შპს გურამ დოჩანაშვილი-საერთაშორისო ქართული სკოლა
დამტკიცებულია სკოლის დირექტორის 2023 წლის 25 ივლისის №გ23-20 ბრძანების დანართი №3-ის შესაბამისად

პედაგოგიური საბჭოს დებულება

თბილისი
2024

შპს გურამ დოჩანაშვილი-საერთაშორისო ქართული სკოლა
დამტკიცებულია სკოლის დირექტორის 2023 წლის 25 ივლისის №გ23-20 ბრძანების დანართი №3-ის შესაბამისად

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

შპს გურამ დოჩანაშვილი-საერთაშორისო ქართული სკოლის (შემდგომში-სკოლა) პედაგოგიური საბჭო (შემდგომში-პედაგოგიური საბჭო) თავის საქმიანობას წარმართავს ,,ზოგადი განათლების შესახებ" საქართველოს კანონის, ეროვნული სასწავლო გეგმის, სკოლის დებულების, შინაგანაწესისა და ამ დებულების შესაბამისად.

მუხლი 2. პედაგოგიური საბჭოს ხელმძღვანელობა

1. პედაგოგიური საბჭო სკოლის მასწავლებელთა და მასწავლებლობის მაძიებელთა თვითმმართველობის ორგანოა, სადაც ყველა პედაგოგი სარგებლობს თანაბარი ხმის უფლებით;
2. პედაგოგიურ საბჭოს ხელმძღვანელობს პედსაბჭოს თავმჯდომარე, რომელსაც ირჩევს 3 წლის ვადით, პედაგოგიური საბჭოს სიითი შემადგენლობის უმრავლესობა.
3. პედაგოგიური საბჭო თავმჯდომარის წარდგინებით კენჭს უყრის საბჭოს მდივნის კანდიდატურას.

მუხლი 3.პედაგოგიური საბჭოს ფუნქციები

1. პედაგოგიური საბჭოს ფუნქციებია:

ა) განიხილოს და გამოთქვას შეხედულებები სკოლის შინაგანაწესის; სტრატეგიული და წლიური განვითარების გეგმების შესახებ.
ბ) მიიღოს მონაწილეობა სასკოლო სასწავლო გეგმის შემუშავებაში.
გ) განიხილოს კათედრების მიერ მოწოდებული საგნობრივი კურიკულუმები.
დ) განიხილოს კათედრების მიერ მოწოდებული ინფორმაცია, საფეხურებისა და საგნების შესაბამისად, შერჩეული გრიფმინიჭებული სახელმძღვანელოებისა და სხვა სასწავლო რესურსების შესახებ.
ე) განიხილოს საფეხურებისა და საგნების შესაბამისად, კათედრების მიერ შემუშავებული მოსწავლის ცოდნის შეფასების კრიტერიუმების, მოსწავლეთა შეფასების დამატებითი კომპონენტების შესახებ.
ვ) მიიღოს გადაწყვეტილებები სხვადასხვა საკითხთან დაკავშირებით, რომლებიც ეხება სასწავლო პროცესსა და სწავლა-სწავლების ეფექტურობის ამაღლებას.
ზ) დაამტკიცოს სასწავლო წლის დასაწყისში პედაგოგიური საბჭოს სამუშაო გეგმა.

მუხლი 4. პედაგოგიური საბჭოს თავმჯდომარის ფუნქციები

1. პედაგოგიური საბჭოს თავმჯდომარის ფუნქციაა:

ა) დროულად მოიწვიოს და გაუძღვეს პედაგოგიური საბჭოს სხდომებს და ხელმოწერით დამტკიცოს სხდომის ოქმები;
ბ) პედაგოგიური საბჭოს მიმდინარე საქმიანობის შესახებ ინფორმაცია მიაწოდოს ნებისმიერ დაინტერესებულ პირს.

დ) უზრუნველყოს პედაგოგიური საბჭოს სამუშაო გეგმის შესრულება და გაწეული საქმიანობის მონიტორინგი;
ე) უზრუნველყოს პედაგოგიური საბჭოს ეფექტურად ფუნქციონირება და განვითარებისთვის სხვადასახვა ღონისძიების ჩატარება;
ვ) უზრუნველყოს პედაგოგიური საბჭოს წევრთა შორის ფუნქციების ეფექტურად გადანაწილება;
ზ) აწარმოოს პედაგოგიური საბჭოს დოკუმენტაცია;
2. პედაგოგიური საბჭოს ხელმძღვანელი ვალდებულია ჰქონდეს პედსაბჭოს პორტფოლიო, რომელიც მოიცავს შემდეგ დოკუმენტებს:
ა) პედაგოგიური საბჭოს დებულებას,
ბ) პედაგოგიური საბჭოს სამოქმედო გეგმას;
გ) პედაგოგიური საბჭოს შეხვედრის ამსახველ ოქმებს.

მუხლი 5. პედაგოგიური საბჭოს მდივანი

1. პედაგოგიური საბჭოს მდივნის კანდიდატურას საბჭოს სთავაზობს საბჭოს თავმჯდომარე.
2.პედაგოგიური საბჭოს მდივნის ფუნქციაა: უზრუნველყოს სხდომის ოქმის, სხდომაზე წარსადგენი დოკუმენტაციისა და მასალების მომზადება.

მუხლი 6. პედაგოგიური საბჭოს სხდომა და გადაწყვეტილების მიღების წესი

1. პედაგოგიური საბჭოს სხდომის თარიღსა და დროს ნიშნავს საბჭოს თავმჯდომარე.
2. საბჭო იკრიბება სასწავლო წლის დასაწყისში, პირველი სემესტრის ბოლოს, მეორე სემესტრის დასაწყისში და სასწავლო წლის ბოლოს.
3. საბჭოს სხდომის გამართვის თარიღის, დროისა და დღის წესრიგის შესახებ ინფორმაციას სასკოლო საზოგადოებაში ავრცელებს საბჭოს თავმჯდომარე.
4. საბჭოს სხდომის მოწვევის უფლება აქვს ასევე საბჭოს წევრთა ერთ მესამედს ნებისმიერ დროს.
5.რიგგარეშე სხდომის შესახებ პედაგოგიური საბჭოს წევრები გაფრთხილებულნი უნდა იყვნენ სამი სამუშაო დღით ადრე, განსახილველი საკითხების მითითებით, გარდა იმ შემთხვევისა, თუ ეს გამოწვეულია გადაუდებელი აუცილებლობით;
6. რიგგარეშე სხდომის მოწვევის ორგანიზებაც ევალება პედაგოგიური საბჭოს თავმჯდომარეს;
7. საბჭოს სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება საბჭოს წევრთა ნახევარზე მეტი;
8. პედაგოგიური საბჭო გადაწყვეტილებას იღებს ხმების უმრავლესობით, არანაკლებ საერთო ხმების ერთი მესამედისა;
9. ხმების თანაბარი რაოდენობით გაყოფის შემთხვევაში, გადამწყვეტია პედაგოგიური საბჭოს თავჯმდომარის ხმა.
10. პედაგოგიური საბჭოს მიერ ჩატარებული თითოეული სხდომა დასტურდება შესაბამისი სხდომის ოქმით, რომელიც მოიცავს საბჭოს სხდომის დღის წესრიგს, სხდომაზე დამსწრეთა ვინაობას, კენჭისყრის შედეგებს და მიღებულ გადაწყვეტილებას. ოქმს ხელს აწერენ საბჭოს თავმჯდომარე და მდივანი.

11. პედსაბჭოს სხდომები შეიძლება ჩატარდეს დისტანციურადაც- zoom-ის გამოყენებით. ამ ფორმით ჩატარებული სხდომა დასტურდება შესაბამისი ფოტომასალით (ე.წ. ,,სქრინშოტებით“), სადაც ჩანს დამსწრეთა ვინაობა, დღის წესრიგი, გადაწყვეტილება.

მუხლი 7. პედაგოგიური საბჭოს წევრის უფლებები და მოვალეობები

1. პედაგოგიური საბჭოს წევრს უფლება აქვს:

ა) აირჩიოს და არჩეულ იქნეს პედაგოგიური საბჭოს თავმჯდომარედ;

ბ) პედაგოგიური საბჭოს სხდომაზე გადაწყვეტილების მიღებისას ისარგებლოს ხმის უფლებით;

გ) შევიდეს ინიციატივებით სხდომაზე და განხილვაზე დააყენოს მისთვის საინტერესო საკითხი;

დ) მონაწილეობა მიიღოს პედაგოგიური საბჭოს სამუშაო გეგმის შემუშავებაში;

ე) არჩეულ იქნეს ფასილიტატორად.

2. პედაგოგიური საბჭოს წევრი ვალდებულია:

ა) დაესწროს პედაგოგიური საბჭოს სხდომებს (თუ არ არსებობს გაცდენის ობიექტური მიზეზი: ავადმყოფობა, ოჯახური მიზეზი და ა.შ.);

ბ) იზრუნოს პედაგოგიური საბჭოს ეფექტურად ფუნქციონირებისათვის და ჯეროვნად შეასრულოს სხდომაზე მიღებული გადაწყვეტილებები;

გ) მონაწილეობა მიიღოს სწავლების ახალი მეთოდების დანერგვაში;

დ) იზრუნოს საკუთარი და პედაგოგიური საბჭოს წევრების პროფესიულ განვითარებაზე;

ე) იზრუნოს სკოლაში სწავლის ხარისხის მუდმივ განვითარებაზე.

მუხლი 8. პედაგოგიური საბჭოს დებულების დამტკიცება და ცვლილების შეტანა

1 სკოლის პედაგოგიური საბჭოს დებულებას შეიმუშავებს და ბრძანებით ამტკიცებს შპს დირექტორი.

2 სკოლის პედაგოგიური დებულების მიღება, გაუქმება, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება ამ მუხლის პირველ პუნქტში მითითებული წესით.