძიებებს მოსწავლეთა ასაკობრივი ცვლილებების შესაბამისი პრობლემების უმტკივნეულოდ გადაჭრის მიზნით,

ადგენს მოსწავლეთა ფსიქოლოგიურ პორტრეტებს მოსწავლეზე დაკვირვების, მშობლებისა და გარემომცოფთანგან მოპოვებული ინფორმაციის საფუძველზე, ატარებს სხვადასხვა ტიპის ტესტირებებს;

3. კლასის დამრიგებლებთან ერთად აზუსტებს იმ მოსწავლეთა კონტიგენტს, რომლებიც საჭიროებენ სპეციალური საგანმანათლებლო და სააღმზრდელო ღონისძიებების გატარებას, მასთან ერთად განსაზღვრავს მათთან მუშაობის ინდივიდუალურ ღონისძიებებს და ახორციელებს მათზე კონტროლს და დახმარებას;

4. აწარმოებს თანმიმდევრულ მუშაობას იმ მოსწავლეთა მშობლებთან, რომელთა შვილებიც ძნელად ექვემდებარებიან გიმნაზიის შინაგანაწესით და მოსწავლეთა ქცევის კოდექსის მოთხოვნათა შესრულებას. მათთან ერთობლივად ატარებს საჭირო ღონისძიებებს.

5. ასრულებს გიმნაზიის რექტორის ცალკეულ დავალებებს.

XXXVII. დამლაგებელი

მოვალეობა:

1. მაღალხარისხიანად უზრუნველყოს გიმნაზიის შენობის, დერეფნების, საკლასო ოთახების, შენობის სველი წერტილების და სასწავლო ინვენტარის სისუფთავის დაცვა;

2. პერიოდულად ჩაატაროს სადეზინფექციო საშუალებებით დასუფთავება;

3. დღის განმავლობაში ორჯერ ჩაატაროს შენობის მონიტორინგი (მოწესრიგება და სველი წერტილების საჭიროებისამებრ აღჭურვა);

4. გააკონტროლოს შენობის შიგნით ელექტროენერგიის გამოყენების საჭიროება, რათა არ მოხდეს ენერჯის ხარჯვა არამიზნობრივად და თავიდან იქნას აცილებული რისკის ფაქტორი;

2. ვალდებულება:

1. დროულად აცნობოს მის დაქვემდებარებაში არსებული რესურსების ამოწურვის შესახებ გიმნაზიის რექტორატს.

XXXV. გიმნაზიის წესდების დამტკიცების და მასში ცვლილებების შეტანის წესი

1. გიმნაზიის წესდების პროექტს ერთობლივად ამზადებს (შეიმუშავებს): რექტორი (ან მის მიერ დანიშნული ერთი წარმომადგენელი), დამფუძნებელთა საბჭოს წევრები და დასამტკიცებლად წარუდგენს დამფუძნებელს.
2. გიმნაზიის წესდებას ამტკიცებს გიმნაზიის დამფუძნებელი.
3. გიმნაზიის წესდებაში ცვლილება შედის წესდების დამტკიცებისათვის დადგენილი პროცედურის დაცვით.
4. გიმნაზიის დამფუძნებელი უფლებამოსილია საკუთარი ინიციატივით ან დამფუძნებელთა საბჭოს რეკომენდაციების მიხედვით მოამზადოს და დაამტკიცოს გიმნაზიის წესდებაში შესატანი ცვლილებების პაკეტი.

გიმნაზიის დამფუძნებელი:

საქართველოს სამოციქულო ავტოკეფალური მართლმადიდებელი ეკლესია

წარმომადგენელი:

ქუთათელ-გაენათელი მიტროპოლიტი კალისტრატე