

დამტკიცებულია

სსიპ - ქალაქ თბილისის N61 საჯარო სკოლის

დირექტორის 2022 წლის 15 სექტემბერის N1/კ-79 ბრძანებით

სსიპ - ქალაქ თბილისის N61 საჯარო სკოლის  
კათედრის დებულება

## მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

კათედრა თავის საქმიანობას წარმართავს, „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, ზოგადი განათლების ეროვნული მიზნების, ეროვნული სასწავლო გეგმის, საჯარო სკოლის წესდების, შინაგანაწესისა და ამ დებულების შესაბამისად.

## მუხლი 2. კათედრის მიზნები და ამოცანები:

- 2.1 სწავლის თანამედროვე მეთოდებისა და მიდგომების პრაქტიკაში დანერგვა;
- 2.2 სახელმძღვანელოების, სასწავლო რესურსების შერჩევა;
- 2.3 დამატებითი სასწავლო რესურსების მოძიება და ეფექტური გამოყენება;
- 2.4 სასწავლო პროგრამის შემუშავება;
- 2.5 პედაგოგთა შორის ურთიერთთანამშრომლობის განვითარება;
- 2.6 პედაგოგთა პროფესიული განვითარება;

## მუხლი 3. კათედრის წევრობა

- 3.1. სსიპ - ქალაქ თბილისის N61 საჯარო სკოლის მასწავლებლები ვალდებული არიან საგნობრივი ჯგუფის მიხედვით გაერთიანდნენ შესაბამის კათედრაში. ისინი თანასწორობის საფუძველზე მონაწილეობენ კათედრის სხდომებზე;
- 3.2. თუ ერთი მასწავლებელი ასწავლის სხვადასხვა საგნობრივ ჯგუფში შემავალ საგნებს, ასეთი მასწავლებელი შედის შესაბამისად რამდენიმე კათედრაში;
- 3.3. კათედრა იკრიბება სასწავლო წლის მანძილზე მინიმუმ ოთხჯერ (სემესტრში ორჯერ), კათედრა აუცილებლად უნდა შეიკრიბოს სასწავლო წლის დაწყებამდე.
- 3.4. კათედრის რიგგარეშე სხდომის ჩატარება ხდება, საჭიროების შემთხვევაში კათედრის წევრთა 1/3-ის მოთხოვნით;
- 3.5 რიგგარეშე სხდომის შესახებ კათედრის წევრები გაფრთხილებულნი უნდა იყვნენ გონივრული ვადით ადრე, განსახილველი საკითხების მითითებით;
- 3.6. 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 (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 წარმოშობილი პრობლემის განხილვა/გადაჭრა;

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

6.1 კათედრის თავმჯდომარეს ერთი სასწავლო 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 უძღვება კათედრის სხდომებს და ხელს აწერს სხდომის ოქმებს;

7.2 სემესტრში ერთხელ ამზადებს ანგარიშს გაწეული საქმიანობის შესახებ, კათედრის სხდომაზე 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, ღია გაკვეთილები და სხვა) ჩატარებას;

7.7 კოორდინირებას უწევს კათედრის მუშაობას და უზრუნველყოს ფუნქციების ეფექტურად გადანაწილებას კათედრის წევრთა შორის;

7.8 წარუდგენს წინადადებას და რეკომენდაციებს (წახალისების მექანიზმების, ექსპერტთა მოწვევის, ტრენინგებისა და სხვა ღონისძიებების შესახებ) სკოლის დირექციას;

7.9 ხელს უწყობს კათედრებს შორის ეფექტური თანამშრომლობის ჩამოყალიბებას;

7.10 აწარმოებს კათედრის დოკუმენტაციას.

#### **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;

8.4 საგნობრივი კათედრის მიერ ჩატარებული თითოეული სხდომა უნდა დასტურდებოდეს შესაბამისი ოქმით;

8.5 საგნობრივ კათედრაზე შესაძლებელია შედგეს სხვადასხვა სამუშაო შეხვედრა.

#### **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.