

შპს ზუგდიდის პრინც მიურატის სახელობის ქართულ-ფრანგული
კოლეჯის დირექტორის

ბრძანება N02/99

ქ. ზუგდიდი

23 დეკემბერი 2020 წელი

შპს ზუგდიდის პრინც მიურატის სახელობის ქართულ-ფრანგული კოლეჯის საგნობრივი
კათედრების შექმნისა და ფუნქციონირების წესის დამტკიცების შესახებ

„ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 43-ე მუხლის მე-2 პუნქტისა და
„ეროვნული სასწავლო გეგმის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და
მეცნიერების მინისტრის 2016 წლის 18 მაისის N40/ნ ბრძანების მე-20 მუხლის შესაბამისად,

ვბრძანებ:

1. დამტკიცდეს, შპს ზუგდიდის პრინც მიურატის სახელობის ქართულ-ფრანგული
კოლეჯის საგნობრივი კათედრების შექმნისა და ფუნქციონირების წესი წინამდებარე
ბრძანების დანართი N1-ის შესაბამისად;
2. ბრძანება ძალაშია ხელმოწერისთანავე;
3. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს მისი გაცნობიდან ერთი თვის ვადაში ზუგდიდის
რაიონულ სასამართლოში (მისამართი: ქალაქი ზუგდიდი, რ. ლალიძის ქ. N12).



შპს ზუგდიდის პრინც მიურატის სახელობის ქართულ-ფრანგული
კოლეჯის დირექტორი:

/ე. ფარცვანია/

საგნობრივი კათედრები შპს ზუგდიდის პრინც მიურატის სახელობის ქართულ-ფრანგული კოლეჯში

1. შპს ზუგდიდის პრინც მიურატის სახელობის ქართულ-ფრანგული კოლეჯი ვალდებულია საგნობრივი ჯგუფების მიხედვით შექმნას კათედრები, რომელთა შემადგენლობა და ფუნქციები აისახება სასკოლო სასწავლო გეგმაში. კათედრაზე გაერთიანებული იქნება საგნობრივ ჯგუფში შემავალი ყველა საგნის მასწავლებელი. იმ შემთხვევაში, თუ სკოლაში საგნობრივ ჯგუფში შემავალი თითო საგნის მასწავლებელია, შესაძლებელია სხვადასხვა საგნობრივ ჯგუფში შემავალი საგნების მასწავლებლები ერთ კათედრაზე გაერთიანდნენ.

2. კათედრების ფუნქციებია:

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

3. კათედრების მოწყობა:

- ა) კათედრის თავმჯდომარეს ირჩევს კათედრა ერთი სასწავლო წლის ვადით ხმათა უმრავლესობით;
- ბ) ერთი და იმავე პირის არჩევა კათედრის თავმჯდომარედ შესაძლებელია ზედიზედ სამჯერ.

4. კათედრის თავმჯდომარის ფუნქციებია:

- ა) კათედრის შეხვედრების ორგანიზება (დღის წესრიგის მომზადება, ოქმებისა და სხვა დოკუმენტაციის წარმოება-შენახვა);
- ბ) სკოლის მართვის ორგანოებისათვის კათედრის შეხვედრებზე მიღებულ გადაწყვეტილებათა მიწოდება (მაგ.: გრიფმინიჭებული სახელმძღვანელოებისა და სხვა სასწავლო მასალის არჩევის თაობაზე);
- გ) მასწავლებლების პროფესიული განვითარებისთვის სასარგებლო აქტივობების (კოლეგებთან შეხვედრების, ტრენინგების, კონფერენციების და სხვ.) ორგანიზება.

5. კათედრა იკრიბება სემესტრში მინიმუმ ორჯერ (მათ შორის, სემესტრის დასრულებისას საგნის სწავლების შეჯამების და ანალიზის მიზნით). კათედრა აუცილებლად უნდა შეიკრიბოს სასწავლო წლის დაწყებამდე.

6. დებულება წარმოადგენს შეთანხმებულ დოკუმენტს, რომელშიც წარმოდგენილია კათედრის წევრების შეხედულებები იმის შესახებ, როგორია მათი ფუნქციები და მოვალეობები.

დებულების გარეშე კათედრის წევრთა საქმიანობა ხშირად უშედეგოა. დებულების შექმნა რამოდენიმე მიზანს ემსახურება:

- ✓ აახლოებს კათედრის წარმომადგენლებს
- ✓ აძლევს მიმართულებას მუშაობაში, პროფესიული პროფესიული გზების დასახვაში
- ✓ აახლოებს კათედრის წარმომადგენლებს
- ✓ აძლევს მიმართულებას მუშაობაში, პროფესიული პროფესიული გზების დასახვაში
- ✓ ახდენს პასუხისმგებლობის განაწილებას;
- ✓ ახდენს გამოცდილების გაზიარების საშუალებას

დებულება ორიენტირებული უნდა იყოს მონაწილეობით მართვაზე და ითვალისწინებს მასწავლებლის პროფესიულ ცოდნას, უნარ-ჩვევებს, ღონისძიებების და ვალდებულებების ერთობლიობას.

მიმართულებები:

- ✓ საგნობრივი ჯგუფის კოორდინაცია
- ✓ გამოცდილების გაზიარება
- ✓ სახელმძღვანელოს შერჩევა
- ✓ პროფესიული განვითარება
- ✓ რესურსების შერჩევა და შეფასება, ღონისძიებების დაგეგმვა
- ✓ პროფესიული ღირებულებები და ვალდებულებები
- ✓ ახალი მიდგომები
- ✓ კოორდინაცია

- მასწავლებლებს აქვთ ეროვნული სასწავლო გეგმების შესაბამისი ცოდნა საფუძვლიანად ფლობენ საგანს, რომელსაც ასწავლიან და შეუძლიათ მისი სწავლება ეროვნული სასწავლო გეგმის მოთხოვნების შესაბამისად;
- იციან, როგორ დაუკავშირონ ეროვნული სასწავლო გეგმის მოთხოვნები მოსწავლეთა შესაძლებლობებსა და საჭიროებებს.
- მასწავლებლებს ესმით ეროვნული სასწავლო გეგმის არსი. იცნობენ ეროვნული სასწავლო გეგმის სტრუქტურას. შეუძლიათ საგნების ინტეგრირებულად სწავლება
- მასწავლებლები ხელს უწყობენ მოსწავლეთა პიროვნულ განვითარებას კეთილდღეობას და თვითდამკვიდრებას. იციან როგორ შეუწყონ ხელი ბავშვის პიროვნულ და სოციალურ განვითარებას. ჩამოუყალიბონ განათლების ეროვნული მიზნებით და ეროვნული სასწავლო გეგმებით განსაზღვრული უნარ-ჩვევები, აუმაღლონ ცნობიერება ასაკიდა და განვითარების საფეხურის შესაბამისად;
- შეუძლიათ მოსწავლეებს ჩამოუყალიბონ საკუთარი თავის რწმენა, სხვათა შესაძლებლობების შეფასების და აღიარების უნარი;
- შეუძლიათ ასწავლონ მოსწავლეებს, როგორ ისწავლონ იოლად და სწრაფად, განუვითარონ წიგნიერება და აზროვნება
- გამოცდილების გაზიარება

- ✓ აქვთ უნარი კრიტიკულად შეაფასონ თავიანთი და კოლეგის პრაქტიკული საქმიანობა, სწავლების პრაქტიკა და იზრუნონ მის გაუმჯობესებაზე;
- ✓ მონაწილეობენ სხვადასხვა პროფესიული განვითარები ღონისძიებებში (კათედრების მუშაობა, ტრენინგები, სასკოლო ქსელები).
- ✓ ახდენენ შექმნილი ცოდნის პრაქტიკულად გამოყენებას და გამოცდილების გაზიარებით ეხმარებიან კოლეგებს და თავადაც სწავლობენ მათგან

1. სახელმძღვანელოების შერჩევა

- ✓ სახელმძღვანელოებს ირჩევენ კათედრაზე, რისთვისაც იყენებენ შერცევის კრიტერიუმებს (იხ. ეროვნული სასწავლო გეგმა);
- ✓ უზრუნველყოფენ სასკოლო ბიბლიოთეკაში რამდენიმე ეგზემპლარის არსებობას, იმისათვის, რომ მოსწავლემ შეძლოს გაკვეთილების შემდეგ დავალების შესრულება;
- ✓ წახალისებენ იმ მოსწავლეებს, რომლებიც ჩააბარებენ კარგად მოვლილ სახელმძღვანელოს

2. პროფესიული ვალდებულება და განვითარება

- ✓ მასწავლებლები იცნობენ საქ. განათლების პოლიტიკას და კონცეფციას, განათლების რეფორმის მიზნებს და ამოცანებს, აცნობიერებენ საკუთარ როლს, ადგილს და პროფესიულ ვალდებულებებს მათი განხორციელების დროს;
- ✓ იცნობენ სასკოლო გარემოს, სკოლის დოკუმენტებს (მისია, კოდექსი, შინაგანაწესი, ბავშვთა უფლებების კონვენცია) და აცნობიერებენ მასში საკუთარ როლს;
- ✓ ზრუნავენ სკოლის კულტურის განვითარებაზე, სამოქმედო გეგმის განხორციელებაზე და სწავლის ხარისხის გაუმჯობესებაზე;
- ✓ აცნობიერებენ კათედრაზე, სკოლაში, თემში თანამშრომლობის მნიშვნელობას;
- ✓ აცნობიერებენ მშობლების ინფორმირების მნიშვნელობას მოსწავლეების აკადემიური მოსწრებისა და ზოგადი განვითარების შესახებ;
- ✓ ზრუნავენ საკუთარ პროფესიულ განათლებაზე

3. ახალი მიდგომები

- ✓ მასწავლებლებს ქვთ უნარი შეადგინონ თანმიმდევრული, განვითარებადი სასწ. პროგრამები, მიზნობრივად გეგმავენ სწავლების პროცესს შედეგებზე ორიენტირებული სწავლებისათვის
- ✓ აქვთ სატანადო ცოდნა და უნარი დაასაბუთონ საკუთარი სწავლების შინაარსისა და სტილის შესაბამისობა ერ. სასწ. გეგმის მოთხოვნებისა და მოსწავლეთა საჭიროებათა;
- ✓ მიზნობრივად იციან, როგორ გამოიყენონ მოსწავლეების მოტივაციისათვის სწავლების მრავალფეროვანი მეთოდები და რესურსები;
- ✓ არჩევენ სწავლების სწავლის ისეთ სტრატეგიებს, რომლებიც უკეთ შეესაბამება მოსწავლეთა ინტერესებს, სწავლების საჭიროებებს და საგნობრივი პროგრამების მოთხოვნებს

4. საერთო ღონისძიებები

- ✓ აქვთ უნარი შეარჩიონ ინტეგრირებული თემები, დავალები და ღონისძიებები, რომლებიც ხელს შეუწყობს გაკვეთილის თემატიკის დაკავშირებას რეალურ ცხოვრებასთან;
- ✓ საკუთარი პრაქტიკული გამოცდილების გაზიარების საფუძველზე მოახდინონ მოსწავლეთა მოტივაცია
- ✓ სასწ. პროცესის მონიტორინგისათვის ერთად დაგეგმონ შეფასების ფორმები, აწარმოონ ჩანაწერები. მშობლებისათვის შედეგების გასაცნობად შეიმუშავონ შეფასების გარკვეული ფორმა.

კათედრის ხელმძღვანელის პორტფოლიოში:

1. მასწავლებლის სტანდარტი;
2. კათედრის სამოქმედო გეგმა;
3. კათედრის დებულება;
4. შეფასების კომპონენტები შესატყვისი რუბრიკებით;

- 5.კათედრაში შემავალი საგნების მასწავლებელთა ინდივიდუალური სმოქმედი გეგმები - სილაბუსები;
- 6.დაგეგმილი ღონისძიებების (ღია გაკვეთილი, პროექტის პრეზენტაცია, სხვა) გრაფიკი ;
- 7.ინფორმაცია კათედრის წევრ მასწავლებელთა მიერ ორგანიზებული და განხორციელებული ღონისძიებების შესახებ.
- 8.კათედრის მუშაობის ამსახველი ყველა სახის მასალა;ა (ფოტო, ვიდეო);
- 9.კათედრის შეხვედრის ამსახველი ოქმი.