



## დანართი №2

განხილულია პედაგოგიური საბჭოს სხდომაზე,  
დამტკიცებულია მართლმადიდებლური სკოლა -  
გიმნაზიის დირექტორის მიერ

ა(ა)იპ - წყალტუბოს წმ.გაბრიელ  
ეპისკოპოსის სახელობის  
მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზია

სამოქმედო გეგმა

2023 - 2024 სასწავლო წელი

წყალტუბო

2023-2024 სასწავლო წლის ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა გამომდინარეობს შვიდწლიანი სტრატეგიული განვითარების გეგმიდან. აღნიშნული გეგმის შესასრულებლად ერთწლიანი მონაკვეთი, კონკრეტული აქტივობები, დასახული მიზნების მიღწევის ლოგიკური თანამიმდევრობა და შესაბამისი რესურსებია განსაზღვრული. კერძოდ, გამოკვეთილი პრიორიტეტებისა და სტრატეგიული მიმართულებების მიხედვით, რომლითაც ა(ა)იპ წყალტუბოს წმინდა გაბრიელ ეპისკოპოსის სახელობის მართლმადიდებლური სკოლა-გიმნაზიამ მუშაობა ჯერ კიდევ ზაფხულიდან დაიწყო, გაანალიზდა წინა წლების შედეგები, გამოწვევები, სასკოლო საზოგადოების ინტერესები, სკოლის პრიორიტეტები და გამოცდილებები, ასევე რეავტორიზაციის შედეგები და რეკომენდაციები. სკოლა-გიმნაზიისთვის ასევე აქტუალურია არაფორმალური განათლების ინტეგრირება საგაკვეთილო პროცესებთან, რაც მომდევნო წელსაც პრიორიტეტული იქნება. საკუთარი შესაძლებლობებისა და გარემოს შესწავლის (ყოველწლიური SWOT ანალიზი), მისიითა და ხედვით განსაზღვრული მიზნებისა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული უფლება/მოვალეობების განხორციელებისათვის სკოლა-გიმნაზიას დაგეგმილი აქვს 2023-2024 სასწავლო წელს იმუშაოს შემდეგი მიმართულებით:

- ☞ სტრატეგიული მიმართულება № 1- განათლების ხარისხის მუდმივი გაუმჯობესების ხელშეწყობა და განვითარება
- ☞ სტრატეგიული მიმართულება № 2 -სკოლის ინფრასტრუქტურისა და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გაუმჯობესება
- ☞ სტრატეგიული მიმართულება № 3 - სკოლის ორგანიზაციული კულტურის ეფექტიანობის ამაღლება
- ☞ სტრატეგიული მიმართულება № 4 - პედაგოგების პროფესიული ზრდა და განვითარება

**სტრატეგიული მიმართულება № 1 განათლების ხარისხის მუდმივი გაუმჯობესების ხელშეწყობა და განვითარება**

**ამოცანა № 1 ახალი სასწავლო წლის დაწყების სტრატეგიისა და გიმნაზიის ლოკუმენტაციის შემუშავება**

№	სტრატეგიული მიზნები	პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული/ უფლებამოსილი პირი	შემსრულებელი დამხმარე სტრუქტურული ერთეული/ უფლებამოსილი პირი	2023 წელი				2024 წელი						ინდიკატორი	შენიშვნა	
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI			
1.1	გიმნაზიის ინსტიტუციური განვითარების შესაძლებლობის უზრუნველყოფა. გიმნაზიის ხედვის მისიისა და ღირებულებების გადახედვა-/დამტკიცება	გიმნაზიის ადმინისტრაცია	დირექტორატი, სტრატეგიული დაგეგმვის ჯგუფი, სასკოლო საზოგადოება												ხედვა, მისია და ღირებულებების შექმნის მეთოდოლოგია, სასკოლო საზოგადოების მონაწილეობა და საჯაროობა.	
1.2	სასკოლო ლოკუმენტაციის, შინაგანაწესის, სტრუქტურული ერთეულების დებულებების, სასკოლო-სასწავლო გეგმის შემუშავება, სიახლეების ასახვა მათში.	გიმნაზიის ადმინისტრაცია	გიმნაზიის დირექტორატი, ხარისხის მართვის მენეჯერი, შესაბამისი კათედრები.												შინაგანაწესი ცხრილი, დებულებები, ს.ს.გ	
1.3	საქმისწარმოების სისტემის მოწესრიგება, მოსწავლეთა სიების დაზუსტება, მონაცემთა ბაზაში განთავსება მობილობის ვადების	გიმნაზიის ადმინისტრაცია	დირექტორატი, საქმისწარმოებელი ისტ-ის მასწავლებელი.												მოწესრიგებული Eschool- ბაზა	

	შესაბამისად მოსწავლეთათვის ხელშეწყობა.																
1.4	მასწავლებლებთან და გიმნაზიის სხვა თანამშრომლებთან შრომითი ხელშეკრულებების გაფორმება	გიმნაზიის ადმინისტრაცია	გიმნაზიის დირექტორი, საქმისმწარმოებელი														გაფორმებული ხელშეკრულებები
1.5	საგაკვეთილო ცხრილისა და სასკოლო სასწავლო კალენდრის შედგენა დამტკიცება.	გიმნაზიის ადმინისტრაცია	გიმნაზიის დირექტორი ელ/ჟურნალის ადმინისტრატორი ხარისხის მართვის მენეჯერი														სასკოლო სასწავლო გეგმა, თვალსაჩინოდ გამოკრული ცხრილი .
1.6	სასკოლო სასწავლო გეგმის შესაბამისი სასწავლო პროგრამების, თემატურ - კალენდარული გეგმებისა (თემატური მატრიცების) და შეფასების სისტემის შედგენა-დამუშავება.	დირექტორატი	დირექტორი, ხარისხის მართვის მენეჯერი, შესაბამისი საგნების პედაგოგები, კათედრები.														საგნობრივი კურიკულუმები, თემატურ - კალენდარული გეგმები, შეფასების სისტემა.
1.7	პედ. პროფესიული ვალდებულებების ცოდნისა და უნარების თვითშეფასება და შეფასება.	დირექტორატი	თითოეული საგნის პედაგოგი, ხარისხის მართვის მენეჯერი, გიმნაზიის ფსიქოლოგი														გამოკითხვის შედეგები სემესტრული და წლიური ანგარიშები.

ამოცანა N-2 სწავლა - სწავლების პროცესის ხარისხის გაუმჯობესება

№	სტრატეგიული მიზანი	პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული /უფლებამოსილი პირი	შემსრულებელი დამხმარე სტრუქტურული ერთეული/ უფლებამოსილი პირი	2023 წელი				2024 წელი						ინდიკატორი	შენიშვნა		
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI				
2.1.	სასწავლო პროცესის ხარისხის ამაღლება	ახალი პროგრამების შემუშავება/ დანერგვა, მ/შ ე.ს.გ.-ი სIII მოდელის სწავლების პროგრამები - ენისა და საგნობრივი ჯგუფების მიხედვით.	თითოეული საგნის პედაგოგი, ხარისხის მართვის მენეჯერი														შემუშავებული თვითშეფასებისა და მონიტორინგის მექანიზმები
2.2.	გიმნაზიის პედაგოგთა საჭიროებების იდენტიფიცირება და შესაბამისი აქტივობების დაგეგმვა.	გიმნაზიის ადმინისტრაცია	ხარისხის მართვის მენეჯერი კათედრის თავ-რეები, სხვ/სხვ საგნის პედაგოგები														შესაბამისი პირების/სტრუქტურის გამოკითხვის შედეგები.
2.3.	კვალიფიკაციის ამაღლებისა და მოტივაციის გაზრდა.	გიმნაზიის ადმინისტრაცია	გიმნაზიის ადმინისტრაცია სასწავლო პროცესის														ხარისხის მართვასთან დაკავშირებით განხორციელებული

			კოორდინატორი, ხარისხის მართვის მენეჯერი.														სხვადასხვა სახის აქტივობები.	
2.4	გიმნაზიის ტექნიკური პერსონალის პროფესიული საჭიროებების იდენტიფიცირება და სამუშაო შეხვედრები. სადამრიგებლო პროგრამის შემუშავება, დამრიგებლების დანიშვნა-დამტკიცება.	გიმნაზიის ადმინისტრაცია	მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის კოორდინატორი დამლაგებლები, დარაჯები, გიმნაზიის ექიმი, გაზის ოპერატორი														მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის კოორდინატორის ანგარიშები	
2.5.		გიმნაზიის ადმინისტრაცია	ხარისხის მართვის მენეჯერი, გიმნაზიის ფსიქოლოგი, შერჩეული კლასის დამრიგებლები.														დაზუსტებული სადამრიგებლო პროგრამები	
2.6.	შიდა სასკოლო, საქალაქო და რესპუბლიკური პროექტების დანერგვა და მართვა. ეროვნულ დაკერძო სასწავლო ოლიმპიადაებში მონაწილეობის მიღება.	გიმნაზიის ადმინისტრაცია	გიმნაზიის ხარისხის მართვის მენეჯერი, საგნის მასწავლებლები, კათედრის თავმჯდომარეები														სასწავლო-ეროვნულ ოლიმპიადასა და პროექტებში მონაწილეობის ამსახველი ნებისმ. დოკუმენტ.	
2.7.	შესაბამისი სასწავლო აქტივობების დაგეგმვა (პროექტები, პრეზენტაციები, ოლიმპიადაები, მიზნობრივი ექსკურსიები და ა.შ.) ორგანიზება და განხორციელება კანონმდებლობით დადგენილი რეგულაციების გათვალისწინებით.	გიმნაზიის ადმინისტრაცია	პროფ. მხარდაჭერისა და განვითარების სჯგუფი. ხარისხის მართვის მენეჯერი, კათედრები.														ანალიზების ამსახველი მასალები	
2.8.	კლასების მიხედვით მოსწავლეთა შედეგების დინამიკის შესწავლა და გაანალიზება პრევენციული ღონისძიებების დასახვის მიზნით.	გიმნაზიის ადმინისტრაცია	სასწავლო პროცესის კოორდინატორი, ხარისხის მართვის მენეჯერი. კლასის დამრიგებლები.														ანალიზების ამსახველი მასალები.	
2.9.	სასწავლო პროცესის და ხარისხის მუდმივი მონიტორინგი	გიმნაზიის ადმინისტრაცია	ხარისხის მართვის მენეჯერი კლასის დამრიგებლები ფსიქოლოგი, გიმნაზიის ექიმი														მუშაობის ამსახველი მასალები	

			ფიზიკური აღზრდისა და სპორტის მასწავლებელი														
2.10	საგაკვეთილო პროცესებზე დასწრება სასწავლო პროცესის კვლევისა და გაუმჯობესების მიზნით.	გიმნაზიის ადმინისტრაცია	დირექტორი, ხარისხის მართვის მენეჯერი, მასწავ. პროფ. განვითარების ჯგუფი.														ანალიზების ამსახველი მასალები

☒ სტრატეგიული მიმართულება N-2 -სკოლის ინფრასტრუქტურისა და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გაუმჯობესება

№	სტრატეგიული მიმართულება/ამოცანები - N-1	პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული/უფლებამოსილი პირი	შემსრულებელი დამხმარე სტრუქტურული ერთეული/უფლებამოსილი პირი	2023 წელი				2024 წელი				ინდიკატორი	შენიშვნა	
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV			V
2.1.	გიმნაზიის ეზოს კეთილმოწყობა, მიმდებარე ტერიტორიის მოწესრიგება, საკლასო ოთახების სანიტარული წესით დამუშავება შესაბამის სამსახურთან ერთად ელექტრო ქსელის შემოწმება, შეკეთება, გიმნაზიის სახურავის პრობლემური მონაკვეთების გამოცვლა.	გიმნაზიის დირექტორი	მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის კოორდინატორი										ვიზუალურად-მოწესრიგებული საკლასო ოთახები, გიმნაზიის მიმდებარე ტერიტორია, შენობის შეცვლილი სახურავი.	
2.2	ბიბლიოთეკის ახალი წიგნებით შევსება, ახალი გრიფირებული სახელმძღვანელოების და მეთოდური დამხმარე ლიტერატურის შეძენა, ჟურნალ-გაზეთებთან „ახალი განათლება“ „ახალი წყალტუბო“ ხელშეკრულებების გაფორმება	გიმნაზიის ადმინისტრაცია	მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის კოორდინატორი, ბუღალტერი გიმნაზიის ბიბლიოთეკარი.										ზედნაღებები და ხელშეკრულებები	
2.3	სასკოლო ინვენტარის განახლება, საჭიროებისა და შესაძლებლობის მიხედვით მოსწავლეთა სასკოლო მერხებისა და სკამების შეძენა/შეკეთება, საჭირო თვალსაჩინოებების მარაგის შევსება.	გიმნაზიის ადმინისტრაცია	მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის კოორდინატორი, ბუღალტერი										ზედნაღებები და ხელშეკრულებები	
2.4.	სკოლა-გიმნაზიის ვებ-გვერდის სისტემატურად განახლებისთვის საინფორმაციო და საკომუნიკაციო ფუნქციის გაძლიერებაზე ზრუნვა.	გიმნაზიის ადმინისტრაცია	ისტ – ის მასწავლებელი										ბლოგები და გიმნაზიის ვებგვერდი- <a href="http://gabrielisgimnazia.ge">gabrielisgimnazia.ge</a> .	

2.5.	ა.გიმნაზიის საქმის წარმოებასთან დაკავშირებული ყველა ტიპის ინფორმაციის ელექტრონული ვერსიების შექმნა და დაარქივება.	გიმნაზიის ადმინისტრაცია	გიმნაზიის საქმისმწარმოებელი, ისტ-ის მასწავლებელი.															შესაბამისი მასალები
2.6.	ბ. ახალი ელექტრონული ჟურნალის EduPage-ის ადმინისტრატორის თანამშრომლობის გააქტიურება საგნის პედაგოგებთან და მშობლებთან.	გიმნაზიის ადმინისტრაცია	ხარისხის მართვის მენეჯერი, კლასის დამრიგებლები, EduPage-ის ადმინისტრატორი, ბუღალტერი.															EduPage-თან გაფორმებული ხელშეკრულება.
2.7.	მატერიალური და ადამიანური რესურსების უსაფრთხოების მიზნით სახანძრო - საევაკუაციო სისტემის გამართვა და შესაბამის სამსახურთან ხელშეკრულების გაფორმება სათანადო მომსახურების გაწევის მიზნით, დამატებით ვიდეო კამერების დამონტაჟება. სახანძრო უსაფრთხოების მიზნით გიმნაზიაში ახალი სერვისების დამატება.	გიმნაზიის ადმინისტრაცია	მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის კოორდინატორი, ბუღალტერი,															ევაკუაციის გეგმა, ხელშეკრულებები, ვიდეო კამერების დამონტაჟება. სახანძრო უსაფრთხოების მიზნით სკოლაში სათანადო ინვენტარი და მოწყობილობა
2.8.	ფიზიკის, ქიმიისა და ბიოლოგიის კაბინეტების ცდების ჩატარებისათვის აუცილებელი მასალებით მომარაგება. ქიმიის კაბინეტში გამწოვი კარადის დამონტაჟება.	გიმნაზიის ადმინისტრაცია	მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის კოორდინატორი, ბუღალტერი, შესაბამისი კათედრა															შესყიდვის დოკუმენტაცია; მიღება - ჩაბარების აქტები
2.9.	სკოლა-გიმნაზიის ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის გაუმჯობესება	გიმნაზიის ადმინისტრაცია	დირექტორი; საინფორმაციო მენეჯერი; მართვის საინფორმაციო სისტემის მიერ გამოყოფილი IT სპეციალისტი															ისტ ტექნოლოგიების პედაგოგის ანგარიში.
2.10	სპორტული ინვენტარის შეძლებისდაგვარად განახლება	გიმნაზიის ადმინისტრაცია	სკოლა-გიმნაზიის დირექტორი, ფიზიკური აღზრდისა და სპორტის მასწავლებელი															შესყიდვის დოკუმენტაცია; მიღება - ჩაბარების აქტები

☒ სტრატეგიული მიმართულება N-3 - სკოლის ორგანიზაციული კულტურის ეფექტიანობის ამაღლება



№	სტრატეგიული მიზანი	პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული/ უფლებამოსილი პირი	შემსრულებელი დამხმარე სტრუქტურული ერთეული/ უფლებამოსილი პირი	2023 წელი				2024 წელი						ინდიკატორი	შენიშვნა	
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI			
3.1.	სკოლა-გიმნაზიის წესდების სკოლა-გიმნაზიის წესდების ცვლილების რეგისტრაცია მარეგისტრირებულ ორგანოში საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად	სკოლა-გიმნაზიის დირექტორი	საპატრიარქოს განათლების ცენტრის იურისტი.												შემუშავებული სკოლა-გიმნაზიის ახალი წესდება	
3.2.	სკოლის სახელწოდებაში დასახელების ცვლილების განხორციელება ავტორიზაციის 1.1.1. &6-ს შესაბამისად.	სკოლა-გიმნაზიის დირექტორი	საპატრიარქოს განათლების ცენტრის იურისტი.												ცვლილების შედეგად მიღებული სახელწოდება.	
3.3.	სკოლა-გიმნაზიის შინაგანაწესისა და დებულების გადახედვა და სიახლეების ასახვა მათში.	სკოლა-გიმნაზიის ადმინისტრაცია	სკოლა-გიმნაზიის საქმის მწარმოებელი, ისტ-ტექნოლოგიების მასწავლებელი												განახლებული სკოლა-გიმნაზიის შინაგანაწესი და დებულება.	
3.4.	ა.თანამშრომლობის გაძლიერება სხვა ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებებთან.	სკოლა-გიმნაზიის ადმინისტრაცია	დირექტორი, ხარისხის მართვის მენეჯერი, კათედრები.												ერთობლივი პროექტები	
3.5.	ბ. სხვადასხვა ორგანიზაციებთან მემორანდუმების გაფორმება და თანამშრომლობა	სკოლა-გიმნაზიის ადმინისტრაცია	სკოლა-გიმნაზიის დირექტორი												გაფორმებული ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმები.	
3.6.	არაფორმალური განათლების ფორმალურ განათლებასთან შერწყმის გზით სხვადასხვა სახის ადგილობრივ, თუ საერთაშორისო პროექტებში მონაწილეობა და გიმნაზიის ცნობადობის გაზრდა.	სკოლა-გიმნაზიის ადმინისტრაცია	ხარისხის მართვის მენეჯერი, საგნის მასწავლებლები, კათედრები, სასკოლო საზოგადოება.												შესრულებული პროექტები და მათი ანგარიშები.	
3.7.	ავტორიზაციის ახალი სტანდარტების და ხარისხის უზრუნველყოფის პროცედურების პროცესის შესაბამისად ახალ სტანდარტებზე გადასაწყობი მექანიზმების დანერგვა- მხარდაჭერა	სკოლა-გიმნაზიის ადმინისტრაცია	ხარისხის მართვის მენეჯერი, საგნის მასწავლებლები, კათედრები, სასკოლო საზოგადოება.												ავტორიზაციის ახალი სტანდარტის შესაბამისი დოკუმენტები.	

3.8.	მოსწავლეებში მედიაინჟინერებისა და ინფორმაც.ტექნოლოგიების გამოყენების ტექნოლოგიების გაუმჯობესება. არჩევითი საგნების გათვალისწინება და საშუალო საფეხურის მოსწავლეებისათვის ასარჩევად შეთავაზება.	სკოლა-გიმნაზიის ადმინისტრაცია	ხარისხის მართვის მენეჯერი,საგნის მასწავლებლები														სასკოლო-სასწავლო გეგმა პედაგოგიური და კათედრების სხდომების ოქმები.
------	--	-------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

სტრატეგიული მიმართულება N-4 - პედაგოგების პროფესიული ზრდა და განვითარება

№	სტრატეგიული მიზანი	პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული/ უფლებამოსილი პირი	შემსრულებელი დამხმარე სტრუქტურული ერთეული/ უფლებამოსილი პირი	2023 წელი				2024 წელი						ინდიკატორი	შენიშვნა		
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI				
4.1	სკოლა-გიმნაზიის პერსონალის მართვის პოლიტიკის და პრაქტიკის გაუმჯობესება	გიმნაზიის ადმინისტრაცია	ხარისხის მართვის მენეჯერი, სკოლა-გიმნაზიის ფსიქოლოგი														სკოლის პერსონალის მართვის პოლიტიკის განმსაზღვრელი დოკუმენტი; შინაგანაწესი; პერსონალთან გასაუბრების შედეგები
4.2	პერსონალის მართვისას მონაწილეობითი და გუნდური მუშაობის პრინციპების დანერგვა საგნობრივი კათედრები;	გიმნაზიის ადმინისტრაცია	ხარისხის მართვის მენეჯერი,შესაბამისი კათედრები														კათედრების, პედაგოგიური საბჭოს მუშაობის ამსახველი დოკუმენტაცია;
4.3	მასწავლებელთა პროფესიული საჭიროებების დადგენის მიზნით კვლევის ჩატარება და საჭიროებების გამოკვეთა.	გიმნაზიის ადმინისტრაცია	დირექტორი, ხარისხის მართვის მენეჯერი.														პროფესიული საჭიროების დადგენის მიზნით განხორციელებული კვლევის ანგარიშს.
4.5.	მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების სქემის ფარგლებში სხვადასხვა აქტივობების განხორციელება და განვითარების მუდმივი კონტროლი	გიმნაზიის ადმინისტრაცია	ხარისხის მართვის მენეჯერი,პროფეს.განვითარებისა და მხარდაჭერის ჯგუფი														ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭერის ჯგუფის ანგარიში
4.6.	თანამშრომელთა განვითარებისთვის საჭირო ტრენინგების, სემინარების, საშუალო შეხვედრების დაგეგმვა.	გიმნაზიის ადმინისტრაცია	ხარისხის მართვის მენეჯერი,პროფეს.განვითარებისა და მხარდაჭერის ჯგუფი														ტრენინგების ჩატარების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია; ტრენინგებზე



																		დასწრების ამსახველი ფოტო - ვიდეო მასალა	
4.7.	ტრენინგებზე მიღებული ცოდნის პრაქტიკაში დანერგვის ხელშეწყობა	გიმნაზიის ადმინისტრაცია	დირექტორი, ხარისხის განვითარებისა და პროფესიული მხარდაჭრის ჯგუფი, ხარისხის მართვის მენეჯერი.															ჩატარებული გაკვეთილების უკუკავშირი და საგნობრივი კურიკულუმები.	
4.8.	მასწავლებელთა წახალისების სისტემის დანერგვა	გიმნაზიის ადმინისტრაცია	გიმნაზიის ადმინისტრაცია															შინაგანაწესი; წახალისების შესახებ გადაწყვეტილებები	
4.9.	მასწავლებლებს შორის გამოცდილების გაზიარება, რეკომენდაციების შემუშავება სწავლა-სწავლების თანამედროვე მეთოდოლოგიებისა და მიდგომების დანერგვასთან დაკავშირებით, მასწავლებელთა კოორდინირებული მუშაობა.	გიმნაზიის ადმინისტრაცია	საგნობრივი კათედრები															საგნობრივი კათედრების ოქმები; ურთიერთდასწრების შედეგები	
4.10.	ზოგადი განათლების რეფორმის ფარგლებში საგნობრივ შეხვედრებში მონაწილეობის ხელშეწყობა.	გიმნაზიის ადმინისტრაცია	ხარისხის მართვის მენეჯერი, და კათედრის თავმჯდომარეები.															ხარისხის მართვის მენეჯერისა და კათედრის თავმჯდომარეთა ანგარიშები	

წყალტუბოს მართლმადიდებლური სკოლა- გიმნაზიის დირექტორი:

ქუთათელ-გაენათელი  
მიტროპოლიტი იოანე გამრეკელი