

დამტკიცებულია

შპს „კერძო სკოლა ინტელექტის“

დირექტორის მიერ

*თ. კოსტაძე*



## შპს „კერძო სკოლა ინტელექტის“ კათედრის დებულება

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებები**

კათედრა თავის საქმიანობას წარმართავს, „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, ზოგადი განათლების ეროვნული მიზნების, ეროვნული სასწავლო გეგმის, შპს „კერძო სკოლა ინტელექტის“ დებულების, შინაგანაწესისა და ამ დებულების შესაბამისად.

**მუხლი 2. კათედრის მიზნები და ამოცანები:**

- 2.1 სწავლება/სწავლის თანამედროვე მეთოდებისა და მიდგომების პრაქტიკაში დანერგვა;
- 2.2 სახელმძღვანელოების, სასწავლო რესურსების ეფექტურად შერჩევა და დამტკიცება;
- 2.3 დამატებითი სასწავლო რესურსების მოძიება და ეფექტური გამოყენება;
- 2.4 პედაგოგთა სასწავლო პროგრამის შესაბამისობა ეროვნული სასწავლო გეგმის სტანდარტთან;
- 2.5 პედაგოგთა შორის ურთიერთთანამშრომლობის განვითარება;
- 2.6 პედაგოგთა პროფესიული განვითარება;
- 2.7 პედაგოგთა საქმიანობის მონიტორინგი და შეფასება.

**მუხლი 3. კათედრის წევრობა**

- 3.1. შპს „კერძო სკოლა ინტელექტის“ მასწავლებლები ვალდებული არიან საგნობრივი ჯგუფის მიხედვით გაერთიანდნენ შესაბამის კათედრაში. ისინი თანასწორობის საფუძველზე მონაწილეობენ კათედრის სხდომებზე;
- 3.2. კათედრა იკრიბება პირველ სემესტრში მინიმუმ ორჯერ (დასაწყისსა და დასასრულს), მეორე სემესტრში მინიმუმ ორჯერ; კათედრა აუცილებლად უნდა შეიკრიბოს სასწავლო წლის დაწყებამდე.
- 3.3. კათედრის რიგგარეშე სხდომის ჩატარება ხდება, საჭიროების შემთხვევაში კათედრის წევრთა 1/3-ის მოთხოვნით;
- 3.4. რიგგარეშე სხდომის შესახებ კათედრის წევრები გაფრთხილებულნი უნდა იყვნენ სამი სამუშაო დღით ადრე, განსახილველი საკითხების მითითებით;
- 3.5 რიგგარეშე სხდომის მოწვევის ორგანიზება ევალება კათედრის თავმჯდომარეს.

**მუხლი 4. კათედრის წევრის უფლებები და მოვალეობები**

კათედრის წევრს უფლება აქვს:

- 4.1. აირჩიოს და არჩეულ იქნეს კათედრის თავმჯდომარედ;
  - 4.2. კათედრის სხდომაზე გადაწყვეტილების მიღებისას ისარგებლოს ხმის უფლებით;
  - 4.3. შევიდეს ინიციატივებით სხდომაზე და განხილვაზე დააყენოს მისთვის საინტერესო საკითხი;
  - 4.4. მონაწილეობა მიიღოს კათედრის სამუშაო გეგმის შემუშავებაში;
  - 4.5. სამი წლის ვადით აირჩიოს შესაბამისი საგნობრივი/საგნობრივი ჯგუფის კათედრის წევრებიდან მასწავლებლის შეფასების ჯგუფის წევრობის კანდიდატი.
- კათედრის წევრი ვალდებულია:

- 4.6. დაესწროს კათედრის სხდომებს (თუ არ არსებობს გაცდენის ობიექტური მიზეზი: ავადმყოფობა, ოჯახური მიზეზი და ა.შ.);
- 4.7. მონაწილეობა მიიღოს სახელმძღვანელობის, საგანმანათლებლო რესურსების შერჩევაში;
- 4.8. იზრუნოს კათედრის ეფექტურად ფუნქციონირებისათვის და ჯეროვნად შეასრულოს სხდომაზე მიღებული გადაწყვეტილებები;
- 4.9. მონაწილეობა მიიღოს სწავლების ახალი მეთოდების დანერგვაში;
- 4.10. იზრუნოს საკუთარი და კათედრის წევრების პროფესიულ განვითარებაზე.

### **მუხლი 5. კათედრის ფუნქციები**

კათედრის ფუნქციებია:

- 5.1. საგნობრივი ჯგუფის საგნის/საგნების სწავლების კოორდინირების განხორციელება;
- 5.2. რეკომენდაციების შემუშავება სწავლა-სწავლების თანამედროვე მეთოდოლოგიებისა და მიდგომების დანერგვასთან დაკავშირებით.
- 5.3. კათედრის წევრთა შორის გამოცდილების გაზიარება, წარმატებების წინაპირობათა განსაზღვრა და პრობლემების გადაჭრის გზების ძიება;
- 5.4. საგაკვეთილო პროცესისთვის, მასწავლებელთა პროფესიული განვითარებისა და სასკოლო ბიბლიოთეკისთვის საგანმანათლებლო რესურსების შერჩევა და პედაგოგიური საბჭოსთვის წარდგენა;
- 5.5. სხვა კათედრებთან კოორდინირებული მუშაობა (მაგ., ისტორიასა და ქართულ ენასა და ლიტერატურაში საერთო თემატიკის შეთანხმება, ექსკურსიებზე საერთო დავალებების მოფიქრება და სხვ.);
- 5.6. მასწავლებლის პროფესიული განვითარებისთვის ზრუნვა;
- 5.7. თითოეული მასწავლებლის მიერ კლასების მიხედვით ჩატარებული შემაჯამებელი დავალებების ანალიზის დროს წარმომოხილვი პრობლემის განხილვა/გადაჭრა.
- 5.8. საგნობრივი კათედრის მიერ ჩატარებული თითოეული სხდომა უნდა დასტურდებოდეს შესაბამისი ოქმით.

### **მუხლი 6. კათედრის თავმჯდომარის არჩევის წესი**

- 6.1. კათედრის თავმჯდომარეს ერთი წლის ვადით ირჩევენ კათედრის წევრები, სასწავლო წლის დასაწყისში ფარული კენჭისყრით;
- 6.2. ერთი და იმავე პირის არჩევა კათედრის თავმჯდომარედ შესაძლებელია ზედიზედ მხოლოდ სამჯერ.
- 6.3. კათედრის თავმჯდომარის წარდგენის უფლება აქვს მხოლოდ კათედრის წევრებს.

### **მუხლი 7. კათედრის თავმჯდომარის ფუნქციები**

კათედრის თავმჯდომარე:

- 7.1. უძღვება კათედრის სხდომებს და ხელმოწერით ამტკიცებს სხდომის ოქმებს;
- 7.2. სემესტრში ერთხელ ამზადებს ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ, პედაგოგიურ საბჭოსა და სკოლის დირექციასთან წარსადგენად;
- 7.3. კათედრის მიმდინარე საქმიანობის შესახებ ინფორმაციას აწვდის ნებისმიერ დაინტერესებულ პირს.
- 7.4. უზრუნველყოფს კათედრის სხდომების ორგანიზებას და დროული ჩატარებას;
- 7.5. უზრუნველყოფს კათედრის სამუშაო გეგმის შესრულებას და გაწეული საქმიანობის მონიტორინგს;

- 7.6. უზრუნველყოფს კათედრის ეფექტურად ფუნქციონირებას და განვითარებისთვის სხვადასხვა ღონისძიების (ინტეგრირებული გაკვეთილები, სამოდულო გაკვეთილები, მრგვალი მაგიდები და სხვა) ჩატარებას;
- 7.7. კოორდინირებას უწევს კათედრის მუშაობას და უზრუნველყოს ფუნქციების ეფექტურად გადანაწილებას კათედრის წევრთა შორის;
- 7.8. წარუდგენს წინადადებას და რეკომენდაციებს (პედაგოგთა რეიტინგის, წახალისების მექანიზმების, ექსპერტთა მოწვევის, ტრენინგებისა და სხვა ღონისძიებების შესახებ) სკოლის ადმინისტრაციასა და პედაგოგიურ საბჭოს;
- 7.9. ხელს უწყობს კათედრებს შორის ეფექტური თანამშრომლობის ჩამოყალიბებას;
- 7.10. აწარმოებს კათედრის დოკუმენტაციას;
- 7.11. კათედრის ხელმძღვანელის პორტფოლიო უნდა მოიცავდეს შემდეგ დოკუმენტებს:
- კათედრის სამოქმედო გეგმას
  - კათედრის დებულებას
  - შეფასების კომპონენტებს შესატყვისი რუბრიკებით
  - კათედრის შეხვედრის ამსახველ ოქმს.

#### **მუხლი 8. კათედრის სხდომა და გადაწყვეტილების მიღების წესი**

- 8.1. კათედრა უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება თუ კათედრის სხდომას ესწრება კათედრის წევრთა სრული შემადგენლობის არანაკლებ 2/3;
- 8.2. კათედრის სხდომა გადაწყვეტილებას იღებს დამსწრეთა ხმათა უმრავლესობით;
- 8.3. ხმების თანაბარი რაოდენობით გაყოფის შემთხვევაში გადაწყვეტია კათედრის თავმჯდომარის ხმა.

#### **მუხლი 9. კათედრის დებულების დამტკიცება და ცვლილებების შეტანა**

- 9.1. სკოლის კათედრის დებულებას შეიმუშავებს და ბრძანებით ამტკიცებს შპს „კერძო სკოლა ინტელექტი“ დირექტორი.
- 9.2. სკოლის კათედრის დებულების მიღება, გაუქმება, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება ამ მუხლის პირველ პუნქტში მითითებული წესით.