დანართი 1
დამტკიცებულია
ა(ა)იპ სასწავლო აღმზრდელობითი და ზოგადსაგანმანათლებლო სამეცნიერო ცენტრ „ეტალონის"
დირექტორის 2021 წლის 07სექტემბრის N 2-23 ბრძანებით

დირექტორი : /თ.ქარჩავა/

ა(ა)იპ სასწავლო აღმზრდელობითი და ზოგადსაგანმანათლებლო სამეცნიერო ცენტრი „ეტალონი"

კათედრების ზოგადი დებულება

დანართი N1

კათედრის დებულება

თავი 1
ზოგადი ნაწილი

1.1. სასკოლო კათედრა (შემდგომ კათედრა) არის სასწავლო-სამეცნიერო დანაყოფი _ ერთი ან რამდენიმე მონათესავე დისციპლინის მასწავლებელთა შემოქმედებითი გაერთიანება, რომელიც ეწევა სასწავლო-აღმზრდელობით, მეთოდოლოგიურ და სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობას როგორც პედაგოგებს, ისე მოსწავლეებს შორის.
1.2. კათედრა წარმართავს ეროვნული სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ დისციპლინებში სავალდებულო და არჩევითი საგნების სწავლებას, გეგმავს და ახორციელებს კლასგარეშე და სკოლისგარეშე მუშაობას.
1.3. კათედრაზე გაერთიანებულია ერთი ან რამოდენიმე მონათესავე საგნის ყველა მასწავლებელი, აგრეთვე მასწავლებლობის მაძიებელი სათათბირო ხმის უფლებით.
1.4. შესაძლებელია ახალი კათედრის/კათედრების შექმნა სასკოლო სწავლების ორგანიზაციის პრინციპების მიხედვით.
1.5. კათედრა ხელმძღვანელობს სკოლის ბიბლიოთეკით, სადაც დაცულია მოქმედი სახელმძღვანელოების რამდენიმე ეგზემპლარი, მეთოდური ლიტერატურა, საცნობარო და პერიოდული გამოცემები.

თავი 2
მიზნები და ამოცანები

2.1. კათედრის ძირითადი მიზანია ხელი შეუწყონ სკოლაში სწავლება/სწავლისა და აღზრდის ხარისხის ამაღლებას; აგრეთვე, სკოლის როგორც საგანმანათლებლო დაწესებულების ფუნქციონირებისა და ცალკეული სასწავლო საგნის სწავლებისადმი წაყენებული მოთხოვნების განხორციელებას.
2.2. კათედრის ძირითადი ამოცანებია.
სასწავლო-აღმზრდელობითი პროცესის ზარისხის ასამაღლებელი ღონისძიებების შემუშავება და მათი გატარება.
მმართველობითი და შინაარსობლივი (თეორიული და პრაქტიკული) სამუშაოების ჩასატარებლად ახალი მეთოდების მოძიება და მათი გამოყენების მექანიზმების შემუშავება.
სწავლების ტრადიციული და თანამედროვე ინოვაციური მეთოდების ურთიერთშერწყმის გზების ძიება, სწავლების მეთოდების სრულყოფაზე ზრუნვა.
საუკეთესო მასწავლებლების მუშაობის გამოცდილების შესწავლა და განზოგადება; დამწყები პედაგოგებისათვის დახმარების გაწევა პედაგოგიური დახელოვნების მიზნით.
პედაგოგებისათვის მეცნიერებისა და ტექნიკის მიღწევების გაცნობა, შემოქმედებითი მუშაობისა და თვითგანვითარებისათვის აუცილებელი პირობების შექმნა.
პედაგოგთა კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის ზრუნვა, მათი პროფესიული სრულყოფის გეგმის შემუშავება.
ეროვნული სასწავლო გეგმის ძირითად საგნებსა და საგნობრივ ჯგუფებში სასწავლო გეგმებისა და გეგმების შექმნა.
სასწავლო პროცესში სასწავლო რესურსებისა და სწავლების ტექნიკური საშუალებების გამოყენების მეთოდების შემუშავება.
ალტერნატიული სახელმძღვანელოების, დამხმარე სასწავლო-მეთოდური ლიტერატურისა და სასწავლო-ვიზუალური მასალების განხილვა, შეფასება და შერჩევა.
ეროვნული სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული დამატებითი საგანმანათლებლო და სააღმზრდელო მომსახურების ორგანიზება.
ეროვნული სასწავლო გეგმით გაუთვალისწინებელი განათლების ორგანიზაცია. სკოლის სასწავლო გეგმისთვის დამატებითი სავალდებულო და ფაკულტატური საგნებისათვის სასწავლო პროგრამების დამუშავება (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).
მოსწავლეთა კომპეტენციების შემოწმება-შეფასება და შედეგების ანალიზი.
მოსწავლეთა ინტერესებისა და საჭიროებების დადგენა და ამის საფუძველზე მოსწავლეებთან ინდივიდუალური მუშაობის დაგეგმვა და წარმართვა.
ინკლუზიური განათლების უზრუნველყოფისთვის პედაგოგიური ხელშემწყობი პირობების შექმნა.

თავი 3
კათედრის შეკრების სიხშირე, განრიგი

3.1. კათედრის სხდომა ტარდება რეგულარულად სემესტრში მინიმუმ 2-ჯერ. პირველი სხდომა

იმართება სასწავლო წლის დასაწყისში. სხდომა აუცილებლად იმართება აგრეთვე სემესტრების ბოლოს. საჭიროების შემთხვევაში შესაძლებელია დამატებითი სხდომების მოწვევაც.
3.2. კათედრის სხდომების განრიგი და დღის წესრიგი დგება წინასწარ.
3.3. კათედრაზე უნდა ინახებოდეს შემდეგი დოკუმენტაცია:
სამუშაო გეგმა;
სხდომის ოქმები;
3.4. საქმიანი დოკუმენტაციის წარმოება, მოწესრიგება და შენახვა ევალება კათედრის თავმჯდომარეს. კათედრაზე დოკუმენტაცია უნდა ინახებოდეს არანაკლებ 2 წლისა.

თავი 4
ანგარიშვალდებულება

4.1. კათედრა ანგარიშვალდებულია სკოლის დირექტორისა და პედსაბჭოს წინაშე. კათედრის თავმჯდომარე ანგარიშვალდებულია კათედრის წევრების წინაშე.

თავი 5
კათედრის ხელმძღვანელობა და მათი ფუნქციები

5.1. კათედრას ხელმძღვანელობს კათედრის თავმჯდომარე, რომელსაც ირჩევენ კათედრის წევრები ერთი სასწავლო წლის ვადით.
5.2. საგნობრივი კათედრის თითოეული წევრი როტაციის პრინციპით ხდება კათედრის თავმჯდომარე. ერთი და იმავე პირის მეორედ არჩევა შესაძლებელია ზედიზედ მხოლოდ 2-ჯერ.
5.3. კათედრის თავმჯდომარეს ევალება:
ა) კათედრის მუშაობის ორგანიზება და მართვა;
ბ) ცალკეული საგნისა თუ საგნობრივი ჯგუფის საგნების სწავლების პროცესის კოორდინაცია;
გ) სამუშაო გეგმის შედგენა კათედრის წევრების მიერ შემოთავაზებული საკითხების გათვალისწინებით;
დ) სხვა კათედრებთან კოორდინირებული მუშაობის წარმოება;
ე) კათედრის წევრების მუშაობის შესწავლა, მათ მიერ ჩატარებული მეცადინეობების ხარისხის კონტროლი, გაკვეთილებზე მასწავლებელთა ურთიერთდასწრების ორგანიზაცია;
ვ) მიღებული გადაწყვეტილებების შესრულების სისტემატური შემოწმება
კათედრის მუშაობის აღრიცხვის წარმოება და კათედრის წევრებისათვის
გაცნობა;
ზ) კათედრის სხდომების წარმართვა და კათედრის ყველა წევრის მონაწილეობის უზრუნველყოფა, რეგლამენტის დაცვა;
თ) წლიური ანგარიშის წარდგენა პედსაბჭოსადმი.
5.4. კათედრის წევრების უფლება-მოვალეობები:
ა) კათედრის ყველა წევრს უფლება აქვს კათედრაზე განსახილველად შეიტანოს სასწავლო-აღმზრდელობითი მუშაობის გასაუმჯობესებელი რეკომენდაციები, აგრეთვე მის პირად საჭიროებებთან. მუშაობის პირობებთან და შედეგებთან, მის საკარიერო და პროფესიულ ზრდასთან დაკავშირებული სხვა წინადადებები;
ბ) კათედრის წევრებს უფლება აქვთ გაეცნონ კათედრის ყველა დოკუმენტაციას და დროულად მიიღონ მათი მოვალეობების შესრულებისთვის საჭირო ყველა მასალა;
გ) კათედრის წევრებს უფლება აქვთ მოიწვიონ კათედრის რიგგარეშე სხდომა არანაკლებ სიითი შემადგენლობის ერთი მესამედის მოთხოვნით;
დ) კათედრის წევრები ვალდებულნი არიან დაესწრონ კათედრის სხდომებს, მიიღონ აქტიური მონაწილეობა მის მუშაობაში, შეასრულონ კათედრის მიერ მიღებული გადაწყვეტილებები და კათედრის ხელმძღვანელის მიერ მიცემული დავალებები.

თავი 6
კათედრის ფუნქციები

6.1. კათედრის მუშაობის შინაარსი შეესაბამება განათლების სახელმწიფო პოლიტიკას, სკოლის წესდებასა და შინაგანაწესში გაცხადებულ პრინციპებს.
6.2. კათედრის მუშაობა მოიცავს/ითვალისწინებს, მაგრამ არ შემოიფარგლება შემდეგი საქმიანობით:

ა) სასწავლო დაწესებულების წინაშე მდგარი კონკრეტული პრობლემების გადაჭრის გზების ძიება, მიმდინარე საკითხების განხილვა;
ბ) დამხმარე სახელმძღვანელოებისა და მეთოდური რეკომენდაციების, სპეციალური ლიტერატურის სარეკომენდაციო სიების შექმნა.
გ) მოსწავლეთა კონკურსების, კონფერენციების, ოლიმპიადების ჩატარება;
დ) სამუშაო გეგმების შედგენა;
ე) კონსტრუქციული თანამშრომლობა კოლეგებთან, მაგალითად, ურთიერთდასწრება გაკვეთილებზე და გამოცდილების გაზიარება;
ვ) რეკომენდაციების შემუშავება ახალი მეთოდებისა და მიდგომების შესახებ;
ზ) სასწავლო-აღმზრდელობითი პროცესის მონიტორინგი და შეფასება შესაბამის საგანში/საგანთა ჯგუფში;
თ) მონაწილეობა სკოლის თვითშეფასებაში;
ი) სხვადასხვა ტიპის საგანმანათლებლო და განმავითარებელი ღონისძიებების მოწმობა პედაგოგებისთვის (კონკურსი, კონფერენცია, სემინარი);
კ) თითოეული მასწავლებლის მიერ კლასების მიხედვით ჩატარებული შემაჯამებელი/კომპლექსური დავალებების დამადასტურებელი დოკუმენტაციის შეგროვება და შენახვა. აღნიშნულ დოკუმენტაციაში აღნიშნული უნდა იყოს სტანდარტის ის შედეგი/შედეგები, რომლის შეფასებასაც ემსახურებოდა კონკრეტული შემაჯამებელი დავალება.კრიტერიუმები, რომლითაც ფასდება ეს დავალება, მოსწავლეების მიეს შესრულებული და მასწავლებლის მიეს შეფასებული სამუშაოს რამდენიმე ნიმუშიდან შესრულებული სამუშაოს ამსახველი ვიზუალური მასალა. თითოეული კლასის მოსწავლეთა მიერ მიღებული ქულები.

თავი 7
სხდომის პროცედურა და სხდომის ოქმის წარმოება

7.1. კათედრის თავმჯდომარე ხელმძღვანელობს და წარმართავს კათედრის სხდომებს.
7.2. კათედრის სხდომა უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება, თუ სხდომას ესწრება კათედრის წევრ პედაგოგთა ნახევარი მაინც.
7.3. კათედრის სხდომები ღიაა ნებისმიერი დაინტერესებული პირისათვის. საჭიროების შემთხვევაში კათედრა უფლებამოსილია სხდომაზე მოიწვიოს სკოლის მმართველობითი რგოლის ნებისმიერი წარმომადგენელი.
7.4. პირველ სხდომაზე კათედრა ხმათა უმრავლესობით ირჩევს კათედრის თავმჯდომარეს. თავმჯდომარის არჩევა ხდება ღია კენჭისყრით. კათედრის გამგის კანდიდატები უფლებამოსილნი არიან კათედრას წარუდგინონ თავიანთი პროგრამა.
7.5. კათედრა გადაწყვეტილებას სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით იღებს. ხმების თანაბარი განაწილების შემთხვევაში გადამწყვეტია თავმჯდომარის ხმა.
7.6. სხდომის ოქმში ფიქსირდება ყველა მომხდარი ფაქტი, გამოთქმული მისაზრება და წინადადება მიუხედავად იმისა, ეთანხმება თუ არა იგი საბოლოოდ მიღებულ გადაწყვეტილებას. სხდომის ოქმს ხელს აწერს მდივანი და თავმჯდომარე. კათედრის სხდომის ოქმი მნიშვნელოვანი მტკიცებულებაა და პროფესიონალური სტანდარტების გათვალისწინებით უნდა ინახებოდეს.