

დამტკიცებულია

შპს „ნიუტონის თავისუფალი სკოლის“

დირექტორის მიერ



შპს „ნიუტონის თავისუფალი სკოლის“ საგნობრივი დეპარტამენტების დებულება

თბილისი

შპს „ნიუტონის თავისუფალი სკოლის“ საგნობრივი დეპარტამენტების დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

შპს „ნიუტონის თავისუფალი სკოლის“ (შემდგომში „სკოლის“) საგნობრივი დეპარტამენტი თავის საქმიანობას წარმართავს, „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, ზოგადი განათლების ეროვნული მიზნების, ეროვნული სასწავლო გეგმის, სკოლის დებულებისა და ამ დებულების შესაბამისად.

მუხლი 2. საგნობრივი დეპარტამენტები

სკოლაში ფუნქციონირებს შვიდი საგნობრივი დეპარტამენტი:

- საბუნებისმეტყველო მეცნიერებების დეპარტამენტი;
- ქართული ენის და ლიტერატურის დეპარტამენტი;
- საზოგადოებრივი მეცნიერებების დეპარტამენტი;
- დაწყებითი კლასების დეპარტამენტი;
- ზუსტი მეცნიერებების დეპარტამენტი ➡ პროგრამირების მიმართულება;
- სპორტის და ესთეტიკური აღზრის დეპარტამენტი;
- უცხოური ენის დეპარტამენტი ➡ მეორე უცხოური ენის მიმართულება.

მუხლი 3. დეპარტამენტის მიზნები

1. დეპარტამენტის მიზნებია:

- 1.1. სწავლა/სწავლების თანამედროვე მეთოდებისა და მიდგომების პრაქტიკაში დანერგვა;
- 1.2. სახელმძღვანელოების, სასწავლო რესურსების ეფექტურად შერჩევა;
- 1.3. დამატებითი სასწავლო რესურსების მოძიება და ეფექტური გამოყენება;
- 1.4. პედაგოგთა სასწავლო პროგრამის შესაბამისობის დადგენა ეროვნული სასწავლო გეგმასთან;
- 1.5. პედაგოგთა შორის ურთიერთთანამშრომლობის ხელშეწყობა;
- 1.6. პედაგოგთა პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა;
- 1.7. პედაგოგთა საქმიანობის მონიტორინგი და შეფასება.

მუხლი 4. დეპარტამენტის წევრობა

1. სკოლის მასწავლებლები ვალდებული არიან საგნობრივი ჯგუფის მიხედვით გაერთიანდნენ შესაბამის დეპარტამენტიში. ისინი თანასწორობის საფუძველზე მონაწილეობენ დეპარტამენტის სხდომებზე;
2. დეპარტამენტი იკრიბება პირველ სემესტრში ორჯერ (სასწავლო წლის დაწყებამდე და დასასრულს), მეორე სემესტრში ორჯერ - სემესტრის შუაში და დასასრულს.
3. საჭიროების შემთხვევაში, დეპარტამენტის წევრთა უმრავლესობის ან დირექტორის მოთხოვნით, შესაძლებელია ჩატარდეს დეპარტამენტის რიგგარეშე სხდომა.
4. რიგგარეშე სხდომის შესახებ დეპარტამენტის წევრები გაფრთხილებულნი უნდა იყვნენ სამი სამუშაო დღით ადრე, განსახილველი საკითხების მითითებით.

შპს „ნიუტონის თავისუფალი სკოლის“ საგნობრივი დეპარტამენტების დებულება

5. რიგგარეშე სხდომის მოწვევის ორგანიზება ევალება დეპარტამენტის ხელმძღვანელს.

მუხლი 5. დეპარტამენტის წევრის უფლებები და მოვალეობები

1. დეპარტამენტის წევრს უფლება აქვს:

- 1.1. აქტიური მონაწილეობა მიიღოს და ჩაერთოს საგნობრივი დეპარტამენტის საქმიანობაში;
- 1.2. დეპარტამენტის სხდომაზე გადაწყვეტილების მიღებისას ისარგებლოს ხმის უფლებით;
- 1.3. შევიდეს ინიციატივებით სხდომაზე და განხილვაზე დააყენოს მისთვის საინტერესო საკითხი;
- 1.4. მონაწილეობა მიიღოს დეპარტამენტის სამუშაო გეგმის შემუშავებაში;

2. დეპარტამენტის წევრი ვალდებულია:

- 2.1. დაესწროს დეპარტამენტის სხდომებს (თუ არ არსებობს გაცდენის ობიექტური მიზეზი: ავადმყოფობა, ოჯახური მიზეზი და ა.შ.);
- 2.2. მონაწილეობა მიიღოს სახელმძღვანელობის, საგანმანათლებლო რესურსების შერჩევაში;
- 2.3. იზრუნოს დეპარტამენტის ეფექტურად ფუნქციონირებისათვის და ჯეროვნად შეასრულოს სხდომაზე მიღებული გადაწყვეტილებები;
- 2.4. მონაწილეობა მიიღოს სწავლების ახალი მეთოდების დანერგვაში;
- 2.5. იზრუნოს საკუთარი და დეპარტამენტის წევრების პროფესიული განვითარების ხელშეწყობაზე.

მუხლი 6. დეპარტამენტის ფუნქციები

1. დეპარტამენტის ფუნქციებია:

- 1.1. საგნობრივი ჯგუფის საგნის/საგნების სწავლების კოორდინირების განხორციელება;
- 1.2. რეკომენდაციების შემუშავება სწავლა-სწავლების თანამედროვე მეთოდოლოგიებისა და მიდგომების დანერგვასთან დაკავშირებით.
- 1.3. დეპარტამენტის წევრთა შორის გამოცდილების გაზიარება, წარმატებების წინაპირობათა განსაზღვრა და პრობლემების გადაჭრის გზების ძიება;
- 1.4. საგაკვეთილო პროცესისთვის, მასწავლებელთა პროფესიული განვითარებისა და სასკოლო ბიბლიოთეკისთვის საგანმანათლებლო რესურსების შერჩევა;
- 1.5. სხვა დეპარტამენტებთან კოორდინირებული მუშაობა;
- 1.6. მასწავლებლის პროფესიული განვითარებისთვის ზრუნვა;
2. საგნობრივი დეპარტამენტის მიერ ჩატარებული თითოეული სხდომა უნდა დასტურდებოდეს შესაბამისი ოქმით. სამუშაო შეხვედრების დაოქმება არ ხდება.

მუხლი 7. დეპარტამენტის ხელმძღვანელის არჩევის წესი

დეპარტამენტის ხელმძღვანელს ბრძანებით ნიშნავს სკოლის დირექტორი.

მუხლი 8. დეპარტამენტის ხელმძღვანელის ფუნქციები

1. დეპარტამენტის ხელმძღვანელი:

შპს „ნიუტონის თავისუფალი სკოლის“ საგნობრივი დეპარტამენტების დებულება

- 1.1 უძღვება დეპარტამენტის სხდომებს;
- 1.2 დეპარტამენტის მიმდინარე საქმიანობის შესახებ ინფორმაციას აწვდის შესაბამის უფლებამოსილ პირს;
- 1.3 უზრუნველყოფს დეპარტამენტის სხდომების ორგანიზებას და დროულ ჩატარებას;
- 1.4 უზრუნველყოფს დეპარტამენტის სამუშაო გეგმის შესრულებას და გაწეული საქმიანობის მონიტორინგს;
- 1.5 უზრუნველყოფს დეპარტამენტის ეფექტურად ფუნქციონირებას და მისი განვითარებისთვის სხვადასხვა ღონისძიების (ინტეგრირებული გაკვეთილები, ღია გაკვეთილები, მრგვალი მაგიდები და სხვა) ჩატარებას;
- 1.6 კოორდინირებას უწევს დეპარტამენტის მუშაობას და უზრუნველყოფს ფუნქციების ეფექტურად გადანაწილებას დეპარტამენტის წევრთა შორის;
- 1.7 წარუდგენს წინადადებას და რეკომენდაციებს (პედაგოგთა რეიტინგის, წახალისების მექანიზმების, ექსპერტთა მოწვევის, ტრენინგებისა და სხვა ღონისძიებების შესახებ) სკოლის ადმინისტრაციას;
- 1.8 ხელს შეუწყობს დეპარტამენტებს შორის ეფექტური თანამშრომლობის ჩამოყალიბებას;
- 1.9 აწარმოებს დეპარტამენტის დოკუმენტაციას;
- 1.10 ესწრება დეპარტამენტიში შემავალი მასწავლებლების მიერ ჩატარებულ გაკვეთილებს ან შესაბამისი მიმართულებით განსაზღვრავს პირს, რომელიც დაესწრება მასწავლებელს გაკვეთილზე;
- 1.11 ესწრება ადმინისტრაციის ყოველკვირეულ შეხვედრებს;
- 1.12 საჭიროების შემთხვევაში, ადმინისტრაციასთან შეთანხმებით ხვდება მშობლებს/მოსწავლეებს სასწავლო პროგრამის/ან სასწავლო მეთოდოლოგიის საკითხებთან დაკავშირებით;
- 1.13 მასწავლებლისა და ადმინისტრაციის ურთიერთობის დროს არსულებს შუამავლის როლს;
- 1.14. ხელს უწყობს დეპარტამენტებს შორის ეფექტური თანამშრომლობის ჩამოყალიბებას;
- 1.11 დეპარტამენტის ხელმძღვანელის პორტფოლიო უნდა მოიცავდეს შემდეგ დოკუმენტებს:
 - დეპარტამენტის სამოქმედო გეგმას;
 - დეპარტამენტის დებულებას;
 - დეპარტამენტის შეხვედრის ამსახველ ოქმს.
 - დეპარტამენტის მუშაობის დამადასტურებელ დოკუმენტაციას.
2. დეპარტამენტის ხელმძღვანელი სასკოლო სასწავლო გეგმის განვითარების პროცესში ვალდებულია:
 - 2.1. უზრუნველყოს მოსწავლეების მიღწევებისა და სასწავლო პროცესის შესახებ მონაცემების შეგროვება;
 - 2.2. შეიმუშავოს დღის წესრიგი და შეაგროვოს დეპარტამენტის წევრების მიერ გამოგზავნილი მასალები;
 - 2.3. განიხილოს დეპარტამენტის სხდომებზე სასკოლო კურიკულუმების ინტერვენციის პროცესში გამოკვეთილი პრობლემები და ხელი შეუწყოს ინოვაციების დანერგვის პროცესისთვის საჭირო მასალების შექმნას;
 - 2.4. შეთანხმებულ დროში მიაწოდოს სკოლის ადმინისტრაციას ანგარიში.

შპს „ნიუტონის თავისუფალი სკოლის“ საგნობრივი დეპარტამენტების დებულება

მუხლი 9. დეპარტამენტის სხდომა და გადაწყვეტილების მიღების წესი

1. დეპარტამენტი უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება თუ დეპარტამენტის სხდომას ესწრება არანაკლებ დეპარტამენტის წევრთა სრული შემადგენლობის ნახევარზე მეტი;
2. დეპარტამენტის სხდომა გადაწყვეტილებას იღებს დამსწრეთა ხმათა უმრავლესობით;
3. ხმების თანაბარი რაოდენობით გაყოფის შემთხვევაში გადამწყვეტია დეპარტამენტის ხელმძღვანელის ხმა.

მუხლი 10. დეპარტამენტის დებულების დამტკიცება და ცვლილების შეტანა

1. სკოლის დეპარტამენტის დებულებას შეიმუშავენ და ბრძანებით ამტკიცებს დირექტორი;
2. სკოლის დეპარტამენტის დებულების მიღება, გაუქმება, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება ამ მუხლის პირველ პუნქტში მითითებული წესით.