

დამტკიცებულია
შპს „მწვანე სკოლა დიდი დიღმის“
დირექტორის ბრძანებით

**მწვანე
სკოლა**

კათედრების დებულება

თბილისი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

შპს „მწვანე სკოლა დიდი დიღმის“ (შემდგომში „სკოლის“) კათედრა თავის საქმიანობას წარმართავს, „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, ზოგადი განათლების ეროვნული მიზნების, ეროვნული სასწავლო გეგმის, სკოლის დებულებისა და ამ დებულების შესაბამისად.

მუხლი 2. საგნობრივი კათედრები

სკოლაში ფუნქციონირებს ექვსი საგნობრივი კათედრა:

- ❖ ქართული ენა და ლიტერატურის კათედრა;
- ❖ მათემატიკისა და ტექნოლოგიების კათედრა;
- ❖ უცხოური ენების კათედრა;
- ❖ საზოგადოებრივი მეცნიერებების კათედრა;
- ❖ საბუნებისმეტყველო მეცნიერებების კათედრა;
- ❖ ესთეტიკური აღზრდისა და სპორტის კათედრა.

მუხლი 3. კათედრის მიზნები

1. კათედრის მიზნებია:

- 1.1. სწავლა/სწავლების თანამედროვე მეთოდებისა და მიდგომების პრაქტიკაში დანერგვა;
- 1.2. სახელმძღვანელოების, სასწავლო რესურსების ეფექტურად შერჩევა;
- 1.3. დამატებითი სასწავლო რესურსების მოძიება და ეფექტური გამოყენება;
- 1.4. პედაგოგთა სასწავლო პროგრამის შესაბამისობის დადგენა ეროვნული სასწავლო გეგმასთან;
- 1.5. პედაგოგთა შორის ურთიერთთანამშრომლობის ხელშეწყობა;
- 1.6. პედაგოგთა პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა;
- 1.7. პედაგოგთა საქმიანობის მონიტორინგი და შეფასება.

მუხლი 4. კათედრის წევრობა

1. სკოლის მასწავლებლები ვალდებული არიან საგნობრივი ჯგუფის მიხედვით გაერთიანდნენ შესაბამის კათედრაში. ისინი თანასწორობის საფუძველზე მონაწილეობენ კათედრის სხდომებზე;
2. კათედრა იკრიბება პირველ სემესტრში ორჯერ (სასწავლო წლის დაწყებამდე და დასასრულს), მეორე სემესტრში ორჯერ - სემესტრის შუაში და დასასრულს.
3. საჭიროების შემთხვევაში, რიგგარეშე სხდომის მოწვევის უფლებამოსილება აქვს კათედრის ხელმძღვანელს.

მუხლი 5. კათედრის წევრის უფლებები და მოვალეობები

1. კათედრის წევრს უფლება აქვს:

- 1.1. აირჩიოს და არჩეულ იქნეს კათედრის ხელმძღვანელად;
- 1.2. კათედრის სხდომაზე გადაწყვეტილების მიღებისას ისარგებლოს ხმის უფლებით;
- 1.3. შევიდეს ინიციატივებით სხდომაზე და განხილვაზე დააყენოს მისთვის საინტერესო საკითხი;
- 1.4. მონაწილეობა მიიღოს კათედრის სამუშაო გეგმის შემუშავებაში;

2. კათედრის წევრი ვალდებულია:

- 2.1. დაესწროს კათედრის სხდომებს (თუ არ არსებობს გაცდენის ობიექტური მიზეზი: ავადმყოფობა, ოჯახური მიზეზი და ა.შ.);
- 2.2. მონაწილეობა მიიღოს სახელმძღვანელობის, საგანმანათლებლო რესურსების შერჩევაში;
- 2.3. იზრუნოს კათედრის ეფექტურად ფუნქციონირებისათვის და ჯეროვნად შეასრულოს სხდომაზე მიღებული გადაწყვეტილებები;
- 2.4. მონაწილეობა მიიღოს სწავლების ახალი მეთოდების დანერგვაში;
- 2.5. იზრუნოს საკუთარი და კათედრის წევრების პროფესიული განვითარების ხელშეწყობაზე.

მუხლი 6. კათედრის ფუნქციები

1. კათედრის ფუნქციებია:

- 1.1. საგნობრივი ჯგუფის საგნის/საგნების სწავლების კოორდინირების განხორციელება;
 - 1.2. რეკომენდაციების შემუშავება სწავლა-სწავლების თანამედროვე მეთოდოლოგიებისა და მიდგომების დანერგვასთან დაკავშირებით.
 - 1.3. კათედრის წევრთა შორის გამოცდილების გაზიარება, წარმატებების წინაპირობათა განსაზღვრა და პრობლემების გადაჭრის გზების ძიება;
 - 1.4. საგაკვეთილო პროცესისთვის, მასწავლებელთა პროფესიული განვითარებისა და სასკოლო ბიბლიოთეკისთვის საგანმანათლებლო რესურსების შერჩევა;
 - 1.5. სხვა კათედრებთან კოორდინირებული მუშაობა;
 - 1.6. მასწავლებლის პროფესიული განვითარებისთვის ზრუნვა;
 - 1.7. ჩატარებული შემაჯამებელი დავალებების ანალიზის დროს წარმოშობილი პრობლემის განხილვა/გადაჭრა.
2. საგნობრივი კათედრის მიერ ჩატარებული თითოეული სხდომა უნდა დასტურდებოდეს შესაბამისი ოქმით.

მუხლი 7. კათედრის ხელმძღვანელის არჩევის წესი

1. კათედრის ხელმძღვანელებს ბრძანებით ნიშნავს სკოლის დირექტორი.

მუხლი 8. კათედრის ხელმძღვანელის ფუნქციები

1. კათედრის ხელმძღვანელი:

- 1.1. უძღვება კათედრის სხდომებს;
- 1.2. სემესტრში ერთხელ ამაზადებს ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ;
- 1.3. კათედრის მიმდინარე საქმიანობის შესახებ ინფორმაციას აწვდის ნებისმიერ დაინტერესებულ პირს.
- 1.4. უზრუნველყოფს კათედრის სხდომების ორგანიზებას და დროულ ჩატარებას;
- 1.5. უზრუნველყოფს კათედრის სამუშაო გეგმის შესრულებას და გაწეული საქმიანობის მონიტორინგს;

- 1.6. უზრუნველყოფს კათედრის ეფექტურად ფუნქციონირებას და განვითარებისთვის სხვადასხვა ღონისძიების ჩატარებას;
- 1.7. კოორდინირებას უწევს კათედრის მუშაობას და უზრუნველყოფს ფუნქციების ეფექტურად გადანაწილებას კათედრის წევრთა შორის;
- 1.8. წარუდგენს წინადადებას და რეკომენდაციებს სკოლის დირექციას;
- 1.9. ხელს უწყობს კათედრებს შორის ეფექტური თანამშრომლობის ჩამოყალიბებას;
- 1.10 აწარმოებს კათედრის დოკუმენტაციას;
- 1.11 კათედრის ხელმძღვანელის პორტფოლიო უნდა მოიცავდეს შემდეგ დოკუმენტებს:
 - კათედრის სამოქმედო გეგმას;
 - კათედრის დებულებას;
 - კათედრის შეხვედრის ამსახველ ოქმს.
 - კათედრის მუშაობის დამადასტურებელ დოკუმენტაციას.

მუხლი 9. კათედრის სხდომა და გადაწყვეტილების მიღების წესი

1. კათედრა უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება თუ კათედრის სხდომას ესწრება არანაკლებ კათედრის წევრთა სრული შემადგენლობის ნახევარზე მეტი;
2. კათედრის სხდომა გადაწყვეტილებას იღებს დამსწრეთა ხმათა უმრავლესობით;
3. ხმების თანაბარი რაოდენობით გაყოფის შემთხვევაში გადაწყვეტია კათედრის ხელმძღვანელის ხმა.

მუხლი 10. კათედრის დებულების დამტკიცება და ცვლილების შეტანა

1. სკოლის კათედრის დებულებას შეიმუშავენ და ბრძანებით ამტკიცებს დირექტორი;
2. სკოლის კათედრის დებულების მიღება, გაუქმება, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება ამ მუხლის პირველ პუნქტში მითითებული წესით.