



მერიკული უმაღლესი საერთაშორისო სკოლა-კოლეჯი „პროგრესი“
American International High School-College "Progress"



კათედრების
დებულება

შპს „ამერიკული უმაღლესი საერთაშორისო სკოლა-კოლეჯი პროგრესი“ კათედრების დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

- 1.1. კათედრა თავის საქმიანობას წარმართავს, „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, ზოგადი განათლების ეროვნული მიზნების, ეროვნული სასწავლო გეგმის, შპს „ამერიკული უმაღლესი საერთაშორისო სკოლა-კოლეჯი პროგრესის“ შინაგანაწესის, თანამდებობრივი ინსტრუქციებისა და ამ დებულების შესაბამისად.
- 1.2. სკოლაში ფუნქციონირებს 6 კათედრა:
 - ქათული ენისა და ლიტერატურის კათედრა;
 - უცხოური ენების კათედრა;
 - მათემატიკისა და საინფორმაციო ტექნოლოგიების;
 - საბუნებისმეტყველო მეცნიერებათა კათედრა;
 - საზოგადოებრივ მეცნიერებათა კათედრა;
 - დაწყებითი კლასების, ესთეტიკური აღზრდისა და სპორტის კათედრა;

მუხლი 2. კათედრის მიზნები და ამოცანები:

- 2.1. სწავლება/სწავლის თანამედროვე მეთოდებისა და მიდგომების პრაქტიკაში დანერგვა;
- 2.2. სახელმძღვანელოების, სასწავლო რესურსების ეფექტურად შერჩევა;
- 2.3. დამატებითი სასწავლო რესურსების მოძიება და ეფექტური გამოყენება;
- 2.4. პედაგოგთა სასწავლო პროგრამის შეასაბამისობა 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. სკოლის მასწავლებლები ვალდებული არიან საგნობრივი ჯგუფის მიხედვით გაერთიანდნენ შესაბამის კათედრაში. ისინი თანასწორობის საფუძველზე მონაწილეობენ კათედრის სხდომებზე;
- 3.2. კათედრა იკრიბება პირველ სემესტრში ორჯერ (დასაწყისსა და დასასრულს), მეორე სემესტრში ორჯერ - სემესტრის შუაში და დასასრულს; კათედრა აუცილებლად უნდა შეიკრიბოს სასწავლო წლის დაწყებამდე.

3.3. საჭიროების შემთხვევაში, რიგგარეშე სხდომის მოწვევის ორგანიზება ევალება კათედრის თავმჯდომარეს.

მუხლი 4. კათედრის წევრის უფლებები და მოვალეობები

4.1. კათედრის წევრს უფლება აქვს:

- 4.1.1. აირჩიოს და არჩეულ იქნეს კათედრის თავმჯდომარედ;
- 4.1.2. კათედრის სხდომაზე გადაწყვეტილების მიღებისას ისარგებლოს ხმის უფლებით;
- 4.1.3. შევიდეს ინიციატივებით სხდომაზე და განხილვაზე დააყენოს მისთვის საინტერესო საკითხი;
- 4.1.4. მონაწილეობა მიიღოს კათედრის სამუშაო გეგმის შემუშავებაში;

4.2. კათედრის წევრი ვალდებულია:

- 4.2.1. დაესწროს კათედრის სხდომებს (თუ არ არსებობს გაცდენის ობიექტური მიზეზი: ავადმყოფობა, ოჯახური მიზეზი და ა.შ.);
- 4.2.2. მონაწილეობა მიიღოს სახელმძღვანელოების, საგანმანათლებლო რესურსების შერჩევაში;
- 4.2.3. იზრუნოს კათედრის ეფექტურად ფუნქციონირებისათვის და ჯეროვნად შეასრულოს სხდომაზე მიღებული გადაწყვეტილებები;
- 4.2.4. მონაწილეობა მიიღოს სწავლების ახალი მეთოდების დანერგვაში;
- 4.2.5. 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;
- 5.5. სხვა კათედრებთან კოორდინირებული მუშაობა;
- 5.6. მასწავლებლის პროფესიული განვითარებისთვის ზრუნვა;
- 5.7. თითოეული მასწავლებლის მიერ კლასების მიხედვით ჩატარებული შემაჯამებელი დავალებების ანალიზის დროს წარმოშობილი პრობლემის განხილვა/გადაჭრა.

- 5.8. საგნობრივი კათედრის მიერ ჩატარებული თითოეული სხდომა უნდა დასტურდებოდეს შესაბამისი ოქმით.
- 5.9. მონაწილეობა მიიღოს სკოლის დირექტორის ბრძანებით შექმნილ შესაბამისი მიზნობრივი ჯგუფების საქმიანობაში და ხელი შეუწყოს განსაზღვრული მიზნების მიღწევას.

მუხლი 6. კათედრის თავმჯდომარის არჩევის წესი

- 6.1. კათედრის თავმჯდომარეს ერთი წლის ვადით ირჩევენ კათედრის წევრები, სასწავლო წლის დასაწყისში ფარული კენჭისყრით;
- 6.2. კათედრის თავმჯდომარის წარდგენის უფლება აქვს მხოლოდ კათედრის წევრებს.

მუხლი 7. კათედრის თავმჯდომარის ფუნქციები

კათედრის თავმჯდომარე:

- 7.1. უძღვეს კათედრის სხდომებს და ხელმოწერით ამტკიცებს სხდომის ოქმებს;
- 7.2. სემესტრში ერთხელ ამზადებს ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ;
- 7.3. კათედრის მიმდინარე საქმიანობის შესახებ ინფორმაციას აწვდის ნებისმიერ დაინტერესებულ პირს.
- 7.4. უზრუნველყოფს კათედრის სხდომების ორგანიზებას და დროულ ჩატარებას;
- 7.5. უზრუნველყოფს კათედრის სამუშაო გეგმის შესრულებას და გაწეული საქმიანობის მონიტორინგს;
- 7.6. უზრუნველყოფს კათედრის ეფექტურად ფუნქციონირებას და განვითარებისთვის სხვადასხვა ღონისძიების ჩატარებას;
- 7.7. კოორდინირებს უწევს კათედრის მუშაობას და უზრუნველყოფს ფუნქციების ეფექტურად გადართობას კათედრის წევრთა შორის;
- 7.8. წარუდგენს წინადადებას და რეკომენდაციებს სკოლის ადმინისტრაციას 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;
 - 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 გადამწყვეტია კათედრის თავმჯდომარის ხმა.

მუხლი 9. კათედრის დებულების დამტკიცება და ცვლილების შეტანა

- 9.1. სკოლის კათედრის დებულებას შეიმუშავებს და ბრძანებით ამტკიცებს სკოლის დირექტორი;
- 9.2. სკოლის კათედრის დებულების მიღება, გაუქმება, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება ამ მუხლის პირველ პუნქტში მითითებული წესით.