

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

ბრძანება: №43 03.09.2021 ბ.ა.



შპს. ქართულ-ინგლისური სკოლა
„ბრიტანიკა“

კათედრის დებულება

მუხლი 1. რეგულირების სფერო

1.1. ეს დებულება განსაზღვრავს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულება შპს. ქართულ-ინგლისური სკოლა „ბრიტანიკა“-ში საგნობრივი კათედრების რაოდენობას, აწესრიგებს კათედრების თავმჯდომარეების ფუნქციებს და მათი მუშაობის პრინციპებს.

1.2. შპს, ქართულ-ინგლისურ სკოლა „ბრიტანიკა“ში ფუნქციონირებს ექვსი კათედრა:

- ❖ ქართული ენისა და ლიტერატურის კათედრა
- ❖ მათემატიკის და ინფორმაციულ-საკომუნიკაციო ტექნოლოგიების კათედრა
- ❖ უცხოური ენების კათედრა
- ❖ საზოგადოებრივ მეცნიერებების კათედრა
- ❖ საბუნებისმეტყველო მეცნიერებების კათედრა
- ❖ ესთეტიკური აღზრდისა და სპორტის კათედრა

1.3. აღნიშნულ კათედრებში გაერთიანებული არის საგნობრივ ჯგუფებში შემავალი ყველა მასწავლებელი.

1.4. საგნობრივი კათედრები მუშაობის მიმართულებებია:

- საგნობრივი ჯგუფების მუშაობის კოორდინაცია.
- გამოცდილების გაზიარება.
- სახელმძღვანელობის და სასწავლო რესურსების შერჩევა.
- პროფესიულ განვითარებაზე ზრუნვა.
- პროფესიული ღირებულებები და ვალდებულებები.
- ახალი მიდგომები.

მუხლი 2. საგნობრივი კათედრების ფუნქციები

კათედრების ფუნქციებია:

- ✓ საგნობრივი ჯგუფის საგნის/საგნების სწავლების კოორდინირება;
- ✓ კათედრის წევრთა შორის გამოცდილების გაზიარება, წარმატებების წინაპირობათა განსაზღვრა და პრობლემების გადაჭრის გზების ძიება;
- ✓ საგაკვეთილო პროცესისთვის მასწავლებელთა პროფესიული განვითარებისა და სასკოლო ბიბლიოთეკისთვის საგანმანათლებლო რესურსების შერჩევა და პედაგოგიური საბჭოსთვის წარდგენა;
- ✓ სხვა კათედრებთან კოორდინირებული მუშაობა (მაგ. ისტორიაში, ქართულ ენასა და ლიტერატურაში საერთო თემატიკის შეთანხმება, ექსკურსიებისთვის საერთო დავალებების მოფიქრება და სხვ.);
- ✓ ზრუნვა მასწავლებელთა პროფესიული განვითარებისთვის;
- ✓ რეკომენდაციების შემუშავება სწავლა-სწავლების თანამედროვე მეთოდებისა და მიდგომების დანერგვასთან დაკავშირებით;
- ✓ შემაჯამებელი დავალებების ამსახველი დოკუმენტაციის, მოსწავლეთა აკადემიური მიღწევებისა და გაცდენების ანალიზი;

მუხლი 3. კათედრის მუშაობის ძირითადი პრინციპები.

- 3.1. კათედრის სხდომები ტარდება სემესტრში მინიმუმ ორჯერ.
- 3.2 კათედრის პირველ სხდომაზე აირჩევა კათედრის თავმჯდომარე და მდივანი.
- 3.3 კათედრები განიხილავენ საგნობრივი პროგრამების შესაბამისად სასწავლო რესურსებს, შეფასების რუბრიკებს, მინიმალური შემაჯამებელი დავალებების რაოდენობას, რა რესურსების გამოყენება იქნება საჭირო ეფექტურად სწავლებისთვის და სხვა.
- 3.4 კათედრა უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება თუ კათედრის სხდომას ესწრება კათედრის წევრთა სრული შემადგენლობის არანაკლებ 2/3;
- 3.5 კათედრის სხდომა გადაწყვეტილებას იღებს დამსწრეთა ხმათა უმრავლესობით;
- 3.6 ხმების თანაბარი რაოდენობით გაყოფის შემთხვევაში გადაწყვეტია კათედრის თავმჯდომარის ხმა.

მუხლი 4. კათედრის თავმჯდომარე

- 4.1. კათედრის წევრებიდან ერთი სასწავლო წლის ვადით ირჩევა კათედრის თავმჯდომარე. ერთ და იმავე პირის არჩევა კათედრის თავმჯდომარედ შესაძლებელია ზედიზედ მხოლოდ ორჯერ.
- 4.2. კათედრის თავმჯდომარის ფუნქციებია:
 - კათედრის შეხვედრების ორგანიზება (დღის წესრიგის მომზადება, ოქმებისა და სხვა დოკუმენტაციის წარმოება-შენახვა)
 - კათედრის სამუშაო წლიური გეგმის შედგენა;
 - საგნობრივი ჯგუფის გადაწყვეტილებების მიწოდება სკოლის მართვის ორგანოებისათვის (მაგ: სახელმძღვანელოების შერჩევის თაობაზე)
 - პროფესიული განვითარებისათვის სასარგებლო აქტივობების (კოლეგებთან შეხვედრების, ტრენინგების, კონფერენციების და სხვა) ორგანიზება.
 - კათედრის თავმჯდომარის საგაკვეთილო პროცესზე დაკვირვება, გაკვეთილზე დასწრება მონიტორინგის მიზნით.
- 4.3. კათედრის თავმჯდომარე არის სკოლის ხარისხის მართვის ჯგუფის წევრი. ახორციელებს კათედრის წევრი მასწავლებლების შეფასებას გაკვეთილზე დასწრებითა და ჩატარებული საკლასო, სასკოლო და სკოლის გარეთ ღონისძიებების მიხედვით. დაკვირვების შედეგებს ანგარიშის სახით წარუდგენს ხარისხის მართვის ჯგუფს.
- 4.4. საგნობრივი ოლიმპიადების, კონფერენციებისა და კონკურსების ანგარიშს კათედრის თავმჯდომარე, ხარისხის მართვის ჯგუფს წარუდგენს სასწავლო წლის ბოლოს.
- 4.5. კათედრის ხელმძღვანელის პორტფოლიო უნდა მოიცავდეს შემდეგ დოკუმენტებს:
 - კათედრის დებულება;
 - კათედრის წევრთა დემოგრაფიული მონაცემები;
 - კათედრის წევრთა საათობრივი დატვირთვა;
 - კათედრის სამოქმედო გეგმა;
 - შეფასების კომპონენტები შესატყვისი რუბრიკებით;

- კათედრის შეხვედრის ამსახველ ოქმი;
- შემაჯამებელი სამუშაოების ჩატარებისა და გაკვეთილებზე დასწრების გრაფიკები, ან სხვა ღონისძიებების ჩატარების განრიგი;
- სასწავლო-მეთოდური დოკუმენტაცია;
- შემაჯამებელი სამუშაოების ნიმუშები;
- გაწეული მუშაობის როგორც სემესტრული, ასევე წლიური ანგარიშები.

მუხლი 5. დებულებაში ცვლილებების შეტანა

დებულებაში ცვლილებების და დამატებების შეტანა ხდება პედსაბჭოზე მიღებული გადაწყვეტილებების შედეგად, სკოლის დირექტორის მიერ გამოცემული ბრძანების შესაბამისად.