ვამტკიცებ
შპს. ქართულ-ინგლისური სკოლა „ბრიტანიკას“
დირექტორი: /თამარ მაისურაძე/

ბრძანება:№49 03.09.2021

შპს ქართულ-ინგლისური სკოლა „ბრიტანიკა“

მშობელთა სათათბიროს

დებულება

1.ზოგადი ნაწილი

1.1. სკოლის წარმატებული მუშაობისა და მოსწავლეთა მაღალი აკადემიური მოსწრებისათვის, აუცილებელი წინაპირობაა სკოლის მჭიდრო თანამშრომლობა საზოგადოებასა და მშობლებთან. ამ მიზნით სკოლაში შექმნილია მშობელთა სათათბირო.
1.2 შპს. ქართულ-ინგლისური სკოლა „ბრიტანიკა“ს მშობელთა სათათბირო წარმოადგენს საზოგადოებრივ ორგანოს.
1.3. სკოლის მშობელთა სათათბირო თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონის „ზოგადი განათლების შესახებ“, მშობელთა კრებების გადაწყვეტილებებით, პედაგოგიური საბჭოს, დირექტორისა და კლასის დამრიგებლის რეკომენდაციებით.

2. მშობელთა სათათბიროს მიზნები და ამოცანები

2.1.მშობელთა სათათბიროს მიზანია საგანმანათლებლო პოლიტიკის განხორციელების ხელშეწყობა როგორც სასკოლო, ისე არასასკოლო გარემოში;
2.2. მშობელთა სათათბიროს ამოცანებია:

- განამტკიცოს სკოლის, ოჯახისა და საზოგადოების კავშირი მოსწავლეთა ერთიანი აღმზრდელობითი ძალისხმევის განხორციელების მიზნით;
- იზრუნოს მოსწავლეთა აღზრდის საქმეში, მშობელთა აქტიურობის გაზრდისათვის.
- ითანამშრომლოს პედაგოგიური კოლექტივისა და დირექციასთან ეროვნული მრწამსის მქონე, საზოგადოებრივი ინტერესების დამცველი, მრავალმხრივ განათლებული, ქრისტიანული ზნეობის, დამოუკიდებელი აზროვნების და ქმედით უნარების მქონე პიროვნების ჩამოყალიბებისათვის.
- დახმარება გაუწიოს სკოლას არაფორმალური განათლების, მოსწავლეთა თავისუფალი დროის ორგანიზებაში, გართობა-დასვენების პროგრამის რეალიზებისა და სპორტული სექციების, საკლუბო წრეობრივი მუშაობისათვის საჭირო პირობების შექმნაში.
- დახმარება გაუწიოს სკოლას დამატებითი ფინანსების მოძიებაში (გრანტი) და ჩაერთოს მისი მიზნობრივად გამოყენების შესრულებაში.
- დახმარება გაუწიოს სკოლას ქცევითი პრობლემების მქონე ბავშვებთან ურთიერთობაში.
- ხელი შეუწყოს ბავშვთა აღზრდაზე მშობელთა პასუხისმგებლობის ამაღლებაში, მათ ჩაბმას სასკოლო ცხოვრებაში.
- მონაწილეობა მიიღოს სკოლის მატერიალური ბაზის განმტკიცებასა და სათანადო სანიტარულ-ჰიგიენური პირობების შექმნაში.

3. მშობელთა სათათბიროს უფლება-მოვალეობანი

3.1. მშობელთა სათათბიროს ყოველ წევრს უფლება აქვს დისციპლინარულ კომიტეტისა და პედაგოგიურ საბჭოში განსახილველად შეიტანოს საკითხები, რომლებიც დაკავშირებულია სკოლის მუშობის გაუმჯობესებასთან.

3.2. მშობელთა სათათბიროს თავმჯდომარე და სკოლის დირექტორი ვალდებულნი არიან განიხილონ ეს საკითხები სათათბიროსა და პედაგოგიური საბჭოს უახლოეს სხდომაზე.

3.3. მშობელთა სათათბიროს გადაწყვეტილებანი სავალდებულოა სათათბიროს ყველა წევრისთვის და ისინი დრულად და ზუსტად უნდა იქნეს შესრულებული.

4. მშობელთა სათათბიროს მუშაობის ორგანიზაცია

4.1. მშობელთა სათათბიროს შემადგენლობაში მშობელთა წარმომადგენლები აირჩევა ერთი წლის ვადით, სასწავლო წლის დაწყებიდან 10 დღეში, კლასის მშობელთა კრებებზე. მშობელთა სათათბიროს რაოდენობა განისაზღვრება თითოეული კლასიდან ერთი წარმომადგენლით.

4.2. მშობელთა სათათბირო თავისი შემადგენლობიდან ირჩევს თავმჯდომარეს, მოადგილესა და მდივანს.

4.3. მშობელთა სათათბიროს სხდომები მოიწვევა თითოეულ სემესტრში ერთხელ. გადაწყვეტილებებს ღებულობს ხმების უმრავლესობით.

დამატებითი სხდომების მოწვევა შეუძლია დირექტორს საწიროებისამებრ. სხდომის მუშაობა აისახება ოქმებში.

4.4. მშობელთა სათათბირო თავის საქმიანობას ახორციელებს წევრების მეშვეობით. თავის მხრივ, მშობელთა კომიტეტის წევრები პრაქტიკულ მუშაობას ეწევიან კლასის მშობელთა აქტივის დახმარებით. მშობელთა სათათბიროს წევრები მოსწავლეთა მშობლებთან მჭიდრო კავშირს ახორციელებენ სახლში მისვლით, მათთან ინდივიდუალურ და ჯგუფური საუბრების ჩატარებით.

4.5. კლასის მშობელთა მოთხოვნით სათათბირო იწვევს კლასის მშობელთა და მოსწავლეთა კრებას.

4.6. მშობელთა სათათბიროს უფლება აქვს მოაწყოს ფასიანი კონცერტები, სპექტაკლები და ლექციები, მონაწილეობა მიიღოს შემოსული სახსრების ხარჯვაში.

4.4.7. მშობელთა სათათბირო საჭიროებისამებრ აწყობს მშობელთა მორიგეობას სკოლის ბუფეტში, უწევს მეთვალყურეობას და ეხმარება მოსწავლეთა კვების გაუმჯობესების საქმეში.

5. მშობელთა სათათბიროს ანგარიშგება და საქმისწარმოება

5.1. მშობელთა სათათბირო მუშაობის ანგარიშს წარუდგენს მშობელთა საერთო კრებას წელიწადში ერთხელ, სასწავლო წლის ბოლოს.

5.2. მშობელთა სათათბირო აწარმოებს თავისი სხდომების და მშობელთა საერთო კრებების ოქმებს, რომელიც რეგისტრირდება სპეციალურ ჟურნალში და ინახება სკოლის ადმინისტრაციულ-საკანცელარიო საქმეთა მენეჯერთან.
5.3. ყველა სახის საქმიანი მიწერ-მოწერა, რომლებიც მშობელთა სათათბიროს კომპეტენციაში შედის, წარმოებს სკოლის სახელით სკოლის დირექტორისა და მშობელთა სათათბიროს თავმჯდომარის ხელმოწერით.