დამტკიცებულია
შპს სკოლა ,,ახალი თაობის''
დირექტორის ბრძანებით

შპს სკოლა ,,ახალი თაობის''
პედაგოგიური საბჭოს
დებულება

თბილისი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

შპს სკოლა ,,ახალი თაობის'' (შემდგომში „სკოლის“) პედაგოგიური საბჭო თავის საქმიანობას წარმართავს ზოგადი განათლების შესახებ საქართველოს კანონის, ზოგადი განათლების ეროვნული მიზნების, ეროვნული სასწავლო გეგმის, დებულების, შინაგანაწესისა და ამ დებულების შესაბამისად.

მუხლი 2. პედაგოგიური საბჭოს მიზნები და ამოცანები:

1. სწავლება/სწავლის თანამედროვე მეთოდებისა და მიდგომების პრაქტიკაში დანერგვა;
2. პედაგოგიური საქმიანობის განხორციელება ეროვნული სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული სავალდებულო ან გაუთვალისწინებელი დამატებითი საგანმანათლებლო მომსახურების საათობრივი დატვირთვის ფარგლებში;
3. პედაგოგთა შორის ურთიერთთანამშრომლობის განვითარება;
4. პედაგოგთა პროფესიული განვითარება;
5. სკოლაში სწავლის ხარისხის მუდმივ განვითარებასა და დახვეწაზე ზრუნვა.

მუხლი 3. პედაგოგიური საბჭოს წევრობა

1. პედაგოგიური საბჭო არის სკოლის მასწავლებელთა ორგანო.
2. პედაგოგიური საბჭოს თავმჯდომარე იწვევს პედაგოგებს სემესტრში მინიმუმ 2-ჯერ. თავმჯდომარე სკოლის დირექტორთან შეთანხმებით ნიშნავს შეკრების თარიღსა და დროს, ასევე, უზრუნველყოფს შეკრების შესახებ ინფორმაციის გავრცელებას სკოლის საზოგადოებაში. ადგენს და უთანხმებს დირექტორს სხდომის დღის წესრიგს;
3. პედაგოგიურ საბჭოში ყველა წევრი სარგებლობს თანაბარი ხმის უფლებით.
4. საბჭოს წევრთა ერთ მესამედს უფლება აქვს ნებისმიერ დროს მოიწვიოს პედაგოგიური საბჭოს სხდომა.
5. რიგგარეშე სხდომის შესახებ პედაგოგიური საბჭოს წევრები გაფრთხილებულნი უნდა იყვნენ გონივრული ვადით ადრე, განსახილველი საკითხების მითითებით, გარდა იმ შემთხვევისა თუ ეს გამოწვეულია გადაუდებელი აუცილებლობით;
6. რიგგარეშე სხდომის მოწვევის ორგანიზება ევალება პედაგოგიური საბჭოს თავმჯდომარეს;
7. პედაგოგიურ საბჭოში მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე იქმნება ცალკეული სამუშაო ჯგუფები, რომლებიც ასრულებენ საბჭოს დავალებებს და ანგარიშვალდებულნი არიან მის წინაშე.

მუხლი 4. 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.

2. პედაგოგიური საბჭოს წევრი ვალდებულია:

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

ბ) მონაწილეობა მიიღოს პედაგოგიური საბჭოს მიერ დღის წესრიგის განხილვაში;

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

დ) მონაწილეობა მიიღოს სწავლების ახალი მეთოდების დანერგვაში;

ე) იზრუნოს საკუთარი და პედაგოგიური საბჭოს წევრების პროფესიულ განვითარებაზე;

ვ) იზრუნოს სკოლაში სწავლის ხარისხის მუდმივ განვითარებაზე.

მუხლი 5. პედაგოგიური საბჭოს ფუნქციები

1. პედაგოგიური საბჭოს ფუნქციებია:

ა) სასკოლო სასწავლო გეგმის განხილვა;

ბ) პედაგოგიური საბჭოს სამუშაო გეგმის დამტკიცება;

გ) სკოლის შინაგანაწესის განხილვა;

დ) სწავლა-სწავლების ეფექტურობის ასამაღლებლად გადაწყვეტილებების მიღება;

ე) სხვადასხვა საკითხებთან დაკავშირებით, რომელიც ეხება სასწავლო პროცესს გადაწყვეტილებების მიღება;

ვ) სკოლის ფილოსოფიის (მისია, ხედვა და ღირებულებები) განხილვა;

ზ) სკოლის განვითარების შვიდწლიანი და ერთწლიანი სამოქმედო გეგმების გაცნობა/განხილვა;

2. პედაგოგიური საბჭოს მიერ ჩატარებული თითოეული სხდომა უნდა დასტურდებოდეს შესაბამისი სხდომის ოქმით, რომელსაც ხელს აწერენ საბჭოს თავმჯდომარე და მდივანი.

მუხლი 6. პედაგოგიური საბჭოს თავმჯდომარის და მდივნის არჩევის წესი

1. პედაგოგიური საბჭო სასწავლო წლის დასაწყისში ხმების უმრავლესობით ირჩევს პედაგოგიური საბჭოს თავმჯდომარეს და მდივანს უვადოთ;

2. პედაგოგიურ საბჭოს მდივანი უზრუნველყოფს სხდომის ოქმის, სხდომაზე წარსადგენი დოკუმენტაციისა და მასალების მომზადებას. პედაგოგიური საბჭოს თავმჯდომარე ეცნობა ოქმს და ამოწმებს მას ხელმოწერით. პედაგოგიურ საბჭოს თავმჯდომარე უზრუნველყოფს სხდომების ოქმების დოკუმენტაციისა და მასალების შენახვას ადმინისტრაციულ მენეჯერთან.

მუხლი 7. პედაგოგიური საბჭოს თავმჯდომარის ფუნქციები

1. პედაგოგიური საბჭოს თავმჯდომარე:

ა) უძღვება პედაგოგიური საბჭოს სხდომებს;

ბ) მოთხოვნის შემთხვევაში ამზადებს ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ, დირექტორისათვის წარსადგენად;

გ) პედაგოგიური საბჭოს მიმდინარე საქმიანობის შესახებ ინფორმაციას აწვდის ნებისმიერ დაინტერესებულ პირს.

დ) უზრუნველყოფს პედაგოგიური საბჭოს სხდომების ორგანიზებას და დროულ ჩატარებას;

ე) უზრუნვრელყოფს პედაგოგიური საბჭოს სამუშაო გეგმის შესრულებას და გაწეული საქმიანობის მონიტორინგს;

ვ) უზრუნველყოფს პედაგოგიური საბჭოს ეფექტურად ფუნქციონირებას და განვითარებისთვის სხვადასახვა ღონისძიების ჩატარებას;

ზ) კოორდინირებას უწევს პედაგოგიური საბჭოს მუშაობას და უზრუნველყოს პედაგოგიური საბჭოს წევრთა შორის ფუნქციების ეფექტურად გადანაწილებას;

თ) ინახავს პედაგოგიური საბჭოს დოკუმენტაციას.

2. პედაგოგიური საბჭოს ხელმძღვანელის პორტფოლიო უნდა მოიცავდეს შემდეგ დოკუმენტებს:

- პედაგოგიური საბჭოს სამოქმედო გეგმას;
- პედაგოგიური საბჭოს დებულებას;
- პედაგოგიური საბჭოს შეხვედრის ამსახველ ოქმებს.

მუხლი 8. პედაგოგიური საბჭოს სხდომა და გადაწყვეტილების მიღების წესი

1. საბჭოს სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება საბჭოს წევრთა ნახევარზე მეტი;

2. პედაგოგიური საბჭო გადაწყვეტილებას იღებს დამსწრეთა უბრალო უმრავლესობით.

3. ხმების თანაბარი რაოდენობით გაყოფის შემთხვევაში გადამწყვეტია პედაგოგიური საბჭოს თავჯმდომარის ხმა.

მუხლი 9. პედაგოგიური საბჭოს დებულების დამტკიცება და ცვლილების შეტანა

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

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