

დირექტორის მოადგილე სასწავლო- აღმზრდელობით დარგში

(სასწავლო ნაწილი)

თანამდებობრივი ინსტრუქცია

ზოგადი დებულებანი

1. დირექტორის მოადგილე სასწავლო-აღმზრდელობით დარგში ხელმძღვანელობს "ზოგადი განათლების შესახებ" კანონის 41-ე მუხლის პირველი პუნქტის თანახმად და შედის სკოლის დირექციის შემადგენლობაში.
2. იგი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, "ზოგადი განათლების შესახებ" საქართველოს კანონით, ამ ინსტრუქციით, მომავლის სკოლის დირექტორის სკოლის ტერიტორიაზე სამოქმედოდ გამოცემული ბრძანებით, ინსტრუქციებითა და მითითებებით, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით.
3. დირექტორის მოადგილეს სასწავლო-აღმზრდელობით დარგში თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს სკოლის დირექტორი.
4. სასწავლო ნაწილი ანგარიშვალდებულია დირექტორის წინაშე.
5. მისი სახელფასო სარგო განისაზღვრება ხელშეკრულებით.

უფლებები და მოვალეობები

თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში სასწავლო ნაწილი

1. ახორციელებს ამ ინსტრუქციის შესაბამისად საქმიანობას, უზრუნველყოფს და აკონტროლებს სკოლის წინაშე არსებული ამოცანების და ფუნქციების

შესრულებას.

2. ანაწილებს ფუნქციურ მოვალეობებს დაქვემდებარებაში მყოფ თანამშრომლებს შორის, აძლევს მათ მითითებებს და დავალებებს.
3. ახორციელებს კონტროლს მათ მიერ სამსახურებრივ მოვალეობათა შესრულების, სასწავლო პროცესის დისციპლინის დაცვაზე.
4. ხელმძღვანელობს სასწავლო პროცესს.
5. აკონტროლებს საგაკვეთილო პროცესის მიმდინარეობას და ყოველდღიურ ინფორმაციას აწვდის დირექტორს. 2
6. კათედრების მიერ მოწოდებული ინფორმაციის შესაბამისად, შეიმუშავებს მასწავლებელთა კვალიფილაციის გათვალისწინებით მათი საათობრივი დატვირთვის გეგმის პროექტს და წარუდგენს დირექტორს.
7. აჯამებს სემესტრულ და წლიურ შედეგებს.
8. თავის კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს მოსამზადებელ სამუშაოებს სასწავლო წლის დაწყებისთვის.
9. ზრუნავს მასწავლებელთა პროფესიონალიზმის ამაღლებაზე.
10. გამოიკვლევს პედაგოგთა პროფესიული განვითარების რეალურ მდგომარეობას.
11. დაადგენს პედაგოგთა პროფესიული საჭიროებებს და ამის შესაბამისად გეგმავს მათი განვითარებისთვის საჭირო ტრენინგებსა და სამუშაო შეხვედრებს. უზრუნველყოს მათი გეგმაზომიერად განხორციელება.

სასწავლო ნაწილი ვალდებულია:

1. დადგენილი ჰქონდეს და იცოდეს სკოლის მოსწავლეთა ზუსტი რაოდენობა.
2. დააზუსტოს მასწავლებელთა პედაგოგიური დატვირთვა და აკონტროლოს საგაკვეთილო ცხრილი და მასწავლებელთა საათობრივ დატვირთვა.

3. მზადყოფნაში ჰქონდეს სასწავლო პროცესისათვის საკლასო ოთახები და გაანაწილოს კლასების მიხედვით.
 4. მეთვალყურეობა გაუწიოს სასწავლო და სამუშაო საგნობრივი გეგმების შედგენას.
 5. განსაკუთრებული ყურადღება მიაქციოს სასწავლო დისციპლინების სწავლებას.
 6. ორგანიზირება გაუწიოს საგნობრივი ტესტირებების; რეიტინგული წერებისა და გამოცდების მიმდინარეობას.
 7. გაუწიოს ზედამხედველობა სკოლის საინფორმაციო განვითარებას (საინფორმაციო კუთხე, სკოლის საიტი და ბიბლიოთეკა).
 8. მონაწილეობა მიიღოს სასწავლო გეგმის შესაბამისად საათობრივი ბადის დამუშავება-შედგენაში.
 9. იზრუნოს სკოლაში მშვიდი, საქმიანი, შემოქმედებითი კოლეგიალური ატმოსფეროს შექმნასა და შენარჩუნებაზე.
 10. ყოველდღიურად იზრუნოს სასკოლო დისციპლინის ამაღლებისა და სასკოლო გარემოს გაუმჯობესებისათვის. 3
 11. ხელი შეუწყოს პედაგოგთა ურთიერთანამშრომლობის ფორმების მოძიების, დახვეწისა და განხორციელების სისტემის შექმნას.
 12. საქმიანობა წარმართოს ისე, რომ ყველა რესურსი გამართული და გამოყენებული იყოს ბავშვების კეთილდღეობისთვის.
- სასწავლო ნაწილი თავისი უფლებამოსილების განხორციელების ფარგლებში:
1. დირექტორთან შეაქვს წინადადებები სკოლის თანამშრომლების წახალისების ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ.
 2. დირექტორს წარუდგენს წინადადებებს სკოლის სასწავლო პროცესის სრულყოფის შესახებ.
 3. ასრულებს სკოლის დირექტორის ცალკეულ დავალებებს.

4. სკოლის დირექტორს წარუდგენს წინადადებებს სკოლის სტრუქტურისა და საშტატო განრიგის ოპტიმიზაციის მიზნით.

5. სასწავლო ნაწილი ასრულებს დირექტორის განსაკუთრებით რთულ და საპასუხისმგებლო დავალებებს.

6. სკოლის დირექტორის არყოფნის შემთხვევაში ასრულებს მის უფლებამოსილებებს.

დასკვნითი დებულება

1. ინსტრუქცია ამოქმედდეს მისი დამტკიცების დღიდან.

2. სასწავლო ნაწილის თანამდებობრივი ინსტრუქციაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება სკოლის დირექტორის ბრძანებით.